



Муниципальный вестник Озеро Долгое

№ 3 (370), Специальный выпуск, 13.02.2026

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОЗЕРО ДОЛГОЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 февраля 2026 г.

№ 01-03/5

Об утверждении Положения о персональных данных муниципального служащего Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое и ведении его личного дела и о признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов

В целях приведения муниципальных правовых актов Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609, а также Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое:

1. Утвердить Положение о персональных данных муниципального служащего Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое и ведении его личного дела согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Установить, что в части, не урегулированной Положением (Приложение № 1 к настоящему постановлению), применяются иные действующие локальные акты Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое в актуальной редакции по вопросам обработки и защиты персональных данных.
3. Утвердить типовую форму согласия муниципального служащего (работника) на обработку персональных данных в целях размещения в общедоступных источниках/распространения (сайт, справочники, СМИ и т. п.) — при необходимости осуществления такой обработки согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.
4. Признать утратившими силу:
 - 4.1. Постановление Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое от 16.10.2012 № 01-05/15 «Об утверждении Положения “О персональных данных муниципального служащего Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое и ведении его личного дела”».
 - 4.2. Постановление Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое от 30.10.2015 № 01-05/15 «О внесении изменений в Положение “О персональных данных муниципального служащего Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое и ведении его личного дела”».
5. Лицу, ответственному за кадровое делопроизводство, обеспечить ознакомление муниципальных служащих с Положением (Приложение № 1) под роспись.
6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава Местной администрации
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Озеро Долгое
С.Н. Ходырева*

**Приложение № 1
к постановлению Местной администрации
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Озеро Долгое
от 13 февраля 2026 г. № 01-03/5**

ПОЛОЖЕНИЕ

о персональных данных муниципального служащего Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое и ведении его личного дела

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок получения, обработки, хранения, передачи и защиты персональных данных муниципальных служащих Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое (далее — Местная администрация, Оператор), а также порядок ведения личных дел муниципальных служащих.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами.

1.3. Персональные данные муниципального служащего — любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому

муниципальному служащему, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с поступлением на муниципальную службу, её прохождением и прекращением, а также для ведения личного дела.

1.4. Обработка персональных данных у Оператора осуществляется как без использования средств автоматизации, так и с использованием средств автоматизации, включая обработку персональных данных в информационных системах персональных данных (при наличии) и при использовании государственных информационных систем в пределах полномочий Оператора. Перечень ИСПДн/ГИС, используемых Оператором при обработке персональных данных, утверждается и актуализируется распоряжением главы Местной администрации и применяется в качестве единственного актуального перечня.

1.5. Обработка персональных данных муниципальных служащих осуществляется с соблюдением принципов, установленных статьёй 5 Федерального закона № 152-ФЗ.

2. Цели и правовые основания обработки персональных данных

2.1. Персональные данные муниципальных служащих обрабатываются в целях:

2.1.1. обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и труде;

2.1.2. поступления на муниципальную службу, прохождения муниципальной службы и прекращения служебных отношений;

2.1.3. ведения кадрового делопроизводства и личных дел муниципальных служащих;

2.1.4. расчёта и выплаты денежного содержания, иных выплат и компенсаций;

2.1.5. исполнения обязанностей по бухгалтерскому учёту, налогообложению, воинскому учёту (при наличии обязанностей), обязательному пенсионному и социальному страхованию;

2.1.6. организации обучения, аттестации, квалификационных мероприятий, служебных проверок;

2.1.7. обеспечения пропускного режима и безопасности (при наличии соответствующих процедур);

2.1.8. иных целей, прямо предусмотренных законом и связанных с прохождением муниципальной службы.

2.2. Обработка персональных данных муниципальных служащих осуществляется, как правило, без отдельного согласия субъекта персональных данных, если она необходима для выполнения возложенных законом функций, полномочий и обязанностей Оператора и/или для исполнения служебного контракта, а также в иных случаях, прямо предусмотренных законом.

2.3. Согласие муниципального служащего требуется в случаях, когда закон прямо предусматривает необходимость согласия, а также при обработке, связанной с распространением/размещением персональных данных в общедоступных источниках (например, публикация на сайте, в СМИ, справочниках) — при наличии оснований и в объёме, необходимом для конкретной цели. Для таких случаев применяется типовая форма по Приложению № 2 к постановлению.

3. Состав персональных данных муниципального служащего

3.1. Состав обрабатываемых персональных данных определяется целями, указанными в пункте 2.1 настоящего Положения, и требованиями законодательства Российской Федерации и включает, в том числе: фамилию, имя, отчество; дату и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность; адрес; контактные данные; сведения об образовании и квалификации; сведения о прохождении муниципальной службы (трудовой деятельности); ИНН, СНИЛС; банковские реквизиты (реквизиты счёта) — для перечисления денежного содержания и иных выплат; сведения воинского учёта — в случаях и объёме, предусмотренных законодательством; сведения о семейном положении и составе семьи (включая сведения о детях) — в случаях и объёме, необходимых для предоставления гарантий, компенсаций, налоговых вычетов и исполнения обязанностей работодателя; фотографии — при наличии в кадровых документах/личном деле.

