



**АДМИНИСТРАЦИЯ БИРИЛЮССКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.07.2026

с. Новобирилюссы

№520

Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных, в администрации Бирилюсского муниципального округа

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», реализуя Постановление 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», руководствуясь статьями 14, 18, 31 Устава Бирилюсского муниципального округа Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Политику обработки персональных данных, устанавливающую процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых 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 в администрации Бирилюсского муниципального округа (далее Администрация), согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить перечень сведений конфиденциального характера персональных данных, обрабатываемых в администрации Бирилюсского муниципального округа, согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить перечень информационных систем, персональных данных администрации Бирилюсского муниципального округа, согласно Приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить перечень должностей муниципальных служащих и работников администрации Бирилюсского муниципального округа, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно Приложению № 4 к настоящему постановлению.

5. Утвердить порядок доступа работников администрации Бирилюсского муниципального округа в помещения, в котором ведется обработка персональных данных, согласно Приложению № 5 к настоящему постановлению.

6. Утвердить правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, в администрации Бирилюсского муниципального округа, согласно Приложению № 6 к настоящему постановлению.

7. Утвердить типовое обязательство муниципального служащего, работника администрации Бирилюсского муниципального округа, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, о прекращении обработки персональных данных в случае расторжения с ним трудового договора, согласно Приложению № 7 к настоящему постановлению.

8. Утвердить типовую форму отзыва согласия на обработку персональных данных, согласно Приложению № 8 к настоящему постановлению.

9. Утвердить типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные, согласно Приложению № 9 к настоящему постановлению.

10. Утвердить типовую форму заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны, согласно Приложению № 10 к настоящему постановлению.

11. Утвердить правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступившие в администрации Бирилюсского муниципального округа, согласно Приложению № 11 к настоящему постановлению.

12. Утвердить положение по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в администрации Бирилюсского муниципального округа, согласно Приложению № 12 к настоящему постановлению.

13. Утвердить правила работы с обезличенными персональными данными в администрации Бирилюсского муниципального округа, согласно Приложению № 13 к настоящему постановлению.

14. Утвердить типовую форму согласия на обработку персональных данных граждан с целью осуществления возложенных на администрации Бирилюсского муниципального округа федеральным законодательством, законодательством Красноярского края, уставом Бирилюсского муниципального округа Красноярского края функций, полномочий и

обязанностей по решению вопросов местного значения, согласно Приложению № 14 к настоящему постановлению.

15. Утвердить типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципального служащего администрации Бирилюсского муниципального округа с целью осуществления возложенных на администрацию Бирилюсского округа федеральным законодательством, законодательством Красноярского края и уставом Бирилюсского муниципального округа Красноярского края функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения, согласно Приложению № 15 к настоящему постановлению.

16. Утвердить типовую форму согласия на обработку персональных данных работника администрации Бирилюсского муниципального округа, не замещающего должность муниципальной службы с целью осуществления возложенных на администрацию Бирилюсского округа федеральным законодательством, законодательством Красноярского края и уставом Бирилюсского муниципального округа Красноярского края функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения, согласно Приложению № 16 к настоящему постановлению.

17. Утвердить типовую форму акта об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, согласно Приложению № 17 к настоящему постановлению.

18. Утвердить перечень должностных лиц, допущенных к работе с персональными данными, согласно Приложению № 18 к настоящему постановлению.

19. Утвердить типовую форму уведомления о прекращении обработки персональных данных и их уничтожении по требованию субъекта персональных данных, согласно Приложению № 19 к настоящему постановлению.

20. Утвердить типовую форму уведомления субъекта персональных данных о начале обработки его персональных данных, полученных от третьей стороны, согласно Приложению № 20 к настоящему постановлению.

21. Утвердить типовую форму согласия на обработку персональных данных руководителя муниципального учреждения (муниципального предприятия) администрации Бирилюсского муниципального округа, согласно Приложению № 21 к настоящему постановлению.

22. Утвердить типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, согласно Приложению № 22 к настоящему постановлению.

23. Руководителям отраслевых (функциональных) подразделений администрации Бирилюсского муниципального округа со статусом юридического лица актуализировать документ, определяющий политику оператора в отношении обработки персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

24. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы округа по общественно-политической работе Ковалеву О.А.

25. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в общественно-политической газете «Новый путь».

И.п. главы Бирилюсского
муниципального округа

А.И. Желонкин

Политика обработки персональных данных, устанавливающая процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых 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 в администрации Бирилюсского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика обработки персональных данных, устанавливает процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяет для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых 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 (далее – Политика) в администрации разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в данной сфере деятельности.

1.2. Целью настоящей Политики является обеспечение защиты персональных данных граждан от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Объекты защиты каждой ИСПДн включают:

- а) Обрабатываемая информация:
 - персональные данные работников администрации;
 - персональные данные получателей услуг администрации;
 - персональные данные руководителей муниципальных учреждений (муниципальных предприятий) в администрации Бирилюсского муниципального округа;
- б) Технологическая информация;

- в) Программно-технические средства обработки;
- г) Средства защиты ПДн;
- д) Каналы информационного обмена и телекоммуникации;
- е) Объекты и помещения, в которых размещены компоненты ИСПДн.

1.4. В настоящих Правилах используются основные понятия, установленные статьей 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ).

1.5. Ответственные должностные лица администрации, должности которых предусматривают осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, (далее – ответственные лица администрации) определяются правовым актом администрации либо руководителя функционального структурного подразделения с правами юридического лица.

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных

2.1. К мерам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных относятся:

2.1.1 назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации;

2.1.2 применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 Федерального закона № 152-ФЗ;

2.1.3 осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных нормам Федерального закона № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам;

2.1.4 персональные данные руководителей муниципальных учреждений (муниципальных предприятий) администрации Бирилюсского муниципального округа (Приложение 21):

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);
- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;

- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

- сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках, в том числе:

- а) степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывшего (бывшей), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

- б) места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывшего (бывшей), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

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

- сведения об ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

- сведения о владении иностранными языками, степень владения;

- медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего занятию должности руководителя в случаях, установленных законодательством;

- фотография;

- сведения о прежних местах работы, результаты аттестации на соответствие замещаемой должности;

- сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

- сведения о пребывании за границей;

- сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);

- сведения о наличии или отсутствии судимости;

- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.1.5 определение перечня должностей муниципальной службы администрации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к ним;

2.1.6 ознакомление ответственных лиц администрации, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику администрации в отношении обработки персональных данных, муниципальными правовыми актами администрации по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение ответственных лиц администрации;

2.1.7 запрет на обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке.

2.2. Обработка персональных данных в администрации осуществляется на основе принципов, установленных статьей 5 Федерального закона № 152-ФЗ.

2.3. Обработка персональных данных субъекта персональных данных осуществляется после:

2.3.1 получения письменного согласия субъекта персональных данных или его представителя на обработку персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ;

2.3.2 направления до начала обработки персональных данных уведомления в Управление федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Красноярскому краю о своем намерении осуществлять обработку персональных данных за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона № 152-ФЗ;

2.3.3 принятия необходимых мер по обеспечению безопасности персональных данных.

2.4. При обработке персональных данных ответственные лица администрации обязаны соблюдать следующие требования:

2.4.1 обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

2.4.2 персональные данные следует получать лично у субъекта персональных данных, в случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта

персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

2.4.3 при принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

2.4.4 защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств бюджета администрации в порядке, установленном Федеральным законом № 152-ФЗ и иными нормативными правовыми актами.

2.5. При передаче персональных данных ответственные лица администрации обязаны соблюдать следующие требования:

2.5.1 не сообщать персональные данные субъекта персональных данных без его письменного согласия для использования их в коммерческих целях;

2.5.2 предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные должны использоваться только в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения о соблюдении требований;

2.5.3 передавать персональные данные субъекта персональных данных его представителю в порядке, установленном федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения представителем его функций.

