



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГОРОД АХТУБИНСК АХТУБИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2026

№ 559

Об организации работы по обработке персональных данных в администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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», администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» (приложение № 1 к настоящему постановлению);

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» (приложение № 2 к настоящему постановлению);

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля за соответствием обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» (приложение № 3 к настоящему постановлению);

1.4. Правила работы с обезличенными данными в администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» (приложение № 4 к настоящему постановлению);

1.5. Перечень информационных систем персональных данных администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» (приложение № 5 к настоящему постановлению);

1.6. Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского

муниципального района Астраханской области» в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (приложение № 6 к настоящему постановлению);

1.7. Перечень должностей служащих администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области», ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение № 7 к настоящему постановлению);

1.8. Перечень должностей служащих администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 8 к настоящему постановлению);

1.9. Типовую форму обязательства служащего администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 9 к настоящему постановлению);

1.10. Типовую форму согласия на обработку персональных данных служащих администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области», иных субъектов персональных данных, а также типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 10 к настоящему постановлению);

1.11. Порядок доступа служащих администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 11 к настоящему постановлению);

1.12. Типовую форму согласия на обработку персональных данных (приложение № 12 к настоящему постановлению).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Город Ахтубинск» от 31.01.2011 № 36 «Об утверждении положения об обработке, хранении и защите персональных данных муниципальных служащих администрации муниципального образования «Город Ахтубинск».

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Городское поселение город
Ахтубинск Ахтубинского
муниципального района
Астраханской области»
от 18.05.2026 № 559

Правила обработки персональных данных в администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области»

1. Правила обработки персональных данных в администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» (далее - Правила, администрация, оператор) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют содержание персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Субъектами персональных данных являются муниципальные служащие и иные работники администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области», руководители муниципальных учреждений и предприятий, граждане, в том числе претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» (далее - субъекты персональных данных)

3. Обработку персональных данных осуществляют работники администрации (далее - работники оператора) в соответствии с возложенными на них муниципальными правовыми актами задачами и функциями.

Оператором назначается лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации.

Обработка персональных данных включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных

4. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в целях исполнения полномочий администрации, в том числе:

кадровой работы, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, обеспечения служащим установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции:

бухгалтерского учета;

рассмотрения обращений граждан.

5. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется на основании письменного согласия субъектов персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов (заявление, обращение, трудовая книжка, иные документы);

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 оператора.

7. Порядок обработки специальных персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8. При сборе персональных данных работник оператора, осуществляющий сбор персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, разъясняет субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

9. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации

10. Работником оператора, могут обрабатываться следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, номер телефона, семейное положение,

фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)

иные персональные данные, необходимые для достижения целей указанных в пункте 4 Правил, согласно утвержденному перечню персональных данных, обрабатываемых в администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области».

11. При обработке персональных данных работник оператора не вправе запрашивать у субъектов персональных данных персональные данные третьих лиц.

12. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных оператора, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

13. Работники оператора, осуществляющие обработку персональных данных в информационных системах персональных данных, должны обеспечить:

- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в информационных системах персональных данных оператора;

- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

- соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией, касающейся соответствующей информационной системы персональных данных;

- при обнаружении нарушений в порядке предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных

пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

14. Сроки обработки персональных данных ограничиваются достижением целей их обработки.

15. Сроки хранения персональных данных не должны превышать сроков хранения, установленных законодательством Российской Федерации.

16. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению в случае отзыва согласия заявителя на обработку персональных данных, по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Уничтожение персональных данных осуществляется в течение 30 календарных дней со дня наступления основания для уничтожения.

Персональные данные на бумажном носителе уничтожаются путем сжигания, шредирования.

Персональные данные на электронном носителе уничтожаются с помощью программных средств для уничтожения информации на магнитных носителях.

Оператором оформляется акт об уничтожении персональных данных, в котором указываются дата уничтожения, основание уничтожения, способ уничтожения, подписи лиц, осуществивших уничтожение.

