



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОНШАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.12.2025

1027

№

Об организации работы по защите информации, обрабатываемой в информационной системе «Система электронного документооборота» с использованием автоматизированного рабочего места

В соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», 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», Правилами подключения к информационной системе «Система электронного документооборота», утвержденными приказом государственного автономного учреждения Нижегородской области «Центр координации проектов цифровой экономики» от 19.11.2025 № 114-од, администрация Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области **постановляет:**

1. Утвердить границу контролируемой зоны участника информационного взаимодействия – автоматизированное рабочее место администрации Тоншаевского

муниципального округа, предназначенное для обмена информацией согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Правила доступа в помещения с размещенным автоматизированным рабочим местом, в которых ведется обработка персональных данных в рабочее и нерабочее время, а также внештатных ситуациях согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Правила работы с машинными носителями информации согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить Регламент выявления инцидентов информационной безопасности и реагирование на них в администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

5. Утвердить права и обязанности пользователя автоматизированного рабочего места согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

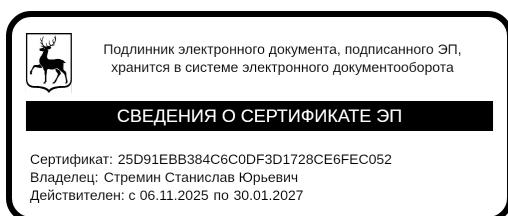
6. Утвердить права и обязанности лиц, ответственных за защиту информации, обрабатываемой в информационной системе «Система электронного документооборота» (далее - ИС СЭДО) с использованием автоматизированного рабочего места (далее – АРМ); за выявление инцидентов и реагирование на них; за планирование и контроль мероприятий по защите информации, обрабатываемой в ИС СЭДО с использованием АРМ согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

7. Утвердить Перечень сотрудников, доступ которых к ИС СЭДО необходим в целях выполнения должностных обязанностей согласно приложению 7 к настоящему постановлению.

8. Утвердить перечень лиц, допущенных в помещение, где размещен АРМ согласно приложению 8 к настоящему постановлению.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации А.А. Рахманова.

Глава местного самоуправления



С.Ю.Стремин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 09.12.2025 № 1027

Границы контролируемой зоны объекта информатизации

Контролируемая зона (КЗ) – пространство (территория, здание, часть здания, помещение), в котором исключено неконтролируемое пребывание посторонних лиц, а также транспортных, технических и иных материальных средств.

Границы контролируемой зоны объекта информатизации – автоматизированное рабочее место администрации Тоншаевского муниципального округа, предназначенное для обмена информацией по адресу: Нижегородская область, р.п. Тоншаево, ул. Свердлова, д.2 А.

Границей контролируемой зоны объекта информатизации – автоматизированное рабочее место администрации Тоншаевского муниципального округа, предназначенное для обмена информацией, являются:

- периметр охраняемой территории администрации;
- ограждающие конструкции охраняемого здания или охраняемой части - здания, если оно размещено на неохраняемой территории;
- стены помещений администрации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 09.12.2025 № 1027

Правила

доступа в помещения с размещенным автоматизированным рабочим местом, в рабочее и нерабочее время, а также внештатных ситуациях

1. Общие положения

Настоящие правила доступа в помещения администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее – администрация), в которых ведётся обработка персональных данных (далее – ПДн) с использованием средств автоматизации в рабочее и нерабочее время, а также внештатных ситуациях (далее – Правила) разработаны в целях выполнения требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информатизации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящие Правила должны соблюдаться всеми сотрудниками администрации, структурных подразделений администрации, наделенных правами юридического лица (далее – работники администрации, структурное подразделение администрации).

В информационной системе «Система электронного документооборота» (далее – СЭДО) осуществляется обработка информации ограниченного доступа, в том числе персональных данных иных категорий и общедоступных персональных данных.