2.6. Передача персональных данных от администрации иному оператору персональных данных допускается в минимальных объемах в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных, и только после заключения с этим оператором договора о соблюдении конфиденциальности.

2.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или факсу.

2.8. Обработка персональных данных субъекта в информационных системах администрации с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2.9. Ответственные лица администрации при обработке персональных данных с использованием информационных систем обязаны:

2.9.1 принимать меры, исключая несанкционированный доступ к используемым программно-техническим средствам;

2.9.2 производить запись персональных данных (отдельных файлов, баз данных) на электронные носители только в случаях, регламентированных порядком работы с данными сведениями;

2.9.3 соблюдать установленный порядок и правила доступа в информационные системы, не допускать передачу персональных кодов и паролей;

2.9.4 принимать все необходимые меры к надежной сохранности кодов и паролей доступа к информационным системам;

2.9.5 работать с информационными системами в объеме своих полномочий, не допускать их превышения;

2.9.6 обладать навыками работы с антивирусными программами в объеме, необходимом для выполнения функциональных обязанностей и требований по защите информации.

2.10. При работе на персональном компьютере, в том числе для доступа к информационным системам, запрещается:

2.10.1 записывать значения кодов и паролей доступа;

2.10.2 передавать коды и пароли доступа другим лицам;

2.10.3 пользоваться в работе чужими кодами и паролями доступа;

2.10.4 производить подбор кодов и паролей доступа других пользователей;

2.10.5 записывать на электронные носители с персональными данными посторонние программы и данные;

2.10.6 копировать данные на неучтенные электронные носители информации;

2.10.7 выносить электронные носители с персональными данными за пределы администрации без согласования с главой муниципального округа;

2.10.8 покидать рабочее место с включенным персональным компьютером без применения аппаратных или программных средств, блокирования доступа к персональному компьютеру;

2.10.9 приносить, самостоятельно устанавливать и эксплуатировать на технических средствах любые программные продукты, не принятые к эксплуатации;

2.10.10 открывать, разбирать, ремонтировать технические средства, вносить изменения в конструкцию, подключать нештатные блоки и устройства;

2.10.11 передавать технические средства для ремонта и обслуживания сторонним организациям без извлечения носителей, содержащих персональные данные.

2.11. Все документы, компакт-диски, флеш-накопители, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению на основании актов только с применением соответствующих уничтожителей.

2.12. Администрация при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных обеспечивает:

2.12.1 проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

2.12.2 своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

2.12.3 недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которых нарушается их функционирование;

2.12.4 возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

2.12.5 постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

2.13. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации при отсутствии:

2.13.1 настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями безопасности информации;

2.13.2 охраны и организации режима допуска в помещения администрации, предназначенные для обработки персональных данных;

2.13.3 документа, подтверждающего эффективность применяемых мер и средств защиты по нейтрализации актуальных угроз безопасности, определенных в частной модели угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных администрации;

2.13.4 утвержденных организационно-технических документов о порядке эксплуатации информационных систем персональных данных.

3. Цели обработки персональных данных

Целями обработки персональных данных в администрации являются:

3.1 осуществление возложенных на администрацию Уставом муниципального образования Бирилюсского муниципального округа Красноярского края полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных Администрации федеральными законами или законами области;

3.2 организация деятельности администрации для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, реализации права на труд, право на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников;

3.3 рассмотрение обращений и заявлений граждан, поступивших в администрацию.

4. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в администрации, относятся:

4.1 лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации, руководители отраслевых подразделений администрации с образованием отдельного юридического лица администрации, с которыми администрация имеет (имела) трудовые отношения и члены их семей;

4.2 лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации и члены их семей;

4.3 лица, замещающие должности руководителей подведомственных администрации учреждений, предприятий и члены их семей;

4.4 лица, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, руководителей отраслевых (функциональных) подразделений администрации с образованием отдельного юридического лица администрации;

4.5 лица, претендующие на замещение должностей руководителей подведомственных администрации учреждений, предприятий;

4.6 супруги (в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов), лица, состоявшие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных указанными в подпунктах 4.1 и 4.3 настоящего пункта в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.7 уволенные муниципальные служащие администрации;

4.8 лица, включенные в состав кадрового резерва муниципальной службы в администрации;

4.9 лица, включенные в кадровый резерв управленческих кадров;

4.10 лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с выполнением возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию функций, полномочий и обязанностей;

4.11 граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

4.12 пользователи официального сайта администрации Бирилюсского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.13 лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в администрацию.

5. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных

5.1. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

5.1.1 приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов,

образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», подпунктом 6 пункта 6 «Положения о Федеральном архивном агентстве», утвержденном Указом Президента Российской Федерации от 22.06.2016 № 293;

5.1.2 сроком исковой давности;

5.1.3 иными требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами администрации.

5.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6. Порядок уничтожения обработанных персональных данных

6.1. Под уничтожением обработанных персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

6.2. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено другими нормативно-правовыми актами.

6.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных администрация (далее - оператор) обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъект персональных данных.

6.4. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных выше, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

6.5. Уничтожение обработанных персональных данных производится комиссией с составлением соответствующего акта.

7. Ответственность должностных лиц

Работники администрации, допущенные к обработке персональных данных, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Перечень
сведений конфиденциального характера персональных данных,
обрабатываемых в администрации Бирилюсского
муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Перечень персональных данных, подлежащих защите в информационных системах персональных данных (далее по тексту – ИСПДн) администрации Бирилюсского муниципального округа и её функциональных структурных подразделениях с правами юридического лица (далее – администрации), (далее – Перечень) содержит список категорий данных, безопасность которых должна обеспечиваться системой защиты персональных данных.

1.2. Объектами защиты являются информация, обрабатываемая в ИСПДн, и технические средства ее обработки и защиты.

1.3. Объекты защиты каждой ИСПДн включают:

а) Обрабатываемая информация:

- персональные данные работников администрации;
- персональные данные получателей услуг администрации;

б) Технологическая информация;

в) Программно-технические средства обработки;

г) Средства защиты ПДн;

д) Каналы информационного обмена и телекоммуникации;

е) Объекты и помещения, в которых размещены компоненты ИСПДн.

2. Обрабатываемая информация

2.1. Персональные данные.

2.1.1. Перечень персональных данных муниципальных служащих (Приложение 15):

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

- адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);
- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках, в том числе:
 - а) степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывшего (бывшей), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;
 - б) места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывшего (бывшей), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, направление подготовки, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- сведения о владении иностранными языками, степень владения;
- медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего работе с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- фотография;
- сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежних местах работы;

- сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- сведения о пребывании за границей;
- сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);
- сведения о классном чине муниципальной службы (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации), кем и когда присвоены;
- сведения о наличии или отсутствии судимости;
- сведения об оформленных допусках к государственной тайне (форма, номер и дата);
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты.

2.1.2. Перечень персональных данных работников, не замещающих должность муниципальной службы (Приложение 16):

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);
- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках, в том числе:
 - а) степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей);
 - б) места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, направление подготовки, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- фотография;
- сведения о работе, в том числе: дата, основания поступления на работу и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежних местах работы;
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- сведения об оформленных допусках к государственной тайне (форма, номер и дата);
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты.

