



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОМСКА

от 26 декабря 2025 года № 988-п

Об обработке персональных данных в Администрации города Омска

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Омска, постановляю:

1. Утвердить:

1) Правила обработки персональных данных в Администрации города Омска согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации города Омска согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

3) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации города Омска согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

4) типовую должностную инструкцию лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в структурном подразделении Администрации города Омска согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации города Омска организовать работу с персональными данными в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего постановления.

3. Руководителям структурных подразделений Администрации города Омска, наделенных правами юридического лица, утвердить документы, определяющие политику структурных подразделений Администрации города Омска в отношении обработки персональных данных, и разместить их на официальных страницах структурных подразделений Администрации города Омска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации города Омска от 4 апреля 2013 года № 352-п «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211»;

2) постановление Администрации города Омска от 14 мая 2013 года № 478-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Омска от 4 апреля 2013 года № 352-п «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211»;

3) постановление Администрации города Омска от 4 апреля 2014 года № 474-п «О внесении изменения в постановление Администрации города Омска от 4 апреля 2013 года № 352-п «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211»;

4) постановление Администрации города Омска от 26 июня 2018 года № 643-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Омска от 4 апреля 2013 года № 352-п»;

5) постановление Администрации города Омска от 6 июня 2019 года № 438-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Омска от 4 апреля 2013 года № 352-п «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211»;

6) постановление Администрации города Омска от 26 апреля 2022 года № 272-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Омска от 4 апреля 2013 года № 352-п «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211»;

7) постановление Администрации города Омска от 11 декабря 2023 года № 1066-п «О внесении изменения в постановление Администрации города Омска от 4 апреля 2013 года № 352-п «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211».

5. Департаменту информационной политики Администрации города Омска официально опубликовать настоящее постановление и разместить его на официальном сайте Администрации города Омска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра города Омска, руководителя Аппарата Мэра города Омска Ю.А. Казакова.

Мэр города Омска



С.Н. Шелест

Приложение № 1
к постановлению Администрации города Омска
от 26 декабря 2025 года № 988-п

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в Администрации города Омска

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют политику Администрации города Омска в отношении обработки персональных данных.

2. В настоящих Правилах используются понятия, определенные в Федеральном законе «О персональных данных» (далее – Федеральный закон).

3. Персональные данные субъектов персональных данных являются сведениями конфиденциального характера за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации, а также персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

4. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникающие при:

- организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;

- обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

5. Обработка персональных данных в Администрации города Омска осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

6. Операторами персональных данных являются Администрация города Омска и структурные подразделения Администрации города Омска, наделенные правами юридического лица (далее – оператор).

При обработке персональных данных подразделениями, не наделенными правами юридического лица, оператором является управление делами Администрации города Омска.

II. Условия обработки персональных данных

7. Обработка персональных данных в Администрации города Омска осуществляется с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 – 11 части 1 статьи 6 Федерального закона.

8. Согласие на обработку персональных данных оформляется отдельно от иных информации и (или) документов, которые подтверждает и (или)

подписывает субъект персональных данных.

Форма согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных приведена в приложении № 1 к настоящим Правилам.

Форма согласия на передачу персональных данных третьему лицу приведена в приложении № 2 к настоящим Правилам.

9. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящим Правилам.

10. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. Если предоставление персональных данных и (или) получение согласия на обработку персональных данных, являются обязательными, субъекту персональных данных разъясняются юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

Форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку приведена в приложении № 4 к настоящим Правилам.

12. Запрещается получать и обрабатывать сведения о субъектах персональных данных, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

13. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

III. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в области персональных данных

14. При обработке персональных данных в Администрации города Омска принимаются меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных, в том числе операторами осуществляются следующие процедуры:

1) назначаются лица, ответственные за организацию обработки персональных данных, из числа муниципальных служащих и (или) работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, на основании трудового договора;

2) применяются правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

3) осуществляется внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных,

установленным Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

4) проводится оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) проводится ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

15. Доступ к персональным данным предоставляется только работникам, занимающим должности, включенные в перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным (далее – Перечень должностей), который утверждается правовым актом руководителя структурного подразделения Администрации города Омска, являющимся оператором.

16. Работники, занимающие должности, включенные в Перечень должностей, ознакомляются с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных, документов, определяющих политику оператора в отношении обработки персональных данных, а также ответственностью за нарушение указанных требований и (или) утрату (хищение, незаконное использование) персональных данных.

