

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАРЬИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТБИЛИССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.06.2026

№ 59

хутор Марьинский

**Об обеспечении безопасности персональных данных,
их обработки и защите в администрации Марьинского сельского
поселения Тбилисского района**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" и в целях реализации постановления 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", руководствуясь статьями 18, 46, 53 устава Марьинского сельского поселения Тбилисского района, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Назначить ответственными за организацию обработки персональных данных в администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района главного специалиста Лут Н.А. и специалиста по воинскому учету граждан Козлову И.Ю.

2. Утвердить правила обработки персональных данных в администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района (Приложение № 1).

3. Утвердить правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района (Приложение № 2).

4. Утвердить правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района (Приложение № 3).

5. Утвердить правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района (Приложение № 4).

6. Утвердить перечень информационных систем персональных данных администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района (Приложение № 5).

7. Утвердить перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а так же в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (Приложение № 6).

8. Утвердить перечень должностей администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (Приложение № 7).

9. Утвердить перечень должностей администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо доступа к персональным данным (Приложение № 8).

10. Утвердить должностные обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района (Приложение № 9).

11. Утвердить типовое обязательство муниципального служащего администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение № 10).

12. Утвердить типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих, иных субъектов персональных данных в администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района (Приложение № 11).

13. Утвердить типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение № 12).

14. Утвердить порядок доступа муниципальных служащих в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение № 13).

15. Главному специалисту администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района Н.А. Лут опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Информационный портал Тбилисского района», а также разместить на официальном сайте администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

16. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

17. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Марьинского сельского поселения
Тбилисского муниципального района
Краснодарского края



А.Ф. Гусева

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ:
постановлением администрации
Марьинского сельского поселения
Тбилисского района
от 14.06.2026 № 59

ПРАВИЛА **обработки персональных данных в администрации** **Марьинского сельского поселения Тбилисского района**

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района (далее – Правила) разработаны в целях обеспечения защиты прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных, в том числе на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Правила определяют политику обработки персональных данных в администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района (далее – администрация), категории субъектов персональные данные которых обрабатываются, права субъектов персональных данных, а так же включают перечень мер, применяемых для защиты персональных данных в администрации.

1.2. Основные понятия, используемые в Правилах:

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному 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;

оператор - муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.3. Обработка персональных данных в администрации осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регуливающими вопросы обработки и защиты персональных данных.

1.4. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

1.5. Лица, получившие доступ к персональным данным в администрации, обязаны соблюдать конфиденциальность персональных данных – не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные

данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.6. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

подтверждение факта обработки персональных данных администрацией;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

цели и применяемые администрацией способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения администрации, сведения о лицах (за исключением работников администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией или на основании федерального закона;

обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18¹ Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" или другими федеральными законами.

1.7. Субъект персональных данных вправе требовать от администрации 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.

1.8. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

1.9. Администрация как оператор персональных данных вправе:

отстаивать свои интересы в суде;
предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.);
отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством;
использовать персональные данные субъекта без его согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

2. Цели сбора персональных данных

2.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.2. Обработка персональных данных в администрации осуществляется в целях:

организации кадрового учета администрации, заключения и исполнения обязательств по трудовым договорам;

организации работы с обращениями и запросами граждан;

формирования состава коллегиальных органов исполнительных органов;

предоставления субсидий (грантов);

противодействия коррупции;

рассмотрения обращений, жалоб;

представления к награждению и хранения наградных материалов;

расчета заработной платы, исчисления уплаты налога на доходы физических лиц, оплаты листов нетрудоспособности, отчисления взносов в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

осуществления внутреннего финансового аудита и контроля за использованием средств бюджета администрации, предоставленных в форме субсидий (грантов);

заполнения первичной статистической документации в соответствии с трудовым, налоговым законодательством и иными федеральными законами;

оказания муниципальных услуг, предоставляемых администрацией;

составления списков лиц, направляемых на обучение по программам дополнительного профессионального образования;

формирования кадрового резерва;

организации работы с входящей служебной корреспонденцией администрации;

организации и ведения воинского учета, мероприятий в области мобилизационной подготовки;

согласования правовых актов, проектов писем, проектов доверенностей;