2.1.3. Перечень персональных данных получателей услуг:

- 1) анкетных и биографических данных, включая адрес регистрации, места жительства и проживания;
- 2) паспортных данных или данных иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 3) номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты;

- 4) адрес земельного участка;
- 5) сведения о регистрации прав на недвижимость и на земельный участок;
- 6) сведений о составе семьи и наличии иждивенцев, сведений о месте работы или учёбы членов семьи;
- 7) сведений об идентификационном номере налогоплательщика;
- 8) сведений о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 9) сведений о социальных льготах и о социальном статусе;
- 10) ФИО;
- 11) место рождения;
- 12) имущественное положение;
- 13) семейное положение;
- 14) дата рождения;
- 15) гражданство;
- 16) сведения о близких родственниках;
- 17) сведения о смерти;
- 18) сведения о пользовании жилыми помещениями;

2.2. Технологическая информация

Технологическая информация, подлежащая защите, включает:

- управляющая информация (конфигурационные файлы, настройки системы защиты и пр.);
- технологическая информация средств доступа к системам управления (аутентификационная информация, ключи и атрибуты доступа и др.);
- информация на съёмных носителях информации (бумажные, магнитные, оптические и пр.), содержащие защищаемую технологическую информацию системы управления ресурсами или средств доступа к этим системам управления;
- информация о СЗПДн, их составе и структуре, принципах и технических решениях защиты;
- информационные ресурсы (базы данных, файлы и другие), содержащие информацию о информационно-телекоммуникационных системах, о служебном, телефонном, факсимильном, о событиях, произошедших с управляемыми объектами, о планах обеспечения бесперебойной работы и процедурах перехода к управлению в аварийных режимах;
- служебные данные (метаданные) появляющиеся при работе программного обеспечения, сообщений и протоколов межсетевого взаимодействия, в результате обработки обрабатываемой информации.

2.3. Программно-технические средства обработки

Программно-технические средства включают в себя:

- общесистемное и специальное программное обеспечение (операционные системы, клиент-серверные приложения и другие);
- резервные копии общесистемного программного обеспечения;

- инструментальные средства и утилиты систем управления ресурсами ИСПДн;
- аппаратные средства обработки ПДн (АРМ и сервера);
- сетевое оборудование (концентраторы, коммутаторы, маршрутизаторы и т.п.).

2.4. Средства защиты ПДн

Средства защиты ПДн состоят из аппаратно-программных средств, включают в себя:

- средства управления и разграничения доступа пользователей;
- средства обеспечения регистрации и учета действий с информацией;
- средства, обеспечивающие целостность данных;
- средства антивирусной защиты;
- средства межсетевого экранирования;
- средства обнаружения вторжения в ЛВС;
- средства анализа защищенности.

2.5. Каналы информационного обмена и телекоммуникации

Каналы информационного обмена и телекоммуникации являются объектами защиты, так как по ним передается обрабатываемая и технологическая информация за пределы контролируемой зоны.

2.6. Объекты и помещения, в которых размещены компоненты ИСПДн.

Объекты и помещения являются объектами защиты, так как в них происходит обработка информации, установлены технические средства обработки и защиты.

Приложение № 3
к постановлению администрации
Бирлюсского муниципального
округа от 13.07.2026 № 520

**Перечень
информационных систем персональных данных используемых в
администрации Бирлюсского муниципального округа**

№ п/п	Наименование информационной системы	Назначение
1.	ЕИС	Единая информационная система закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Система предоставляет информацию обо всех аукционах и тендерах и др. конкурсных процедурах, проводимых на электронных торговых площадках и не только.
2.	ТехноКад	Предназначена для автоматизации кадастровой деятельности и взаимодействия с органами Росреестра. Основное назначение системы - упрощение и ускорение процессов подготовки документов для кадастрового учета, регистрации прав на недвижимость, а также обмена данными между участниками кадастровых отношений
3.	Енисей-«СЭД»	Информационная система территориально-распределенного электронного документооборота Правительства, иных органов исполнительной власти и Администрации Губернатора Красноярского края «Енисей-СЭД»»
4.	ССТУ.РФ	Предназначена для организации работы с обращениями граждан в электронном виде в государственных органах и органах местного самоуправления

5.	ГИС ТОР КНД	Государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольно-надзорной деятельности»
6.	ГМИС	Государственная межведомственная информационная система централизованного учета объектов земельно-имущественного комплекса Красноярского края
7.	ЕГИССО	Единая государственная информационная система социального обеспечения (ЕГИССО) - учет сведений о мерах социальной поддержки.
8.	Енисей-ГУ	Краевая государственная информационная система, предназначенная для обеспечения предоставления государственных услуг гражданам через межведомственное электронное взаимодействие. Основное назначение системы - электронное юридически значимое взаимодействие между различными уровнями власти (федеральным, региональным, муниципальным)
9.	ГИС ЖКХ	Единый федеральный ресурс, который предназначен для сбора, хранения, обработки и предоставления информации о сфере жилищно-коммунального хозяйства. ГИС ЖКХ обеспечивает прозрачность и открытость информации для граждан, управляющих компаний, ресурсоснабжающих организаций и органов власти
10.	ГИС ГМП	Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах
11.	РГУ	Реестр государственных услуг (РГУ). Она предназначена для ведения информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых органами власти, и обеспечения её актуальности и доступности для граждан и организаций.
12.	ГАС	Государственная автоматизированная информационная система «Управление» обеспечивает сбор, учёт,

	«Управление»	обработку и анализ данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных ресурсах, аналитических данных, данных официальной государственной статистики, а также иных сведений.
13.	СМЭВ 3	Система Межведомственного Электронного Взаимодействия, версия 3. Она предназначена для обмена информацией между информационными системами различных государственных органов, а также между государственными и иными организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг
14.	ПОС (платформа обратной связи)	Федеральная информационная система, созданная для оперативного решения актуальных проблем граждан
15.	ГИСОГД	Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности. Предназначена для автоматизации процессов в сфере градостроительства, обеспечения информационного обмена между участниками градостроительной деятельности и принятия обоснованных решений в области градостроительства
16.	АИС Мониторинг	Автоматизированная информационная система, предназначенная для сбора, анализа и обработки данных в рамках мониторинга различных объектов и процессов
17.	АИС Госзаказ	Автоматизированная информационная система, предназначенная для автоматизации процессов управления и информационно-аналитической поддержки в сфере государственных и муниципальных закупок. Она обеспечивает полный цикл закупок, от планирования до исполнения, включая электронный документооборот и аналитик
18.	ЕКБД Земля	Единая Корпоративная База Данных Земля. Она представляет собой информационную систему, предназначенную для ведения и управления данными о

		земельных участков и объектов недвижимости. Её основная задача – обеспечение актуальной, достоверной и централизованной информацией для различных государственных и муниципальных органов, а также для других заинтересованных лиц.
19.	ПГС	Платформа государственных сервисов (ПГС). Предназначена для приема и обработки заявлений о предоставлении государственных и муниципальных услуг, поступающих через Единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ)
20.	СУФД	Система удаленного финансового документооборота - результат развития казначейских технологий в рамках реализации проекта "Модернизации казначейской системы Российской Федерации".
21.	ГИС «Энергоэффектив- ность»	Предназначена для предоставления физическим лицам, организациям, органам государственной власти и органам местного самоуправления актуальной информации о требованиях законодательства в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности и о ходе реализации его положений.
22.	Портал ФК (электронный бюджет)	Единый портал бюджетной системы (ЕПБС) – это государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет». Она объединяет все данные, функции и задачи, связанные с бюджетной системой Российской Федерации.
23.	1С: Предприятие	Программный комплекс для ведения учета и подготовки бухгалтерской отчетности и кадрового учета.
24.	kontur-extern	Программный комплекс, предназначенный для сдачи электронной отчетности через интернет в государственные контролирующие органы для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Система Контур Экстерн позволяет сдавать отчетность в ИФНС, пенсионный фонд и Росстат, а также делать

		бесплатные выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП
25.	ФГИС УТКО	Федеральная государственная информационная система учета твердых коммунальных отходов. Это система, созданная для учета, сбора, хранения, обработки и предоставления информации о твердых коммунальных отходах

Приложение №4
к постановлению администрации
Бирилюсского муниципального
округа от 13.07.2026 №520

**Перечень должностей
муниципальных служащих и работников
администрации Бирилюсского муниципального округа, замещение
которых предусматривает осуществление обработки персональных
данных либо осуществление доступа к персональным данным**

1. Глава Бирилюсского муниципального округа (или временно осуществляющий полномочия главы муниципального округа).

2. Заместители главы Бирилюсского муниципального округа, начальники отделов администрации Бирилюсского муниципального округа по направлениям деятельности.