Работники администрации, допущенные в помещения, в которых происходит обработка ПДн с использованием средств автоматизации, а также в которых хранятся материальные, в том числе съёмные электронные носители персональных данных и их резервные копии (далее – помещения), обязаны:

- выполнять требования обеспечения безопасности ПДн;
- соблюдать режим конфиденциальности при обращении с ПДн, носителями ПДн;
- своевременно выявлять попытки посторонних лиц получить сведения о ПДн.

2. Доступ в помещения в рабочее время

В рабочее время доступ в помещения, в которых расположены элементы ПДн администрации, разрешен только работникам администрации.

В помещении с размещенным АРМ должны соблюдаться следующие условия:

- ограничение и контроль доступа посторонних лиц в помещение с размещенным АРМ;
- при нахождении в рабочем помещении посторонних лиц должен проводиться визуальный контроль их действий и исключаться возможность просмотра ведущихся работ;
- расположение монитора АРМ должно исключать случайный просмотр информации на нем посторонними лицами и другими сотрудниками, в том числе через окна помещения.

В рабочее время помещения, где расположены элементы ПДн, должны закрываться на замок и открываться только для санкционированного прохода.

Доступ обслуживающего персонала для уборки помещения допускается только в присутствии пользователей ПДн.

3. Доступ в помещения внерабочее время

Помещение, в котором размещен АРМ, имеет прочную входную дверь с замком, гарантирующим надежное закрытие в нерабочее время.

В нерабочее время доступ в помещения, в которых расположены элементы ПДн администрации, разрешен только работникам администрации, при наличии служебной записки, подписанной руководителем структурного подразделения.

4. Доступ в помещения внештатных ситуациях

Если перед вскрытием помещений обнаружено нарушение целостности замков, то помещения не вскрываются, составляется акт о случившемся и немедленно докладывается руководителю структурного подразделения, и принимаются меры по охране помещений до прибытия уполномоченных лиц.

В дневное время суток сотрудник, обнаруживший нештатную ситуацию, должен поставить в известность непосредственного руководителя структурного подразделения устно, при необходимости - письменно.

В ночное время суток при возникновении нештатной ситуации, событие в обязательном порядке регистрируется в журнале дежурств, с указанием точного времени инцидента, краткого описания событий, с указанием Ф.И.О. оповещенных лиц, описанием действий, направленных на устранение нештатной ситуации. Если создается угроза уничтожения ПДн, необходимо вскрыть помещения и принять меры к спасению технических средств и документов. При этом также составляется служебная записка о случившемся и немедленно докладывается лицу, ответственному за обеспечение безопасности ПДн.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области

от №
09.12.2025 1027

Правила работы с машинными носителями информации

1. Общие положения

Настоящие правила устанавливает основные требования к организации учета, использования, передачи и уничтожения машинных носителей информации (далее - носители), предназначенных для обработки персональных данных и иной конфиденциальной информации в администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, структурных подразделениях администрации, наделенных правами юридического лица (далее – администрация, структурное подразделение администрации).

К машинным носителям информации относятся: гибкие магнитные диски, CD- и DVD-диски, USB флеш-диски, накопители на жестких магнитных дисках и др.

Примениению на автоматизированном рабочем месте (далее – АРМ) подлежат только учтенные установленным порядком съемные носители информации. На АРМ не допускается подключение мобильных устройств (смартфонов, планшетов, и т.п.) как в целях использования в качестве съемных носителей информации, так и с целью подзарядки устройства.

Ответственность за организацию учета, использования, передачи и уничтожения носителей, предназначенных для обработки и хранения персональных данных и иной конфиденциальной информации, затирание (удаление) информации возлагается на специалиста по технической защите информации администрации.

Положения данных правил обязательны для выполнения всеми сотрудниками администрации, структурных подразделений администрации которые в ходе выполнения своих должностных обязанностей используют носители персональных данных и иной конфиденциальной информации, а так же имеющими доступ к обработке персональных данных и иной конфиденциальной информации.

2. Учёт и хранение машинных носителей информации

Учёту подлежат все носители информации, находящиеся в распоряжении администрации.

