



**Администрация муниципального образования  
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.08.2025 № 1100

Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

В целях исполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", постановления 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", для защиты прав и свобод субъектов персональных данных Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

**1. Утвердить:**

1.1. Правила обработки персональных данных, устанавливающие 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 (Приложение 1).

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (Приложение 2).

1.3. Правила работы с обезличенными данными, в случае обезличивания персональных данных (Приложение 3).

1.4. Перечень должностей работников Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение 4).

1.5. Порядок доступа работников Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение 5).

1.6. Форму согласия на обработку персональных данных муниципального служащего Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (Приложение 6).

1.7. Форму согласия на обработку персональных данных работника Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", замещающего должность, не относящуюся к должностям муниципальной службы (Приложение 7).

1.8. Форму согласия на обработку персональных данных супруга (супруги) муниципального служащего Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (Приложение 8).

1.9. Форму согласия на обработку персональных данных руководителя муниципального казенного учреждения (Приложение 9).

1.10. Форму согласия на обработку персональных данных руководителя муниципального предприятия (Приложение 10).

1.11. Форму обязательства муниципального служащего Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", иных субъектов персональных данных, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, о неразглашении персональных данных, и о прекращении в случае расторжения с ним трудового договора обработки персональных данных, ставших известными в связи с исполнением трудовых обязанностей (Приложение 11).

1.12. Перечень должностей работников Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (Приложение 12).

1.13. Форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение 13).

1.14. Форму согласия работника на передачу персональных данных третьим лицам (Приложение 14).

1.15. Форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение 15).

1.16. Форму согласия гражданина на обработку персональных данных (Приложение 16).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 04.04.2022 № 413 "Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

3. Отделу муниципальной службы и кадров управления делами Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" довести настоящее постановление до сведения работников Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" под подпись.

4. Руководителям структурных подразделений Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", наделенных правами юридического лица, довести настоящее постановление до сведения работников возглавляемых ими структурных подразделений под подпись.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата – управляющего делами Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

**И.о. главы города Нарьян-Мара**



**А.Н. Бережной**

Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"  
от 14.08.2025 № 1100

**ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,  
УСТАНОВЛИВАЮЩИЕ 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**

**Раздел I. Общие положения**

1. Правила обработки персональных данных в Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.1. Настоящие Правила распространяются на структурные подразделения с правом юридического лица Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

2. Обработка персональных данных в Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – Администрация города) совершается с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации города.

2.1. В Правилах используются понятия и термины, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

3. Правила определяют политику Администрации города как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

4. Правила разработаны в соответствии с:

4.1. Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.2. Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

4.3. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

4.4. Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

4.5. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

4.6. Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

4.7. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4.8. Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

4.9. 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";

4.10. Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";

4.11. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

5. Обработка персональных данных в Администрации города осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами, а также с учетом принципа взаимосвязи муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации.

## **Раздел II. Меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных**

6. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в Администрации города используются следующие меры:

6.1. Назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации города.

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

6.3. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее – Федеральный закон "О персональных данных") и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите

персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора.

6.4. Ознакомление работников Администрации города, 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 оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

6.5. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона "О персональных данных", соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных указанным законом.

6.6. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

### **Раздел III. Цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются**

7. В Администрации города персональные данные обрабатываются в целях:

7.1. Обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

7.2. Регулирования трудовых отношений с работниками Администрации города.

7.3. Исполнения полномочий органа местного самоуправления с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

7.4. Заполнения базы данных автоматизированной информационной системы в целях повышения эффективности и быстрого поиска, проведения мониторинговых исследований, формирования статистических и аналитических отчетов в уполномоченные органы государственной власти.

7.5. Обеспечения доступа неограниченного круга лиц к общедоступным персональным данным, который предоставлен субъектом персональных данных либо по просьбе субъекта персональных данных.

7.6. Выполнения возложенных на Администрацию города функций и обязанностей.

8. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации города, утверждается постановлением Администрации города.

9. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации города:

9.1. Лица, замещающие должности муниципальной службы в Администрации города.

9.2. Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей в Администрации города.

9.3. Руководители муниципальных учреждений, предприятий.

9.4. Близкие родственники служащего и его супруг(а) - родители, дети, сестры, братья, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры.

9.5. Лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Администрацию города.

