

Приложение 1
к постановлению
Администрации города
от 07.11.2025 № 7632

Правила
обработки персональных данных в Администрации города

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила обработки персональных данных в Администрации города (далее – правила) определяют принципы обработки персональных данных, цели, правовые основания и способы обработки персональных данных, сроки обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152) и подзаконных актов, а также в соответствии с иными федеральными законами и подзаконными актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных и обеспечения безопасности и конфиденциальности персональных данных.

1.3. Действие правил распространяется на все персональные данные субъектов, обрабатываемые Администрацией города с применением средств автоматизации и без применения таких средств.

1.4. В настоящих правилах используются следующие термины и определения:

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

- субъект персональных данных – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных;

- оператор персональных данных (далее – оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- 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;

- автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 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;
- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2. Принципы, цели и условия обработки персональных данных.

2.1. Обработка персональных данных в Администрации города осуществляется на основе следующих принципов, установленных законодательством Российской Федерации:

- обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки персональных данных и не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

- при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;

- хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством, договором, стороной которого является субъект персональных данных;

- обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.2. Обработка данных в Администрации города производится с целью реализации трудовых отношений, а также в связи с осуществлением полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.3. Оператор обрабатывает персональные данные в следующих случаях:

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

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

- обеспечения соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, в том числе трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о муниципальной службе;

- выполнения обязанностей, возложенных на Администрацию города действующим законодательством Российской Федерации;

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

- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законодательством;

- обработка персональных данных необходима для выполнения договора, стороной которого является субъект 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 осуществляется в статистических целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- иных законных целях.

2.4. Для каждой цели обработки персональных данных предусмотрены следующие способы обработки персональных данных: автоматизированная обработка персональных данных (с использованием средств вычислительной техники) и неавтоматизированная обработка персональных данных (без использования средств вычислительной техники) с фиксацией персональных данных на материальных носителях.

2.5. Оператор, получая доступ к персональным данным, обязан не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

2.6. В целях информационного обеспечения оператор может создавать общедоступные источники персональных данных работников, в том числе справочники и адресные книги. В общедоступные источники персональных данных с согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, должность, номера контактных телефонов, адрес электронной почты. Сведения о работнике должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию работника либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

2.7. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные федеральным законодательством.

2.8. Обработка оператором специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, допускается в случаях, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных или обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия.

2.9. Обработка специальных категорий персональных данных должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась их обработка, если иное не установлено федеральным законодательством.

3. Права и обязанности субъектов персональных данных.

Субъекты персональных данных имеют право:

- получать информацию, касающуюся обработки их персональных данных;
- требовать уточнения, блокирования или уничтожения своих персональных данных в случае, если они являются неполными, устаревшими,

неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- отзываться согласие на обработку персональных данных;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и компенсацию морального вреда в судебном порядке.

Субъекты персональных данных обязаны:

- предоставлять полные, достоверные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки, а также подтверждать их достоверность представлением оригиналов документов;
- соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации.

4. Безопасность и конфиденциальность персональных данных.

4.1. Администрация города принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- назначает ответственных за организацию обработки персональных данных;
- назначает ответственных за обеспечение безопасности персональных данных;
- осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства;
- проводит оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных;
- осуществляет учет лиц, получивших доступ к персональным данным;
- применяет средства защиты информации, прошедших процедуру оценки соответствия;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- обучает работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных положениям Федерального закона № 152, в том числе требованиям к защите персональных данных.

4.2. Администрация города обязуется не разглашать персональные данные субъектов персональных данных, обрабатываемые в рамках своей деятельности, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации или при наличии письменного согласия субъекта персональных данных. Все работники Администрации города, имеющие доступ к персональным данным, обязаны соблюдать конфиденциальность таких данных.

5. Порядок обработки персональных данных.

5.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите

персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

5.2. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

5.3. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

5.4. Сроки обработки персональных данных определены в согласии субъекта персональных данных или соответствующими нормативными правовыми актами, регламентирующими сроки обработки персональных данных.