Носители учитываются в специальном «Журнале регистрации и учета электронных носителей персональных данных и иной конфиденциальной информации», в котором производится непосредственно регистрация и учёт носителей.

Регистрация и учет носителей информации осуществляется специалистом по технической защите информации администрации.

Учётный номер носителя состоит из сокращенного наименования подразделения (отдела) и порядкового номера по журналу регистрации через дефис (например: уч. № ОБ-1/К, где ОУ – отдел учета, 1 – порядковый номер в журнале, К – «Конфиденциально»).

В случае отсутствия утвержденных сокращений названий подразделений учетный номер носителя состоит из порядкового номера по журналу регистрации (например: уч. № 01/К, где 01 – порядковый номер в журнале, К – «Конфиденциально»).

Каждый носитель информации, применяемый при обработке информации на средствах вычислительной техники (далее - СВТ), должен иметь гриф конфиденциальности, соответствующий записанной на нём информации: для персональных данных и иной конфиденциальной информации - «К». Исключается хранение на одном носителе информации разных грифов конфиденциальности, а также хранение информации, имеющей разные цели обработки.

Для съемных носителей информации реквизиты наносятся непосредственно на носитель (корпус). Если невозможно маркировать непосредственно носитель (корпус), то применяется маркировка упаковки, в которой хранится носитель или другие доступные способы маркировки (бирки, брелоки и т.п.). Надпись реквизитов делается разборчиво и аккуратно.

Каждому носителю в журнале должна соответствовать отдельная строка.

Хранение носителей информации осуществляется в условиях (закрываемые шкафы, сейфы и т.п.), исключающих возможность хищения, приведения в негодность или уничтожения содержащейся на них информации.

О фактах утраты носителей необходимо незамедлительно докладывать специалисту по технической защите информации администрации, руководителю своего структурного подразделения администрации.

Специалист по технической защите информации администрации не реже одного раза в год осуществляет проверку условий хранения носителей персональных данных и иной конфиденциальной информации.

3. Выдача/сдача и передача носителей

Выдача носителей сотрудникам осуществляется специалистом по технической защите информации администрации под подпись с отметкой в «Журнале выдачи/сдачи электронных носителей персональных данных и иной конфиденциальной информации». Факт сдачи носителя регистрируется аналогичным образом.

Носители, как правило, выдаются только непосредственно на время работы с данным носителем и сдаются сотрудником специалисту по технической защите информации администрации сразу по завершению таких работ.

Носители, которые выдаются сотруднику, должны пройти проверку на отсутствие записанной на ней информации. В случае наличия какой-либо информации на выдаваемом носителе, специалист по технической защите

информации администрации обязан удалить (затереть) информацию согласно п. 4. настоящей инструкции.

В случае повреждения носителей, содержащих персональные данные и (или) иную конфиденциальную информацию, сотрудник, в пользовании которого они находятся, обязан сообщить о случившемся руководителю своего структурного подразделения и специалисту по технической защите информации администрации.

При передаче в другие организации носители информации должны, по возможности, быть упакованы в пакет/конверт, обеспечивающий сохранность (работоспособность) передаваемого носителя. При этом носители информации передаются с сопроводительным письмом, в котором указывается, какая информация содержится на данном носителе, а для подтверждения достоверности информации прилагается таблица с реквизитами файлов (допускается прикладывать скриншот окна архиватора). Данное передвижение (передача) носителей персональных данных и иной конфиденциальной информации регистрируется в «Журнале передачи носителей персональных данных и иной конфиденциальной информации», где делается отметка об отправке (куда отправлен (реквизиты адресата), исходящий номер сопроводительного письма, дата отправки, способ отправки (курьер, заказная почта и т.п.)) и отметка о получении (номер «Уведомления о вручении» или «Накладной»). В случае если передача носителей осуществляется лично сотрудником администрации, то у адресата, необходимо взять расписку о получении носителя.