Иные сведения обрабатываются в случаях и объёме, предусмотренных законодательством Российской Федерации для целей кадрового учёта и прохождения муниципальной службы.

3.2. Специальные категории персональных данных (в частности, сведения о состоянии здоровья, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации) и сведения о судимости обрабатываются только при наличии законных оснований и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в объёме, необходимом для достижения цели обработки. Фотографические изображения (фото) обрабатываются как персональные данные; в случае использования фото для идентификации личности обработка осуществляется с соблюдением требований статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

4. Получение персональных данных

4.1. Персональные данные, как правило, получают непосредственно от муниципального служащего (кандидата) при поступлении на муниципальную службу и в ходе её прохождения.

4.2. Получение персональных данных из иных источников (в том числе от третьих лиц) допускается в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации; уведомление субъекта персональных данных и/или получение согласия обеспечиваются в случаях, когда это требуется законом.

5. Обработка, хранение и конфиденциальность

5.1. Персональные данные муниципальных служащих подлежат защите от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий.

5.2. Персональные данные муниципальных служащих относятся к конфиденциальной информации, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.3. Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки, а также сроки хранения, установленные законодательством Российской Федерации об архивном деле и номенклатурой дел Оператора.

5.4. Хранение персональных данных на бумажных и/или электронных носителях осуществляется с применением мер защиты от несанкционированного доступа (ограничение доступа, запираемые шкафы/сейфы, пароли, разграничение прав доступа и иные меры — в зависимости от используемых способов обработки).

5.5. При сборе персональных данных граждан Российской Федерации с использованием информационных систем и баз данных Оператор обеспечивает выполнение требований законодательства Российской Федерации о локализации персональных данных.

6. Ведение личного дела муниципального служащего

6.1. Личное дело муниципального служащего ведётся кадровой службой (лицом, ответственным за кадровое делопроизводство) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, с учётом положений Указа Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609, и включает документы о поступлении на муниципальную службу, её прохождении и прекращении.

6.2. Документы личного дела подлежат учёту, систематизации и хранению в порядке, обеспечивающем конфиденциальность и сохранность.

6.3. Доступ к личным делам предоставляется только лицам, которым он необходим для исполнения должностных обязанностей, на основании распоряжения (приказа) или в силу должностных обязанностей, закреплённых локальными актами Оператора.

7. Передача персональных данных. Доступ

7.1. Передача (предоставление) персональных данных муниципального служащего третьим лицам допускается:

- в случаях, прямо предусмотренных федеральными законами;
- по запросам уполномоченных органов — в пределах их компетенции и при наличии оснований;
- на основании согласия муниципального служащего — если оно требуется законом.

7.2. Передача персональных данных внутри Местной администрации осуществляется с соблюдением принципа минимизации и только тем работникам, которым персональные данные необходимы для исполнения должностных обязанностей.

7.3. Запрещается сообщать персональные данные муниципального служащего в коммерческих целях без его согласия, если иное не предусмотрено законом.

8. Обязанности муниципального служащего

8.1. Муниципальные служащие допускаются к обработке персональных данных, в том числе с использованием средств автоматизации (включая ИСПДн и государственные информационные системы — при наличии), только в пределах должностных обязанностей и при наличии предоставленного Оператором доступа.

8.2. Предоставление, изменение и прекращение доступа муниципальных служащих к ИСПДн/государственным информационным системам осуществляется в соответствии с установленным у Оператора порядком разграничения доступа.

8.3. Муниципальный служащий, допущенный к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации, обязан:

- 8.3.1. соблюдать требования локальных актов Оператора по обработке и защите персональных данных, а также правила информационной безопасности;
- 8.3.2. не передавать другим лицам средства доступа (учетные данные, пароли, ключи и иные средства аутентификации), обеспечивать их сохранность;
- 8.3.3. незамедлительно сообщать ответственному лицу (лицам), определенному локальными актами Оператора, о выявленных инцидентах безопасности персональных данных и (или) признаках таких инцидентов;
- 8.3.4. использовать съемные носители и иные средства переноса данных только в порядке, установленном локальными актами Оператора (при их применении).

9. Права муниципального служащего

9.1. Муниципальный служащий вправе:

- 9.1.1. получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных;
- 9.1.2. требовать уточнения, блокирования или уничтожения персональных данных при наличии оснований;
- 9.1.3. обжаловать действия (бездействие) Оператора в установленном законом порядке;

9.1.4. реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации о персональных данных.

9.2. Порядок предоставления информации субъекту персональных данных и основания ограничения права доступа определяются законодательством Российской Федерации, в том числе статьёй 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

10. Меры по защите персональных данных

10.1. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных, включая назначение ответственных лиц, разграничение доступа, учёт и хранение носителей, инструктаж и ознакомление работников с требованиями законодательства и локальных актов, а также меры защиты при обработке в информационных системах (при наличии).