17. Работники, занимающие должности, включенные в Перечень должностей, допускаются к обработке персональных данных в соответствии с занимаемой должностью и в объеме, необходимом для выполнения ими служебных обязанностей после подписания обязательства работника о неразглашении персональных данных и о прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ним трудового договора, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящим Правилам.

IV. Цели и условия обработки персональных данных

18. Обработка персональных данных в Администрации города Омска осуществляется в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных или муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций.

19. Цели обработки персональных данных, категории субъектов персональных данных, перечень обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определяются локальными актами структурных подразделений Администрации города Омска,

являющимися операторами с учетом особенностей осуществляемой деятельности.

20. Обработка персональных данных в Администрации города Омска осуществляется с использованием и без использования средств автоматизации.

V. Сроки обработки и хранения персональных данных

21. Сроки обработки персональных данных определяются исходя из целей обработки персональных данных, если иной срок не установлен федеральным законом или договором, заключенным с субъектом персональных данных.

22. Сроки хранения персональных данных в подразделениях определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236.

23. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях, если иное не установлено федеральным законодательством.

VI. Порядок уничтожения персональных данных

24. Персональные данные субъектов подлежат уничтожению в следующих случаях:

1) выявление неправомерной обработки персональных данных, в том числе по обращению субъекта персональных данных или его представителя либо запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно;

2) достижение цели обработки персональных данных или утрата необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных, либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом или другими федеральными законами;

3) отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных или требование субъекта персональных данных об уничтожении или о прекращении обработки его персональных данных, в случае если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем

по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом или другими федеральными законами.

25. Уничтожение персональных данных осуществляется в сроки, предусмотренные частями 3, 4 – 5.1, 6 статьи 21 Федерального закона.

26. Уничтожение персональных данных может быть осуществлено двумя способами в зависимости от типа материального носителя, на котором они хранятся:

- механическое уничтожение бумажного носителя (уничтожение путем измельчения до состояния, при котором невозможно восстановить информацию) или его сжигание;

- уничтожение информации с машинного носителя или уничтожение непосредственно машинного носителя методами и средствами, не позволяющими произвести считывание или восстановление персональных данных (путем сжигания, измельчения, плавления и т.д.).

27. После уничтожения персональных данных составляется Акт об уничтожении персональных данных (далее – Акт).

28. Если персональные данные, подлежащие уничтожению, обрабатываются с использованием средств автоматизации либо одновременно с использованием и без использования таких средств, помимо составления Акта делается выгрузка из журнала регистрации событий в соответствующей информационной системе персональных данных.

29. Требования к форме и содержанию Акта и выгрузки из журнала регистрации событий установлены приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 года № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

30. Акт и выгрузка из журнала регистрации событий хранятся в течении трех лет с момента уничтожения персональных данных.

VII. Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

31. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации должны соблюдаться требования Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687.

32. Материальные носители, содержащие персональные данные, должны храниться в закрытых для визуального просмотра шкафах (желательно в сейфах или запираемых шкафах). При отсутствии такой возможности необходимо выделить отдельные места для хранения материальных носителей, содержащих персональные данные (отдельные папки, полки шкафов).

33. В рабочее время материальные носители, содержащие персональные данные, не должны находиться на столах работников дольше времени необходимого на обработку таких персональных данных. Во время обработки материальные носители, содержащие персональные данные, по возможности размещаются таким образом, чтобы исключать возможность просмотра информации посторонними лицами.

34. На момент присутствия посторонних лиц в помещении, где обрабатываются и хранятся персональные данные (материальные носители), работником, осуществляющим обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с персональными данными (документы убраны с обозреваемого посетителем пространства, переложены в непрозрачную папку, накрыты чистыми листами бумаги или другими средствами, закрывающими обзор).

35. В конце рабочего дня все материальные носители, содержащие персональные данные, должны быть убраны в места хранения, определенные пунктом 32 настоящих Правил. После подписания (утверждения) окончательного варианта документа, содержащего персональные данные, все черновики и редакции бумажных документов, испорченные бланки, листы со служебными записями, содержащие персональные данные, должны быть уничтожены.

VIII. Порядок доступа работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

36. Список лиц, имеющих право доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных и (или) находятся информационные системы персональных данных, утверждается руководителем структурного подразделения Администрации города Омска, являющегося оператором.

Допуск иных лиц в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных и (или) находятся информационные системы персональных данных, возможен только в сопровождении лица, имеющего право доступа в указанные помещения.

