



АГЕНТСТВО ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

04.09.2020

№ 20-Пр

Экз.№ 1

г. Ульяновск

**Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных  
в Агентстве государственных закупок Ульяновской области**

В целях реализации Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ  
«О персональных данных», приказываю:

Утвердить прилагаемое Положение об обработке и защите персональных  
данных в Агентстве государственных закупок Ульяновской области.

Руководитель Агентства

И.А.Погорелова

0000018

УТВЕРЖДЕНО

приказом Агентства  
государственных закупок

Ульяновской области

от 04 09 2020 г. № 20-П

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об обработке и защите персональных данных в Агентстве государственных закупок Ульяновской области

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в Агентстве государственных закупок Ульяновской области (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Агентстве государственных закупок Ульяновской области (далее - Агентство).

1.2. Настоящее Положение определяет организацию работы Агентства как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Обработка персональных данных в Агентстве осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

#### 2. Условия и порядок обработки персональных данных

2.1. Персональные данные государственных гражданских служащих Агентства, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Ульяновской области в Агентстве, работников Агентства, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Ульяновской области, граждан, претендующих на замещение должностей Агентства, не относящихся к должностям государственной гражданской службы Ульяновской области, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия государственным служащим Агентства в прохождении государственной службы (работникам замещающим должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Ульяновской области, лицам, замещающим должности руководителей подведомственных Агентству

учреждений, в целях содействия выполнения работы), передачи персональных данных в управление по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области в целях формирования кадрового резерва государственной гражданской службы, обучения и должностного роста, учёта результатов исполнения государственными служащими Агентства должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности государственных служащих Агентства, работников замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Ульяновской области в Агентстве, и членов их семьи, обеспечения государственным служащим Агентства установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных:

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

2.2.2. число, месяц, год рождения;

2.2.3. место рождения;

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

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

2.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

2.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2.2.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.10. номер полиса обязательного медицинского страхования;

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

2.2.12. сведения о трудовой деятельности;

2.2.13. сведения о воинском учёте и реквизиты документов воинского учета;

2.2.14. фотография;

2.2.15. сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

2.2.16. информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

2.2.17. информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

2.2.18. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

2.2.19. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

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

2.2.21. номер расчётного счёта;

2.2.22. номер банковской карты;

2.2.23. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных лиц, перечисленных в пункте 2.1 настоящего Положения осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определённых пунктом 2.1 настоящего Положения, а также в соответствии с положениями действующего законодательства.

2.4. Обработка персональных данных лиц, перечисленных в пункте 2.1 настоящего Положения осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.4.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, за исключением передачи персональных данных в управление по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области;

2.4.2. при трансграничной передаче персональных данных;

2.4.3. 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.

2.5. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.6. Обработка персональных данных лиц, перечисленных в пункте 2.1, осуществляется отделом обеспечения деятельности Агентства и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,

использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путём:

2.7.1. получения оригиналов необходимых документов;

2.7.2. копирования оригиналов документов;

2.7.3. внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);

2.7.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.7.5. внесения персональных данных в информационные системы Агентства, используемые отделом обеспечения деятельности.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путём получения персональных данных непосредственно от государственных гражданских служащих Агентства, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Ульяновской области в Агентстве, работников Агентства, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Ульяновской области в Агентстве, граждан, претендующих на замещение должностей Агентства, не относящихся к должностям государственной гражданской службы Ульяновской области.

2.9. В случае возникновения необходимости получения персональных данных государственного служащего Агентства и лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Ульяновской области в Агентстве, у третьей стороны, следует известить об этом государственного служащего либо лицо, замещающее должность не относящуюся к должностям государственной гражданской службы заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.10. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу государственного служащего Агентства и лица, замещающего должность не относящуюся к должностям государственной гражданской службы персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.11. При сборе персональных данных сотрудник отдела обеспечения деятельности, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от лиц, указанных в п.2.1 настоящего Положения обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.12. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных лиц, указанных в п.2.1 настоящего Положения, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

### **3. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах**

3.1. Обработка персональных данных в Агентстве осуществляется:

3.1.1. В «Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

3.1.2. В информационной системе «1С: Документооборот»;

3.1.3. На автоматизированных рабочих местах сотрудников отдела обеспечения деятельности Агентства.

3.2. Автоматизированные рабочие места сотрудников отдела обеспечения деятельности Агентства предполагают обработку персональных данных, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения.

3.3. Работникам Агентства, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе Агентства. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами государственных служащих Агентства.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, при получении персональных данных с Единого портала государственных услуг, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять её автоматическую регистрацию.

3.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Агентства, достигается путём исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

3.4.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Агентства;

3.4.2. Применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Агентства, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3.4.3. Применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

3.4.4. Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

3.4.5. Учёт машинных носителей персональных данных;

3.4.6. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

3.4.7. Восстановление персональных данных, модифицированных или удалённых, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

3.4.8. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных Агентства, а также обеспечением регистрации и учёта всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных Агентства;

3.4.9. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищённости информационных систем персональных данных.

