



ПРИМОРСКИЙ КРАЙ

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.09.2025

№ 100

О Порядке обработки персональных данных
в Думе Артемовского городского округа

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в Думе Артемовского городского округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Думе Артемовского городского округа согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3. Правила осуществления в Думе Артемовского городского округа внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

1.4. Перечень информационных систем персональных данных Думы Артемовского городского округа согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

1.5. Перечень должностей муниципальной службы в аппарате Думы Артемовского городского округа, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

1.6. Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в Думе Артемовского городского округа согласно приложению 6 к настоящему постановлению;

1.7. Типовое обязательство муниципального служащего аппарата Думы Артемовского городского округа, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению 7 к настоящему постановлению;

1.8. Типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих аппарата Думы Артемовского городского округа, и иных субъектов персональных данных согласно приложению 8 к настоящему постановлению;

1.9. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению 9 к настоящему постановлению;

1.10. Порядок доступа муниципальных служащих аппарата Думы Артемовского городского округа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению 10 к настоящему постановлению;

1.11. Согласие на обработку персональных данных представляемого к награждению государственной наградой Российской Федерации/поощрению Президента Российской Федерации согласно приложению 11 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Думы
Артемовского городского округа



Н.С. Волкова

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением председателя Думы
Артемовского городского округа
от 30.09.2025 № 100

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в Думе
Артемовского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных в Думе Артемовского городского округа (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящие Правила устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Думе Артемовского городского округа (далее - Дума).

1.3. В настоящих Правилах используются термины и определения в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

2.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в Думе используются следующие процедуры:

осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

оценка вреда в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным

органом по защите прав субъектов персональных данных, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона № 152-ФЗ, соотношение указанного вреда и принимаемых в Думе, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных указанным законом.

ознакомление муниципальных служащих аппарата Думы, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, настоящими Правилами;

назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в Думе.

3. Цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

3.1. В Думе персональные данные обрабатываются в целях:

3.1.1. обеспечения доступа неограниченного круга лиц к общедоступным персональным данным, который предоставлен субъектом персональных данных либо по просьбе субъекта персональных данных;

3.1.2. обеспечения кадровой работы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечение установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, осуществления бухгалтерского учета финансовой деятельности в аппарате Думы, а также в целях противодействия коррупции;

3.1.3. осуществления работы по подготовке наградных документов;

3.1.4. защиты персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, обратившихся в Думу в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3.1.5. выполнения возложенных на Думу функций, полномочий и обязанностей.

3.2. В Думе обрабатываются следующие персональные данные:

3.2.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (последнее - при наличии), в случае их изменения;

3.2.2. число, месяц, год рождения и место рождения, пол;

3.2.3. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

3.2.4. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

3.2.5. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

- 3.2.6. реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 3.2.7. идентификационный номер налогоплательщика;
- 3.2.8. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 3.2.9. реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 3.2.10. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- 3.2.11. биографические данные;
- 3.2.12. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 3.2.13. сведения об ученой степени;
- 3.2.14. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 3.2.15. социальное положение;
- 3.2.16. данные о состоянии здоровья;
- 3.2.17. сведения о трудовой деятельности;
- 3.2.18. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 3.2.19. информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;
- 3.2.20. медицинское заключение по установленной форме о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 3.2.21. медицинское заключение по установленной форме о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- 3.2.22. фотография;
- 3.2.23. сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной (государственной гражданской) службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы (государственной гражданской), наименование замещаемых должностей муниципальной службы (государственной гражданской), а также сведения о прежнем месте работы;
- 3.2.24. сведения об общем трудовом, льготном и страховом стаже;

- 3.2.25. данные о документах, подтверждающих право на льготы;
 - 3.2.26. данные о документах, подтверждающих право на получение мер социальной поддержки;
 - 3.2.27. данные об адресной социальной помощи;
 - 3.2.28. данные о предоставленной помощи, пособиях, компенсациях и льготах в денежном выражении;
 - 3.2.29. вид занимаемого жилого фонда, данные о жилье;
 - 3.2.30. данные для производства выплат;
 - 3.2.31. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
 - 3.2.32. сведения о пребывании за границей;
 - 3.2.33. информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
 - 3.2.34. информация о наличии или отсутствии судимости;
 - 3.2.35. информация об оформленных допусках к государственной тайне;
 - 3.2.36. сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
 - 3.2.37. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
 - 3.2.38. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания, служебных командировках;
 - 3.2.39. сведения о наличии дисциплинарных взысканий;
 - 3.2.40. сведения о расходах, доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также о расходах, доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
 - 3.2.41. номер лицевого (расчетного) счета;
 - 3.2.42. иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки.
- 3.2. Категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Думе:
- 3.2.1. депутаты Думы, помощники депутатов Думы;
 - 3.2.2. муниципальные служащие аппарата Думы, а также лица, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Думы, лица, состоящие в родстве с указанными субъектами персональных данных;

