АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВОЛОГДЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 февраля 2015 года N 943

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ

И ПРАВИЛ РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ

В целях совершенствования работ по обеспечению защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (с последующими изменениями), на основании 27, 44 Устава городского округа города Вологды постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:

[Правила](#P103) обработки и защиты персональных данных в Администрации города Вологды;

[Правила](#P33) рассмотрения запросов субъектов персональных данных в Администрации города Вологды.

2. Руководителям органов Администрации города Вологды:

2.1. Ознакомить с настоящим постановлением под роспись муниципальных служащих в возглавляемых органах Администрации города Вологды.

2.2. Обеспечить внесение изменений в должностные инструкции по соответствующим штатным должностям муниципальной службы лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных в органах Администрации города Вологды.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Управление делами Администрации города Вологды.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете "Вологодские новости" и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава г. Вологды

Е.Б.ШУЛЕПОВ

Утверждены

Постановлением

Администрации г. Вологды

от 13 февраля 2015 г. N 943

ПРАВИЛА

РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ

ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ

1. Настоящие Правила устанавливают порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - запросы).

Субъектами персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в Администрации города Вологды (в том числе в отраслевых органах Администрации города Вологды), являются:

1.1. Лица, замещающие должности муниципальной службы, работники Администрации города Вологды и граждане, претендующие на замещение должностей в Администрации города Вологды.

1.2. Лица, занимающие должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений города Вологды, а также граждане, претендующие на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений города Вологды.

1.3. Граждане, обратившиеся в Администрацию города Вологды.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон "О персональных данных");

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации");

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации";

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами".

3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом"О персональных данных";

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом"О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" или иными федеральными законами.

4. Субъект персональных данных вправе требовать от Администрации города Вологды уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные Федеральным законом"О персональных данных" меры по защите своих прав.

5. Сведения, указанные в [пункте 3](#P49) настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных по его выбору в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6. Сведения, указанные в [пункте 3](#P49) настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Рассмотрение запросов осуществляется лицами, ответственными за организацию обработки персональных данных в органах Администрации города Вологды.

9. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в органе Администрации города Вологды, обеспечивает:

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;

принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;

подготовку письменного ответа по существу запроса.

10. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных, указанных в [подпунктах 1.1](#P39) - [1.2](#P40) настоящих Правил, определен Положением о порядке обработки персональных данных работников Администрации города Вологды, утвержденным постановлением Главы города Вологды от 18 марта 2009 года N 1307 (с последующими изменениями).

11. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных, указанных в [подпункте 1.3](#P41) настоящих Правил, определен Положением о регулировании трудовых отношений с руководителями муниципальных учреждений и предприятий города Вологды, утвержденным постановлением Главы города Вологды от 27 апреля 2006 года N 1614 (с последующими изменениями).

12. Запросы граждан, поступившие в адрес Администрации города Вологды, регистрируются в Отделе делопроизводства и архива Управления делами Администрации города Вологды. Запросы граждан, поступившие непосредственно в отраслевые органы Администрации города Вологды и не зарегистрированные в секторе по работе со служебной корреспонденцией и обращениями граждан Отдела делопроизводства и архива Управления делами Администрации города Вологды, регистрируются работником отраслевого органа Администрации города Вологды, ответственным за делопроизводство.

13. Запрос прочитывается лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской.

В случае если сведения, указанные в [пункте 3](#P49) настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Администрацию города Вологды или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в [пункте 3](#P49) настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса.

Субъект персональных данных имеет право обратиться повторно в Администрацию города Вологды или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в [пункте 3](#P49) настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в настоящем пункте, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

14. Руководитель органа Администрации города Вологды принимает решение об отказе субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным Федеральным законом"О персональных данных". Такой отказ должен быть мотивированным.

15. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в органе Администрации города Вологды, при рассмотрении и разрешении запроса обязано внимательно разобраться в его существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или направить сотрудников на места для проверки фактов, изложенных в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных.

16. Руководитель органа Администрации города Вологды при рассмотрении и разрешении запросов обязан:

принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения, обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;

сообщить в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на действующее законодательство Российской Федерации;

сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

в случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении или при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение Федерального закона"О персональных данных" или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя или с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

17. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в органе Администрации города Вологды, обязано внести в них необходимые изменения.

18. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в органе Администрации города Вологды, обязано уничтожить такие персональные данные.

19. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в органе Администрации города Вологды, обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

20. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных (его представителя) или по запросу субъекта персональных данных (его представителя), уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в органе Администрации города Вологды, обязано осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

21. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя или по их запросу, по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в органе Администрации города Вологды, обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

22. В случае подтверждения факта неточности персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в органе Администрации города Вологды, на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем, обязано уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

23. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в органе Администрации города Вологды, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязано обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в органе Администрации города Вологды, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных орган Администрации города Вологды обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя.

24. Для проверки фактов, изложенных в запросах, при необходимости организуются служебные проверки в соответствии с Порядком осуществления Управлением делами Администрации города Вологды мероприятий по контролю за деятельностью в области защиты персональных данных отраслевых, функциональных органов Администрации города, утвержденным постановлением Администрации города Вологды от 25 сентября 2012 года N 5503 (с последующими изменениями).

25. По результатам служебной проверки составляется мотивированное заключение, которое должно содержать объективный анализ собранных материалов. Результаты служебной проверки докладываются Мэру города Вологды.

26. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

Утверждены

Постановлением

Администрации г. Вологды

от 13 февраля 2015 г. N 943

ПРАВИЛА

ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют:

1.1.1. Принципы обработки персональных данных в Администрации города Вологды.

1.1.2. Цели обработки персональных данных.

Для каждой цели обработки персональных данных Правила определяют:

содержание обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

сроки обработки и хранения персональных данных;

порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных оснований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.1.3. Требования, направленные на соблюдение исполнения действующего законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

1.1.4. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений действующего законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

1.2. Правила разработаны в соответствии с нормативными правовыми актами в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 27 июля 2007 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон "О персональных данных");

Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации" (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации");

Федеральный закон от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации");

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее по тексту - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг");

Федеральный закон от 2 сентября 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с последующими изменениями) (далее по тексту - Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации");

Федеральный закон от 25 января 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции");

постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";

постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами";

постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";

иные нормативные правовые акты в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных, а также руководящие документы Федеральной службы по техническому и экспортному контролю и Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

1.3. В настоящих Правилах используются понятия в том значении, в котором они определены в Федеральном законе"О персональных данных".

1.4. Самостоятельными операторами персональных данных в Администрации города Вологды (далее - Оператор персональных данных) являются:

Администрация города Вологды;

Департамент городского хозяйства Администрации города Вологды;

Управление образования Администрации города Вологды;

Управление культуры и историко-культурного наследия Администрации города Вологды;

Управление физической культуры и массового спорта Администрации города Вологды;

Управление опеки и попечительства Администрации города Вологды.

2. Принципы обработки персональных данных

Обработка персональных данных Оператором персональных данных осуществляется на основании следующих принципов:

2.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.

2.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей (не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных).

2.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

2.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки и не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.6. При обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных (принимаются необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных).

2.7. Обработка специальных категорий и биометрических персональных данных в Администрации города Вологды не осуществляется.

Запрещается получать персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

2.8. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных (обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законодательством в области архивного дела, подлежат уничтожению либо обезличиванию).

3. Цели обработки персональных данных

Обработка персональных данных в Администрации города Вологды осуществляется в целях:

реализации трудовых отношений;

предоставления государственных и муниципальных услуг;

исполнения возложенных Федеральным законом"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" функций;

рассмотрения обращений граждан.

4. Категории субъектов персональных данных, содержание

обрабатываемых данных при реализации трудовых отношений

4.1. Обработка персональных данных лиц, замещающих должности муниципальной службы, работников Администрации города Вологды и граждан, претендующих на замещение должностей в Администрации города Вологды

4.1.1. Персональные данные лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации города Вологды, работников Администрации города Вологды (далее - муниципальные служащие (работники), и граждан, претендующих на замещение должностей в Администрации города Вологды (далее - лица, претендующие на замещение должностей), обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия муниципальным служащим (работникам) в прохождении муниципальной службы, формирования кадровых резервов города Вологды, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих (работников) и членов их семьи, обеспечения муниципальным служащим (работникам) установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

4.1.2. В целях, указанных в [подпункте 4.2.1](#P218) настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных муниципальных служащих (работников) и лиц, претендующих на замещение должностей:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства (адрес регистрации и адрес фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

сведения об ученой степени;

информация о владении иностранными языками, степень владения;

медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (за исключением работников);

фотография;

сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы (поступления на работу), дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, органов Администрации города Вологды, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;

информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

сведения о пребывании за границей;

информация об оформленных допусках к государственной тайне;

государственные награды, иные награды и знаки отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; сведения о расходах данных лиц;

номер расчетного счета;

номер банковской карты;

сведения об инвалидности.