10.2. При выявлении фактов неправомерного или случайного доступа/передачи персональных данных Оператор организует меры по устранению последствий и действует в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. В целях учёта и документирования действий при инцидентах Оператор ведёт внутренний журнал (реестр) учёта инцидентов безопасности персональных данных.

10.3. При установлении факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор действует в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации. В случаях, когда уведомление требуется законом, Оператор направляет уведомление в Роскомнадзор в течение 24 часов (об инциденте и первичных мерах) и в течение 72 часов (о результатах внутреннего расследования и принятых мерах; при наличии — о причинах и лицах, действия/бездействие которых привели к инциденту). Сведения об инцидентах фиксируются в журнале (реестре) учёта инцидентов; информация предоставляется в Роскомнадзор в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

11. Уничтожение и обезличивание персональных данных

11.1. Персональные данные подлежат уничтожению или обезличиванию по достижении целей обработки либо при утрате необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законом.

11.2. Уничтожение персональных данных на материальных носителях производится способом, исключающим восстановление, в порядке, установленном локальными актами Оператора.

11.3. Обезличивание персональных данных (при использовании для статистики/аналитики — при наличии) осуществляется в порядке и методами, предусмотренными нормативными правовыми актами и/или локальными актами Оператора.

12. Ответственность

12.1. Лица, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации и настоящего Положения при обработке и защите персональных данных, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (в том числе трудовую, административную и уголовную — при наличии оснований).

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение доводится до сведения муниципальных служащих под роспись.

13.2. Контроль исполнения настоящего Положения осуществляется в порядке, установленном локальными актами Оператора.

**Приложение № 2
к постановлению Местной администрации
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Озеро Долгое
от 13 февраля 2026 г. № 01-03/5**

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных муниципальным служащим (работником) для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

дата и место рождения: _____,

документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия и номер, кем и когда выдан)

адрес места жительства (пребывания): _____

действуя свободно, своей волей и в своём интересе, даю согласие Оператору — Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое (адрес: 197349, г. Санкт-Петербург, проспект Испытателей, д. 31, корпус 1) — на обработку моих персональных данных исключительно в целях размещения в общедоступных источниках персональных данных и/или распространения (в том числе: официальный сайт, справочные материалы, информационные стенды, пресс-релизы, публикации о деятельности органа местного самоуправления и т. п.).

Перечень персональных данных, разрешённых к размещению/распространению (по необходимости):

- фамилия, имя, отчество;
- замещаемая должность;
- рабочий номер телефона и/или рабочий адрес электронной почты;
- сведения об образовании/квалификации в части, необходимой для информирования;
- фотография (при необходимости);
- дополнительные сведения (при необходимости), специально предоставленные мной для указанных целей: _____

Перечень действий (операций) с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание (при необходимости), удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует с момента его предоставления до момента достижения целей обработки либо до его отзыва.

Согласие может быть отозвано мной путём подачи Оператору письменного заявления.

Согласие может быть предоставлено также в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Мне разъяснено, что кадровый учёт и исполнение служебного контракта осуществляются Оператором на законных основаниях и не требуют предоставления настоящего согласия, если иное прямо не установлено законом.

(дата)

(подпись, расшифровка)

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОЗЕРО ДОЛГОЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 февраля 2026 г.

№ 01-03/4

Об утверждении локальных актов по обработке и защите персональных данных в Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое и о признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов

В целях приведения локальных актов Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое в соответствие с законодательством Российской Федерации о персональных данных, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211, постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687, постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, а также Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое:

1. Утвердить Политику в отношении обработки персональных данных Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о персональных данных в Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Перечень персональных данных граждан и иных лиц, обрабатываемых Местной администрацией внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое, включая контрагентов и представителей контрагентов, согласно Приложению № 3 к настоящему постановлению.
4. Утвердить Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно Приложению № 4 к настоящему постановлению.
5. Утвердить типовую форму ведомости ознакомления работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, согласно Приложению № 5 к настоящему постановлению.
6. Утвердить типовую форму согласия на обработку персональных данных согласно Приложению № 6 к настоящему постановлению.
7. Утвердить информационный блок «Информация об обработке персональных данных» для включения в ведомости, журналы и иные учётные формы, содержащие персональные данные (участие/посещение/получение), согласно Приложению № 7 к настоящему постановлению.
8. Утвердить типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить персональные данные согласно Приложению № 8 к настоящему постановлению.
9. Признать утратившими силу:
 - 9.1. Постановление Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое от 17.01.2017 № 01-05/06 «Об утверждении положения о защите персональных данных в Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое».
 - 9.2. Политику обработки и защиты персональных данных, утверждённую Главой Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое 31.10.2014.
10. Обеспечить размещение Политики в отношении обработки персональных данных (Приложение № 1) на официальном сайте внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в свободном доступе), а также поддержание её актуальности.
11. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования.
12. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава Местной администрации
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Озеро Долгое
С.Н. Ходырева*

**Приложение № 1
к постановлению Местной администрации
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Озеро Долгое
от 13 февраля 2026 г. № 01-03/4**

ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее — Политика) определяет цели, правовые основания, принципы и порядок обработки персональных данных, а также общие меры по обеспечению безопасности персональных данных в Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое (далее — Оператор).