3. Начальники и работники структурных подразделений администрации Бирилюсского муниципального округа, включая руководителей отраслевых (функциональных) подразделений администрации со статусом юридического лица по направлениям деятельности (согласно таблице 1).

Таблица 1

№ п/п.	Наименование структурного Подразделения	Наименование должности	Права доступа
1	Администрация	Глава Бирилюсского муниципального округа	Осуществление доступа, обработки ПДн
		Первый заместитель главы округа	Осуществление доступа к ПДн
		Заместитель главы округа по обеспечению безопасности и жизнедеятельности	Осуществление доступа к ПДн
		Заместитель главы округа по социальной сфере	Осуществление обработки ПДн
		Заместитель главы округа по общественно – политической работе	Осуществление обработки ПДн
		Главный специалист по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и безопасности	Осуществление обработки ПДн
		Ведущий специалист по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и безопасности	Осуществление доступа к ПДн

		Главный специалист обеспечивающий деятельность комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Бирилюсского округа	Осуществление обработки ПДн
		Ведущий специалист по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан	Осуществление обработки ПДн
		Руководитель территориального подразделения, специалисты территориальных подразделений	Осуществление обработки ПДн
2	Отдел градостроительства, земельных и имущественных отношений	Начальник отдела градостроительства, земельных и имущественных отношений	Осуществление обработки ПДн
		Главный специалист по земельным отношениям отдела градостроительства, земельных и имущественных отношений	Осуществление обработки ПДн
		Специалист 1 категории по земельным отношениям отдела градостроительства, земельных и имущественных отношений	Осуществление доступа к ПДн
		Ведущий специалист по имущественным отношениям отдела градостроительства, земельных и имущественных отношений	Осуществление обработки ПДн
		Специалист 1 категории по имущественным отношениям отдела градостроительства, земельных и имущественных отношений	Осуществление обработки ПДн
		Специалист 1 категории отдела градостроительства, земельных и имущественных отношений	Осуществление обработки ПДн
3	Отдел природопользования, охраны окружающей среды и сельского хозяйства	Начальник отдела природопользования, охраны окружающей среды и сельского хозяйства	Осуществление обработки ПДн
		Ведущий специалист - технолог по развитию животноводства и личного подсобного хозяйства граждан отдела природопользования, охраны окружающей среды и сельского хозяйства	Осуществление обработки ПДн
		Ведущий специалист по анализу и прогнозированию, бухгалтерскому учету и отчетности отдела природопользования, охраны	Осуществление доступа к ПДн

		окружающей среды и сельского хозяйства	
		Специалист 1 категории отдела природопользования, охраны окружающей среды и сельского хозяйства	Осуществление обработки ПДн
4	Отдел жизнеобеспечения и жилищного контроля	Начальник отдела жизнеобеспечения и жилищного контроля	Осуществление доступа, обработки ПДн
		Главный специалист отдела жизнеобеспечения и жилищного контроля	Осуществление доступа, обработки ПДн
		Ведущий специалист отдела жизнеобеспечения и жилищного контроля	Осуществление доступа, обработки ПДн
		Специалист 1 категории отдела жизнеобеспечения и жилищного контроля	Осуществление доступа, обработки ПДн
		Специалист 1 категории отдела жизнеобеспечения и жилищного контроля (сметчик)	Осуществление доступа, обработки ПДн
5	Отдел организационного обеспечения	Начальник отдела организационного обеспечения	Осуществление обработки ПДн
		Главный специалист по работе с интернет ресурсами отдела организационного обеспечения	Осуществление обработки ПДн
		Главный специалист отдела организационного обеспечения	Осуществление обработки ПДн
		Системный администратор отдела организационного обеспечения	Осуществление обработки ПДн
		Специалист 1 категории по кадрам отдела организационного обеспечения	Осуществление обработки ПДн
		Секретарь руководителя отдела организационного обеспечения	Осуществление обработки ПДн
		Специалист 1 категории отдела организационного обеспечения	Осуществление обработки ПДн
6	Отдел правового обеспечения	Начальник отдела правового обеспечения	Осуществление доступа к ПДн
		Главный специалист – юрист отдела правового обеспечения	Осуществление доступа к ПДн
		Ведущий специалист по связи с общественностью отдела правового обеспечения	Осуществление доступа к ПДн
		Системный администратор отдела правового обеспечения	Осуществление доступа к ПДн
7	Отдел организации закупок	Начальник отдела организации закупок	Осуществление доступа к ПДн
		Главный специалист отдела организации закупок	Осуществление доступа к ПДн

		Ведущий специалист отдела организации закупок	Осуществление доступа к ПДн
		Специалист 1 категории отдела организации закупок	Осуществление доступа к ПДн
8	Управление образования администрации Бирилюсского муниципального округа	Начальник управления	Осуществление обработки ПДн
9	Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации Бирилюсского муниципального округа	Начальник отдела	Осуществление обработки ПДн
10	Финансово- экономическое управление администрации Бирилюсского муниципального округа	Начальник управления	Осуществление обработки ПДн
11	Отдел по обеспечению хозяйственной деятельности территорий Бирилюсского муниципального округа	Начальник отдела	Осуществление обработки ПДн

**Порядок
доступа работников администрации Бирилюсского
муниципального округа в помещения, в котором ведется обработка
персональных данных**

1. Настоящий Порядок доступа работников администрации Бирилюсского муниципального округа, включая работников структурных подразделений администрации Бирилюсского муниципального округа с правами юридического лица (далее – работники администрации) в помещения, в котором ведется обработка персональных данных (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09. 2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», 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» и другими нормативными правовыми актами.

2. Персональные данные относятся к информации ограниченного доступа. Работники администрации, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается, в том числе, установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные в информационной системе персональных данных и без использования средств автоматизации.

4. В помещении, в котором обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

5. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

6. В помещении, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только работники администрации, уполномоченные на обработку персональных данных. Нахождение лиц, не являющихся уполномоченными на обработку персональных данных, в помещениях, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, возможно только в сопровождении сотрудника, уполномоченного на обработку персональных данных на время, обусловленное производственной необходимостью.

7. Ответственными за организацию доступа в помещения администрации Бирилюсского муниципального округа, в котором ведется обработка персональных данных, является ответственный за обработку и обеспечение безопасности персональных данных при их обработке.

8. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в котором ведется обработка персональных данных, проводится руководителями структурных подразделений администрации.

9. Ответственный за обработку и обеспечение безопасности персональных данных при их обработке назначается правовым актом администрации Бирилюсского муниципального округа либо руководителя структурного подразделения с правами юридического лица.

**Правила обработки персональных данных, осуществляемой без
использования средств автоматизации, в администрации Бирилюсского
муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, в администрации Бирилюсского муниципального округа и её функциональных структурных подразделениях с правами юридического лица (далее – администрации) разработаны на основании требований Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и устанавливают порядок обработки, распространения и использования персональных данных в администрации.

1.2. Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, в администрации (далее – Правила) осуществляются с учетом требований Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

**2. Особенности организации обработки персональных данных,
осуществляемой без использования средств автоматизации в
администрации**

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

2.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели, обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

2.3. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них

персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

2.3.1 типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации; имя (наименование) и адрес оператора; фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных; источник получения персональных данных; сроки обработки персональных данных; перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки; общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

2.3.2 типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, – при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

2.3.3 типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

2.3.4 типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели, обработки которых заведомо не совместимы.

2.4 при несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

2.4.1 при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

2.4.2 при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

2.5. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим

дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

2.6. Требования, предусмотренные пунктами 2.4 и 2.5 настоящих Правил, применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

2.7. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, в администрации

3.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

3.2. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

3.3. Документы, содержащие персональные данные должны храниться в надежно запираемых шкафах и сейфах. Ключи от них, а также от помещений должны находиться у ответственных за данную работу лиц.

3.4. Работники администрации проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами.