37. Размещение информационных систем персональных данных осуществляется в помещениях, в которых организован режим обеспечения безопасности. В таких помещениях обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

38. По завершении рабочего дня помещение, в котором ведется обработка персональных данных, закрывается на ключ.

39. Уборка помещения, проведение ремонтных и технических работ производится в присутствии лиц, допущенных в это помещение.

Уборка помещения, проведение и технических работ производится

в присутствии лиц, допущенных в это помещение. В случае если данные мероприятия проводятся в нерабочее время силами сторонних организаций, оператор, по согласованию с данной организацией, включает сотрудников, осуществляющих данные мероприятия, в список лиц, имеющих право доступа в помещение, а также знакомляет их под подпись с требованиями по обеспечению безопасности персональных данных в части их касающейся.

40. Лицами, ответственными за организацию доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, и организацию в них безопасного хранения материальных носителей персональных данных, являются руководители подразделений.

41. Порядок вскрытия помещений, в которых ведется обработка персональных данных, и принятия экстренных мер по эвакуации информационных систем и материальных носителей с персональными данными из помещений в нерабочее время при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения определяется руководителем структурного подразделения Администрации города Омска, являющегося оператором.

42. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

IX. Правила работы с обезличенными данными в случае их обезличивания

43. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

44. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

45. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, не подлежат предоставлению третьим лицам, осуществляющим обработку персональных данных с использованием дополнительной информации, позволяющей прямо или косвенно определить конкретного субъекта персональных данных.

46. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, без использования средств автоматизации обеспечивается сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий.

47. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, в информационных системах персональных данных обеспечивается соблюдение парольной защиты информационных систем персональных данных, антивирусной политики, правил работы со съемными

носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных.

48. При хранении персональных данных, полученных в результате обезличивания, обеспечивается раздельное хранение полученных в результате обезличивания персональных данных и информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

49. Требования к обезличиванию персональных данных и методы обезличивания персональных данных, за исключением случаев, указанных в пункте 9.1 части 1 статьи 6 Федерального закона, утверждены приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 19 июня 2025 года № 140.

Приложение № 1
к Правилам обработки персональных данных
в Администрации города Омска

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

(адрес места регистрации субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность: _____,

(наименование документа, серия, номер, дата и орган выдачи)

в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае
получения согласия от представителя субъекта персональных данных):

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя субъекта персональных данных)

зарегистрированного(ой) по адресу: _____,

(адрес регистрации представителя субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность: _____,

(наименование документа, серия, номер, дата и орган выдачи)

действующего(ая) на основании _____,

(наименование документа, серия, номер, дата и орган выдачи документа,
подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» даю

(наименование, адрес, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный
регистрационный номер оператора персональных данных)

согласие на обработку своих персональных данных, включая _____,

(перечень действий с персональными данными на совершение которых
дается согласие субъекта персональных данных)

с целью _____

(цель обработки персональных данных)

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

(перечень персональных данных, необходимых для достижения целей
обработки персональных данных, с указанием категорий)

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле.

Я уведомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания и до достижения цели обработки персональных данных, указанной в данном согласии;

2) согласие на обработку персональных данных может быть мною отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме, с обязательным указанием наименования оператора, адреса оператора, информации о заявителе (субъекте персональных данных), в том числе фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса, реквизитов документа, удостоверяющего личность, текста заявления, то есть указания на отзыв ранее данного мною согласия на обработку персональных данных, даты и подписи с расшифровкой;

3) в случае отзыва мною согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку моих персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

« ____ » _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Правилам обработки персональных данных
в Администрации города Омска

СОГЛАСИЕ
на передачу персональных данных третьему лицу

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

(адрес места регистрации субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, серия, номер, дата и орган выдачи)

свободно, своей волей и в своем интересе даю _____

(наименование, адрес, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер оператора персональных данных)

согласие на передачу моих персональных данных третьему лицу _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес физического лица или наименование, адрес, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер организации, которым предоставляется доступ к персональным данным)

Цель передачи персональных данных третьему лицу:

Перечень персональных данных, на передачу которых дается согласие:

(перечень персональных данных)

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле.

Я уведомлен(а), что:

1) согласие на передачу персональных данных третьему лицу действует со дня его подписания и до достижения цели передачи персональных данных, указанной в данном согласии;

2) согласие на передачу персональных данных третьему лицу может быть мною отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме, с обязательным указанием наименования оператора, адреса оператора, информации о заявителе (субъекте персональных данных), в том числе фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса, реквизитов документа, удостоверяющего личность, контактной информации (номера телефона, адреса электронной почты или почтового адреса), текста заявления, то есть указания на отзыв ранее данного мною согласия на передачу персональных данных третьему лицу, даты и подписи с расшифровкой.