1.2. Политика разработана и размещается в целях исполнения требований части 2 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Оператор: Местная администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое, 197349, г. Санкт-Петербург, проспект Испытателей, д. 31, корпус 1.

1.4. Политика применяется ко всем персональным данным, обрабатываемым Оператором с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

2. Правовые основания обработки

2.1. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая Федеральный закон № 152-ФЗ «О персональных данных», иные федеральные законы и нормативные правовые акты, а также нормативные правовые акты Санкт-Петербурга, муниципальные правовые акты и Устав МО МО Озеро Долгое.

2.2. В случаях, когда обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей Оператора (в том числе полномочий по решению вопросов местного значения и осуществлению отдельных государственных полномочий при наличии), применяется основание, предусмотренное пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ.

2.3. В случаях, когда законом требуется согласие субъекта персональных данных, Оператор получает согласие в установленной форме и объёме.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Оператор обрабатывает персональные данные в целях:

- реализации полномочий Местной администрации по решению вопросов местного значения и (при наличии) осуществления отдельных государственных полномочий;
- организации и проведения мероприятий (занятий), учёта участников/получателей, документального подтверждения участия/посещения/получения и формирования отчётности;
- рассмотрения обращений граждан и иных заявителей;
- ведения кадрового учёта, исполнения трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе;
- заключения и исполнения договоров (контрактов), осуществления закупок, финансово-хозяйственной деятельности;
- исполнения требований бухгалтерского, налогового и архивного законодательства.

4. Категории субъектов и состав персональных данных

4.1. Оператор обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов:

- работники Оператора, бывшие работники, кандидаты на замещение должностей;
- близкие родственники работников — в случаях, предусмотренных законодательством и связанных с трудовыми (служебными) отношениями;
- контрагенты-физические лица и представители контрагентов (в том числе по договорам/контрактам);
- граждане и иные лица (их законные представители), обращающиеся к Оператору, включая обращения в связи с оказанием муниципальных услуг и реализацией полномочий Оператора;
- участники/получатели мероприятий (занятий) и иных форм участия граждан в мероприятиях, проводимых (организуемых) Оператором.

4.2. Состав обрабатываемых персональных данных определяется целями обработки, требованиями законодательства и принципом минимизации (не избыточности).

4.3. Специальные категории персональных данных и биометрические персональные данные обрабатываются Оператором только при наличии оснований и условий, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации и в информационных системах

5.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных как без использования средств автоматизации, так и с использованием средств автоматизации, в том числе в информационных системах персональных данных (ИСПДн), а также с использованием государственных информационных систем, доступ к которым предоставлен Оператору в установленном порядке (при наличии таких систем и при их использовании).

5.2. Перечень информационных систем персональных данных и государственных информационных систем, используемых Оператором при обработке персональных данных (далее — Перечень ИСПДн/ГИС), утверждается и ведётся в актуальной редакции отдельным локальным актом Оператора (распоряжением главы Местной администрации). Перечень ИСПДн/ГИС является единственным актуальным перечнем таких систем у Оператора и подлежит актуализации при изменении используемых информационных систем и (или) порядка обработки персональных данных.

5.3. При обработке персональных данных с использованием средств автоматизации Оператор обеспечивает выполнение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных актов Оператора, включая требования к защите персональных данных при обработке в ИСПДн (при наличии).

5.4. Доступ работников к персональным данным при обработке с использованием средств автоматизации предоставляется в пределах должностных обязанностей, по принципу необходимости и достаточности, с соблюдением установленных у Оператора правил разграничения доступа и мер информационной безопасности.

5.5. При использовании государственных информационных систем Оператор соблюдает требования нормативных правовых актов Российской Федерации, а также регламентов/условий доступа и правил эксплуатации, установленных операторами соответствующих государственных информационных систем (при наличии таких требований).

5.6. Факты инцидентов безопасности персональных данных, выявленные при обработке персональных данных как без использования средств автоматизации, так и с использованием средств автоматизации (включая ИСПДн и государственные информационные системы), подлежат фиксации и расследованию в порядке, установленном локальными актами Оператора.

6. Принципы обработки персональных данных

6.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе; ограничивается достижением конкретных, заранее определённых и законных целей; обрабатываются только персональные данные, отвечающие целям обработки; обеспечиваются точность и актуальность персональных данных; хранение осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки и сроки хранения, установленные законодательством об архивном деле и номенклатурой дел.

7. Условия обработки, хранение и локализация

7.1. Персональные данные обрабатываются Оператором с соблюдением конфиденциальности, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.2. При сборе персональных данных (в том числе через сеть Интернет) Оператор обеспечивает выполнение требований законодательства Российской Федерации о локализации персональных данных граждан Российской Федерации (в случаях и объёме, установленных законом).

7.3. Трансграничная передача персональных данных осуществляется при наличии правовых оснований и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

8. Передача третьим лицам и обработка по поручению

8.1. Передача (предоставление) персональных данных третьим лицам осуществляется только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, либо на основании согласия субъекта персональных данных, если оно требуется.