согласования проектов договоров (соглашений, контрактов) и их заключения;

учета инструктажей по охране труда на рабочем месте;

учета инструктажей по пожарной безопасности;

выполнения иных возложенных на администрацию функций и полномочий в соответствии с Уставом Марьинского сельского поселения Тбилисского района и иным действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

2.3. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу персональные данные, не предусмотренные Правилами, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, установленных частями 2 и 2¹ статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

3. Категории субъектов персональных данных

3.1. К категориям субъектов персональных данных относятся:

граждане, представленные к присвоению наград;

граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, направившие в администрацию соответствующее обращение, запрос о предоставлении муниципальной услуги;

работники администрации, пребывающие в запасе, привлекаемые к мобилизационной работе;

лица, замещающие (претендующие на замещение) муниципальные должности, и члены их семей;

лица, замещающие (претендующие на замещение) должности муниципальной гражданской службы, и члены их семей;

лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной гражданской службы;

лица, замещающие (претендующие на замещение) должности муниципальной службы, и члены их семей;

лица, работающие по договорам гражданско-правового характера;

члены социально ориентированных некоммерческих организаций, общественных объединений, религиозных организаций;

члены комиссий, создаваемых на территории Марьинского сельского поселения;

физические лица, участвующие в реализации общественно полезных программ;

иные категории субъектов персональных данных, необходимые для достижения целей, указанных в пункте 2.2 раздела 2 Правил.

3.2. Перечень обрабатываемых персональных данных указан в приложении 6 к постановлению администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района «Об обеспечении безопасности персональных данных, их обработки и защите в администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района».

4. Порядок и условия обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных в администрации осуществляется с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4.2. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию функций, полномочий и обязанностей;

обработка персональных данных осуществляется в связи с участием в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;

обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий в предоставлении муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных;

обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов администрации или третьих лиц, для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

обработка персональных данных, полученных в результате обезличивания персональных данных, осуществляется в целях повышения эффективности муниципального управления;

осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

4.3. В целях информационного обеспечения в администрации могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

4.4. Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

5. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

5.1. Работники администрации при обработке персональных данных принимают все необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

5.2. Обеспечение безопасности персональных данных в администрации достигается следующим образом:

определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах администрации;

применением 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;

применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

учетом машинных носителей персональных данных;

обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

5.3. Администрация как оператор самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено федеральными законами. Работники администрации принимают меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных

Актуализация и исправление обрабатываемых в администрации персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

Документы, содержащие персональные данные, сроки, хранения которых, истекли, подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

Уничтожение персональных данных осуществляется также в случаях:
выявления неправомерных действий с персональными данными;
достижения цели обработки персональных данных;
отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных.

Для уничтожения персональных данных в администрации применяются следующие способы:

для документов, исполненных на бумажных носителях, – путем измельчения в бумагорезательной машине;

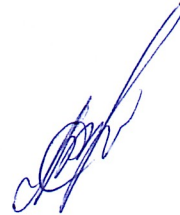
для оптических дисков – путем измельчения в бумагорезательной машине или путем разрушения;

для накопителей на жестких магнитных дисках, SSD-накопителях, USB- флэш-накопителях – путем разрушения, дробления и сильной деформации пластин, модулей и микросхем памяти или путем гарантированного уничтожения информации;

для баз данных – путем стирания записей штатными средствами в системах управления базами данных.

Подтверждение факта уничтожения документов, содержащих персональные данные, осуществляется в соответствии с требованиями части 7 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" посредством составления акта об уничтожении персональных данных.

Глава Марьинского сельского поселения
Тбилисского муниципального района
Краснодарского края



А.Ф. Гусева

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ:

постановлением администрации
Марьинского сельского поселения

Тбилисского района

от 17.06.2026 № 59

ПРАВИЛА

**рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их
представителей в администрации Марьинского сельского поселения
Тбилисского района**

1. Настоящими Правилами определяется порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – запрос).

2. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, установленной частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

3. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

4. Субъект персональных данных вправе требовать от администрации 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.

5. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, имеющих законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным работником администрации, осуществляющим обработку персональных данных, в сроки, установленные частью 3 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", при его обращении либо при получении запроса от субъекта персональных данных или его представителя.