3) в случае отзыва мною согласия на передачу персональных данных третьему лицу оператор вправе не обеспечивать прекращение обработки моих персональных данных третьим лицом при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

« ___ » _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Правилам обработки персональных данных
в Администрации города Омска

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Почтовый адрес: _____

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

(адрес места регистрации субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, серия, номер, дата и орган выдачи)

в соответствии со ст. 9, ст. 10.1 Федерального закона «О персональных данных»,
даю _____

(наименование, адрес, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный
регистрационный номер оператора персональных данных)

согласие на распространение своих персональных данных с целью

Категории и перечень моих персональных данных, на распространение
которых я даю согласие:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Иные категории персональных	фамилия		
	имя		

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
данных	отчество (при наличии)		
	год рождения		
	месяц рождения		
	дата рождения		
	место рождения		
	адрес		
	семейное положение		
	образование		
	профессия		
	доходы		
	другие персональные данные (указать)		
Специальные категории персональных данных	состояние здоровья		
	сведения о судимости		
Биометрические персональные данные	цветное цифровое фотографическое изображение лица		

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

Информационный ресурс	Действия с персональными данными

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных:

(только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных))

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле.

Я уведомлен(а), что:

1) согласие действует со дня его подписания и до достижения цели обработки в форме распространения моих персональных данных, указанной в данном согласии;

2) данное согласие может быть мною отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме, с обязательным указанием наименования оператора, адреса оператора, информации о заявителе (субъекте персональных данных), в том числе фамилии, имени, отчества (при наличии), контактной информации (номера телефона, адреса электронной почты или почтового адреса), текста заявления, то есть указания на отзыв ранее данного мною согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, даты и подписи с расшифровкой.

« ___ » _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Правилам обработки персональных данных
в Администрации города Омска

РАЗЪЯСНЕНИЕ

субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие
на их обработку

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

зарегистрированный(ая) по адресу _____,

основной документ, удостоверяющий: _____

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных,
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона «О персональных
данных» настоящим подтверждаю, что мне разъяснены юридические
последствия отказа предоставить свои персональные данные и (или) дать
согласие на их обработку.

« ___ » _____ 20__ года _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Правилам обработки персональных данных
в Администрации города Омска

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

работника о неразглашении персональных данных и о прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ним трудового договора

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

замещающий(ая) следующую должность: _____,
(полное наименование должности)

проинформирован(а) о факте обработки мной персональных данных (далее – ПДн), обработка которых осуществляется с использованием и без использования средств автоматизации, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами оператора.

Настоящим добровольно принимаю на себя нижеследующие обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известна в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщить непосредственному руководителю, а также лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных.

3. Соблюдать относящиеся ко мне требования нормативных правовых актов, а также приказов, инструкций и положений в области обработки и защиты персональных данных, с которыми я ознакомлен(а).

4. Не использовать известные мне персональные данные с целью получения личной выгоды.

5. В случае расторжения со мной трудового договора обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом
«О персональных данных» и другими федеральными законами,
мне разъяснена.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 2
к постановлению Администрации города Омска
от 26 декабря 2025 года № 988-п

ПРАВИЛА

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

1. Настоящие Правила определяют порядок обработки запросов субъектов персональных данных, поступающих в Администрацию города Омска.

2. В настоящих Правилах используются понятия, определенные в Федеральном законе «О персональных данных» (далее – Федеральный закон).

3. Операторами персональных данных являются Администрация города Омска и структурные подразделения Администрации города Омска, наделенные правами юридического лица (далее – оператор).

4. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона, за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона.

5. Субъекты персональных данных, являющиеся работниками оператора, имеют право на полную информацию об их персональных данных и обработке, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, 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, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7. Запрос должен содержать:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с оператором (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы, оказание муниципальной услуги и т.п.), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных, 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.

Оператор предоставляет сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлен соответствующий запрос, если иное не указано в запросе.

8. При обращении субъекта персональных данных или его представителя либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан:

- сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение 10 рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

- в случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

- предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уничтожить такие персональные данные. Уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы;

- сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса.