8.2. При поручении обработки персональных данных иному лицу Оператор обеспечивает оформление поручения и контроль выполнения требований законодательства (включая требования конфиденциальности и меры защиты персональных данных).

9. Права субъектов персональных данных

9.1. Субъект персональных данных вправе получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, требовать уточнения, блокирования или уничтожения персональных данных при наличии оснований, а также реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10. Меры по обеспечению безопасности персональных данных

10.1. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий.

11. Инциденты безопасности (утечки/неправомерная передача)

11.1. При установлении факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор организует меры по устранению последствий и действует в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, включая (при наличии оснований) направление уведомления в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных: в течение 24 часов — о произошедшем инциденте и принятых мерах; в течение 72 часов — о результатах внутреннего расследования.

11.2. В целях надлежащего учёта и документирования действий при инцидентах Оператор ведёт внутренний журнал (реестр) учёта инцидентов безопасности персональных данных и обеспечивает взаимодействие по предоставлению информации об инцидентах в рамках ведения уполномоченным органом реестра учёта инцидентов в области персональных данных (в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации).

11.3. При необходимости обезличивания персональных данных (в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации) Оператор применяет методы обезличивания персональных данных в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, и локальными актами Оператора.

12. Контакт для обращений

12.1. Обращения по вопросам обработки персональных данных направляются по адресу Оператора: 197349, г. Санкт-Петербург, проспект Испытателей, д. 31, корпус 1

12.2. Контактный адрес электронной почты для обращений по вопросам персональных данных: mo68@list.ru

Приложение № 2
к постановлению Местной администрации
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Озеро Долгое
от 13 февраля 2026 г. № 01-03/4

ПОЛОЖЕНИЕ

о персональных данных в Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяет порядок и условия обработки персональных данных в Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое (далее — Местная администрация, Оператор) и призвано обеспечить защиту прав и свобод гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиту прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Обработка персональных данных в Местной администрации выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.3. Обработка персональных данных в Местной администрации осуществляется в целях реализации полномочий Местной администрации по решению вопросов местного значения и (при наличии) полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Санкт-Петербурга (отдельных государственных полномочий).

1.4. Обработка персональных данных в Местной администрации осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

1.5. При сборе персональных данных граждан Российской Федерации Оператор обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о локализации персональных данных (в случаях и объёме, установленных законом).

1.6. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Условия и порядок обработки и хранения персональных данных

2.1. Субъектами персональных данных в рамках настоящего Положения являются граждане и иные лица (их законные представители), персональные данные которых обрабатываются Оператором в связи с реализацией полномочий Местной администрации, в том числе:

- физические лица, состоящие с Местной администрацией в гражданско-правовых отношениях;
- физические лица, а также их родственники (законные представители), обратившиеся в Местную администрацию по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий (при наличии), в том числе за предоставлением государственных услуг;
- физические лица, а также их родственники (законные представители), обратившиеся в Местную администрацию за предоставлением муниципальных услуг;
- кандидаты на замещение вакантных должностей;
- граждане, обращающиеся с заявлениями, жалобами, предложениями;
- близкие родственники (законные представители) работников (в том числе муниципальных служащих) — в случаях, предусмотренных законодательством и связанных с трудовыми (служебными) отношениями;
- граждане, участвующие в мероприятиях, организуемых и проводимых органами местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое (далее — МО МО Озеро Долгое);
- избиратели и кандидаты — в случаях, когда обработка персональных данных осуществляется Оператором в рамках полномочий и процедур, установленных законодательством;
- студенты учебных заведений, проходящие практику.

2.2. Обработка персональных данных работников Местной администрации (в том числе муниципальных служащих) осуществляется в соответствии с отдельным муниципальным правовым актом (локальным актом) Оператора, регулирующим обработку персональных данных работников и ведение личных дел, в действующей редакции.

2.3. Обработка персональных данных осуществляется на основании, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе:

- с согласия субъекта персональных данных — в случаях, когда такое согласие требуется;
- без согласия субъекта персональных данных — в случаях, прямо предусмотренных законом (в частности, когда обработка необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей Оператора).

2.4. Гражданин принимает решение о предоставлении его персональных данных и даёт согласие на их обработку свободно, своей волей и в своём интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано гражданином или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя гражданина полномочия данного представителя на дачу согласия от имени гражданина подлежат проверке.

2.5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано гражданином или его представителем при условии наличия у него соответствующего полномочия. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Местная администрация вправе продолжить обработку персональных данных без согласия гражданина при наличии оснований, указанных в пунктах 2—11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.6. В целях обеспечения защиты своих персональных данных гражданин вправе:

1. получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных;
2. требовать от Местной 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;
3. принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

2.7. Сведения, указанные в пункте 2.6 настоящего Положения, предоставляются гражданину или его представителю Местной администрацией при личном обращении либо при получении запроса гражданина или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность гражданина или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных Местной администрацией, подпись гражданина или его представителя. Запрос рассматривается в срок, установленный Федеральным законом № 152-ФЗ. Состав запрашиваемой информации, основания ограничения права гражданина на доступ к его персональным данным, условия направления гражданином или его представителем повторного запроса и основания для отказа в рассмотрении повторного запроса определяются в соответствии со статьёй 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

2.8. Персональные данные при их обработке в Местной администрации должны обособляться от иной информации, в частности путём фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

2.9. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы. Для обработки различных категорий персональных данных для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

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

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

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

2.11. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами и локальными актами Местной администрации.

