



## АДВОКАТСКАЯ ПАЛАТА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РОССИЯ, 191025 Санкт-Петербург, Невский проспект, дом 53, Телефон/факс: (+7) (812) 713-14-03, 713-15-89

### УТВЕРЖДАЮ

Президент  
Адвокатской палаты Санкт-Петербурга

Семеняко Е.В.

« 01 » июня 2020 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о защите персональных данных сотрудников в Адвокатской палате Санкт-Петербурга

#### 1. Термины и определения.

1.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, адрес электронной почты, телефонный номер, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.2. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование.

1.3. Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания.

1.4. Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

1.5. Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

1.6. Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

1.7. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.8. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных к конкретному субъекту.

1.9. Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.10. Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

1.11. Сотрудник (субъект персональных данных) – физическое лицо, работающее по трудовому договору в Адвокатской палате Санкт-Петербурга или являющееся адвокатом (членом Адвокатской палаты Санкт-Петербурга).

1.12. Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными. В рамках настоящего Положения Оператором признается Адвокатская палата Санкт-Петербурга.

## **2. Общие положения.**

2.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами.

2.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки и защиты персональных данных всех Сотрудников Адвокатской палаты Санкт-Петербурга, данные которых подлежат обработке, на основании полномочий Оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

2.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Президентом Адвокатской палаты Санкт-Петербурга и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2.3.2. Изменения в Положение вносятся на основании приказов Президента Адвокатской палаты Санкт-Петербурга.

## **3. Состав персональных данных.**

3.1. В состав персональных данных Сотрудников в том числе входят:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- гражданство;
- номер страхового свидетельства;
- ИНН;
- данные об образовании (реквизиты дипломов/иных документов);
- данные о приобретенных специальностях;
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф.И.О., год рождения, данные о трудовой деятельности);
- адрес регистрации;
- фактическое место проживания;
- контактная информация;
- данные о военной обязанности;
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации и т. п.).

3.2. В Адвокатской палате Санкт-Петербурга могут создаваться и храниться следующие документы и сведения, в том числе в электронном виде, содержащие данные о Сотрудниках:

3.2.1. Личный листок (анкета) Сотрудника.

3.2.2. Копии документов, удостоверяющих личность, а также иных документов, предоставляемых Сотрудником, и содержащих персональные данные.

3.2.3. Данные, содержащие платежные и иные реквизиты Сотрудника.

3.2.4. Электронная переписка.

#### **4. Цель обработки персональных данных.**

4.1. Цель обработки персональных данных - осуществление комплекса действий, направленных на достижение цели, в том числе:

4.1.1. Заключение, исполнение и прекращение трудовых, гражданско-правовых договоров с физическими, юридическими лицами, ИП и другими лицами в ситуациях, предусмотренных законодательством и Уставом Адвокатской палаты Санкт-Петербурга.

4.1.2. Организация и ведение кадрового делопроизводства с соблюдением законодательства РФ.

4.1.3. Исполнение требований налогового законодательства по вопросам исчисления и уплаты налога на доходы физлиц и единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и передаче в ПФР персонифицированных данных о каждом получателе доходов, которые учитываются при начислении взносов на обязательное пенсионное страхование.

4.1.4. Заполнение первичной статистической документации в соответствии с Трудовым, Налоговым кодексом и федеральными законами.

4.2. Условием прекращения обработки персональных данных является ликвидация Адвокатской палаты Санкт-Петербурга, а также соответствующее требование Сотрудника.

#### **5. Сбор, обработка и защита персональных данных.**

5.1. Порядок получения (сбора) персональных данных:

5.1.1. Все персональные данные Сотрудника следует получать у него лично с его письменного согласия, кроме случаев, определенных в п. 5.1.4 и 5.1.6 настоящего Положения и иных случаях, предусмотренных законами РФ.

5.1.2. Согласие Сотрудника на использование его персональных данных хранится в Адвокатской палате Санкт-Петербурга в бумажном и/или электронном виде.

5.1.3. Согласие субъекта на обработку персональных данных действует в течение всего срока действия договора, а также в течение 5 лет с даты прекращения действия договорных отношений Сотрудника с Адвокатской палатой Санкт-Петербурга. По истечении указанного срока действие согласия считается продленным на каждые следующие пять лет при отсутствии сведений о его отзыве Сотрудником.

5.1.4. Если персональные данные Сотрудника возможно получить только у третьей стороны, Сотрудник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Третье лицо, предоставляющее персональные данные Сотрудника, должно обладать согласием субъекта на передачу персональных данных Адвокатской палате Санкт-Петербурга. Адвокатская палата Санкт-Петербурга обязана получить подтверждение от третьего лица, передающего персональные данные Сотрудника о том, что персональные данные передаются с его согласия.