9. В случае если сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений 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,

принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

10. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 9 настоящих Правил, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были представлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального запроса. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в части 7 статьи 14 Федерального закона, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

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

12. Лица, задействованные в подготовке ответа на запрос субъекта персональных данных, должны соблюдать порядок и сроки обработки запросов, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3
к постановлению Администрации города Омска
от 26 декабря 2025 года № 988-п

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных
в Администрации города Омска

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

2. В настоящих Правилах используются понятия, определенные в Федеральном законе «О персональных данных» (далее – Федеральный закон).

3. Операторами персональных данных являются Администрация города Омска и структурные подразделения Администрации города Омска, наделенные правами юридического лица (далее – оператор).

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных операторами организовывается проведение проверок условий обработки персональных данных на предмет их соответствия Федеральному закону (далее – проверки).

5. Проверки проводятся лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, назначенным из числа муниципальных служащих и (или) работников оператора, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, на основании трудового договора (далее – лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных), либо комиссией, образуемой правовым актом структурного подразделения Администрации города Омска, являющегося оператором.

6. Проверки проводятся не реже 1 раза в год или на основании поступившего оператору письменного заявления субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных в течение 5 рабочих дней с момента поступления такого заявления. По существу поставленных в заявлении вопросов оператор в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

7. Проверка порядка обработки персональных данных, осуществляемой с использованием средств автоматизации, проводится по следующим направлениям:

1) соблюдение порядка доступа работников в помещения подразделений, в которых расположены информационные системы персональных данных (далее – ИСПДн);

2) соблюдение порядка работы работников подразделений со средствами защиты информации в ИСПДн;

- 3) соблюдение правил организации парольной защиты в ИСПДн;
- 4) соблюдение правил антивирусной защиты в ИСПДн;
- 5) организация анализа и пересмотра имеющихся угроз безопасности персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн;
- 6) неизменность состава персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн;
- 7) соответствие полномочий пользователей ИСПДн разрешительной системе доступа ИСПДн;
- 8) проверка срока действия сертификатов соответствия на средства защиты информации, применяемые ИСПДн;
- 9) соответствие организационно-распорядительной и проектной документации на систему защиты ИСПДн структурно-функциональным характеристикам ИСПДн;
- 10) проверка актуальности перечня должностей работников, осуществляющих обработку персональных данных либо доступ к персональным данным;
- 11) ознакомление пользователей ИСПДн с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), локальными правовыми актами по вопросам обработки персональных данных;
- 12) проверка актуальности сведений об операторе, представленных в реестре операторов персональных данных на сайте уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;
- 13) иное направление проверки в случаях, предусмотренных законодательством.

8. Проверка соблюдения порядка обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, проводится по следующим направлениям:

- 1) проверка порядка хранения бумажных носителей с персональными данными;
- 2) проверка порядка доступа к бумажным носителям с персональными данными;
- 3) проверка порядка доступа работников в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

9. В отношении персональных данных, ставших известными лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

10. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, сроках их устранения лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, либо председатель комиссии докладывает руководителю оператора.

Приложение № 4
к постановлению Администрации города Омска
от 26 декабря 2025 года № 988-п

ТИПОВАЯ ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
лица, ответственного за организацию обработки персональных данных

I. Общие положения

1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, назначается правовым актом руководителя из числа муниципальных служащих и (или) работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, на основании трудового договора.

2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных – лицо, отвечающее за организацию обработки персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования таких средств, а также за организацию доступа к персональным данным.

II. Должностные обязанности

3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в своей работе руководствуется настоящей инструкцией, Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

4. К обязанностям лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, относится:

1) осуществление внутреннего контроля за соблюдением работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, муниципальных правовых актов в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доведение до сведения работников положений законодательства Российской Федерации о персональных данных и иных правовых актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

III. Права

5. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, имеет право:

1) запрашивать у работников информацию, необходимую для реализации своих полномочий;

2) требовать от работников, являющихся пользователями

информационных систем персональных данных, выполнения установленной технологии обработки персональных данных, инструкций и других правовых актов по обеспечению защиты персональных данных;

3) требовать от уполномоченных на обработку персональных данных работников уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

4) участвовать в разработке мероприятий по совершенствованию защиты персональных данных;

5) инициировать проведение служебных проверок по фактам нарушения установленных требований обеспечения информационной безопасности;

6) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

7) вносить руководителю предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных или нарушения режима конфиденциальности;

8) вносить руководителю предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения защиты персональных данных при их обработке.

IV. Ответственность

6. За ненадлежащее исполнение или неисполнение настоящей инструкции, а также за нарушение требований законодательства о персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.