5.5. Обработка персональных данных прекращается в следующих случаях:

- достижение цели обработки или утрата необходимости в достижении цели, если иное не предусмотрено федеральным законодательством;
- выявление неправомерной обработки персональных данных;
- истечение срока действия или отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- представление субъектом персональных данных или его представителем сведений о том, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

5.6. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по окончании сроков обработки и хранения персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации города, достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации:

- уничтожение документальных материалов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, осуществляется путем измельчения или иным способом, в результате которого невозможно осуществлять обработку персональных данных;
- уничтожение электронных носителей информации осуществляется путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных;
- уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе;
- уничтожение персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, используемых в Администрации города, осуществляется с помощью функций программного обеспечения информационных систем и в соответствии с правовыми актами Администрации города, регламентирующими функционирование данных информационных систем.

6. В Администрации города допускается обработка категорий субъектов персональных данных и состав персональных данных в соответствии с перечнем персональных данных, обрабатываемых в Администрации города в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с осуществлением полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Правила являются общедоступным документом и подлежат размещению на информационных стендах или на официальном портале Администрации города.

Контроль за выполнением правил осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных.

Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в Администрации города

1. Общие положения.

Настоящие правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации города (далее – оператор) определяют порядок учета, рассмотрения и ответа на запросы субъектов персональных данных или их представителей.

Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации в области защиты информации.

Правила обязательны для выполнения всеми работниками оператора, организующими процедуры учета и обработки обращений субъектов персональных данных и их законных представителей.

2. Обработка запросов о предоставлении сведений.

Субъекты персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Администрации города, имеют право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование местонахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора или на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152);
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- информацию о способах исполнения оператором обязанностей.

Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными,

незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные Федеральным законом № 152 меры по защите своих прав.

Сведения, указанные в пункте 2 настоящих правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя. 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.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае направления запроса представителем субъекта персональных данных к запросу должен быть приложен документ либо его надлежащим образом заверенная копия, подтверждающая полномочия представителя.

В случае, если запрос субъекта персональных данных или его представителя содержит требования о предоставлении сведений персональных данных, доступ к которым может быть ограничен в соответствии с федеральными законами, сотрудник оператора составляет мотивированный ответ в письменной форме, содержащий ссылку на часть 8 статьи 14 Федерального закона № 152 или иного федерального закона, являющегося основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

В случае, если сведения и 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 персональных данных и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Федеральным законом № 152, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений и в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения тридцатидневного срока в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный

запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

Сотрудник оператора рассматривает запрос и готовит ответ. Сведения, содержащиеся в ответе, 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, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Ответ направляется (предоставляется) субъекту персональных данных или его представителю в течение 10 рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя в той же форме и тем же способом, каким был получен запрос. 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.

3. Обработка запросов об уточнении неполных, устаревших, неточных персональных данных.

В случае запроса субъекта персональных данных или его представителя об уточнении обработки неполных, устаревших, неточных персональных данных оператором (или лицом, действующим по поручению оператора) ответственный за обработку персональных данных обязан:

- осуществить проверку фактов, изложенных в запросе и подтверждающих факты документов, представленных субъектом персональных данных или его представителем. По результатам проверки может быть получено подтверждение или опровержение фактов, изложенных в запросе.

В случае выявления неточных персональных данных:

- осуществить блокирование персональных данных или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента получения запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения фактов неточности персональных данных, изложенных в запросе, ответственный за обработку персональных данных должен:

- произвести/обеспечить уточнение указанных персональных данных на основании представленных субъектом персональных данных или его представителем сведений в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений;

- осуществить блокирование персональных данных или обеспечить снятие их блокирования (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора);

- уведомить субъекта персональных данных или его представителя об устранении допущенных нарушений в письменной форме.

В случае неподтверждения фактов, изложенных в запросе, ответственное лицо обязано:

- осуществить снятие блокирования персональных данных;
- уведомить субъекта персональных данных или его представителя об отказе в уточнении персональных данных в письменной форме.

4. Обработка запросов о прекращении неправомерной обработки персональных данных.

В случае поступления запроса субъекта персональных данных или его представителя о прекращении неправомерной обработки оператором (или лицом, действующим по поручению оператора) персональных данных, ответственный за обработку персональных данных обязан:

- осуществить проверку фактов, изложенных в запросе и подтверждающих факты документов, представляемых субъектом персональных данных или его представителем. По результатам проверки может быть получено подтверждение или опровержение фактов, изложенных в запросе.

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных:

- прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления;

- уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение лицом, действующим по поручению оператора, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня выявления неправомерной обработки персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно;

- уведомить субъекта персональных данных или его представителя о прекращении неправомерной обработки персональных данных в письменной форме.