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Городское поселение город
Ахтубинск Ахтубинского
муниципального района
Астраханской области»
от 18.05.2026 № 559

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области»

1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации касающейся обработки их персональных данных, предусмотренной частью 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» (далее - сведения).

2. Субъекты персональных данных вправе требовать от оператора 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.

3. Сведения должны быть представлены субъекту персональных данных в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса субъекта персональных данных, 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.

4. Сведения представляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос должен содержать:

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

сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

5. В случае если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были представлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору 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. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить повторный запрос в целях получения сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в части 4 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» 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 должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4, 5 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных». Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе в случаях, указанных в части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

Приложение № 3
к постановлению администрации
муниципального образования
«Городское поселение город
Ахтубинск Ахтубинского
муниципального района
Астраханской области»
от 18.05.2026 № 559

Правила осуществления внутреннего контроля за соответствием обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области»

1. Правила осуществления внутреннего контроля за соответствием обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» определяют порядок, формы и методы осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» в администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» (далее – администрация).

2. В целях осуществления внутреннего контроля за соответствием обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», оператор проводит периодические проверки соблюдения условий обработки персональных данных (далее - проверки), Организация и проведение проверок осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных).

3. Проверки проводятся на основании утвержденного Главой администрации плана осуществления внутреннего контроля за соответствием обработки персональных данных установленным требованиям (плановые проверки) или на основании поступившего письменного заявления субъекта персональных данных о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

4. При проведении проверок должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

соблюдение условий применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

соблюдение условий применения средств защиты информации;

эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

осуществление мероприятий по восстановлению персональных данных модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

5. Ответственный за организацию обработки персональных данных при проведении проверки имеет право:

запрашивать у работников оператора информацию, необходимую для реализации полномочий;

требовать от работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

вносить Главе администрации предложения по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

вносить Главе администрации предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации о персональных данных

6. Ответственный за организацию обработки персональных данных при проведении проверок должен обеспечивать конфиденциальность ставших ему известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля персональных данных.

7. Проверка должна быть завершена не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении

8. По результатам проведенной проверки ответственный за организацию обработки персональных данных представляет Главе администрации письменное заключение о результатах проведенной проверки с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

Приложение № 4
к постановлению администрации
муниципального образования
«Городское поселение город
Ахтубинск Ахтубинского
муниципального района
Астраханской области»
от 18.05.2026 № 559

**Правила работы с обезличенными данными в администрации
муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского
муниципального района Астраханской области»**

1. Правила работы с обезличенными данными в администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» (далее – администрация) определяют порядок работы с обезличенными персональными данными, методы обезличивания персональных данных в администрации.

2. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Обезличивание персональных данных может быть произведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения требований, необходимых для обеспечения уровней защищенности информационных систем персональных данных в администрации и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

4. Лица, ответственные за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в администрации, руководствуются требованиями и методами, установленными Приказом Роскомнадзора от 19.06.2025 № 140 «Об утверждении требований к обезличиванию персональных данных и методов обезличивания персональных данных, за исключением случаев, указанных в пункте 9.1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Обезличивание персональных данных должно обеспечивать не только защиту от несанкционированного использования, но и возможность их обработки. Для этого обезличенные данные должны обладать свойствами, сохраняющими основные характеристики обезличиваемых персональных данных.

6. Проведение работ по обезличиванию персональных данных осуществляется в следующем порядке:

- по мере необходимости руководители структурных подразделений администрации, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, готовят в письменном виде предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости, способ обезличивания и представляют эти предложения ответственному за организацию обработки персональных данных в администрации; - на основании этих предложений ответственный за организацию обработки персональных данных принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных;

- непосредственное обезличивание персональных данных выбранным способом производят должностные лица, ответственные за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в администрации.

7. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению

8. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

Приложение № 5
к постановлению администрации
муниципального образования
«Городское поселение город
Ахтубинск Ахтубинского
муниципального района
Астраханской области»
от 18.05.2026 № 559

**Перечень информационных систем персональных данных администрации
муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского
муниципального района Астраханской области»**

№ п/п	Наименование	Структура	Описание каналов передачи данных	Тип обработки персональн ых данных	Нахождение	Класс
1						

Приложение № 6
к постановлению администрации
муниципального образования
«Городское поселение город
Ахтубинск Ахтубинского
муниципального района
Астраханской области»
от 18.05.2026 № 559

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации
муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского
муниципального района Астраханской области» в связи с реализацией служебных
или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и
осуществлением муниципальных функций**

№ п/п	Содержание обрабатываемых персональных данных	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются
1	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние в случае их изменения); - число, месяц, год рождения; - место рождения; - информация о гражданстве (в том числе о прежнем гражданстве); - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; - адрес места жительства (адрес регистрации по месту жительства, адрес регистрации по месту пребывания, адрес фактического проживания, место временного пребывания); - номер контактного телефона; - реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; - инн; - 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 об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании; - военный билет; - сведения об ученой степени; - информация о владении иностранными языками, степень владения; 	Ведение кадрового учета, противодействие коррупции	Муниципальные и иные служащие администрации; граждане, подавшие документы на замещение вакантных должностей или включение в кадровый резерв; руководители муниципальных учреждений и предприятий

	<ul style="list-style-type: none"> - медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению; - фотография; - информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору; - информация о классных чинах воинском или специальном звании, квалификационном разряде государственной гражданской службы квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы), - информация о наличии или отсутствии судимости; - 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; - иные персональные данные, необходимые для достижения целей кадрового учета 		
2	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние в случае их изменения); - число, месяц, год рождения; - место рождения; - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; - адрес места жительства (адрес регистрации по месту жительства, адрес регистрации по месту пребывания, адрес фактического проживания, место временного пребывания); - размер заработной платы, денежного содержания - реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; - реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; - ИНН; - реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; - семейное положение, наличие детей; - семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках; - номер расчетного счета; - номер банковской карты 	Бухгалтерский учет	Работники администрации
3	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, имя, отчество; 	Рассмотрение	Граждане

	<ul style="list-style-type: none">- адрес электронной почты;- контактный телефон, указанный в обращении;- адрес по месту регистрации (месту жительства), указанный в обращении);- иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известны в ходе личного приема или в процессе рассмотрения обращения	обращений граждан	Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, обратившиеся в администрацию
--	--	-------------------	--

Приложение № 7
к постановлению администрации
муниципального образования
«Городское поселение город
Ахтубинск Ахтубинского
муниципального района
Астраханской области»
от 18.05.2026 № 559

**Перечень должностей служащих администрации муниципального образования
«Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального
района Астраханской области», ответственных за проведение мероприятий
по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания
персональных данных**

№ п/п	Должность
1	
2	

Приложение № 8
к постановлению администрации
муниципального образования
«Городское поселение город
Ахтубинск Ахтубинского
муниципального района
Астраханской области»
от 18.05.2026 № 559

**Перечень должностей служащих администрации муниципального образования
«Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района
Астраханской области», замещение которых предусматривает осуществление
обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным
данным**

№ п/п	Структурное подразделение	Должность	Ф.И.О.	Количество штатных единиц
1				
2				

Приложение № 9
к постановлению администрации
муниципального образования
«Городское поселение город
Ахтубинск Ахтубинского
муниципального района
Астраханской области»
от 18.05.2026 № 559

Типовая форма обязательства служащего администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной контракта (трудового договора).

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

Приложение № 10
к постановлению администрации
муниципального образования
«Городское поселение город
Ахтубинск Ахтубинского
муниципального района
Астраханской области»
от 18.05.2026 № 559

Типовая форма согласия на обработку персональных данных служащих администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области», иных субъектов персональных данных, а также типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(-ая) по адресу:

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(кем и когда)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» (далее - администрация), на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе прежние в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе о прежнем гражданстве);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации по месту жительства, адрес регистрации по месту пребывания, адрес фактического проживания, место временного пребывания);
- номер контактного телефона;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- 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 об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании;
- военный билет (при наличии);
- 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;
- фотография;
- информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- информация о классных чинах воинском или специальном звании, квалификационном разряде государственной гражданской службы квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы),
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей кадрового учета
- иные сведения, которые я пожелал(а) сообщить о себе.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу (работу), ее прохождением и прекращением служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений, для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте и системе электронного документооборота администрации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Персональные данные, а именно: дату рождения (число, месяц и год рождения) и фотографию разрешаю/не разрешаю (нужное подчеркнуть) использовать в качестве общедоступных для публикации на внутреннем информационном портале Министерства, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы (работы) в администрации;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в администрации в течение срока хранения документов, предусмотренного законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию.