7. 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 администрацией, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных администрацией;

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.

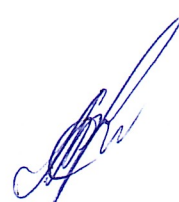
8. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", предоставляются субъекту персональных данных в той форме, в которой направлены соответствующие обращения либо запросы, если иное не указано в обращении или запросе.

9. В случае если сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрацию или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать календарных дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен.

10. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрацию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 9 настоящих 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 7 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11. Администрация вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 9 и 10 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

Глава Марьинского сельского поселения
Тбилисского муниципального района
Краснодарского края



А.Ф. Гусева

УТВЕРЖДЕНЫ:

постановлением администрации
Марьинского сельского поселения

Тбилисского района

от 17.06.2026 № 59

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

3. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в администрации организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

4. Проверки осуществляются комиссией по контролю соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации (далее – Комиссия), состав которой утверждается постановлением администрации, подписываемым главой Марьинского сельского поселения Тбилисского района.

В проведении проверки не может участвовать работник администрации, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

5. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в администрации проводятся на основании утвержденного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям (далее – внутренний контроль) или на основании поступившего в администрацию письменного обращения субъекта персональных данных о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Проведение внеплановой проверки осуществляется в установленные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" сроки со дня поступления соответствующего обращения.

6. В отношении персональных данных, ставших известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных, предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

7. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки, в котором в том числе определяется перечень мер, необходимых для устранения выявленных нарушений (при наличии).

8. По результатам проведенной проверки направляется письменный ответ субъекту персональных данных в части поставленных в обращении субъекта персональных данных вопросов.

Глава Марьинского сельского поселения
Тбилисского муниципального района
Краснодарского края



А.Ф. Гусева

УТВЕРЖДЕНЫ:
постановлением администрации
Марьинского сельского поселения
Тбилисского района
от 17.06.2026 № 59

ПРАВИЛА
работы с обезличенными данными
в случае обезличивания персональных данных в администрации
Марьинского сельского поселения Тбилисского района

1. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Обезличивание персональных данных проводится в целях снижения ущерба от разглашения персональных данных, повышения уровня защищенности информационных систем персональных данных администрации далее – информационные системы).

2. Обезличивание персональных данных осуществляется по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Обезличенные персональные данные обрабатываются с использованием или без использования средств автоматизации.

4. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, осуществляется в соответствии с требованиями и методами по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 19 июня 2025 г. № т140 "Об утверждении требований к обезличиванию персональных данных и методов обезличивания персональных данных, за исключением случаев, указанных в пункте 9.1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", подпунктом "з" пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211.

5. Обработка обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется с соблюдением:

парольной и антивирусной защиты;
требований к резервному копированию;
требований к работе со съемными носителями информации (при их использовании);

порядка доступа в помещения, в которых осуществляется хранение и (или) ведется обработка обезличенных персональных данных.

6. При хранении обезличенных данных требуется:

организовать раздельное хранение обезличенных персональных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

обеспечить конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

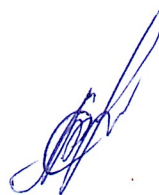
7. При обработке обезличенных персональных данных в информационных системах обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. №1119, а также организационных и технических мер защиты информации, реализуемых в соответствии с требованиями о защите информации, содержащейся в государственных информационных системах, установленными в соответствии с частью 5 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и частью 4 статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", с учетом уровней защищенности персональных данных, определенных для информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных.

В соответствии с Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", при обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации должны быть обеспечены сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа работников администрации в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

8. Не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных персональных данных.