В случае неподтверждения факта неправомерной обработки персональных данных ответственный за обработку персональных данных обязан в письменной форме уведомить субъекта персональных данных или его представителя об отказе в прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления запроса субъекта персональных данных или его представителя о прекращении неправомерной обработки персональных данных.

5. Обработка отзывов согласий на обработку персональных данных.

Если обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, ответственный за обработку персональных данных обязан:

- прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора);

- уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 30 дней со дня 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;

- уведомить субъекта персональных данных или его представителя о прекращении обработки персональных данных в письменной форме.

Если обработка персональных данных осуществляется при выполнении условий, указанных в пунктах 2 – 6, 9 – 11 части 1 статьи 6 Федерального

закона № 152, ответственный за обработку персональных данных обязан в письменной форме, содержащей ссылку на положение части 2 статьи 9 Федерального закона № 152, уведомить субъекта персональных данных или его представителя об отказе в прекращении обработки 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 одного или нескольких условий, указанных в пунктах 2 – 10 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона № 152.

6. Предоставление персональных данных субъектов их представителям.

Персональные данные передаются представителю субъекта персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Информация передается при наличии нотариально удостоверенной доверенности представителя субъекта персональных данных либо иного документа, подтверждающего полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечни

персональных данных, обрабатываемых в Администрации города в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с осуществлением полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления

1. Персональные данные обрабатываются в Администрации города в связи с реализацией трудовых отношений, при оформлении наградных документов, в связи с оказанием государственных или муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (полномочий, обязанностей), рассмотрением обращений граждан, заключением гражданско-правовых договоров, муниципальных контрактов с физическими лицами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Персональные данные в Администрации города обрабатываются в отношении:

- лица, замещающего муниципальную должность;
- лиц, замещающих должности муниципальной службы;
- лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Администрации города (далее – технические исполнители);
- лиц, занимающих должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий города (далее – руководители муниципальных организаций);
- граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, технических исполнителей и руководителей муниципальных организаций;
- иных граждан.

3. Для реализации трудовых отношений в Администрации города обрабатываются следующие персональные данные лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, технических исполнителей Администрации города и руководителей муниципальных учреждений:

3.1. Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и отчества в случае их изменения).

3.2. Дата рождения, место рождения.

3.3. Гражданство (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).

3.4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения.

3.5. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания) и дата регистрации.

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

3.7. Семейное положение, сведения о членах семьи и близких родственниках: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство (подданство), место

работы, учебы, место жительства.

3.8. Отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах.

3.9. Сведения о получении профессионального и дополнительного профессионального образования (вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки, квалификация).

3.10. Сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).

3.11. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке.

3.12. Сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения).

3.13. Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой деятельности с указанием должности, наименования организации, органа, адреса).

3.14. Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записей в ней сведений о трудовой (служебной) деятельности.

3.15. Содержание и реквизиты трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.16. Классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации, классный чин юстиции, классный чин прокурорского работника, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной, муниципальной службы, классный чин муниципального служащего: наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа.

3.17. Сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, о награждении (поощрении).

3.18. Сведения об отпусках, командировках.

3.19. Сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания; выслуге лет на муниципальной службе; сведения о результатах проверок.

3.20. Сведения о трудовой деятельности, в том числе дата, основания приема на работу, перевода на другую должность, размер оплаты труда, пенсии, о результатах проверок.

3.21. Медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению; результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров

(обследований).

3.22. Сведения о членах семьи, проживающих за границей (проживающие (находящиеся) за пределами Российской Федерации: фамилия, имя, отчество, степень родства, период пребывания за границей, государство пребывания, цель пребывания.

3.23. Информация о наличии или отсутствии судимости.

3.24. Информация об оформленных без допуска к государственной тайне.

3.25. Сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена.

3.26. Сведения о дисциплинарных взысканиях, привлечении к уголовной ответственности.

3.27. Идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.

3.28. Серия и номер паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего паспорт, дата его выдачи, срок действия паспорта.

3.29. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, и членов его семьи, муниципального служащего и членов его семьи, руководителя муниципального учреждения и членов его семьи, сведения о социальных льготах, информация о доходах, выплатах и удержаниях, номера банковских счетов.

3.30. Фотография.

3.31. Сведения из Реестра дисквалифицированных лиц.