2.12. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее — типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

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

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

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

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

2.12.1. При использовании ведомостей, журналов и иных учётных форм, содержащих персональные данные (в том числе для учёта участия, посещения, получения услуг/материальных ценностей), в такие формы включается информационный блок об обработке персональных данных, утверждённый Оператором (сведения об Операторе, целях, правовом основании, составе персональных данных, действиях с персональными данными, сроках хранения и порядке реализации прав субъекта персональных данных), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.13. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

2.14. Уточнение персональных данных производится путём обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, — путём фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путём изготовления нового материального носителя с уточнёнными персональными данными.

2.15. Обработка персональных данных должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень работников Местной администрации, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ. В помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, не должны допускаться лица, не уполномоченные на обработку персональных данных либо не имеющие доступа к персональным данным.

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

2.17. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним. Персональные данные должны храниться в местах, исключающих несанкционированный доступ к ним.

2.18. Работник Местной администрации при обнаружении фактов несанкционированного доступа к персональным данным должен незамедлительно принять меры по пресечению несанкционированного доступа к персональным данным, а также информировать своего непосредственного руководителя и лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Местной администрации, о данном факте.

2.19. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обязано:

1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Местной администрации, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3. доводить до сведения работников, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4. организовывать приём и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приёмом и обработкой таких обращений и запросов;

5. в случае нарушения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных;

6. организовывать действия при выявлении инцидентов безопасности персональных данных (неправомерная или случайная передача (предоставление, распространение, доступ), повлекшая нарушение прав субъектов персональных данных), включая:

— направление уведомления в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в течение 24 часов с момента выявления такого инцидента — в случаях, когда такое уведомление требуется законодательством Российской Федерации;

— направление уведомления о результатах внутреннего расследования в течение 72 часов с момента выявления такого инцидента — в случаях, когда такое уведомление требуется законодательством Российской Федерации;

— принятие мер по устранению причин и последствий инцидента — в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.20. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, вправе:

1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных, включая цели обработки персональных данных, категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных, правовые основания обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных, сведения о наличии/отсутствии трансграничной передачи персональных данных, сведения об обеспечении безопасности персональных данных;

2. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, иных работников Местной администрации с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

2.21. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, несёт ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2.22. Работники, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия гражданина, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных

3.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

3.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

3.3. Защита персональных данных представляет собой жёстко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счёте, обеспечивающий достаточно надёжную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности.

3.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счёт его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.5. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников необходимо соблюдать следующие меры:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

- знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

3.6. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов.

4. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

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

4.2. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию в установленном порядке по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.3. Уничтожение персональных данных, хранящихся на электронных носителях, производится путём удаления (в том числе гарантированного) либо иными способами, исключающими восстановление персональных данных, в порядке, установленном локальными актами Оператора.

5. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

5.1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных.

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

5.3. Запрашиваемая информация должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5.4. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

6. Внутренний контроль и обработка персональных данных по поручению

6.1. В случаях поручения обработки персональных данных иному лицу (подрядчику/исполнителю) Оператор обеспечивает оформление поручения (в договоре, муниципальном контракте или отдельном документе), включающего: перечень персональных данных, перечень действий (операций) с персональными данными, цели обработки, обязанность соблюдения конфиденциальности и обеспечения безопасности персональных данных, требования к защите персональных данных и иные условия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.2. Оператор осуществляет контроль выполнения поручения: запрашивает у лица, осуществляющего обработку по поручению, документы и информацию, подтверждающие принятие мер по защите персональных данных и соблюдение условий поручения, в том числе до начала обработки и в течение срока действия поручения.

6.3. В целях выполнения мер, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211, в Местной администрации организуются периодические проверки условий обработки персональных данных и соблюдения требований к защите персональных данных; периодичность плановых проверок устанавливается не реже одного раза в год, а также внепланово — при выявлении нарушений, инцидентов или по поручению руководителя.

6.4. Результаты проверок оформляются актом (докладной запиской) и содержат перечень выявленных нарушений (при наличии) и меры по их устранению, сроки исполнения и ответственных лиц.