Адвокатская палата Санкт-Петербурга обязана при взаимодействии с третьими лицами заключить с ними соглашение о конфиденциальности информации, касающейся персональных данных Сотрудников.

5.1.5. Адвокатская палата Санкт-Петербурга обязана сообщить Сотруднику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Сотрудника персональных данных дать письменное согласие на их получение.

5.1.6. Обработка персональных данных Сотрудников без их согласия осуществляется в следующих случаях:

5.1.6.1. Персональные данные являются общедоступными.

5.1.6.2. По требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом РФ.

5.1.6.3. Обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия Оператора.

5.1.6.4. Обработка персональных данных осуществляется в целях заключения и исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных – Сотрудник.

5.1.6.5. Обработка персональных данных осуществляется для статистических целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

5.1.6.6. В иных случаях, предусмотренных законом.

5.1.7. Адвокатская палата Санкт-Петербурга не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Сотрудника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

## 5.2. Порядок обработки персональных данных:

5.2.1. Субъект персональных данных предоставляет Адвокатской палате Санкт-Петербурга достоверные сведения о себе.

5.2.2. К обработке персональных данных Сотрудников могут иметь доступ только сотрудники Адвокатской палаты Санкт-Петербурга, допущенные к работе с персональными данными Сотрудника и подписавшие Соглашение о неразглашении персональных данных Сотрудника.

5.2.3. Право доступа к персональным данным Сотрудника в Адвокатской палате Санкт-Петербурга имеют:

- Президент Адвокатской палаты Санкт-Петербурга;
- Вице-президенты Адвокатской палаты Санкт-Петербурга;
- Работники, ответственные за ведение операционной работы (сотрудники Приемной, Бухгалтерия, системный администратор).
- Сотрудник, как субъект персональных данных.

5.2.3.1. Поименный перечень сотрудников Адвокатской палаты Санкт-Петербурга, имеющих доступ к персональным данным Сотрудников, определяется приказом Президента Адвокатской палаты Санкт-Петербурга.

5.2.4. Обработка персональных данных Сотрудника может осуществляться исключительно в целях, установленных Положением и соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ.

5.2.5. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Адвокатская палата Санкт-Петербурга должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, законом о персональных данных, и иными федеральными законами.

## 5.3. Защита персональных данных:

5.3.1. Под защитой персональных данных Сотрудника понимается комплекс мер (организационно-распорядительных, технических, юридических), направленных на предотвращение неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных субъектов, а также от иных неправомерных действий.

5.3.2. Защита персональных данных Сотрудника осуществляется за счёт Адвокатской палаты Санкт-Петербурга в порядке, установленном федеральным законом РФ.

5.3.3. Адвокатская палата Санкт-Петербурга при защите персональных данных Сотрудников принимает все необходимые организационно-распорядительные, юридические и технические меры, в том числе:

- Антивирусная защита.
- Анализ защищённости.
- Обнаружение и предотвращение вторжений.
- Управления доступом.
- Регистрация и учет.

- Обеспечение целостности.
- Организация нормативно-методических локальных актов, регулирующих защиту персональных данных.

5.3.4. Общую организацию защиты персональных данных Сотрудников осуществляет Президент Адвокатской палаты Санкт-Петербурга.

5.3.5. Доступ к персональным данным Сотрудника имеют сотрудники Адвокатской палаты Санкт-Петербурга, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.3.6. Все сотрудники, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных Сотрудников, обязаны подписать Соглашение о неразглашении персональных данных Сотрудников.

5.3.7. Процедура оформления доступа к персональным данным Сотрудника включает в себя:

- ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных Сотрудника, с данными актами также производится ознакомление под роспись.

- истребование с сотрудника (за исключением Президента Адвокатской палаты Санкт-Петербурга) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Сотрудников и соблюдении правил их обработки в соответствии с внутренними локальными актами Организации, регулирующих вопросы обеспечения безопасности конфиденциальной информации.

5.3.8. Сотрудник Адвокатской палаты Санкт-Петербурга, имеющий доступ к персональным данным Сотрудников в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные Сотрудника, исключая доступ к ним третьих лиц.

- в отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные Сотрудников.

- при уходе в отпуск, во время служебной командировки и в иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные Сотрудников лицу, на которое локальным актом Адвокатской палаты Санкт-Петербурга (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

- в случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные Сотрудников, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Сотрудников по указанию Президента Адвокатской палаты Санкт-Петербурга.