Приложение № 7
к постановлению администрации
Бирилюсского муниципального
округа от 13.07.2026 №520

**Типовое обязательство
муниципального служащего, работника
администрации Бирилюсского муниципального округа, непосредственно
осуществляющего обработку персональных данных, о прекращении
обработки персональных данных в случае расторжения с ним трудового
договора**

(должность, фамилия и инициалы главы МСУ либо руководителя
функционального структурного подразделения с правами юридического
лица)

Я _____
(фамилия, имя, отчество, должность, дата рождения)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших
известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае
расторжения со мной трудового договора, освобождения меня от замещаемой
должности и увольнения.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются информацией ограниченного доступа, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

«___» _____ 20__ года

(подпись)

Приложение № 8
к постановлению администрации
Бирилюсского муниципального
округа от 13.07.2026 №520

Типовая форма отзыва согласия на обработку персональных данных

(должность, фамилия и инициалы главы МСУ либо руководителя функционального
структурного подразделения с правами юридического лица)

662120, Красноярский край, Бирилюсский м.о., с. Новобирилюссы, ул. Советская, 130

(адрес оператора)

от _____
Ф.И.О. субъекта персональных данных

адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

номер основного документа, удостоверяющего его личность

дата выдачи указанного документа

наименование органа, выдавшего документ

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи

(указать причину)

Мне известно, что в случае отзыва мною данного согласия (в период его действия),
гражданско-правовые отношения с администрацией Бирилюсского
муниципального округа, либо её функциональным структурным подразделением с
правами юридического лица будут прекращены.

"__" _____ 20__ г.

—

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 9
к постановлению администрации
Бирилюсского муниципального
округа от 13.07.2026 №520

**Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить свои персональные
данные**

РАЗЪЯСНЕНИЕ

субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О
персональных данных» обязанность предоставления персональных данных
установлена _____ Федерального закона _____,
(пункт, статья) (реквизиты и наименование ФЗ)
а также следующими нормативными правовыми актами _____

(реквизиты и наименования нормативных правовых актов)

В случае Вашего отказа предоставить свои персональные данные
оператор не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку,
что приведет к следующим для Вас юридическим
последствиям: _____
_____.

(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных
данных (отказ в заключении служебного контракта, заключении трудового
договора), заключении договора гражданско-правового характера, участия в
конкурсе на замещение вакантной должности, на включение в кадровый
резерв и др.)

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество)
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои
персональные данные
« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 10
к постановлению администрации
Бирилюсского муниципального
округа от 13.07.2026 №520

**Типовая форма заявления-согласия
субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны**

(должность, фамилия и инициалы главы МСУ либо руководителя
функционального структурного подразделения с правами юридического
лица)

**Заявление-согласие
субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны.**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий _____ по
адресу _____

(адрес места жительства)
паспорт: серия _____ № _____

выданный (кем) _____ (когда) _____

даю согласие оператору персональных данных

_____,
(администрация Бирилюсского муниципального округа либо её функциональное структурное
подразделение с правами юридического лица)
находящемуся по юридическому адресу 662120, Красноярский край,
Бирилюсский м.о., с. Новобирилюссы, ул. Советская, 130,
на получение моих персональных данных у

и их обработку в целях _____

Перечень Моих персональных данных, в отношении которых дается
настоящее согласие, включает следующие данные: фамилия, имя, отчество;
дата рождения; пол; данные субъекта РФ (республики СНГ); индекс,
почтовый адрес; контактный телефон,

Действия с моими персональными данными включают в себя: сбор, накопление, систематизацию, хранение, уточнение для достижения выше изложенных целей.

Способы обработки персональных данных: автоматизированная с использованием средств вычислительной техники; без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует в течение 1 года, либо до моего письменного отзыва данного согласия.

Мне известно, что в случае отзыва мною данного согласия (в период его действия), гражданско-правовые отношения с оператором персональных данных будут прекращены.

«__»____20__года

(подпись)

Приложение № 11
к постановлению администрации
Бирилюсского муниципального
округа от 13.07.2026 №520

**Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей, поступившие в администрацию Бирилюсского
муниципального округа**

Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступившие в администрацию Бирилюсского муниципального округа и её структурные подразделения с правами юридического лица (далее Оператор) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.2. Обработка персональных данных – любое действие (операции) или совокупность действий (операций) совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.3. Оператор – администрация Бирилюсского муниципального округа, либо её функциональные структурные подразделения с правами юридического лица, 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.

**2. Право субъекта персональных данных на доступ к его
персональным данным**

2.1. Субъект персональных данных имеет право на получение следующих сведений:

а) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

- б) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- в) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- г) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- д) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- е) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- ё) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- ж) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- з) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

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

2.3. Сведения, указанные в части 2.1. настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором 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.

2.4. Сведения, указанные в части 2.1. настоящих Правил, предоставляются 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 (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, 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.

2.5. В случае, если сведения, указанные в части 2.1. настоящего Порядка, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 2.1. настоящего Порядка, 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.

2.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 2.1. настоящего Порядка, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в части 2.5. настоящего Порядка, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в части 2.4. настоящего Порядка, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

2.7. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями в части 2.5. и 2.6. настоящего Порядка. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

3. Обязанности Оператора при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя

3.1. Оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном статьёй 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

3.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта

персональных данных или его представителя Оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

3.3. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

3.4. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

3.5. Обращения и запросы субъектов персональных данных подлежат обязательному учету в «Журнале учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав, при обработке персональных данных».

4. Ограничения прав субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным

4.1. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

а) обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

б) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных

данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

в) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

г) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

д) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

**Положение по организации и проведению работ
по обеспечению безопасности персональных данных при их
обработке в информационных системах персональных данных в
администрации Бирилюсского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн, представляющих собой совокупность персональных данных, содержащихся в базах данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, в администрации Бирилюсского муниципального округа (далее - администрация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.3. Обработка персональных данных в администрации осуществляется на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

2. Термины и определения

2.1. 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, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.2. Обработка персональных данных – любое действие (операции) или совокупность действий (операций) совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.3. Информационная система персональных данных (далее - ИСПДн) - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.4. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная) - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

2.5. Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных.

2.6. Оператор – администрация Бирилюсского муниципального округа, либо её структурные подразделения с правами юридического лица (далее – администрация), 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.

2.7. Уполномоченное оператором лицо – лицо, которому на основании договора оператор поручает обработку персональных данных.

3. Порядок определения защищаемой информации

3.1. Администрация создает в пределах своих полномочий, установленных в соответствии с федеральными законами, ИСПДн, в целях обеспечения реализации прав объектов персональных данных.

3.2. В администрации на основании «Перечня сведений конфиденциального характера», утвержденного Указом Президента Российской Федерации 06.03.1997 № 188, определяется и утверждается перечень сведений ограниченного доступа, не относящихся к

государственной тайне (далее – информация ограниченного доступа) и перечень информационных систем персональных данных.

3.3. На стадии проектирования каждой ИСПДн определяются цели и содержание обработки персональных данных, утверждается перечень обрабатываемых персональных данных.

4. Основные условия проведения обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных осуществляется:

- после получения согласия субъекта персональных данных на их обработку, а также в соответствии с положениями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- после направления уведомления об обработке персональных данных в Енисейское Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4.2 Оператором ИСПДн, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели и содержание обработки персональных данных является администрация.

4.3. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

4.4. Для разработки и осуществления мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн в администрации назначается должностное лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных.

4.5. Руководители структурных подразделений администрации, в чьем ведении находится ИСПДн, определяют и утверждают список работников, допущенных к обработке персональных данных.

4.6. Работники, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные. Должностные инструкции работников, допущенных к обработке персональных данных, должны содержать сведения о допуске к персональным данным и основания, на котором данный допуск осуществлен (наименование, дата и номер соответствующего федерального закона).

4.7. Оператором и третьими лицами, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных. Оператор или иное получившее доступ к персональным данным лицо обязано не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

4.8. В случае, если оператор на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора

является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

5. Правила обработки и защиты персональных данных в информационных системах с использованием и без использования средств автоматизации

5.1. Обработка персональных данных в ИСПДн с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

5.2. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с «Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации 15.09.2008 № 687.