4.1.3. Обработка персональных данных муниципальных служащих (работников) и лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных [подпунктом 4.2.1](#P218) настоящих Правил, в соответствии с Федеральными законами "О персональных данных", "О муниципальной службе в Российской Федерации", "О противодействии коррупции", Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.1.4. Обработка персональных данных муниципальных служащих (работников) и лиц, претендующих на замещение должностей, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

при трансграничной передаче персональных данных;

при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

4.1.5. В случаях, предусмотренных [подпунктом 4.2.4](#P251) настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом"О персональных данных".

4.1.6. Обработка персональных данных муниципальных служащих (работников) и лиц, претендующих на замещение должностей, осуществляется отделом муниципальной службы и кадров Управления делами Администрации города Вологды, специалистами по кадровым вопросам отраслевых органов Администрации города Вологды (далее - кадровые подразделения), Отделом финансирования расходов и контроля Департамента финансов Администрации города Вологды, специалистами по финансовым вопросам отраслевых органов Администрации города Вологды, муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия, обслуживающая муниципальные учреждения города Вологды» (далее - бухгалтерские подразделения) и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.1.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных муниципальных служащих (работников) и лиц, претендующих на замещение должностей, осуществляются путем:

получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, «(сведения о трудовой деятельности) иные документы, предоставляемые в кадровое подразделение);

копирования оригиналов документов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

формирования персональных данных в ходе бухгалтерской работы;

внесения персональных данных в информационные системы Администрации города Вологды, используемые кадровым и бухгалтерским подразделениями.

4.1.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем получения персональных данных непосредственно от муниципальных служащих (работников) и лиц, претендующих на замещение должностей.

4.1.9. В случае возникновения необходимости получения персональных данных муниципальных служащих (работников) и лиц, претендующих на замещение должностей, у третьей стороны Оператор персональных данных обязан получить письменное согласие муниципальных служащих (работников) и лиц, претендующих на замещение должностей, и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

4.1.10. При сборе персональных данных сотрудник кадрового или бухгалтерского подразделения, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от муниципальных служащих (работников) и лиц, претендующих на замещение должностей, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

4.1.11. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных муниципальных служащих (работников) и лиц, претендующих на замещение должностей, осуществляются лишь в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Обработка персональных данных лиц, занимающих должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений города Вологды, а также граждан, претендующих на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений города Вологды

4.2.1. Персональные данные лиц, занимающих должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений города Вологды (далее - руководители муниципальных предприятий и учреждений), а также граждан, претендующих на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений города Вологды (далее - лица, претендующие на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений), обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в установления взаимоотношений между Администрацией города Вологды и руководителем муниципального предприятия, учреждения, направленных на повышение ответственности руководителей за результаты финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и учреждений, обеспечения сохранности и эффективного использования муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями, учреждениями на праве хозяйственного ведения (оперативного управления), переданного по договору безвозмездного пользования, содействия выполнения работы, обеспечения личной безопасности и членов их семьи.

4.2.2. В целях, указанных в [подпункте 4.3.1](#P269) настоящих Правил, в Администрации города Вологды обрабатываются следующие категории персональных данных руководителей муниципальных предприятий и учреждений и лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства (адрес регистрации и адрес фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

сведения об ученой степени;

информация о владении иностранными языками, степень владения;

медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего работе в должности руководителя муниципального предприятия и учреждения;

фотография;

результаты аттестации;

сведения о прежнем месте работы;

информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

сведения о пребывании за границей;

информация об оформленных допусках к государственной тайне;

государственные награды, иные награды и знаки отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

сведения об инвалидности.

4.2.3. Обработка персональных данных руководителей муниципальных предприятий и учреждений и лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных [подпунктом 4.3.1](#P269) настоящих Правил, в соответствии с Федеральным законом"О персональных данных" и Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.4. Обработка персональных данных руководителей муниципальных предприятий и учреждений и лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации требуется письменное согласие руководителей муниципальных предприятий и учреждений и лиц, претендующих на замещение указанной должности);

при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам;

при трансграничной передаче персональных данных;

при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

4.2.5. В случаях, предусмотренных [подпунктом 4.3.4](#P299) настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом"О персональных данных".

4.2.6. Обработка персональных данных руководителей муниципальных предприятий и учреждений и лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, осуществляется органами Администрации города Вологды, на которые возложены координация и регулирование деятельности в соответствующих отраслях или сферах управления (далее - курирующие органы Администрации города Вологды), и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.2.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных руководителей муниципальных предприятий и учреждений и лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, осуществляются путем:

получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в курирующий орган Администрации города Вологды);

копирования оригиналов документов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

внесения персональных данных в информационные системы Администрации города Вологды.