- при увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным Сотрудников, документы и иные носители, содержащие персональные данные Сотрудников, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Сотрудников по указанию Президента Адвокатской палаты Санкт-Петербурга.

- в целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией Президента Адвокатской палаты Санкт-Петербурга, доступ к персональным данным Сотрудника может быть предоставлен иному сотруднику. Допуск к персональным данным Сотрудника других сотрудников Адвокатской палаты Санкт-Петербурга, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

5.3.9. Ответственный за организацию обработки персональных данных обеспечивает:

- Ознакомление сотрудников под роспись с настоящим Положением.

- Истребование с сотрудников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Сотрудника (Соглашение о неразглашении) и соблюдении правил их обработки.

- Общий контроль за соблюдением сотрудниками мер по защите персональных данных Сотрудника.

5.3.10. Защита персональных данных Сотрудников, хранящихся в электронных базах данных Адвокатской палаты Санкт-Петербурга, от несанкционированного доступа, искажения и

уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается Системным администратором.

#### 5.4. Хранение персональных данных:

5.4.1. Персональные данные Сотрудников в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Адвокатской палаты Санкт-Петербурга, в электронных папках и файлах в персональных компьютерах сотрудников, допущенных к обработке персональных данных.

5.4.2. Документы, содержащие персональные данные Сотрудников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа. В конце рабочего дня все документы, содержащие персональные данные Сотрудников, помещаются в шкафы (сейфы), обеспечивающие защиту от несанкционированного доступа.

5.4.3. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные Сотрудников, обеспечивается:

- использованием лицензированных антивирусных и антихакерских программ, не допускающих несанкционированный вход в локальную сеть Адвокатской палаты Санкт-Петербурга.

- разграничением прав доступа с использованием учетной записи.

- двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются Системным администратором Организации и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным Сотрудников.

5.4.4.1. Несанкционированный вход в ПК, в которых содержатся персональные данные Сотрудников, блокируется паролем, который устанавливается Системным администратором и не подлежит разглашению.

5.4.4.2. Все электронные папки и файлы, содержащие персональные данные Сотрудников, защищаются паролем, который устанавливается ответственным за ПК сотрудником Адвокатской палаты Санкт-Петербурга и сообщается Системному администратору.

5.4.4.3. Изменение паролей Системным администратором осуществляется не реже 1 раза в 3 месяца.

5.4.5. Копировать и делать выписки персональных данных Сотрудника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения Президента Адвокатской палаты Санкт-Петербурга.

5.4.6. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений о персональных данных Сотрудников даются только с письменного согласия самого Сотрудника, если иное не установлено законодательством РФ.

Ответы оформляются в письменном виде, на бланке Адвокатской палаты Санкт-Петербурга, и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных Сотрудника.

#### **6. Блокировка, обезличивание, уничтожение персональных данных.**

6.1. Порядок блокировки и разблокировки персональных данных:

6.1.1. Блокировка персональных данных Сотрудников осуществляется с письменного заявления Сотрудника.

6.1.2. Блокировка персональных данных подразумевает:

6.1.2.1. Запрет редактирования персональных данных.

6.1.2.2. Запрет распространения персональных данных любыми средствами (e-mail, сотовая связь, материальные носители).

6.1.2.3. Запрет использования персональных данных в массовых рассылках (sms, e-mail, почта).

6.1.2.4. Изъятие бумажных документов, относящихся к Сотруднику и содержащих его персональные данные, из внутреннего документооборота Адвокатской палаты Санкт-Петербурга и запрет их использования.

6.1.3. Блокировка персональных данных Сотрудника может быть временно снята, если это требуется для соблюдения законодательства РФ.

6.1.4. Разблокировка персональных данных Сотрудника осуществляется с его письменного согласия (при наличии необходимости получения согласия) или заявления Сотрудника.

6.1.5. Повторное согласие Сотрудника на обработку его персональных данных (при необходимости его получения) влечет разблокирование его персональных данных.

6.2. Порядок обезличивания и уничтожения персональных данных:

6.2.1. Обезличивание персональных данных Сотрудника происходит по письменному заявлению Сотрудника, при условии, что все договорные отношения завершены и от даты окончания последнего договора прошло не менее 5 лет.

6.2.2. При обезличивании персональные данные в информационных системах заменяются набором символов, по которому невозможно определить принадлежность персональных данных к конкретному Сотруднику.

6.2.3. Бумажные носители документов при обезличивании персональных данных уничтожаются.