4. Порядок уничтожения носителей, затирания информации на носителях

Уничтожение носителей информации, пришедших в негодность или утративших практическую ценность, производится путем их физического разрушения без возможности дальнейшего восстановления.

Перед уничтожением носителя вся информация с него должна быть стерта (уничтожена) путем использования специальных средств (сертифицированные программные или программно-аппаратные средства защиты информации, обеспечивающие невозможность восстановления информации), либо путём полного трехкратного его форматирования, если это позволяют физические принципы работы носителя.

Уничтожение носителей, затирания (уничтожении) информации с носителей производиться комиссией, назначенной распоряжением администрации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 09.12.2025 № 1027

Регламент выявления инцидентов информационной безопасности и реагирование на них в администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее – Регламент)

Настоящий Регламент устанавливает порядок действий по управлению инцидентами информационной безопасности в администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее – администрация).

Под инцидентом информационной безопасности (далее - инцидент) понимается событие или совокупность событий, указывающие на совершившуюся, предпринимаемую или вероятную реализацию угрозы информационной безопасности.

В качестве источников информации об инцидентах могут использоваться: журналы и оповещения системного и прикладного программного обеспечения информационных систем, обрабатывающих защищаемую информацию, не содержащую сведения, составляющие государственную тайну (далее ИС);

- журналы и оповещения системы защиты информации (далее СЗИ);
- оповещения средств обнаружения вторжений;
- информация, получаемая от сотрудников администрации;
- информация, полученная на основе анализа защищенности ИС и контроля эффективности СЗИ.

Сотрудник, ответственный за выявление инцидентов информационной безопасности и реагирование на них в администрации (далее - Ответственный за управление инцидентами) должен провести анализ инцидента информационной безопасности в целях выявления факта или предпосылки негативного воздействия на защищаемую информацию, не содержащую сведения, составляющие государственную тайну (далее - защищаемая информация). В ходе анализа инцидента по возможности следует выявить следующие показатели:

- факт или потенциальная возможность реализации угрозы безопасности защищаемой информации (далее - угрозы);
- опасность угрозы;
- области, перечни информационных ресурсов, затрагиваемые воздействием угрозы;
- потенциальные нарушители, цели и причины реализации угрозы;
- перечень мер по локализации и остановке распространения действия угрозы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 09.12.2025 № 1027

Права пользователя автоматизированного рабочего места

Пользователи, допущенные к работе на автоматизированном рабочем месте (далее – пользователь, АРМ), подключенном к ИС СЭДО, должны владеть навыками работы с персональным компьютером.

Пользователем является каждый сотрудник администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее - администрация), участвующий в рамках своих функциональных обязанностей в процессах автоматизированной обработки информации и имеющий доступ к аппаратным средствам, программному обеспечению, данным и средствам защиты.

Пользователь обязан:

- знать и выполнять требования действующих нормативных и руководящих документов, а также внутренних инструкций, руководства по защите информации и распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите информации;
- выполнять на АРМ только те процедуры, которые определены для него его обязанностями;
- знать и соблюдать установленные требования по режиму обработки персональных данных, учету, хранению и пересылке носителей информации, а также руководящих и организационно-распорядительных документов;
- соблюдать правила при работе в сетях общего доступа и (или) международного обмена – Интернет;
- при работе со съемными носителями пользователь должен каждый раз перед началом работы проверить их на наличие вирусов с использованием штатных антивирусных программ;
- в случае обнаружения вирусов на машинных носителях информации (съемных носителях, жестком магнитном диске, твердотельном носителе) пользователь обязан немедленно сообщить лицу, ответственному за защиту информации, обрабатываемой с использованием АРМ;
- в случае оставления рабочей станции без визуального контроля доступ к компьютеру должен быть немедленно заблокирован;
- принимать меры по реагированию, в случае возникновения внештатных ситуаций и аварийных ситуаций, с целью ликвидации их последствий, в пределах, возложенных на него функций;
- экран монитора в помещении располагать во время работы так, чтобы исключалась возможность несанкционированного ознакомления с отображаемой на нем информацией посторонними лицами;

- по окончании работы выйти из системы и выключить компьютер.