3.2.3. лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Думу;

3.2.4. граждане, обратившиеся в Думу в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4. Содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, определенные для каждой цели обработки персональных данных

4.1. В Думе для каждой цели обработки персональных данных определяется содержание обрабатываемых персональных данных:

4.1.2. Для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 3.1.1 настоящих Правил, определяется содержание персональных данных, перечисленных в подпунктах 3.2.1 – 3.2.12 настоящих Правил, и соответствующие категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Думе, указанные в пункте 3.2 настоящих Правил.

4.1.3. Для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 3.1.2 - 3.1.5 настоящих Правил, определяется содержание персональных данных, перечисленных в подпунктах 3.2.1 - 3.2.41 настоящих Правил, и соответствующие категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Думе, указанные в пункте 3.2 настоящих Правил.

4.2. Если сроки обработки и хранения персональных данных не установлены, то обработка и хранение персональных данных категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Думе, осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

4.3. Обработка персональных данных прекращается в случаях:

выявления факта неправомерной обработки персональных данных;

достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в ее достижении;

отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами;

обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.

4.4. При достижении целей обработки персональных данных или при наступлении

иных законных оснований в отношении категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются, обработка персональных данных должна быть прекращена в Думе Артемовского городского округа, а персональные данные – уничтожены, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в Думе осуществляется блокирование таких персональных данных и уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

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

4.7. Сроки хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, должны соответствовать срокам хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные.

5. Порядок обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных в Думе осуществляется с использованием или без использования средств автоматизации муниципальными служащими аппарата Думы, должностные инструкции которых предусматривают осуществление функций по обработке персональных данных.

5.2. Обработка персональных данных включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем:

получения оригиналов документов;

копирования оригиналов документов;

внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;

создания документов на бумажных и электронных носителях;

5.3. Обработка персональных данных в Думе осуществляется с согласия субъекта персональных данных.

5.4. Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктами 2 – 9.1 и 11 части

1 статьи 6, пунктами 2-10 части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

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

6. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных Думы

6.1. Доступ к информационным системам персональных данных Думы (далее - информационные системы) муниципальных служащих аппарата Думы, осуществляющих обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными их должностными инструкциями, и реализуется посредством учетной записи, содержащей имя пользователя и пароль.

6.2. Информация в информационные системы может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

6.3. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, осуществляется муниципальными служащими аппарата Думы в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ и с соблюдением требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119.

6.4. В целях обеспечения безопасности персональных данных в Думе осуществляется: предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) их передачи лицам, не имеющим права на доступ к ним;

обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и незамедлительное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в Думе и руководителя аппарата Думы;

недопущение воздействия на технические средства обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных; соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, машинных носителей персональных данных;

незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационных систем при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

составление актов по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработка и принятие мер по предотвращению последствий подобных нарушений;

незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

5.5. При обработке персональных данных осуществляется реализация организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, состав и содержание которых утверждены приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю 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».

5.6. Доступ муниципальных служащих аппарата Думы, к персональным данным, находящимся в информационных системах, должен предусматривать обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

5.7. При выявлении нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах руководителем аппарата Думы незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

5.8. При установлении факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, председатель Думы обязан с момента выявления такого инцидента уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий такого инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением председателя Думы
Артемовского городского округа
от 30.09.2025 № 100

ПРАВИЛА рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Думе Артемовского городского округа

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Думе Артемовского городского округа (далее - Дума).

2. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 3.2 Правил обработки персональных данных в Думе Артемовского городского округа приложения 1 к постановлению, в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

подтверждение факта обработки персональных данных в Думе;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

цели и применяемые в Думе способы обработки персональных данных;

полное наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением муниципальных служащих аппарата Думы), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;

обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;

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

порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

полное наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Думы, если

обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ;

иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

3. Субъекты персональных данных вправе обращаться в Думу с требованием об уточнении, блокировании или уничтожении их персональных данных в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

4. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю(ям) в доступной форме муниципальным служащим аппарата Думы, уполномоченным осуществлять обработку персональных данных в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Представленные сведения не должны содержать персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5. Запрос субъекта персональных данных должен содержать:

1) номер 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 Думой, либо сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных в Думе, 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.

6. Дума предоставляет сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

7. В случае если сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту

персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Думу или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с ними не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Думу или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 5 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9. Дума вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7 и 8 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

10. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в случаях, установленных частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

ПРАВИЛА

осуществления в Думе Артемовского городского округа внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), в Думе Артемовского городского округа (далее - Дума) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия законодательству Российской Федерации в области персональных данных (далее соответственно - проверка, плановая проверка, внеплановая проверка).

2. Проверки в Думе проводятся комиссией, образуемой распоряжением председателя Думы. В проверке не может участвовать член комиссии, прямо или косвенно заинтересованный в её результатах.

3. Плановые проверки проводятся в соответствии с утверждаемым планом, в котором по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения и ответственные исполнители.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.

4. Внеплановые проверки проводятся по решению председателя Думы на основании поступившего в Думу письменного обращения субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных данного субъекта персональных данных (далее - заявитель).

Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения заявителя и не может превышать 30 календарных дней со дня принятия решения о проведении внеплановой проверки.

5. По результатам каждой проверки составляется акт проверки и определяется перечень мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

6. При проведении внеплановой проверки в течение 5 рабочих дней со дня ее

окончания заявителю направляется письменный ответ по существу поставленных в его обращении вопросов.

7. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, руководитель аппарата Думы докладывает председателю Думы.

Приложение 4

УТВЕРЖДЕН

постановлением председателя Думы
Артемовского городского округа
от 30.09.2025 № 100

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных Думы
Артемовского городского округа

Информационные системы персональных данных, обрабатываемых в Думе
Артемовского городского округа (далее - ИСПДн):

ИСПДн «Система удаленного финансового документооборота» (СУФД)

ИСПДн «Единая информационная система в сфере закупок» (ЕИС);

ИСПДн «Государственная система «Электронный бюджет»;

ИСПДн сайт ФГБУ «ВНИИтруда» Минтруд России;

ИСПДн «Система электронного документооборота «Дело» (СЭД Дело);

ИСПДн «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

ИСПДн «Единая система идентификации и аутентификации» (ЕСИА).

Приложение 5

УТВЕРЖДЕН

постановлением председателя Думы
Артемовского городского округа
от 30.09.2025 № 100

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы в аппарате Думы Артемовского городского округа, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Руководитель аппарата Думы Артемовского городского округа.
2. Советник председателя Думы Артемовского городского округа.
3. Начальник финансово-экономического отдела аппарата Думы Артемовского городского округа.
4. Начальник юридического отдела аппарата Думы Артемовского городского округа.
5. Заместитель начальника финансово-экономического отдела аппарата Думы Артемовского городского округа.
6. Главный специалист 1 разряда аппарата Думы Артемовского городского округа.

Приложение 6

УТВЕРЖДЕНА

постановлением председателя Думы
Артемовского городского округа
от 30.09.2025 № 100

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за организацию обработки персональных данных в Думе
Артемовского городского округа

1. Ответственным за организацию обработки персональных данных в Думе Артемовского городского округа является председатель Думы Артемовского городского округа.

2. Ответственный за обработку данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами обработки персональных данных в Думе Артемовского городского округа (далее - Дума), содержащимися в приложении 1 к постановлению.

3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

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

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением в Думе требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения муниципальных служащих аппарата Думы, уполномоченных на осуществление обработки персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Думе;

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

4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Думе и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Думе способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона № 152-ФЗ, в том числе, сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119;

2) контролировать реализацию мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Думе.

5. Ответственный за обработку данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Думе в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Приложение 7

УТВЕРЖДЕНО

постановлением председателя Думы
Артемовского городского округа
от 30.09.2025 № 100

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

**муниципального служащего аппарата Думы Артемовского городского округа,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае
расторжения с ним трудового договора, прекратить обработку персональных
данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий (замещающая) должность: _____

(указывается замещаемая должность муниципальной службы)

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен (уведомлена) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и обязан (обязана) не раскрывать третьим лицам и не распространять их без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение 8

УТВЕРЖДЕНО

постановлением председателя Думы
Артемовского городского округа
от 30.09.2025 № 100

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих
аппарата Думы Артемовского городского округа, и иных субъектов
персональных данных

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

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(кем и когда)

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных))

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Думы Артемовского городского округа (далее - Оператор), расположенной по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, д. 48, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе прежние (в случае их изменения), причины их изменения.