5.3. Оператором определяются уровни защищенности персональных данных в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

5.4. Не допускается обработка персональных данных в ИСПДн с использованием средств автоматизации при отсутствии:

5.4.1 утвержденных организационно-технических документов о порядке эксплуатации информационных систем персональных данных, включающих акт определения уровней защищенности, инструкции пользователя, администратора информационной безопасности персональных данных, инструкции по организации антивирусной защиты, парольной защиты автоматизированных систем, и других нормативных и методических документов;

5.4.2 настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями безопасности информации;

5.4.3 охраны и организации режима допуска в помещения, предназначенные для обработки персональных данных;

5.4.4 акта соответствия требованиям безопасности информации.

6. Требования к обработке и защите персональных данных без использования средств автоматизации

6.1 Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных были:

6.1.1 определены места хранения персональных данных (материальных носителей) и установлен перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ;

6.1.2 обеспечено раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

6.1.3 соблюдены условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

6.2. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

6.2.1 типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

6.2.2 типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

6.2.3 типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

6.2.4 типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

6.3. Все документы, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы условия, обеспечивающие их сохранность.

7. Порядок привлечения специализированных сторонних организаций к разработке ИСПДн и средств защиты информации в администрации

7.1. Порядок привлечения специализированных сторонних организаций к разработке и эксплуатации новых ИСПДн, их задачи и функции на различных стадиях создания и эксплуатации ИСПДн определяются главой Бирилюсского муниципального округа Красноярского края, либо руководителем структурного подразделения администрации Бирилюсского муниципального округа с правами юридического лица.

7.2. Разработка систем защиты персональных данных в ИСПДн администрации, осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных.

7.3 Контроль за эксплуатацией ИСПДн осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных.

8. Ответственность должностных лиц

Должностные лица, допущенные к персональным данным, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Правила
работы с обезличенными персональными данными в
администрации Бирилюсского муниципального округа**

1. Общие положения

Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в администрации Бирилюсского муниципального округа и её структурных подразделениях с правами юридического лица (далее - администрация) разработаны с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», определяют порядок работы с обезличенными данными в администрации.

2. Термины и определения

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в настоящих Правилах используются следующие понятия:

- персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Условия обезличивания

3.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения уровня защищенности

персональных данных администрации и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение – понижение точности некоторых сведений;
- понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только населенный пункт)
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- другие способы.

3.3. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

3.4. Проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, исполняют:

- начальники структурных подразделений администрации, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;
- работники структурных подразделений администрации, обслуживающих базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

4. Порядок работы с обезличенными персональными данными

4.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

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

4.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

4.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- правил хранения бумажных носителей;
- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Приложение № 14
к постановлению администрации
Бирилюсского муниципального
округа от 13.07.2026 №520

**Типовая форма
согласия на обработку персональных данных граждан с целью
осуществления возложенных на администрацию Бирилюсского
муниципального округа федеральным законодательством,
законодательством Красноярского края, уставом Бирилюсского
муниципального округа функций, полномочий и обязанностей по
решению вопросов местного значения**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу:

_____,
паспорт серия _____ номер _____ выдан

_____, (наименование органа выдавшего
документ)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе с целью решения вопросов местного значения даю согласие оператору персональных данных –

_____, (администрация Бирилюсского
муниципального округа, либо её структурное подразделение с правами
юридического лица)

- на предоставление доступа к моим персональным данным и осуществление резервного копирования баз данных, содержащих мои персональные данные, при обслуживании информационной системы 1С: Предприятие (Программный комплекс для ведения учета и подготовки бухгалтерской отчетности и кадрового учета), kontur-extern (Программный комплекс, предназначенный для сдачи электронной отчетности через интернет в государственные контролирующие органы для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, Система Контур Экстерн позволяет сдавать отчетность в ИФНС, пенсионный фонд и Росстат, а также делать бесплатные выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП);

- на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,

доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. А именно:

- 1) анкетных и биографических данных, включая адрес регистрации, места жительства и проживания;
- 2) паспортных данных или данных иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 3) номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты;
- 4) адрес земельного участка;
- 5) сведения о регистрации прав на недвижимое имущество и на земельный участок;
- 6) сведений о составе семьи и наличии иждивенцев, сведений о месте работы или учёбы членов семьи;
- 7) сведений об идентификационном номере налогоплательщика;
- 8) сведений о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 9) сведений о социальных льготах и о социальном статусе;
- 10) ФИО;
- 11) место рождения;
- 12) имущественное положение;
- 13) семейное положение;
- 14) дата рождения;
- 15) гражданство;
- 16) сведения о близких родственниках;
- 17) сведения о смерти;
- 18) сведения о пользовании жилыми помещениями;

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это согласие.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

«__» ____ 20__ года
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Типовая форма согласия
на обработку персональных данных муниципального служащего
администрации Бирилюсского муниципального округа с целью
осуществления возложенных на администрацию Бирилюсского
муниципального округа федеральным законодательством,
законодательством Красноярского края и уставом Бирилюсского
муниципального округа функций, полномочий и обязанностей по
решению вопросов местного значения**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный (ная) _____ по _____ адресу

_____ паспорт, _____ серия _____ номер _____ выдан _____

_____ (кем и когда выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие оператору персональных данных

_____ (администрация Бирилюсского муниципального округа либо её структурное подразделение с правами юридического лица)

1. на передачу моих персональных данных в ПАО «Сбербанк» в рамках осуществления зарплатного проекта (ФИО, паспорт серия, номер, СНИЛС, ИНН, адрес прописки, № зарплатной карты);

2. на предоставление доступа к моим персональным данным и осуществление резервного копирования баз данных, содержащих мои персональные данные, при обслуживании информационной системы 1С: Предприятие (Программный комплекс для ведения учета и подготовки бухгалтерской отчетности и кадрового учета), kontur-extern (Программный комплекс, предназначенный для сдачи электронной отчетности через интернет в государственные контролирующие органы для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, Система Контур Экстерн позволяет сдавать отчетность в ИФНС, пенсионный фонд и Росстат, а также делать бесплатные выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП);

3. на размещение моих персональных данных (ФИО, должность, фото и номер служебного телефона) на официальном сайте администрации Бирилюсского муниципального округа;

4. на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

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

- число, месяц, год рождения;

- место рождения;

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

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

- адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

- номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);

- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

- сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках, в том числе:

- а) степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывшего (бывшей), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

- б) места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывшего (бывшей), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

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

- сведения об ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- сведения о владении иностранными языками, степень владения;
- медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего работе с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- фотография;
- сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежних местах работы;
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- сведения о пребывании за границей;
- сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);
- сведения о классном чине муниципальной службы (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации), кем и когда присвоены;
- сведения о наличии или отсутствии судимости;
- сведения об оформленных допусках к государственной тайне (форма, номер и дата);
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;

- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты.