Пользователям запрещается:

- разглашать защищаемую информацию третьим лицам;

- копировать защищаемую информацию на внешние носители без разрешения своего руководителя;

- самостоятельно устанавливать, тиражировать, или модифицировать программное обеспечение и аппаратное обеспечение, изменять установленный алгоритм функционирования технических и программных средств;

- несанкционированно открывать общий доступ к папкам на своей рабочей станции;

- запрещено подключать к рабочей станции и корпоративной информационной сети личные внешние носители и мобильные устройства;

- отключать (блокировать) средства защиты информации;

- сообщать (или передавать) посторонним лицам личные ключи и атрибуты доступа к ресурсам;

- сообщать, передавать, распространять кому-либо личный пароль;

- производить запись паролей на бумажные и иные неучтенные носители информации.

Пользователь АРМ имеет право:

- участвовать в служебных расследованиях по фактам нарушения установленных требований обеспечения информационной безопасности, если данное нарушение произошло под его учетными данными;

- своевременно получать доступ к ресурсам ИС СЭДО, необходимым ему для выполнения своих должностных обязанностей;

- требовать от ответственного за защиту информации, обрабатываемой с использованием АРМ смены учетных данных в случае появления подозрений или сведений о фактах, что эти данные стали известны третьим лицам.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 09.12.2025 № 1027

**Права и обязанности лиц, ответственных за защиту информации,
обрабатываемой в информационной системе «Система электронного
документооборота» (далее - ИС СЭДО) с использованием автоматизированного
рабочего места (далее – АРМ); за выявление инцидентов и реагирование на
них; за планирование и контроль мероприятий по защите информации,
обрабатываемой в ИС СЭДО с использованием АРМ**

Лица, ответственные за обеспечение защиты информации, обрабатываемой с использованием АРМ, за выявление инцидентов и реагирование на них, должны обладать достаточными знаниями и умениями и обязаны:

- знать и выполнять требования действующих нормативных и руководящих документов, а также внутренних инструкций, руководства по защите информации и распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите информации.
- знать перечень установленных в подразделениях администрации автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ) и перечень задач, решаемых с их использованием.
- хранить, осуществлять прием и выдачу персональных паролей пользователей, осуществлять контроль за правильностью использования персонального пароля.
- контролировать использование беспроводного доступа и мобильных технических средств;
- контролировать установку на АРМ программного обеспечения, не связанного с задачами, решаемыми пользователями АРМ;
- вести учет машинных носителей;
- обеспечивать уничтожение (стирание) КИ с машинных носителей АРМ при их передаче в сторонние организации для ремонта или утилизации либо контролировать процесс уничтожения (стирания). Процесс уничтожения (стирания) должен исключать возможность восстановления КИ;
- обеспечивать постоянный контроль за выполнением пользователями комплекса мероприятий по обеспечению безопасности информации, соблюдением норм и требований нормативно-методических и организационно-распорядительных документов в области защиты информации, инструкции пользователя АРМ;
- контролировать порядок учета, создания, хранения и использования резервных и архивных копий массивов данных, машинных (выходных) документов;
- устанавливать права доступа пользователей АРМ к информационным и техническим ресурсам;
- следить за изменением программной среды и полномочиями пользователей АРМ;

Лица, ответственные за обеспечение защиты информации, обрабатываемой с использованием АРМ, за выявление инцидентов и реагирование на них имеют право:

- требовать от пользователей АРМ соблюдения установленных технологий обработки КИ, выполнения норм и требований нормативно-методических и организационно-распорядительных документов в области защиты информации;

Лицам, ответственные за обеспечение защиты информации, обрабатываемой с использованием АРМ, за выявление инцидентов и реагирование на них имеют право запрещается:

- фиксировать учетные данные пользователей АРМ (идентификаторы, пароли, ключи и др.) на неучтенных машинных носителях КИ, а также сообщать их кому-либо, кроме самих пользователей АРМ;

- раскрывать информацию об организации системы защиты в администрации и любую информацию, которая может создать предпосылки для возникновения канала утечки КИ или угрозы безопасности КИ.