3.9. Отдел обеспечения деятельности Агентства организует и контролирует ведение учёта материальных носителей персональных данных.

3.10. Отдел обеспечения деятельности Агентства при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных Агентства, должно обеспечить:

3.10.1. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в Агентстве и руководителя Агентства;

3.10.2. Недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

3.10.3. Возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

3.10.4. Постоянный контроль за обеспечением уровня защищённости персональных данных;

3.10.5. Знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

3.10.6. Учёт применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

3.10.7. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

3.10.8. Разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищённости персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

3.11. Отдел обеспечения деятельности Агентства принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удалённых, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

3.12. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных Агентства осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путём реализации соответствующих организационных мер и путём применения программных и технических средств.

3.13. Доступ государственных служащих Агентства или лиц, замещающих должность не относящуюся к должностям государственной гражданской службы, к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных Агентства, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

3.14. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Агентства уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устраниению.

#### **4. Условия, сроки обработки и хранения персональных данных**

4.1. Сроки обработки и хранения персональных государственных гражданских служащих Агентства, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Ульяновской области в Агентстве, работников Агентства, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Ульяновской области в Агентстве, граждан, претендующих на замещение должностей Агентства, не относящихся к должностям государственной гражданской службы Ульяновской области, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу Агентства (о приёме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи, о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях, персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности подлежат передачи на хранение на срок, установленный действующим законодательством, в управление по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области.

4.3. Персональные данные граждан, обратившихся в Агентство лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

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

4.5. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определённых настоящим Положением.

4.6. 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 структурных подразделений Агентства.

4.7. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Агентства, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

## **5. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

5.1. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению.

5.2. Документы, содержащие персональные данные, на бумажном носителе передаются в архив Агентства для уничтожения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

5.3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путём механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

## **6. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей**

6.1. Государственные гражданские служащие Агентства, граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы Ульяновской области в Агентстве, работники Агентства, замещающие должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Ульяновской области в Агентстве, граждане, претендующие на замещение должностей Агентства, не относящихся к должностям государственной гражданской службы Ульяновской области и лица, состоящие

с ними в родстве (свойстве), обратившиеся с заявлением о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (порядок получения которой установлен действующим законодательством), а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в Агентстве в связи с осуществлением государственных функций (далее - субъекты персональных данных), имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

6.1.1. Подтверждение факта обработки персональных данных в Агентстве;

6.1.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных;

6.1.3. Применяемые в Агентстве способы обработки персональных данных;

6.1.4. Наименование и место нахождения Агентства, сведения о лицах (за исключением государственных служащих Агентства), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании распоряжения Агентства или на основании федерального закона;

6.1.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен действующим законодательством;

6.1.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Агентстве;

6.1.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

6.1.8. Информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

6.1.9. Наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению руководителя Агентства, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

6.1.10. Иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

6.2. Лица, указанные в пункте 6.1 настоящего Положения (далее - субъекты персональных данных), вправе требовать от Агентства уточнения их 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 законом меры по защите своих прав.

6.3. Сведения, указанные в подпунктах 6.1.1 - 6.1.10 пункта 6.1 настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Агентством в доступной форме, 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.

6.4. Сведения, указанные в подпунктах 6.1.1 - 6.1.10 пункта 6.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Агентства, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

6.4.1. Номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

6.4.2. Сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Агентством (документ, подтверждающий приём документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Агентстве, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 6.1.1 - 6.1.10 пункта 6.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Отдел обеспечения деятельности Агентства или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Отдел обеспечения деятельности Агентства или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 6.1.1 - 6.1.10 пункта 6.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 6.5 настоящего Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объёме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 6.4 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6.7. Отдел обеспечения деятельности Агентства (уполномоченное должностное лицо Агентства) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям,

предусмотренным пунктами 6.5 и 6.6 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

6.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

## **7. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных**

7.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Агентстве назначается руководителем Агентства из числа государственных служащих Агентства в соответствии с распределением обязанностей.

7.2. Ответственный за обработку персональных данных Агентства в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

7.3. Ответственный за обработку персональных данных Агентства обязан:

7.3.1. Организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Агентстве от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

7.3.2. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением государственными служащими Агентства требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

7.3.3. Доводить до сведения государственных служащих Агентства положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

7.3.4. Организовывать приём и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Агентстве;

7.3.5. В случае нарушения в Агентства требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

7.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

7.4.1. Иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Агентства и включающей:

7.4.1.1. Цели обработки персональных данных;

7.4.1.2. Категории обрабатываемых персональных данных;

7.4.1.3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

7.4.1.4. Правовые основания обработки персональных данных;

7.4.1.5. Перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Агентстве способов обработки персональных данных;

7.4.1.6. Описание мер, предусмотренных Федеральным законом 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

7.4.1.7. Дату начала обработки персональных данных;

7.4.1.8. Срок или условия прекращения обработки персональных данных;

7.4.1.9. Сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

7.4.1.10. Сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

7.4.2. Привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Агентстве, иных государственных служащих Агентства с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

7.5. Ответственный за обработку персональных данных в Агентстве несёт ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Агентстве в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

---