9. Решения по обезличиванию персональных данных принимаются главой Марьинского сельского поселения Тбилисского района самостоятельно по согласованию с ответственным за организацию обработки персональных данных и обеспечивает выполнение требований, установленных приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 19 июня 2025 г. № 140 "Об утверждении требований к обезличиванию персональных данных и методов обезличивания персональных данных, за исключением случаев, указанных в пункте 9.1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", а также обеспечивает конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

Глава Марьинского сельского поселения
Тбилисского муниципального района
Краснодарского края



А.Ф. Гусева

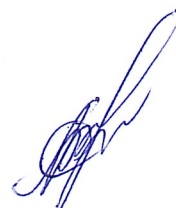
Приложение № 5 *

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации
Марьинского сельского поселения
Тбилисского района
от 17.06.2026 № 59

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных
администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района

№ п/п	Наименование информационной системы
1.	Яндекс почта
2.	ГИС КК РПГУ КК
3.	СберБизнес-система Sberbank
4.	Бизнес Платформа ВТБ
5.	1С:Предприятие
6.	Saby
7.	АИС «ЕЦУ»
8.	Официальный сайт администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района

Глава Марьинского сельского поселения
Тбилисского муниципального района
Краснодарского края



А.Ф. Гусева

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации
Марьинского сельского поселения

Тбилисского района

от 17.06.2026 № 59

ПЕРЕЧЕНЬ

**персональных данных, обрабатываемых в администрации
Марьинского сельского поселения Тбилисского района в связи с
реализацией служебных или трудовых отношений, а так же в связи с
оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных
функций**

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) 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. Вид, серия, номер основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
5. Реквизиты основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, по которому гражданин Российской Федерации осуществляет выезд за пределы территории Российской Федерации и въезд на территорию Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан).
6. Фотографии (на бумажном носителе).
7. Сведения о гражданстве (подданстве), в том числе прежнем, когда и по какой причине изменялось.
8. Адрес и дата регистрации по месту жительства (пребывания).
9. Адрес фактического проживания (нахождения).
10. Номера телефонов (домашнего, служебного, мобильного).
11. Почтовый адрес и адрес электронной почты.
12. Сведения о семейном положении, о составе семьи.
13. Сведения, содержащиеся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния.
14. Сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая

степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата), иные сведения, содержащиеся в документе об образовании.

15. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения).

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

17. Сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другие).

18. Сведения о классном чине (квалификационном разряде) государственной службы Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине юстиции, классном чине прокурорских работников (кем и когда присвоены).

19. Сведения о родителях (в том числе усыновителях), детях (в том числе усыновленных и находящихся под опекой (попечительством), сестрах и братьях (полнородных и неполнородных), супругах (в том числе бывших) (степень родства, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, место рождения, место работы (службы) и адрес регистрации по месту жительства (пребывания).

20. Сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшегося и (или) имеющегося.

21. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден(а) и когда).

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

23. Сведения о родителях (в том числе усыновителях), детях (в том числе усыновленных), сестрах и братьях, (полнородных и неполнородных), а также супругах (в том числе бывших), постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), с какого времени проживают за границей).

24. Сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования.

25. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о присвоении идентификационного номера налогоплательщика.

26. Сведения, содержащиеся в страховом медицинском полисе обязательного медицинского страхования.

27. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

28. Сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной.

29. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (в том числе усыновленных и находящихся под опекой (попечительством)).

30. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению.

31. Сведения о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

32. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

33. Сведения о наличии (отсутствии) льгот и их категории.

34. Справки и выписки о наличии (отсутствии) прав на недвижимое имущество.

35. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, указанных в пункте 2.2 раздела 2 приложения 1 к постановлению администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района.

Глава Марьинского сельского поселения
Тбилисского муниципального района
Краснодарского края



А.Ф. Гусева

Приложение № 7

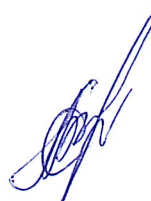
УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации
Марьинского сельского поселения
Тбилисского района
от 17.06.2026 № 59

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей администрации Марьинского сельского поселения
Тбилисского района, ответственных за проведение мероприятий по
обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае
обезличивания персональных данных**

1. Главный специалист администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района.
2. Специалиста по воинскому учету граждан.