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, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на администрацию Бирилюсского муниципального округа.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы в администрации Бирилюсского муниципального округа;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация Бирилюсского муниципального округа вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в администрации Бирилюсского муниципального округа в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию Бирилюсского муниципального округа полномочий и обязанностей.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

**Типовая форма согласия
на обработку персональных данных работника
администрации Бирилюсского муниципального округа,
не замещающего должность муниципальной службы с целью
осуществления возложенных на администрацию Бирилюсского
муниципального округа федеральным законодательством,
законодательством Красноярского края и уставом Бирилюсского
муниципального округа функций, полномочий и обязанностей по
решению вопросов местного значения**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(ная) _____ по _____ адресу

паспорт, серия _____ номер _____ выдан _____

(кем и когда выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие оператору персональных данных

(администрация Бирилюсского муниципального округа либо её функциональное структурное подразделение с правами юридического лица)

1. На передачу моих персональных данных в ПАО «Сбербанк» в рамках осуществления зарплатного проекта (ФИО, паспорт серия, номер, СНИЛС, ИНН, адрес прописки, № зарплатной карты);

2. На предоставление доступа к моим персональным данным и осуществление резервного копирования баз данных, содержащих мои персональные данные, при обслуживании информационной системы 1С «Бухгалтерия государственного учреждения», 1С: Предприятие (Программный комплекс для ведения учета и подготовки бухгалтерской отчетности и кадрового учета), kontur-extern (Программный комплекс, предназначенный для сдачи электронной отчетности через интернет в государственные контролирующие органы для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, Система Контур Экстерн позволяет сдавать отчетность в ИФНС, пенсионный фонд и Росстат, а также делать бесплатные выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП);

3. На размещение моих персональных данных (ФИО, должность, фото и номер служебного телефона) на официальном сайте администрации Бирилюсского муниципального округа;

4. На автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);
- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках, в том числе:
 - а) степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей);
 - б) места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, направление подготовки, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- фотография;
- сведения о работе, в том числе: дата, основания поступления на работу и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания,

результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежних местах работы;

- сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- сведения о наличии или отсутствии судимости;
- сведения об оформленных допусках к государственной тайне (форма, номер и дата);
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений для реализации полномочий, возложенных на администрацию Бирилюсского муниципального округа.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в администрации Бирилюсского муниципального округа;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация Бирилюсского муниципального округа вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- после увольнения с работы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в администрации бирилюсского муниципального округа в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию Бирилюсского муниципального округа полномочий и обязанностей.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в

любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение № 17
к постановлению администрации
Бирлюсского муниципального
округа от 13.07.2026 №520

**Типовая форма акта об уничтожении носителей,
содержащих персональные данные**

АКТ № __ об уничтожении носителей, содержащих персональные данные

« ____ » _____ 20 ____

Комиссия в составе:
Председатель -

Члены комиссии -

провела отбор бумажных, электронных, магнитных и оптических носителей персональных данных и другой конфиденциальной информации (далее носители) и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации указанные носители и информация, записанная на них в процессе эксплуатации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подлежит гарантированному уничтожению и составила настоящий акт о том, что произведено уничтожение носителей персональных данных в составе:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Учетный номер носителя	Категория информации	Примечание

Всего носителей _____
(цифрами и прописью количество)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем

(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители ПД уничтожены путем

(разрезания, сжигания, размагничивания, физического уничтожения, механического уничтожения, иного способа)

Председатель комиссии: _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Члены комиссии: _____ / _____
(подпись) (ФИО)
_____ / _____
(подпись) (ФИО)

Приложение № 18
к постановлению администрации
Бирилюсского муниципального
округа от 13.07.2026 №520

**Перечень должностных лиц, допущенных к работе с
персональными данными**

№ п/п	Должностное лицо	Доступ к работе с персональными данными	
		Субъекты ПДн	Доступ к ИСПДн
1.	Глава Бирилюсского муниципального округа	Граждане	Енисей-СЭД, ПОС (платформа обратной связи)
2.	Первый заместитель главы округа	Граждане	Енисей-СЭД, ПОС (платформа обратной связи)
3.	Заместитель главы округа по обеспечению безопасности и жизнедеятельности	Граждане	Енисей-СЭД, ГИС ЖКХ, ПОС (платформа обратной связи)
4.	Заместитель главы округа по социальной сфере	Граждане	Енисей-СЭД, ЕГИССО, ПОС (платформа обратной связи)
5.	Заместитель главы округа по общественно – политической работе	Граждане	Енисей-СЭД, ПОС (платформа обратной связи)
6.	Главный специалист по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и безопасности	Граждане	Енисей-СЭД
7.	Ведущий специалист по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и безопасности	Граждане	Енисей-СЭД
8.	Главный специалист обеспечивающий деятельность комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Бирилюсского округа	Граждане	ГИС ГМП Енисей-СЭД
9.	Ведущий специалист по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан	Граждане	ГИС ГМП, ЕГИССО, Енисей-ГУ, РГУ, ГАС «Управление», СМЭВ 3, ПОС, Енисей-СЭД
10.	Начальник отдела градостроительства, земельных и имущественных отношений	Граждане	ТехноКад, Енисей-СЭД, Енисей-ГУ, РГУ, ГАС «Управление», СМЭВ 3, ПОС (платформа

			обратной связи), ГИСОГД, ЕКБД Земля, ПГС, Контур
11.	Главный специалист по земельным отношениям отдела градостроительства, земельных и имущественных отношений	Граждане	ТехноКад, Енисей-СЭД, ГИС ТОР КНД, ГМИС, Енисей-ГУ, РГУ, ГАС «Управление», СМЭВ 3, ГИСОГД, ЕКБД Земля, ПГС
12.	Специалист 1 категории по земельным отношениям отдела градостроительства, земельных и имущественных отношений	Граждане	ТехноКад, Енисей-СЭД, ГМИС, Енисей-ГУ, ГИС ГМП, РГУ, ГАС «Управление», СМЭВ 3, ПГС, Портал ФК (электронный бюджет)
13.	Ведущий специалист по имущественным отношениям отдела градостроительства, земельных и имущественных отношений	Граждане	ТехноКад, Енисей-СЭД, ГМИС, Енисей-ГУ, ГИС ГМП, РГУ, ГАС «Управление», СМЭВ 3, ПГС, Портал ФК (электронный бюджет)
14.	Специалист 1 категории по имущественным отношениям отдела градостроительства, земельных и имущественных отношений	Граждане	ТехноКад, Енисей-СЭД, ГМИС, Енисей-ГУ, РГУ, ГАС «Управление», СМЭВ 3, ПГС
15.	Специалист 1 категории отдела градостроительства, земельных и имущественных отношений	Граждане	Енисей-СЭД, Енисей-ГУ, РГУ, ГАС «Управление», СМЭВ 3, ПГС
16.	Начальник отдела природопользования, охраны окружающей среды и сельского хозяйства	Граждане	Енисей-СЭД, ГАС «Управление», ПОС (платформа обратной связи), ФГИС УТКО
17.	Ведущий специалист - технолог по развитию животноводства и личного подсобного хозяйства граждан отдела природопользования, охраны окружающей среды и сельского хозяйства	Граждане	Енисей-СЭД
18.	Ведущий специалист по анализу и прогнозированию, бухгалтерскому учету и отчетности отдела природопользования, охраны окружающей среды и сельского хозяйства	Граждане	Енисей-СЭД
19.	Специалист 1 категории отдела природопользования, охраны окружающей среды и сельского хозяйства	Граждане	РГУ, ФГИС УТКО
20.	Начальник отдела жизнеобеспечения и жилищного	Граждане	Енисей-СЭД

	контроля		
21.	Главный специалист отдела жизнеобеспечения и жилищного контроля	Граждане	Енисей – СЭД, РГУ, Контур, ПОС
22.	Ведущий специалист отдела жизнеобеспечения и жилищного контроля	Граждане	Енисей-СЭД, ГИС ТОР КНД, ПОС (платформа обратной связи), СУФД, Портал ФК (электронный бюджет), Контур,
23.	Ведущий специалист отдела жизнеобеспечения и жилищного контроля	Граждане	Енисей-СЭД, ГИС ТОР КНД, ПОС (платформа обратной связи), Портал ФК (электронный бюджет)
24.	Специалист 1 категории отдела жизнеобеспечения и жилищного контроля	Граждане	Енисей-СЭД, ГМИС, ГИС ЖКХ, ГИС «Энергоэффективность», Портал ФК (электронный бюджет), ГАС «Управление»
25.	Специалист 1 категории отдела жизнеобеспечения и жилищного контроля (сметчик)	Граждане	Енисей-СЭД
26.	Начальник отдела организационного обеспечения	Граждане	Енисей-СЭД, ССТУ.РФ, Енисей-ГУ, РГУ, ГАС «Управление», ПОС (платформа обратной связи)
27.	Главный специалист по работе с интернет ресурсами отдела организационного обеспечения	Граждане	Енисей-СЭД, Енисей-ГУ, ПОС
28.	Главный специалист отдела организационного обеспечения	Граждане	Енисей-СЭД, ССТУ.РФ
29.	Системный администратор отдела организационного обеспечения	Граждане	Енисей-СЭД, ЕГИССО, Енисей-ГУ, РГУ, ГАС «Управление», ПОС (платформа обратной связи)
30.	Ведущий специалист по кадрам отдела организационного обеспечения	Граждане	Енисей-СЭД, 1С: Предприятие, Контур
31.	Секретарь руководителя отдела организационного обеспечения	Граждане	Енисей-СЭД
32.	Специалист 1 категории отдела организационного обеспечения	Граждане	Енисей-СЭД
33.	Начальник отдела правового обеспечения	Граждане	Енисей-СЭД,
34.	Главный специалист – юрист отдела правового обеспечения	Граждане	Енисей-СЭД, ГИС ГМП
35.	Ведущий специалист по связи с общественностью отдела правового	Граждане	Енисей-СЭД,