6.2.4. Адвокатская палата Санкт-Петербурга обязана обеспечить конфиденциальность в отношении персональных данных при необходимости проведения испытаний информационных систем на территории разработчика и произвести обезличивание персональных данных в передаваемых разработчику информационных системах.

6.2.5. Уничтожение персональных данных Сотрудника подразумевает прекращение какого-либо доступа к персональным данным Сотрудника.

6.2.6. При уничтожении персональных данных сотрудники Адвокатской палаты Санкт-Петербурга не могут получить доступ к персональным данным субъекта в информационных системах.

6.2.7. Бумажные носители документов при уничтожении персональных данных уничтожаются, персональные данные в информационных системах обезличиваются. Персональные данные восстановлению не подлежат.

6.2.8. Операция уничтожения персональных данных необратима.

6.2.9. Срок, после которого возможна операция уничтожения персональных данных Сотрудника, определяется окончанием срока, указанным в пункте 7.3 настоящего Положения.

## **7. Передача и хранение персональных данных.**

7.1. Передача персональных данных:

7.1.1. Под передачей персональных данных субъекта понимается распространение информации по каналам связи и на материальных носителях.

7.1.2. При передаче персональных данных работники Адвокатской палаты Санкт-Петербурга должны соблюдать следующие требования:

7.1.2.1. Не сообщать персональные данные Сотрудника в коммерческих целях.

7.1.2.2. Не сообщать персональные данные Сотрудника третьей стороне без письменного согласия Сотрудника, за исключением случаев, установленных федеральным законом РФ.

7.1.2.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные Сотрудника о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

7.1.2.4. Разрешать доступ к персональным данным Сотрудников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Сотрудников, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

7.1.2.5. Осуществлять передачу персональных данных Сотрудника в пределах Адвокатской палаты Санкт-Петербурга в соответствии с настоящим Положением, нормативно-технологической документацией и должностными инструкциями.

7.1.2.6. Предоставлять доступ Сотрудника к своим персональным данным при обращении либо при получении запроса Сотрудника. Адвокатская палата Санкт-Петербурга обязана сообщить Сотруднику информацию о наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение десяти рабочих дней с момента обращения.

7.1.2.7. Передавать персональные данные Сотрудника представителям Сотрудника в порядке, установленном законодательством и нормативно-технологической документацией и

ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

7.1.2.8. Обеспечивать ведение журнала учета выданных персональных данных Сотрудников, в котором фиксируются сведения о лице, которому передавались персональные данные Сотрудников, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

7.2. Хранение и использование персональных данных:

7.2.1. Под хранением персональных данных понимается существование записей в информационных системах и на материальных носителях.

7.2.2. Персональные данные Сотрудников обрабатываются и хранятся в информационных системах, а также на бумажных носителях в Адвокатской палате Санкт-Петербурга. Персональные данные Сотрудников также хранятся в электронном виде: в локальной компьютерной сети Организации, работников, допущенных к обработке персональных данных Сотрудников.

7.2.3. Хранение персональных данных Сотрудника может осуществляться не дольше, чем этого требуют цели обработки, если иное не предусмотрено федеральными законами РФ.

7.3. Сроки хранения персональных данных:

7.3.1. Сроки хранения гражданско-правовых договоров, содержащих персональные данные Сотрудников, а также сопутствующих их заключению, исполнению документов - 5 лет с момента окончания действия договоров.

7.3.2. В течение срока хранения персональные данные не могут быть обезличены или уничтожены.

7.3.3. По истечении срока хранения персональные данные могут быть обезличены в информационных системах и уничтожены на бумажном носителе в порядке, установленном в Положении и действующем законодательстве РФ.

## **8. Права Оператора персональных данных.**

Адвокатская палата Санкт-Петербурга вправе:

8.1. Отстаивать свои интересы в суде.

8.2. Предоставлять персональные данные Сотрудников третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.) или соглашением с Сотрудником.

8.3. Отказать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

8.4. Использовать персональные данные Сотрудника без его согласия, в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

## **9. Права Сотрудника.**

Сотрудник имеет право:

9.1. Требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

9.2. Требовать перечень обрабатываемых персональных данных, имеющихся в Адвокатской палате Санкт-Петербурга, и источник их получения.

9.3. Получать информацию о сроках обработки персональных данных, в том числе о сроках их хранения.

9.4. Требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.



9.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных.

**10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.**

Сотрудники Адвокатской палаты Санкт-Петербурга, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующем законодательством Российской Федерации и внутренними локальными актами Адвокатской палате Санкт-Петербурга.