3.32. Сведения о наличии либо отсутствии признания гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу, дата и номер решения суда.

3.33. Семейное положение (дата(ы) заключения(й) брака(ов), наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дата его выдачи, в случае расторжения брака – фамилия, имя, отчество супруга(и), дата прекращения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дата его выдачи).

3.34. Сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи).

3.35. Сведения об ученой степени (серия и номер диплома, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), ученом звании (серия и номер аттестата, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи).

4. В связи с проведением конкурсов по формированию кадрового резерва органов местного самоуправления обрабатываются персональные данные граждан, включенных в кадровый резерв, не допущенных к участию в конкурсах, участвовавших в конкурсах, но не прошедших конкурсный отбор:

- 4.1. Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и отчества в случае их изменения).
- 4.2. Дата рождения, место рождения.
- 4.3. Гражданство (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).
- 4.4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.
- 4.5. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания) и дата регистрации.
- 4.6. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
- 4.7. Семейное положение, состав семьи, сведения о наличии детей, близких родственниках (в том числе бывших), их возрасте, месте учебы (работы), месте жительства.
- 4.8. Отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах.
- 4.9. Сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование и год окончания образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании, наименование и реквизиты документа об образовании, дата выдачи).
- 4.10. Сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
- 4.11. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке.
- 4.12. Сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения).
- 4.13. Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой деятельности с полным указанием должности, структурного подразделения, организации и ее наименования, адреса и телефонов).
- 4.14. Сведения о номере, серии и дате выдаче трудовой книжки (вкладыша в нее) и записей в ней сведений о трудовой деятельности.
- 4.15. Сведения о классном чине муниципальной службы (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации).
- 4.16. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.
- 4.17. Сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу (муниципальную службу) или ее прохождению, результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований).
- 4.18. Информация о наличии или отсутствии судимости.
- 4.19. Информация об оформленных допусках к государственной тайне.
- 4.20. Идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.
- 4.21. Фотография.

5. Персональные данные граждан, обрабатываемые при подготовке и оформлении документов по представлению к награждению:

- 5.1. Фамилия, имя, отчество.
- 5.2. Пол.
- 5.3. Дата рождения.
- 5.4. Место рождения.
- 5.5. Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан).
- 5.6. Место жительства и дата регистрации по месту жительства.
- 5.7. Семейное положение.
- 5.8. Состав семьи.
- 5.9. Сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы).
- 5.10. Сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу образования).
- 5.11. Сведения о трудовой деятельности.
- 5.12. Сведения о замещаемой должности.
- 5.13. Сведения о наградах.
- 5.14. Иные персональные данные, содержащиеся в представлениях к награждению.

6. В связи с оказанием государственных или муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (полномочий, обязанностей), рассмотрением обращений граждан, заключением гражданско-правовых договоров, муниципальных контрактов с физическими лицами в Администрации города обрабатываются следующие персональные данные заявителей, лиц, в отношении которых осуществляются муниципальные функции, контрагентов:

- 6.1. Фамилия, имя, отчество.
- 6.2. Дата, месяц, год рождения.
- 6.3. Место рождения.
- 6.4. Адрес регистрации и проживания.
- 6.5. Серия, номер, дата выдачи основного документа, удостоверяющего личность, и выдавший его орган.
- 6.6. Идентификационный номер налогоплательщика.
- 6.7. Страховой номер индивидуального лицевого счета.
- 6.8. Иные персональные данные, необходимые в соответствии с действующим законодательством, либо указанные заявителем.

7. Рассмотрение обращений граждан в рамках Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

- 7.1. Фамилия, имя, отчество.
 - 7.2. Номер телефона.
 - 7.3. Адрес электронной почты.
 - 7.4. Иные персональные данные, включаемые в текст обращения.
8. Рассмотрение обратной связи (замечаний, предложений) граждан к проектам документов, опубликованных на официальном портале Администрации города для общественного обсуждения:
- 8.1. Адрес электронной почты.
 - 8.2. Фамилия, имя, отчество.

8.3. Номер телефона.

8.4. Дата рождения.

8.5. Адрес места жительства.

8.6. Тип документа, удостоверяющего личность.

8.7. Данные документа, удостоверяющего личность.

8.8. Иные персональные данные, содержащиеся в обратной связи в рамках общественного обсуждения проектов документов.

9. Аутентификации граждан на официальном портале Администрации города в рамках Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

9.1. Номер телефона.