Приложение № 3
к постановлению Местной администрации
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Озеро Долгое
от 13 февраля 2026 г. № 01-03/4

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

граждан и иных лиц, обрабатываемых Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое, включая контрагентов и представителей контрагентов

Перечень персональных данных, которые могут обрабатываться Оператором в зависимости от целей обработки, в объёме, необходимом для реализации полномочий и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (Специальные категории персональных данных, включая сведения о состоянии здоровья, а также сведения о судимости, обрабатываются только при наличии оснований и условий, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе статьёй 10 Федерального закона № 152-ФЗ):

1. фамилия, имя, отчество;
2. дата рождения, месяц рождения, год рождения;
3. место рождения;
4. номер телефона;
5. адрес электронной почты;
6. сведения о представителе (ФИО/контакты);
7. социальное положение (при необходимости — например, для подтверждения льготной категории/социального статуса в рамках полномочий);
8. сведения об образовании, о дополнительном профессиональном образовании, присвоении учёной степени, учёного звания, профессии;
9. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
10. страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
11. реквизиты паспорта или документа, его заменяющего (серия, номер, дата выдачи, сведения об органе, выдавшем документ);
12. адрес регистрации по месту жительства (пребывания), фактического проживания;

13. сведения о трудовой деятельности (при необходимости);
14. семейное положение, сведения о составе семьи (близких родственников) — при необходимости и в случаях, предусмотренных законом;
15. сведения о наличии (отсутствии) судимости — только при наличии законных оснований и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
16. сведения об имуществе и доходах — при необходимости и в случаях, предусмотренных законом;
17. сведения о состоянии здоровья — только при наличии законных оснований и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
18. иные сведения, подлежащие обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 4
к постановлению Местной администрации
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Озеро Долгое
от 13 февраля 2026 г. № 01-03/4

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ

замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным
 В Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое замещение следующих должностей предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным:

1. Глава Местной администрации.
2. Заместитель главы Местной администрации.
3. Руководитель структурного подразделения «отдел учета и отчетности» (главный бухгалтер).
4. Заместитель руководителя структурного подразделения отдел учета и отчетности.
5. Руководитель структурного подразделения планово-бюджетный отдел.
6. Главный специалист планово-бюджетного отдела.
7. Руководитель структурного подразделения контрактная служба.
8. Руководитель структурного подразделения организационный отдел.
9. Должности муниципальной службы, образованные в Местной администрации для осуществления отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга, указанных в Законе Санкт-Петербурга от 31.10.2007 № 536-109 «О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными государственными полномочиями Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге».
10. Руководитель структурного подразделения отдел опеки и попечительства.
11. Главный специалист отдела опеки и попечительства.
12. Должности муниципальной службы, образованные в Местной администрации для осуществления отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга, указанного в Законе Санкт-Петербурга от 07.02.2008 № 3-6 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга отдельным государственным полномочием Санкт-Петербурга по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях».
13. Руководитель структурного подразделения отдел благоустройства и взаимодействия с органами ЖКХ и ОСЖ.
14. Главный специалист отдела благоустройства и взаимодействия с органами ЖКХ и ОСЖ.
15. Руководители структурных подразделений Местной администрации.
16. Ведущий специалист административно-хозяйственного отдела.
17. Работник (должностное лицо) Местной администрации, на которого возложено кадровое делопроизводство и/или ведение личных дел (в части выполнения указанных функций).

Приложение № 5
к постановлению Местной администрации
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Озеро Долгое
от 13 февраля 2026 г. № 01-03/4

Типовая форма ведомости ознакомления работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных

№ пп	ФИО	Дата ознакомления	Подпись	Наименование положений законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе требований к защите персональных данных), а также локальных актов Оператора по вопросам обработки и защиты персональных данных
				Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (глава 14 «Защита персональных данных работника»).
Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (в части ответственности за нарушения в сфере обработки информации и персональных данных).
Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (в части ответственности за преступления против конституционных прав и свобод, а также неправомерный доступ/распространение сведений).
Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера».
Постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».
Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».
Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
Приказ Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (зарегистрирован Минюстом России 10.09.2013 № 29935).
Методические материалы и разъяснения Роскомнадзора по вопросам обработки персональных данных (в части применения законодательства и прав субъектов персональных данных).
Политика в отношении обработки персональных данных Местной администрации МО МО Озеро Долгое (в действующей редакции).
Положение о персональных данных в Местной администрации МО МО Озеро Долгое (в действующей редакции).
Иные локальные акты Оператора по вопросам обработки и защиты персональных данных (приказы о назначении ответственных, перечни должностей/допусков, регламенты, инструкции и т. п.) — при наличии / в части, относящейся к работнику. Примечание: ознакомление работников осуществляется с указанными документами в действующей редакции, утвержденной и применяемой Оператором, с предоставлением доступа к текстам у Оператора.

Приложение № 6
к постановлению Местной администрации
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Озеро Долгое
 № 01-03/4

от 13 февраля 2026 г.

Типовая форма согласия на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

дата и место рождения: _____,

документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия и номер, кем и когда выдан)

адрес места жительства (пребывания): _____

данные представителя субъекта персональных данных (при наличии): _____

(указать Ф.И.О., адрес, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи и выдавшем органе, реквизиты доверенности/иного документа, подтверждающего полномочия)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое (Оператор), адрес: 197349, г. Санкт-Петербург, пр. Испытателей, д. 31, корп. 1, согласие на обработку моих персональных данных, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также иные действия (операции) с персональными данными, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Цель обработки персональных данных: _____

(указать цель/цели обработки персональных данных)

Перечень персональных данных: _____

(указать категории/перечень персональных данных, необходимых для указанной цели)

Наименование (Ф.И.О.) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора (при наличии): _____

Настоящее согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки и (или) до истечения сроков хранения персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации и локальными актами Оператора.