4.2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем получения персональных данных непосредственно от руководителей муниципальных предприятий и учреждений и лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

4.2.9. В случае возникновения необходимости получения персональных данных руководителя муниципального предприятия или учреждения или лица, претендующего на должности руководителя муниципального предприятия или учреждения, у третьей стороны Оператор персональных данных обязан получить письменное согласие руководителя муниципального предприятия или учреждения или лица, претендующего на должность руководителя муниципального предприятия и учреждения, и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

4.2.10. При сборе персональных данных сотрудник курирующего органа Администрации города Вологды, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от руководителей муниципальных предприятий и учреждений и лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

4.2.11. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных руководителей муниципальных предприятий и учреждений и лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, осуществляются лишь в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5. Категории субъектов персональных данных, содержание

обрабатываемых данных при предоставлении государственных

и муниципальных услуг, исполнении муниципальных

функций, при работе с обращениями граждан

в Администрации города Вологды

5.1. Обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях предоставления Администрацией города Вологды государственных и муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций, рассмотрения обращений граждан.

5.1.1. Персональные данные граждан, обратившихся в Администрацию города Вологды, уполномоченную организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также направивших письменные заявления или заявления в форме электронного документа, обрабатываются в целях предоставления государственных и муниципальных услуг с последующим уведомлением заявителей о результатах.

5.1.2. В рамках предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

адрес регистрации по месту жительства, пребывания;

адрес электронной почты (при наличии);

указанный в заявлении контактный телефон;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность;

дата рождения;

идентификационный номер налогоплательщика;

иные персональные данные, указанные заявителем в заявлении, а также ставшие известными в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций.

5.1.3. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с Федеральными законами "О персональных данных", "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных и муниципальных услуг и исполнение муниципальных функций в Администрации города Вологды.

5.1.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.1.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в Администрацию города Вологды для получения государственной и муниципальной услуг или в целях исполнения муниципальной функции, осуществляются путем:

получения оригиналов необходимых документов (заявление);

заверения копий документов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

внесения персональных данных в информационные системы, используемые в Администрации города Вологды.

5.1.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

5.1.7. При предоставлении государственной и муниципальной услуг или исполнении муниципальной функции запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.8. При сборе персональных данных уполномоченное лицо Администрации города Вологды, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной и муниципальной услуг или в связи с исполнением муниципальной функции, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

5.1.9. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Администрацией города Вологды осуществляются лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством.

5.2. В Администрации города Вологды обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях организации приема граждан, обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Администрации города Вологды.

5.2.1. Персональные данные граждан, обратившихся в Администрацию города Вологды лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

5.2.2. В рамках рассмотрения обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

почтовый адрес;

адрес электронной почты;

указанный в обращении контактный телефон;

иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

5.2.3. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с Федеральными законами "О персональных данных", "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами, определяющими порядок рассмотрения обращений граждан в Администрации города Вологды.

5.2.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений, включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.2.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в Администрацию города Вологды, осуществляются путем:

получения оригиналов необходимых документов (заявление);

заверения копий документов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

внесения персональных данных в информационные системы, используемые в Администрации города Вологды.

5.2.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

5.2.7. При рассмотрении обращений граждан в Администрацию города Вологды запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.8. При сборе персональных данных уполномоченное лицо Администрации города Вологды, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся с обращением в Администрацию города Вологды, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

5.2.9. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Администрацией города Вологды осуществляются лишь в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных,

порядок уничтожения при достижении целей обработки

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных муниципальных служащих (работников), лиц, претендующих на замещение должностей, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, а также лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

1) персональные данные, содержащиеся в муниципальных правовых актах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в кадровом подразделении в течение двух лет с последующими формированием и передачей указанных документов в архив Администрации города Вологды в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации, где хранятся до истечения 75 лет (документы, законченные делопроизводством до 1 января 2003 года), до истечения 50 лет (документы, законченные делопроизводством после 1 января 2003 года);

2) персональные данные, содержащиеся в личных делах, а также личных карточках, хранятся в кадровом подразделении в течение десяти лет с последующими формированием и передачей указанных документов в архив Администрации города Вологды в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации, где хранятся до истечения 75 лет (документы, законченные делопроизводством до 1 января 2003 года), до истечения 50 лет (документы, законченные делопроизводством после 1 января 2003 года);

3) персональные данные, содержащиеся в муниципальных правовых актах о поощрениях, материальной помощи, подлежат хранению в течение двух лет в кадровом подразделении с последующими формированием и передачей указанных документов в архив Администрации города Вологды в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации, где хранятся до истечения 75 лет (документы, законченные делопроизводством до 1 января 2003 года), до истечения 50 лет (документы, законченные делопроизводством после 1 января 2003 года);