2. Пол.

3. Дата рождения (число, месяц, год).

4. Место рождения.

5. Сведения о гражданстве (в том числе о предыдущих гражданствах, иных

гражданствах).

6. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование подразделения и код подразделения (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.

7. Фотография.

8. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес места фактического проживания.

9. Номер телефона (домашний, служебный, мобильный).

10. Почтовый адрес.

11. Адрес электронной почты (при наличии).

12. Идентификационный номер налогоплательщика.

13. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, сведения, содержащиеся в нем.

14. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, сведения, содержащиеся в нем или документе (электронном документе), подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

15. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния.

16. Сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в них.

17. Сведения о семейном положении, членах семьи и близких родственниках (отец, мать, супруга (супруг), дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры, в том числе супруга (супруги): степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, место работы (полное и (если имеется) сокращенное наименование и адрес юридического лица в пределах места нахождения), должность, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес места фактического проживания.

18. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (полное наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).

19. Сведения об ученой степени.

20. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

21. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения.

22. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на

государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации или ее прохождению, а также медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну).

23. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

24. Сведения о трудовой деятельности (в том числе о прохождении государственной гражданской службы, муниципальной службы включая дату, основания поступления на и назначения на должность, дату, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, муниципальной службы, наименование замещаемых должностей).

25. Сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции (кем и когда присвоены).

26. Сведения о пребывании за границей (время, место, цель пребывания).

27. Реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан).

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

29. Сведения об оформлении допуска к государственной тайне (имеющемуся и (или) имевшихся ранее (форма, реквизиты).

30. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

31. Сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

32. Сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

33. Сведения о счетах в банках и кредитных организациях (полное наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия).

34. Реквизиты банковских карт (номер карты).

35. Сведения, содержащиеся в служебном контракте, трудовом договоре, дополнительных соглашениях к служебному контракту, трудовому договору.

36. Сведения о членах семьи и близких родственниках (отец, мать, супруга (супруг),

дети, братья, сестры), постоянно проживающих за границей (проживающие (находящиеся) за пределами Российской Федерации более шести месяцев в течение года по причинам, не связанным с исполнением обязанностей государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы либо командированием организациями, наделенными полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне) и (или) имеющие вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.

37. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальный служащий аппарата Думы Артемовского городского округа, гражданин Российской Федерации, претендующий на замещение должности муниципальной службы в аппарате Думы Артемовского городского округа, размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

38. Табельный номер.

39. Иные персональные данные, соответствующие целям их обработки, которые я пожелаю сообщить о себе.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением, для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте и системе электронного документооборота Оператора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Персональные данные, а именно: дату рождения (число, месяц и год рождения) и фотографию разрешаю (не разрешаю) (нужное подчеркнуть) использовать в качестве общедоступных для публикации на внутреннем информационном портале Оператора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Я ознакомлен (ознакомлена) с тем, что:

настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания до _____

_____;
(цель, до достижения которой действует согласие или срок его действия)
согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании
письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе
продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах
2 - 9.1 и 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»;

после _____

_____ (цель обработки персональных данных)
персональные данные будут храниться у Оператора в течение срока хранения документов,
предусмотренного законодательством Российской Федерации;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут
обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных
законодательством Российской Федерации на Оператора.

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

Приложение 9

УТВЕРЖДЕНА

постановлением председателя Думы
Артемовского городского округа
от 30.09.2025 № 100

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

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена _____

(реквизиты и наименование нормативных правовых актов)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные, оператор не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям _____

(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или случаи иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы)

В соответствии с законодательством в области персональных данных Вы имеете право:

на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;

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

на получение при обращении или при направлении запроса информации, касающейся обработки своих персональных данных;

на обжалование действия или бездействия оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и

(или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

ПОРЯДОК ДОСТУПА
муниципальных служащих аппарата Думы Артемовского городского округа в
помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа муниципальных служащих аппарата Думы Артемовского городского округа (далее - муниципальные служащие), в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - помещения), в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, обеспечения их защиты от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий.