9.6. Граждане, в том числе являющиеся представителями организаций, обратившиеся в Администрацию города в связи с оказанием Администрацией города муниципальных услуг и осуществлением возложенных на Администрацию города полномочий, а также в связи с реализацией их права на обращение в Администрацию города.

9.7. Работники Администрации города, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы Администрации города.

9.8. Иные лица, обработка персональных данных которых осуществляется Администрацией города в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ненецкого автономного округа.

#### **Раздел IV. Категории сведений, представляющих персональные данные, сроки обработки и хранения персональных данных, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, определенные для каждой цели обработки персональных данных**

10. Обработка персональных данных осуществляется с момента их получения оператором и прекращается:

10.1. По достижении целей обработки персональных данных.

10.2. В связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

10.3. По иным основаниям прекращения обработки персональных данных в соответствии с федеральным законодательством.

11. Для персональных данных категорий субъектов, указанных в пункте 9 Раздела III настоящих Правил, устанавливаются следующие сроки хранения:

11.1. Персональные данные, содержащиеся в распоряжениях по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, о надбавках, об аттестации, о повышении квалификации, о внесении изменений в персональные данные), а также в распоряжениях о поощрениях, материальной помощи, подлежат хранению в Администрации города в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11.2. Персональные данные, содержащиеся в распоряжениях о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях, подлежат хранению в Администрации города в течение пяти лет с последующим уничтожением.

11.3. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых в связи с получением муниципальных услуг и исполнением полномочий, функций Администрацией города, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

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

13. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения подлинников документов, содержащих такие персональные данные, на бумажном носителе.

14. Персональные данные при их обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их в отдельных файлах, на отдельных материальных носителях.

Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

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

16. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, исключаяющий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, которые хранятся в структурных подразделениях Администрации города, осуществляют руководители структурных подразделений Администрации города, работники которых замещают должности, замещение которых предусматривает обработку персональных данных или доступ к персональным данным.

17. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Администрацией города (далее – оператор) или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

18. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" или другими федеральными законами.

19. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии

оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных".

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор прекращает их обработку в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" или другими федеральными законами.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, оператор блокирует такие персональные данные и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

В случае обращения субъекта персональных данных к оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных оператор обязан в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения оператором соответствующего требования, прекратить их обработку, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных". Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

#### **Раздел V. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах**

20. Обработка персональных данных в Администрации города может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем.

21. Доступ к автоматизированным информационным системам лицам, осуществляющим обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах, реализуется посредством учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

22. Доступ к автоматизированным информационным системам предоставляется в соответствии с функциями, реализации которых необходима в рамках должностных обязанностей работника.

23. Информация может размещаться в автоматизированных информационных системах как в автоматическом, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

24. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется Администрацией города и достигается посредством исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно статье 19 Федерального закона "О персональных данных".

Приложение 2  
УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"  
от 14.08.2025 № 1100

## **ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в пункте 4 настоящих Правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – Правила). Субъект персональных данных вправе требовать от Администрации города Нарьян-Мара (далее – оператор) уточнения своих 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. Сведения, указанные в пункте 4 настоящих Правил должны быть представлены 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.

3. Сведения, указанные в пункте 4 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, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором и подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной подписью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Представитель представляет оператору документ, подтверждающий его полномочия.

4. Субъект персональных данных имеет право на получение при обращении к оператору следующих сведений:

4.1. Подтверждение факта обработки персональных данных оператором.

4.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных.

4.3. Цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных.

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

4.5. Обработываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законодательством.

4.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения.

4.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

4.8. Информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных.

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

4.9.1. Информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных федеральным законодательством в сфере обработки персональных данных.

4.10. Иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" или другими федеральными законами.

5. В случае, если сведения, указанные в пункте 4 Правил, 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 и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 4 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5 Правил, 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 пункте 3 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 Правил, согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных". Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе. Запрос субъекта персональных данных должен быть рассмотрен в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных". Ответ на запрос направляется субъекту персональных данных по адресу, указанному в запросе, при помощи заказной корреспонденции или вручается субъекту персональных данных лично или представителю. Также ответ на запрос субъекта персональных данных может быть направлен посредством электронной почты, если это прямо указано в запросе.