Настоящее согласие может быть мною отозвано путем направления письменного заявления в адрес Оператора заказным письмом с уведомлением о вручении либо путем вручения лично под подпись уполномоченному представителю Оператора.

В случае отзыва настоящего согласия Оператор прекращает обработку персональных данных в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации о персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации (в том числе при наличии оснований для продолжения обработки без согласия).

Мне разъяснено, что отзыв согласия до достижения целей обработки может повлечь невозможность совершения Оператором отдельных действий (оказания услуги/исполнения полномочий) в случаях, когда обработка персональных данных необходима.

Примечание: в случаях, когда федеральным законом предусмотрена необходимость согласия в письменной форме, равнозначным собственноручной подписи на бумажном носителе признаётся согласие в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ /
(дата)

(подпись, расшифровка)

Приложение № 7
к постановлению Местной администрации
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Озеро Долгое
от 13 февраля 2026 г. № 01-03/4

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Оператор: Местная администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое, 197349, г. Санкт-Петербург, проспект Испытателей, д. 31, корп. 1.

Цель обработки: учёт участников/получателей (посетителей), документальное подтверждение факта участия/посещения/получения, а также формирование отчётности о проведении мероприятий (занятий) и/или о расходовании бюджетных средств в рамках полномочий органа местного самоуправления.

Правовое основание: пункт 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (обработка необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей Оператора).

Состав персональных данных: фамилия, имя, отчество; адрес (улица, дом, при необходимости — квартира) — при необходимости для подтверждения проживания на территории МО МО Озеро Долгое; год рождения/возрастная категория (при необходимости — дата рождения); подпись участника и (или) законного представителя.

Источник получения персональных данных: предоставляются субъектом персональных данных (его законным представителем) при заполнении настоящей ведомости (журнала).

Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование; передача (предоставление, доступ) — только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации; архивное хранение и (или) уничтожение. Обработка осуществляется с соблюдением конфиденциальности.

Срок хранения: в течение сроков, установленных номенклатурой дел Оператора и законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Персональные данные не распространяются и не размещаются в открытом доступе.

Подпись в ведомости (журнале) подтверждает факт участия/посещения/получения и ознакомление с настоящей информацией об обработке персональных данных.

Приложение № 8
к постановлению Местной администрации
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Озеро Долгое
от 13 февраля 2026 г. № 01-03/4

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

Мне, _____,

(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить персональные данные Оператору — Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое (далее — Оператор).

Персональные данные запрашиваются и обрабатываются Оператором в объеме, необходимом для _____

(указать: рассмотрения обращения / предоставления муниципальной услуги / исполнения полномочия / заключения и исполнения договора / осуществления отдельных государственных полномочий / права на пенсионное обеспечение, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления и т. п.)

Мне разъяснено, что в случае отказа предоставить персональные данные и (или) в случае отказа дать согласие на их обработку в ситуациях, когда такое согласие требуется, возможны следующие последствия:

1. невозможность идентифицировать заявителя (субъекта персональных данных) и, как следствие, невозможность совершения Оператором действий по _____

_____;

2. невозможность рассмотрения обращения / предоставления муниципальной услуги / исполнения полномочия / заключения (исполнения) договора в части, требующей обработки персональных данных;

3. принятие решения (подготовка ответа) по обращению может быть затруднено либо невозможно в части, зависящей от непредоставленных персональных данных;

4. иные последствия, прямо предусмотренные законодательством Российской Федерации для конкретной процедуры (услуги/полномочия), в связи с которой запрашиваются персональные данные, в случаях, когда предоставление соответствующих сведений является обязательным условием реализации права (например, отдельные процедуры пенсионного обеспечения либо избирательные процедуры — если Оператор участвует в них в пределах установленной компетенции).

Подпись субъекта персональных данных подтверждает, что указанные последствия мне понятны.

(дата)

(подпись, расшифровка)

Зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области 12 мая 2012 г. Регистрационный номер ПИ № ТУ78-01123.

Учредители: Муниципальный совет Муниципального образования Озеро Долгое, Местная администрация Муниципального образования Озеро Долгое.

Адрес редакции и издателя: СПб, пр. Испытателей, 31, корп. 1.

Распространяется бесплатно.

Главный редактор: Д.В. Бенеманский.

Контактный телефон редакции: 301-05-01.

Сайт: www.ozero-dolgoe.net

Отпечатано: ООО «Принт24», 194044, г. Санкт-Петербург,

Пироговская наб., 17, корп. 6, лит. А.

Тираж 2 000 экз. Заказ № 0853.

Номер подписан в печать — 13.02.2026 г.

Время подписания: по графику — 11.00; фактическое — 11.00.

Дата выхода в свет — 13.02.2026 г. Вывоз из типографии — 16.00.