Глава Марьинского сельского поселения
Тбилисского муниципального района
Краснодарского края



А.Ф. Гусева

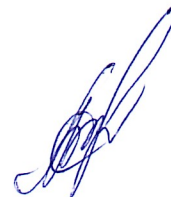
Приложение № 8

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации
Марьинского сельского поселения
Тбилисского района
от 17.06.2026 № 59

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей администрации Марьинского сельского поселения
Тбилисского района, замещение которых предусматривает
осуществление обработки персональных данных либо доступа к
персональным данным

Наименование должности	Вид персональных данных	Степень доступа к персональным данным
1. Глава Марьинского сельского поселения Тбилисского района; 2. Главный специалист администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района; 3. Специалист по воинскому учету граждан администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района.	Персональные данные: - муниципальных служащих и работников администрации поселения; - граждан, претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы; - граждан, в отношении которых составляются протоколы об административных правонарушениях - граждан, обратившихся в администрацию с заявлением (жалобой)	Все персональные данные, содержащиеся: - в личных делах (личных карточках) муниципальных служащих и работников администрации поселения; - в документах граждан, претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы; - в делах об административных правонарушениях граждан - в обращениях граждан - в похозяйственных книгах

Глава Марьинского сельского поселения
Тбилисского муниципального района
Краснодарского края



А.Ф. Гусева

Приложение № 9 *

УТВЕРЖДЕНЫ:
постановлением администрации
Марьинского сельского поселения
Тбилисского района
от 17.06.2026 № 59

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
ответственного за организацию обработки персональных данных в
администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района

1. Общие положения

1.1. Настоящие должностные обязанности определяют должностные обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в части обеспечения безопасности персональных данных в администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района.

1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается из числа муниципальных служащих и (или) работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района.

2. Основные должностные обязанности ответственного
за организацию обработки персональных данных в администрации
Марьинского сельского поселения Тбилисского района

2.1. Проведение единой политики и организация обработки и обеспечения безопасности персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Планирование мероприятий по организации обеспечения безопасности персональных данных.

2.3. Организация мероприятий по техническому обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

2.4. Организация мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным или передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации.

2.5. Организация постоянного контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

2.6. Организация внутреннего контроля (плановых и внеплановых проверок) соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района.

2.7. Контроль за исполнением организационно-распорядительных документов по организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных в администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района.

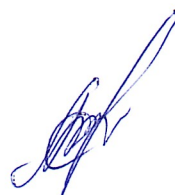
2.8. Проведение периодического контроля эффективности мер защиты персональных данных в администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района. Анализ результатов контроля.

2.9. Рассмотрение предложений по устранению недостатков и предупреждению нарушений безопасности персональных данных, осуществление контроля за устранением нарушений.

2.10. Рассмотрение и утверждение предложений по совершенствованию системы безопасности персональных данных в администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района.

2.11. Осуществление непосредственного контроля за соблюдением установленного законодательством порядка рассмотрения запросов субъектов персональных данных.

Глава Марьинского сельского поселения
Тбилисского муниципального района
Краснодарского края



А.Ф. Гусева

УТВЕРЖДЕНО:

постановлением администрации
Марьинского сельского поселения

Тбилисского района

от 17.06.2026 № 59

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

**муниципального служащего и (или) работника, замещающего
должность, не являющуюся должностью муниципальной службы
администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в
случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку
персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением
должностных обязанностей**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий (ая) должность муниципальной гражданской службы (не
являющуюся должностью муниципальной службы) в администрации
Марьинского сельского поселения Тбилисского района

(наименование должности)

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 с гражданской службы (работы).

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №
152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен (а) о том, что персональные
данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан (а) не
раскрывать их третьим лицам и не распространять персональные данные,
ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей,
без согласия субъектов персональных данных.


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

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Глава Марьинского сельского поселения
Тбилисского муниципального района
Краснодарского края



А.Ф. Гусева

Приложение № 11*

УТВЕРЖДЕНА:
постановлением администрации
Марьинского сельского поселения
Тбилисского района
от 17.06.2026 № 59

ТИПОВАЯ ФОРМА

**согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих
и (или) работников замещающих должность, не являющуюся
должностью муниципальной службы, иных субъектов персональных
данных в администрации Марьинского сельского поселения
Тбилисского района**

Я _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (ная) по адресу: _____

паспорт серия: _____ № _____, выдан: _____
дата выдачи, кем выдан

_____ ,
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным
должностным лицам администрации Марьинского сельского поселения
Тбилисского района, расположенной по адресу: Краснодарский край,
Тбилисский район, х. Марьинский, ул. Мамеева, 58, 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, передачу (распространение, предоставление, доступ),
обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих
персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае
изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера
дипломов, направление подготовки или специальность по диплому,
квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование
образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень,
ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес регистрации и фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

номер телефона;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

документ, подтверждающий право управления транспортным средством;

наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

адрес места регистрации супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
заграничный паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
документы, подтверждающие наличие в соответствии с законодательством социальных льгот.