4) персональные данные, содержащиеся в муниципальных правовых актах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях, подлежат хранению в кадровом подразделении в течение пяти лет с последующим уничтожением;

5) персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации города Вологды, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в кадровом подразделении в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению;

6) персональные данные, содержащиеся в лицевых счетах, карточках работников, подлежат хранению в бухгалтерском подразделении в течение двух лет с последующими формированием и передачей указанных документов в архив Администрации города Вологды в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации, где хранятся до истечения 75 лет (документы, законченные делопроизводством до 1 января 2003 года), до истечения 50 лет (документы, законченные делопроизводством после 1 января 2003 года).

6.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в Администрацию города Вологды в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг, исполнением муниципальных функций, рассмотрением обращений граждан, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

6.3. Персональные данные граждан, обратившихся в Администрацию города Вологды лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

6.4. Персональные данные, предоставляемые субъектами персональных данных на бумажном носителе в связи с предоставлением Администрацией города Вологды государственных и муниципальных услуг, исполнением муниципальных функций и рассмотрением обращений граждан, хранятся на бумажных носителях в органах Администрации города Вологды, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг, исполнением муниципальной функции или рассмотрением обращений граждан, в соответствии с утвержденными номенклатурами дел Администрации города Вологды.

6.5. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

6.6. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами.

6.7. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители органов Администрации города Вологды.

6.8. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Администрации города Вологды, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

6.9. Уточнения (обновления, изменения) вносятся в срок не позднее семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными.

6.10. В случае достижения цели обработки персональных данных Оператор персональных данных обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

6.11. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Оператор персональных данных обязан прекратить их обработку и уничтожить персональные данные и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

7. Требования, направленные на соблюдение исполнения

законодательства Российской Федерации

в сфере персональных данных

7.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных Федеральному закону"О персональных данных" осуществляется в соответствии с Порядком осуществления Управлением делами Администрации города Вологды мероприятий по контролю за деятельностью в области защиты персональных данных отраслевых, функциональных органов Администрации города Вологды, утвержденным постановлением Администрации города Вологды от 25 сентября 2012 года N 5503 (с последующими изменениями), в части:

соблюдения принципов обработки персональных данных;

соблюдения условий обработки персональных данных;

соблюдения конфиденциальности персональных данных;

соблюдения прав субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным;

исполнения должностных обязанностей лицами, допущенными к обработке персональных данных в Администрации города Вологды, при обработке персональных данных;

соблюдения мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

направления уведомления об обработке персональных данных субъекту персональных данных или его законному представителю либо в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных.

7.2. За разглашение информации, содержащей персональные данные, нарушение порядка обращения с документами и информационными системами Администрации города Вологды, содержащими такую информацию, а также за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации работники Администрации города Вологды, осуществляющие обработку персональных данных, привлекаются к дисциплинарной или административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

8. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение

нарушений законодательства Российской Федерации

в сфере персональных данных

К мерам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных в Администрации города Вологды, относятся следующие процедуры:

8.1. Приказами руководителей органов Администрации города Вологды назначаются лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в соответствующих органах Администрации города Вологды.

8.2. К обработке персональных данных допускаются лица, внесенные в перечни должностей муниципальной службы в органах Администрации города Вологды, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденные приказами руководителей органов Администрации города Вологды, ознакомленные под роспись в листе согласования с данным приказом, должностным регламентом (должностной инструкцией) и настоящими Правилами.

8.3. Учет обращений субъектов персональных данных или их представителей производится лицом, ответственным за обработку персональных данных, путем регистрации обращений с учетом требований Инструкции по делопроизводству в Администрации города Вологды, Инструкциями по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации города Вологды.

8.4. Работники Администрации города Вологды, допущенные к обработке персональных данных, обязаны не разглашать информацию о персональных данных, полученную в результате исполнения своих должностных обязанностей. Обязательство оформляется кадровым подразделением в письменной форме и хранится в личных делах работников Администрации города Вологды, допущенных к обработке персональных данных.

8.5. Работники Администрации города Вологды, допущенные к обработке персональных данных, обучаются и знакомятся самостоятельно с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, обучаются на курсах повышения квалификации, участвуют в семинарах, совещаниях, "круглых столах".

8.6. Применяются организационные, правовые и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в соответствии с изданными правовыми актами.

8.7. Запрещается обрабатывать персональные данные лицам, не допущенным к их обработке.

8.8. Запрещается обрабатывать персональные данные под диктовку.