2. Доступ к помещениям имеют муниципальные служащие, должности которых включены в Перечень должностей муниципальной службы в аппарате Думы Артемовского городского округа, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, содержащийся в приложении 7 к постановлению (далее соответственно - Перечень, уполномоченные должностные лица).

3. В помещениях организуется режим обеспечения безопасности, предусматривающий сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключение возможности неконтролируемого проникновения и пребывания в них лиц, не предусмотренных Перечнем (далее - посторонние лица).

Данный режим должен обеспечиваться в том числе посредством:

запираания помещения на ключ при выходе из него уполномоченного должностного лица;

закрытия металлических шкафов и сейфов, в которых хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении уполномоченных должностных лиц;

блокировки (выключения) автоматизированных рабочих мест, на которых осуществляется обработка персональных данных.

4. Нахождение посторонних лиц в помещениях возможно только в сопровождении уполномоченных должностных лиц.

Приложение 11

УТВЕРЖДЕН

постановлением председателя Думы
Артемовского городского округа
от 30.09.2025 № 100

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных представляемого к награждению
государственной наградой Российской Федерации/поощрению
Президента Российской Федерации

наименование округа

(дата)

г.

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

(когда и кем выдан)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

проживающий(ая) по адресу: _____

основной документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия
представителя)

настоящим даю согласие Думе Артемовского городского округа (ИНН 2502029180,
Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48) на обработку моих персональных данных и
подтверждаю, что, давая согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается с целью оформления документов для представления меня к
награждению государственной наградой Российской Федерации/поощрению Президента
Российской Федерации в соответствии с порядком, определенным Указом Президента
Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию
государственной наградной системы Российской Федерации», Указом Президента

Российской Федерации от 11.04.2008 № 487 «О Почетной грамоте Президента Российской Федерации и благодарности Президента Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, в том числе для предоставления сведений третьим лицам, необходимых для оформления документов для представления к награждению, и распространяется на следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе имевшееся ранее;

пол, число, месяц, год и место рождения;

данные общегражданского паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения);

адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;

должность, место работы (службы) (с указанием полного наименования организации, фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя);

образование (специальность, квалификация, направление подготовки, наименование образовательного учреждения, дата окончания);

ученая степень, ученое звание;

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

стаж работы (службы) (общий, в отрасли, государственной и муниципальной службы, в должности);

сведения о трудовой (служебной) деятельности (месяц и год поступления и ухода, должность с указанием полного наименования организации, фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, адреса места нахождения организации, места жительства индивидуального предпринимателя);

государственные, ведомственные, региональные и муниципальные награды (наименование награды, дата награждения);

характеристика с указанием конкретных заслуг, являющихся основанием для представления к награждению;

сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой и погашенной, и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования, привлечения к административной ответственности, наличия неисполненной задолженности по уплате налогов, сборов и обязательных платежей, по исполнительному производству; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

абонентский номер сотовой связи;

адрес электронной почты (при наличии);

<*> семейное положение;

<*> данные свидетельства о заключении брака (номер, дата, наименование органа, выдавшего свидетельство);

<*> сведения о детях: (фамилия, имя, отчество (в том числе имевшиеся ранее), число, месяц, год и место рождения, данные свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего свидетельство), род занятий и при наличии - данные общегражданского паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения). В случае, если ребенок в соответствии с действующим законодательством должен предоставлять согласие на обработку персональных данных самостоятельно, то такое согласие в указанной части должно быть также приложено к комплекту наградных документов.

(<*> только в отношении представляемых к награждению высшим званием Российской Федерации «Мать-героиня», орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава»).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление следующих действий (совокупности действий) в отношении моих персональных данных, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также проведение в отношении меня проверки о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой и погашенной, и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования, привлечения к административной ответственности, наличия неисполненной задолженности по уплате налогов, сборов и обязательных платежей, по исполнительному производству, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При этом распространение персональных данных касается только фамилии, имени, отчества (при наличии), даты и места рождения, замещаемой должности в государственном органе или организации, образования, ученой степени, ученого звания, классного чина (дипломатического ранга, воинского и (или) специального звания).

Я проинформирован(а), что:

настоящее согласие действует с даты его подписания и на неограниченный срок;

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Дума Артемовского городского округа вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата начала обработки персональных данных:

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (фамилия и инициалы)