Приложение 3  
УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"  
от 14.08.2025 № 1100

## **ПРАВИЛА РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ, В СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", в случае обезличивания персональных данных (далее – Администрация города).

2. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

3. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных".

4. В Администрации города могут быть использованы следующие методы обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки:

4.1. Сокращение перечня обрабатываемых персональных данных.

4.2. Замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным.

4.3. Понижение точности некоторых сведений в зависимости от цели обработки персональных данных (например, наименование места жительства может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город).

4.4. Деление сведений на части и обработка разных персональных данных в разных информационных системах.

4.5. Иные методы, исходя из целей обезличивания персональных данных.

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

5. Перечень должностей работников Администрации города, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных утверждается актом Администрации города.

6. Руководители структурных подразделений Администрации города, в которых непосредственно осуществляется обработка персональных данных, представляют главе города Нарьян-Мара предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания.

7. Работники Администрации города, осуществляющие обработку персональных данных в информационных системах персональных данных, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

8. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

10. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации должно обеспечиваться соблюдение:

10.1. Правил и норм парольной и антивирусной защиты компьютеров.

10.2. Правил работы со съемными носителями (если они используются).

10.3. Правил резервного копирования.

10.4. Правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

11. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации должно обеспечиваться соблюдение:

11.1. Правил хранения бумажных носителей.

11.2. Правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Приложение 4  
 УТВЕРЖДЕН  
 постановлением Администрации  
 муниципального образования  
 "Городской округ "Город Нарьян-Мар"  
 от 14.08.2025 № 1100

**ПЕРЕЧЕНЬ  
 ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ  
 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
 "ГОРОД НАРЬЯН-МАР", ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ  
 ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ  
 ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА  
 К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

Должности работников Администрации города	Объем допуска
Глава города Нарьян-Мара	<p align="center">Персональные данные, обрабатываемые            в Администрации города, доступ            к которым необходим в рамках осуществления            полномочий, выполнения обязанностей</p>
Первый заместитель главы Администрации	
Заместители главы Администрации	
Руководитель аппарата – управляющий делами	
Все должности в отделах бухгалтерского учета и отчетности (в том числе в структурном подразделении, наделенном правами юридического лица)	
Все должности управления организационно- информационного обеспечения	
Все должности в управлении делами	

Руководители и специалисты, отвечающие за кадровую работу в структурном подразделении, наделенном правами юридического лица
Все должности в отделе обеспечения исполнения бюджета и автоматизированных систем Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"
Все должности в управлении экономического и инвестиционного развития
Все должности в отделе внутреннего муниципального финансового контроля
Все должности правового управления
Все должности в отделе муниципального контроля
Все должности управления жилищно-коммунального хозяйства
Все должности управления муниципального имущества и земельных отношений
Все должности отдела по работе с общественными организациями
Все должности отдела ГО и ЧС, мобилизационной работы

Приложение 5  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"  
от 14.08.2025 № 1100

**ПОРЯДОК  
ДОСТУПА РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ГОРОД НАРЬЯН-МАР"  
В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ  
ДАННЫХ**

1. Порядок доступа работников Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – Администрация города) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, определяет правила доступа в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Персональные данные в Администрации города хранятся в соответствующих кабинетах административных зданий, в которых размещены рабочие места работников Администрации города, уполномоченных на осуществление обработки персональных данных.

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

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

5. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных хранятся в металлических шкафах (далее шкаф), оборудованных запирающими устройствами и отдельном помещении, недоступном для посторонних лиц.

6. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются в период отсутствия работников Администрации города ими на ключ.

7. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производятся работниками Администрации города, имеющими право доступа в данные помещения.

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

8.1. Убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных в шкаф и запереть их на ключ.

8.2. Отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение.

8.3. Закрыть окна и двери.

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

9.1. Провести внешний осмотр входной двери с целью установления целостности двери и замка.

9.2. Открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие и его целостность.

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

10.1. Не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить об обнаруженных неисправностях непосредственному руководителю.

10.2. В присутствии не менее двух иных работников Администрации города, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его.

10.3. Составить акт о выявленных нарушениях и передать его непосредственному руководителю.

11. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют работники Администрации города, рабочие места которых расположены в данном помещении.

Нахождение (пребывание) в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, иных работников Администрации города и граждан возможно только в присутствии работников Администрации города, уполномоченных на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных, предоставлением муниципальных услуг, осуществлением муниципальных функций.

12. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть всегда закрыты.

13. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии муниципального служащего или работника Администрации города, рабочее место которого расположено в данном помещении.

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

15. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Администрации города которое определяется распоряжением Администрации города.

Приложение 6  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"  
от 14.08.2025 № 1100

**Форма согласия  
на обработку персональных данных муниципального служащего  
Администрации муниципального образования "Городской округ  
"Город Нарьян-Мар"**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

(серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным работникам Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – оператор), юридический адрес: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, д. 12, в целях исполнения определенных сторонами условий трудового договора на обработку любое (действие (операцию) 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, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и отчества в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись).

2. Дата рождения (число, месяц и год рождения).

3. Место рождения.

4. Сведения о гражданстве, а также об изменении гражданства с указанием причины и даты изменения гражданства, если оно было изменено, и о наличии гражданства другого государства, если таковое имеется.

5. Паспорт или документ, его заменяющий: вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения.

6. Адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания).

7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

8. Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

9. Идентификационный номер налогоплательщика.

10. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.

11. Реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния.

12. Сведения о семейном положении и близких родственниках служащего и супруг(а/и) - родителях, детях, сестрах, братьях, усыновителях, усыновленных детях, неполнородных братьях и сестрах: степень родства; фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения; дата рождения (число, месяц, год); место рождения; место работы (наименование и адрес организации), должность; домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), гражданство.

13. Сведения о трудовой деятельности.

14. Сведения о воинском учете и реквизиты документа воинского учета (для военнообязанных).

15. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании, сведения об ученой степени, ученом звании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании), сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации).

16. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

17. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

18. Фотография.

19. Информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, муниципальной службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы).

20. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

21. Серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.

22. Информация о наличии или отсутствии судимости, о наличии административного наказания в виде дисквалификации.

23. Информация о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется).

24. Сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях.

25. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

26. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (в том числе супруги (супруга) и несовершеннолетних детей).

27. Информация о текущем счете, открытом в кредитной организации.

28. Сведения о близких родственниках служащего и супруг(а/и) (родителях, братьях, сестрах, детях), постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия,

имя, отчество (при наличии), период пребывания, государство пребывания, цель пребывания).

29. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

30. Сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.

31. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных желает сообщить о себе).

32. Сведения о наличии вида на жительство и (или) иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства (срок его действия), сведения о ходатайстве ли о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство (дата подачи заявления, какое государство).

33. Сведения о наличии статуса иностранного агента.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего 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".

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

Приложение 7  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"  
от 14.08.2025 № 1100

**Форма согласия  
на обработку персональных данных работника Администрации муниципального  
образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", замещающего должность,  
не относящуюся к должностям муниципальной службы**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

(серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным работникам Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – оператор), юридический адрес: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, д. 12, в целях исполнения определенных сторонами условий трудового договора на обработку любое (действие (операцию) 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, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и отчества в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись).
2. Дата рождения (число, месяц и год рождения).
3. Место рождения.
4. Сведения о гражданстве.
5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи.
6. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания).
7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
8. Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.
9. Идентификационный номер налогоплательщика.
10. Сведения о трудовой деятельности.
11. Сведения о воинском учете и реквизиты документа воинского учета (для военнообязанных).
12. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании, сведения об ученой степени, ученом звании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании),

сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации).

13. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

14. Информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы).

15. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

16. Серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.

17. Информация о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется).

18. Сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях.

19. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы.

20. Информация о текущем счете, открытом в кредитной организации.

21. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

22. Сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.

23. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных желает сообщить о себе).

Я ознакомлен(а) с тем, что:

Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего 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".