10. С целью звонка субъекту по вопросу заключения контракта на прохождение военной службы:

10.1. Номер телефона.

10.2. Имя.

Приложение 4
к постановлению
Администрации города
от 07.11.2025 № 7632

Типовая форма

Согласие на обработку персональных данных
(для субъекта персональных данных)

г. Сургут

«__» _____ 20__ г.

Я (далее – субъект персональных данных), _____,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных полностью)

зарегистрированный по адресу: _____,

_____,

(серия и номер основного документа, удостоверяющего личность)

«__» _____ 20__ г.,

(дата выдачи указанного документа)

выданный _____

_____, код подразделения _____,

(сведения о выдавшем его органе)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Администрации города Сургута, ИНН 8602020249, зарегистрированной по адресу: 628412, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Энгельса, 8 (далее – оператор), на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, передачу, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- ...;

- ...;

(перечислить персональные данные в соответствии с перечнями персональных данных, обрабатываемых в Администрации города)

Оператор осуществляет обработку вышеперечисленных персональных данных с целью _____.

(указать цель обработки персональных данных в соответствии с перечнями персональных данных, обрабатываемых в Администрации города)

Настоящее согласие действует с даты предоставления до отзыва настоящего согласия или прекращения деятельности оператора.

Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора. В случае отзыва настоящего согласия, оператор вправе не прекращать обработку персональных данных субъекта до истечения сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

Субъект персональных данных

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Приложение 5
к постановлению
Администрации города
от 07.11.2025 № 7632

Типовая форма

Согласие субъекта персональных данных
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных
данных для распространения

Я (далее – субъект персональных данных), _____,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных полностью)

зарегистрированный по адресу: _____,

(серия и номер основного документа, удостоверяющего
личность)

« _____ » 20 _____ г.,
(дата выдачи указанного документа)

выданный _____,

_____, код подразделения _____,
(сведения о выдавшем его органе)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Администрации города Сургута, ИНН 8602020249, зарегистрированной по адресу: 628412, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Энгельса, 8 (далее – оператор), на обработку персональных данных, разрешенных для распространения.

Перечень персональных данных, на распространение которых дается согласие:

ПДн	Передача ПДн неограниченному кругу лиц (распространение ПДн) (запрещено/ не запрещено)	Обработка ПДн неограниченным кругом лиц (запрещено/ не запрещено/ не запрещено, с условиями)	Запрещаемые действия по обработке ПДн неограниченным кругом лиц*	Дополнительные условия**
Иные				
Специальные				
Биометрические				

Примечание:* – запрещаемые действия по обработке ПДн неограниченным кругом лиц (требуется к заполнению для указанного значения «не запрещено, с условиями»):

1 – сбор; 2 – запись; 3 – систематизация; 4 – накопление; 5 – хранение; 6 – уточнение (обновление, изменение); 7 – извлечение; 8 – использование; 9 – передача (распространение, предоставление); 10 – обезличивание; 11 – блокирование.

** – дополнительные условия передачи ПДн (за исключением случаев, установленных законодательством) оператором по сети (заполняется по желанию субъекта ПДн):

1 – возможна передача полученных ПДн только по внутренней сети (обеспечивается доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников);

2 – возможна передача полученных ПДн с использованием информационно-телекоммуникационных сетей;

3 – полученные данные не могут передаваться оператором, осуществляющим обработку ПДн.

Оператор осуществляет обработку вышеперечисленных персональных данных с целью _____.

Информационные ресурсы оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с ПДн: _____.

Настоящее согласие действует с даты предоставления до отзыва настоящего согласия или прекращения деятельности оператора.

Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, письменно уведомив об этом оператора.

Субъект персональных данных

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

Приложение 6
к постановлению
Администрации города
от 07.11.2025 № 7632

Типовая форма 1

Разъяснение субъекту
персональных данных юридических последствий отказа представить свои
персональные данные

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа в предоставлении своих персональных данных Администрации города Сургута.

В соответствии со статьей 16 (часть 3 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации») определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением или прохождением муниципальной службы.

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

На основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

(дата)

(Ф.И.О. полностью, подпись)

Разъяснение субъекту
персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные Администрации города Сургута.

В соответствии со статьями 65, 69 Трудового кодекса Российской Федерации определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с заключением трудового договора.

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

На основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

(дата)

(Ф.И.О. полностью, подпись)