Дата начала обработки персональных данных:

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение № 11
к постановлению администрации
муниципального образования
«Городское поселение город
Ахтубинск Ахтубинского
муниципального района
Астраханской области»
от 18.05.2026 № 559

**Порядок доступа служащих администрации муниципального образования
«Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района
Астраханской области» в помещения, в которых ведется обработка персональных
данных**

1. Настоящий Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, (далее - Порядок) устанавливает единые требования к доступу в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

2. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми работниками администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области».

3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

4. Персональные данные на бумажных носителях должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.

5. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флэш-накопители) хранятся в шкафах, оборудованных печатающими устройствами

6. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ и опечатываются. Ключ от помещения хранится на вахте у охраны и выдается под роспись в журнале.

7. Вскрытие и закрытие (опечатывание) помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производится работниками, имеющими право доступа в данные помещения.

8. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании рабочего времени, работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флэш-накопители) в шкафы;

отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

закрыть окна.

9. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и замка;

открыть дверь и осмотреть помещение.

10. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств работники обязаны:

не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить непосредственному руководителю;

в присутствии не менее двух иных работников, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его;

составить акт о выявленных нарушениях и передать его ответственному за обработку персональных данных для организации служебного расследования.

11. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только работники, непосредственно работающие в данном помещении. Иные работники имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии работников, непосредственно работающих в данных помещениях.

12. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть всегда закрыты. Присутствие иных лиц, не имеющих права доступа к персональным данным, должно быть исключено.

13. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии работника, работающего в данном помещении.

14. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения, помещении, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается комиссией, в составе не менее двух человек.

15. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на начальников структурных подразделений администрации обрабатывающих персональные данные.

Приложение № 12
к постановлению администрации
муниципального образования
«Городское поселение город
Ахтубинск Ахтубинского
муниципального района
Астраханской области»
от 18.05.2026 № 559

Типовая форма согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ Г.

_____,
(кем выдан)
зарегистрированной(го) по адресу: _____ даю

(наименование оператора)
(ОГРН _____, ИНН _____), зарегистрированному по адресу: _____
_____, (далее – оператор) согласие на обработку своих
персональных данных.

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от
представителя субъекта персональных данных)

(фамилия, имя, отчество полностью)
паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ Г.

_____,
(кем выдан)
проживающий по адресу:

действующий от имени субъекта персональных данных на основании

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- оформление и регулирование трудовых отношений;
- отражение информации в кадровых документах;
- начисление заработной платы;
- исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- представление законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды;
- подача сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы;
- предоставление налоговых вычетов;
- обеспечение безопасных условий труда;
- исполнение обязательств, предусмотренных договорами

(указать какими)

(указать иные цели (при наличии))

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- свидетельство о гражданстве (при необходимости);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе;

- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- почтовый и электронный адреса;
- номера телефонов;
- фотографии;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения об имущественном положении, доходах, задолженности;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете;

(указать иные категории ПДн, в случае их обработки)

Наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу _____

(указать полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество и адрес физического лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, которому будет поручена обработка)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных.

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (только те, которые применяются реально)

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем _____ **обработки персональных данных.**

(указать способ обработки (смешанной, автоматизированной, неавтоматизированной))

Даю согласие на передачу (предоставление) оператором моих данных:

(указать полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество и адрес физического лица; передачу которым дается согласие)

путем

(предоставления, допуска, предоставления)

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору до «__» _____ 20__ г. или на период действия _____ и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

_____ / _____
20__ г.

«__» _____