\_\_\_\_\_ (должность)  
"    "    \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 8  
 УТВЕРЖДЕНО  
 постановлением Администрации  
 муниципального образования  
 "Городской округ "Город Нарьян-Мар"  
 от 14.08.2025 № 1100

**Форма согласия  
 на обработку персональных данных супруга (супруги) муниципального  
 служащего Администрации муниципального образования "Городской округ  
 "Город Нарьян-Мар"**

Я, \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Зарегистрированный (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным работникам Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – оператор), юридический адрес: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, д. 12, в целях исполнения определенных сторонами условий трудового договора на обработку любое (действие (операцию) 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, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).
2. Дата рождения (число, месяц и год рождения).
3. Место рождения.
4. Сведения о гражданстве, а также об изменении гражданства с указанием причины и даты изменения гражданства, если оно было изменено, и о наличии гражданства другого государства, если таковое имеется.
5. Паспорт или документ, его заменяющий: вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения.
6. Адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания).
7. Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.
8. Сведения о близких родственниках - родителях, детях, сестрах, братьях, усыновителях, усыновленных детях, неполнородных братьях и сестрах: степень родства; фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения; дата рождения (число, месяц, год);

место рождения; место работы (наименование и адрес организации), должность; домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), гражданство.

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего 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".

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

Приложение 9  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"  
от 14.08.2025 № 1100

**Форма согласия  
на обработку персональных данных руководителя муниципального  
казенного учреждения**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
паспорт: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным работникам Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – оператор), юридический адрес: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, д. 12, в целях исполнения определенных сторонами условий трудового договора на обработку любое (действие (операцию) 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, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и отчества в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись).
2. Дата рождения (число, месяц и год рождения).
3. Место рождения.
4. Сведения о гражданстве.
5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи.
6. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания).
7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
8. Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.
9. Идентификационный номер налогоплательщика.
10. Сведения о трудовой деятельности.
11. Сведения о воинском учете и реквизиты документа воинского учета (для военнообязанных).
12. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании, сведения об ученой степени, ученом звании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа

об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании), сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации).

13. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

14. Фотография.

15. Информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы).

16. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

17. Серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.

18. Информация о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется).

19. Сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях.

20. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

21. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

22. Сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.

23. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных желает сообщить о себе).

24. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (в том числе супруги (супруга) и несовершеннолетних детей).

Я ознакомлен(а) с тем, что:

Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего 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".

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись)  
 " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_ (дата)

Приложение 10  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"  
от 14.08.2025 № 1100

**Форма согласия  
на обработку персональных данных руководителя муниципального  
унитарного предприятия**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

\_\_\_\_\_  
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным работникам Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – оператор), юридический адрес: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, д. 12, в целях исполнения определенных сторонами условий трудового договора на обработку любое (действие (операцию) 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, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и отчества в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись).
2. Дата рождения (число, месяц и год рождения).
3. Место рождения.
4. Сведения о гражданстве.
5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи.
6. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания).
7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
8. Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.
9. Идентификационный номер налогоплательщика.
10. Сведения о трудовой деятельности.
11. Сведения о воинском учете и реквизиты документа воинского учета (для военнообязанных).
12. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании, сведения об ученой степени, ученом звании (наименование и год

окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании), сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации).

13. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

14. Фотография.

15. Информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы).

16. Серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.

17. Информация о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется).

18. Сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях.

19. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

20. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

21. Сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных желает сообщить о себе).

Я ознакомлен(а) с тем, что:

Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего 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".

\_\_\_\_\_ (должность)  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 11  
**УТВЕРЖДЕНО**  
 постановлением Администрации  
 муниципального образования  
 "Городской округ "Город Нарьян-Мар"  
 от 14.08.2025 № 1100

**Форма обязательства**

**муниципального служащего Администрации муниципального образования  
 "Городской округ "Город Нарьян-Мар", иных субъектов персональных данных,  
 непосредственно осуществляющих обработку персональных данных,  
 о неразглашении персональных данных, и о прекращении в случае расторжения  
 с ним трудового договора обработки персональных данных, ставших  
 известными, в связи с исполнением трудовых обязанностей**

Я, \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей по замещаемой должности мне предоставлен доступ к персональным данным, обрабатываемым в Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – оператор), юридический адрес: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, д. 12.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать сведения, содержащие персональные данные, которые мне были доверены или станут известны при выполнении служебных (должностных) обязанностей.

2. Не передавать (в любом виде) сведения, содержащие персональные данные, третьим лицам, не имеющим доступа к этим сведениям.

3. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

4. В случае попытки посторонних лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщить об этом непосредственному руководителю или (в случае его отсутствия) вышестоящему руководителю.

5. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

6. При прекращении моего права на допуск к конфиденциальной информации, содержащей персональные данные (перевод на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, прекращение трудовых отношений), прекратить обработку персональных данных, все документы и иные материальные носители информации со сведениями, содержащими служебную информацию ограниченного распространения, и другие документы, которые находились в моем распоряжении в связи с исполнением мною должностных обязанностей на время работы,

непосредственному руководителю или (в случае его отсутствия) вышестоящему руководителю.

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 конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ (дата)

Приложение 12  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"  
от 14.08.2025 № 1100

**Перечень должностей работников Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных**

1. Руководитель аппарата – управляющий делами.
2. Руководители и специалисты, отвечающие за кадровую работу в структурном подразделении, наделенном правами юридического лица.
3. Все должности в отделах бухгалтерского учета и отчетности.
4. Все должности в управлении делами.
5. Все должности в отделе внутреннего муниципального финансового контроля.
6. Все должности в управлении экономического и инвестиционного развития.
7. Все должности управления организационно-информационного обеспечения.
8. Все должности в отделе обеспечения исполнения бюджета и автоматизированных систем Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".
9. Все должности правового управления.
10. Все должности в отделе муниципального контроля.
11. Все должности управления жилищно-коммунального хозяйства.
12. Все должности управления муниципального имущества и земельных отношений.
13. Все должности отдела по работе с общественными организациями.
14. Все должности отдела ГО и ЧС, мобилизационной работы.

Приложение 13  
УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"  
от 14.08.2025 № 1100

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

Мне, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

(серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

\_\_\_\_\_ ,  
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные  
уполномоченным работникам Администрации муниципального образования  
"Городской округ "Город Нарьян-Мар".

В соответствии со статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации,  
Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе  
в Российской Федерации", законом Ненецкого автономного округа  
от 24.10.2007 № 140-оз "О муниципальной службе в Ненецком автономном округе",  
Администрацией муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"  
определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных  
обязан предоставить уполномоченным работникам Администрации муниципального  
образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в связи с поступлением на  
муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы  
(работы). Без представления субъектом персональных данных обязательных для  
заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 14  
 УТВЕРЖДЕНО  
 постановлением Администрации  
 муниципального образования  
 "Городской округ "Город Нарьян-Мар"  
 от 14.08.2025 № 1100

**Форма согласия работника на передачу персональных  
 данных третьим лицам**

Я, \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

в соответствии с положениями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации настоящим даю свое согласие Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", юридический адрес: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, д. 12, на передачу моих персональных данных третьим лицам – иным операторам.

Персональные данные передаются (указать наименование оператора(ов)) с целью (указать цель, с которой передаются персональные данные).

Передаче подлежат следующие персональные данные: (перечислить персональные данные, которые подлежат передаче третьим лицам).

Согласие на передачу персональных данных третьим лицам действует с даты подписания настоящего согласия до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва.

\_\_\_\_\_ (должность)  
 " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 15  
 УТВЕРЖДЕНО  
 постановлением Администрации  
 муниципального образования  
 "Городской округ "Город Нарьян-Мар"  
 от 14.08.2025 № 1100

**Форма согласия  
 на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных  
 данных для распространения**

Я, \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))  
 зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_,  
 паспорт: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

контактная информация: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных)

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", в целях (указать цель, с которой распространяются персональные данные) даю согласие Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – оператор), юридический адрес: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, д. 12, на обработку в форме распространения моих персональных данных.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие (**перечислить персональные данные, которые подлежат распространению, заполняется по желанию субъекта персональных данных**).

Сведения об информационных ресурсах оператора посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных (**адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы**).

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для определенных работников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (**заполняется по желанию субъекта персональных данных**).

Согласие на распространение персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва.

\_\_\_\_\_ (должность)  
 " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 16  
 УТВЕРЖДЕНО  
 постановлением Администрации  
 муниципального образования  
 "Городской округ "Город Нарьян-Мар"  
 от 14.08.2025 № 1100

**Форма согласия гражданина на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))  
 зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 паспорт: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным работникам Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – оператор), юридический адрес: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, д. 12, в целях

(указать цель обработки персональных данных: рассмотрение обращения, предоставление информации и т.д.)

на обработку любое (действие (операцию) 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, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Дата рождения (число, месяц и год рождения).
3. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи.
4. Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания).
5. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего 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".

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)