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

Я ознакомлен (а), что:

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

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

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

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

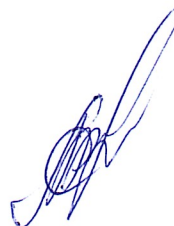
5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию Марьинского сельского поселения

Дата: _____
(число, месяц, год)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Глава Марьинского сельского поселения
Тбилисского муниципального района
Краснодарского края



А.Ф. Гусева

Приложение № 12*

УТВЕРЖДЕНА:
постановлением администрации
Марьинского сельского поселения
Тбилисского района
от 17.06.2026 № 59

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные

РАЗЪЯСНЕНИЯ
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

В соответствии со статьями 16, 29, 30 Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением или прохождением муниципальной службы (работы).

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

На основании пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы).

Мне,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

_____ 20__ г.

(подпись)

Глава Марьинского сельского поселения
Тбилисского муниципального района
Краснодарского края



А.Ф. Гусева

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации
Марьинского сельского поселения

Тбилисского района

от 17.06.2026 № 59

ПОРЯДОК

**доступа муниципальных служащих в помещения, в которых
ведется обработка персональных данных**

1. Порядок доступа работников администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района (далее также – администрация) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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.

Порядок устанавливает правила доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, в рабочее и нерабочее время.

К таким помещениям в администрации относятся:

помещения, в которых происходит обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, в том числе серверные помещения;

помещения, в которых хранятся материальные носители персональных данных и резервные копии персональных данных.

Ответственность за соблюдение положений Порядка несут работники администрации, допущенные в помещения.

Допуск в помещения осуществляется в соответствии с утвержденным списком, типовая форма которого приведена в пункте 8 Порядка.

2. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается, в том числе выполнением Порядка.

3. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

Посторонними лицами считаются работники администрации, не допущенные к обработке персональных данных, а также лица, не являющиеся работниками администрации.

При хранении материальных носителей персональных данных и при осуществлении обработки персональных данных на автоматизированных рабочих местах должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним, в том числе посредством:

запираания помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

закрытия шкафов (ящиков, хранилищ, сейфов), где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении работников администрации, уполномоченных на обработку персональных данных:

блокировки (выключения) автоматизированных рабочих мест, на которых обрабатываются персональные данные.

4. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся носители информации, содержащие персональные данные, допускаются только работники администрации, имеющие доступ к персональным данным или право на их обработку.

5. Ответственным за организацию доступа в помещения администрации, в которых ведется обработка персональных данных, являются глава администрации.

6. Находиться в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, посторонним лицам возможно только в сопровождении работника администрации, имеющего право доступа в указанные помещения, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением муниципальных функций и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров, заключенных с администрацией.

При этом должны быть приняты меры, исключаящие ознакомление посторонних лиц с персональными данными.

В нерабочее время все окна и двери в помещениях (в том числе в смежных помещениях), в которых ведётся обработка персональных данных, должны быть надёжно закрыты, материальные носители персональных данных должны быть убраны в запираемые шкафы (ящики, хранилища, сейфы), компьютеры выключены либо заблокированы.

7. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, либо комиссией по контролю соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации.

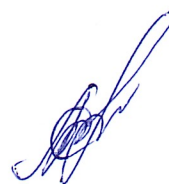
8. Типовая форма списка на допуск в помещения, в которых ведется обработка персональных данных:

УТВЕРЖДАЮ:
Глава Марьинского сельского поселения
Тбилисского района
_____ А.Ф. Гусева

СПИСОК
лиц, имеющих право доступа в помещение
администрации Марьинского сельского поселения
Тбилисского района, в котором ведется
обработка персональных данных

№ п/п	Ф.И.О.	Номер кабинета

Глава Марьинского сельского поселения
Тбилисского муниципального района
Краснодарского края



А.Ф. Гусева