	обеспечения		
36.	Системный администратор отдела правового обеспечения	Граждане	Енисей-СЭД,
37.	Начальник отдела организации закупок	Граждане	ЕИС, Енисей-СЭД, ГИС «Энергоэффективность»
38.	Главный специалист отдела организации закупок	Граждане	ЕИС, Енисей-СЭД
39.	Ведущий специалист отдела организации закупок	Граждане	ЕИС, Енисей-СЭД
40.	Специалист 1 категории отдела организации закупок	Граждане	ЕИС, Енисей-СЭД
41.	Руководитель территориального подразделения, специалисты территориальных подразделений	Граждане	Енисей-СЭД, ГАС «Управление», ПОС (платформа обратной связи)
42.	Начальник управления образования	Граждане	Енисей-СЭД, ЕИС, ЕГИССО, ГИС ГМП, ГИС «Энергоэффективность» ГАС «Управление», ПОС (платформа обратной связи), РГУ, Енисей-ГУ, СМЭВ 3, ПГС, Портал ФК (электронный бюджет) СУФД, Контур, АИС Госзаказ
43.	Начальник отдела культуры, молодежной политики и спорта	Граждане	Енисей-СЭД, БАРС , ГАС «Управление», Портал ФК (электронный бюджет), РГУ, Контур, ПОС (платформа обратной связи)
44.	Начальник финансово-экономического управления	Граждане	ЕИС, Енисей-СЭД, ССТУ.РФ, ПОС (платформа обратной связи), СУФД, Портал ФК (электронный бюджет), ГИС «Энергоэффективность», 1С: Предприятие, Контур
45.	Начальник отдела по обеспечению хозяйственной деятельности территорий	Граждане	Енисей-СЭД, ССТУ.РФ, РГУ, ПОС (платформа обратной связи)

Приложение № 19
к постановлению администрации
Бирилюсского муниципального
округа от 13.07.2026 №520

**Типовая форма уведомления о прекращении обработки
персональных данных и их уничтожении по требованию субъекта
персональных данных**

ФИО субъекта персональных данных

Адрес регистрации субъекта персональных данных

Номер документа, удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного документа

**Уведомления о прекращении обработки персональных данных
и их уничтожении по требованию субъекта персональных данных**

Сообщаем Вам, что в связи с отзывом согласия на обработку персональных данных обработка Ваших персональных данных прекращена с «__»____20__г, вследствие чего Ваши персональные данные будут удалены из базы данных администрации Бирилюсского муниципального округа в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

Глава Бирилюсского
муниципального округа

/_____/

Приложение № 20
к постановлению администрации
Бирилюсского муниципального
округа от 13.07.2026 №520

**Типовая форма уведомления субъекта персональных данных о
начале обработки его персональных данных, полученных от третьей
стороны**

(фамилия, имя, отчество)

(адрес субъекта персональных данных)

Администрация Бирилюсского муниципального округа (далее -
Оператор) уведомляет Вас о начале обработки Ваших персональных данных
с целью:

Персональные данные, а именно:

получены от

Действия с персональными данными включают в себя: сбор,
накопление, систематизацию, хранение, уточнение для достижения
вышеизложенных целей.

Вы имеете право:

- на полную информацию о Ваших персональных данных,
обрабатываемых в администрации;
- на свободный бесплатный доступ к Вашим персональным данным,
включая право на получение копий любой записи, содержащей Ваши
персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных
действующим законодательством;
- требовать от администрации Бирилюсского муниципального округа
уточнения Ваших 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, получать иную информацию, касающуюся
обработки Ваших персональных данных.

Глава Бирилюсского
муниципального округа

/_____/

Приложение № 21
к постановлению администрации
Бирилюсского муниципального
округа от 13.07.2026 №520

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных
руководителя муниципального учреждения (муниципального
предприятия) Бирилюсского муниципального округа**

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

паспорт, серия _____ номер _____ выдан _____

(кем и когда выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие оператору персональных данных – администрации Бирилюсского муниципального округа:

1. на предоставление доступа к моим персональным данным и осуществление резервного копирования баз данных, содержащих мои персональные данные;

2. на размещение моих персональных данных (ФИО, должность, фото и номер служебного телефона) на официальном сайте администрации Бирилюсского муниципального округа;

3. на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

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

- число, месяц, год рождения;

- место рождения;

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

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

- адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

- номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);

- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках, в том числе:
 - а) степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывшего (бывшей), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;
 - б) места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывшего (бывшей), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, направление подготовки, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- сведения о владении иностранными языками, степень владения;
- медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего занятию должности руководителя в случаях, установленных законодательством;
- фотография;
- сведения о прежних местах работы, результаты аттестации на соответствие замещаемой должности;
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- сведения о пребывании за границей;
- сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);
- сведения о наличии или отсутствии судимости;

- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений для реализации полномочий, возложенных на администрацию Бирилюсского муниципального округа.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в должности руководителя;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация Бирилюсского муниципального округа вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- после прекращения трудовых отношений персональные данные хранятся в администрации Бирилюсского муниципального округа в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию Бирилюсского муниципального округа полномочий и обязанностей.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение № 22
к постановлению администрации
Бирилюсского муниципального
округа от 13.07.2026 №520

(наименование оператора персональных данных)
адрес местонахождения: 662120, Красноярский край, Бирилюсский
м.о., с. Новобирилюссы, ул. Советская, 130,
от _____
(Ф. И. О. субъекта персональных данных)
адрес регистрации: _____
адрес электронной почты: _____
номер телефона: _____

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Настоящим я, _____,
руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», даю свое согласие на обработку персональных
данных, разрешенных для распространения, оператором персональных
данных _____
(наименование оператора персональных данных)

с целью размещения информации обо мне на официальном
сайте администрации Бирилюсского муниципального округа, на страницах
администрации Бирилюсского муниципального округа в социальных сетях, в
корпоративной сети передачи данных и на информационных стендах
администрации Бирилюсского муниципального округа в следующем
порядке:

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в
форме распространения, которых я даю согласие:

Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц, год рождения;
- адрес;
- мобильный телефон;
- семейное положение;
- социальное положение;
- данные документов об образовании, квалификации,
профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о занимаемой должности;
- профессиональные успехи и заслуги;
- информация о поощрениях работодателя;

- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- информация об участии в различных проектах, касающихся профессиональной деятельности

Биометрические персональные данные:

- фотографии;
- аудиозаписи;
- видеозаписи.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») (нужное отметить):

- ☐ не устанавливаю
- ☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
- ☐ устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
- ☐ устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

_____.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

_____.

(устанавливаю/не устанавливаю)

Сведения об информационных ресурсах оператора персональных данных, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до дня прекращения моих трудовых отношений с оператором персональных данных - _____.

(наименование оператора персональных данных)

Мне разъяснено право в любое время отозвать согласие путем направления требования оператору персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия, инициалы)