Программное обеспечение АРМ должно состоять из комплекса программных средств, обеспечивающих непосредственное выполнение технологического процесса обработки информации в ИС СЭДО. В операционной системе должны быть выполнены корректные настройки часового пояса, даты и времени. Все оборудование АРМ должно находиться в технически исправном состоянии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 09.12.2025 № 1027

Перечень перечень должностей, доступ которых к ИС СЭДО необходим в целях выполнения должностных обязанностей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	Стремин Станислав Юрьевич	глава местного самоуправления Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
2	Чурашова Марина Рахимовна	заместитель главы администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
3	Рябов Антон Игоревич	заместитель главы администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
4	Ветюгов Александр Павлович	заместитель главы администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
5	Рахманов Андрей Анатольевич	управляющий делами администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
6	Крючков Олег Валерьевич	Заведующий отдела архитектуры, строительства, капитального ремонта, дорожной деятельности и благоустройства администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
7	Каргапольцев Александр Михайлович	Заместитель заведующего отдела архитектуры, строительства, капитального ремонта, дорожной деятельности и благоустройства администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
8	Лебедев Николай Александрович	Консультант отдела архитектуры, строительства, капитального ремонта, дорожной деятельности и благоустройства администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
9	Ворошилова Татьяна Викторовна	Консультант отдела архитектуры, строительства, капитального ремонта, дорожной деятельности и благоустройства администрации Тоншаевского

		муниципального округа Нижегородской области
10	Сердюкова Марина Александровна	Главный специалист отдела архитектуры, строительства, капитального ремонта, дорожной деятельности и благоустройства администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
11	Зубова Алина Сергеевна	Главный специалист отдела архитектуры, строительства, капитального ремонта, дорожной деятельности и благоустройства администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
12	Трушкова Светлана Григорьевна	заведующий отдела экономики и развития предпринимательства администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
13	Табота Наталья Александровна	заместитель заведующего отдела экономики и развития предпринимательства администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
14	Кислицына Наталия Евгеньевна	консультант отдела экономики и развития предпринимательства администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
15	Шихова Ольга Владимировна	главный специалист отдела экономики и развития предпринимательства администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
16	Малков Константин Борисович	заведующий отдела организационно-правовой, кадровой работы и документационного обеспечения администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
17	Золотарева Наталья Анатольевна	заместитель заведующего отдела организационно-правовой, кадровой работы и документационного обеспечения администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
18	Опарина Олеся Николаевна	консультант отдела организационно-правовой, кадровой работы и документационного обеспечения администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
19	Степанов Сергей Александрович	главный специалист отдела организационно-правовой, кадровой работы и документационного обеспечения администрации Тоншаевского муниципального округа

		Нижегородской области
20	Сенникова Ольга Сергеевна	главный специалист отдела организационно-правовой, кадровой работы и документационного обеспечения администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
21	Нечаев Максим Владимирович	специалист по технической защите информации администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
22	Коршунова Снежана Александровна	помощник главы местного самоуправления Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
23	Охотникова Ирина Валентиновна	заведующий сектора ЖКХ, ТЭК, связи и транспортного обслуживания администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
24	Клешнина Ирина Валентиновна	главный специалист сектора ЖКХ, ТЭК, связи и транспортного обслуживания администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
25	Новоселова Елена Александровна	заведующий сектора по делам архивов Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
26	Баранова Екатерина Николаевна	главный специалист сектора по делам архивов Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
27	Клешнина Мария Сергеевна	заведующий сектора жилищной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
28	Брагин Олег Афанасьевич	консультант службы по делам ГО ЧС администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
29	Мухин Михаил Владимирович	главный специалист службы по мобилизационной работе и мобилизационной подготовке администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
30	Малков Александр Владимирович	секретарь антитеррористической комиссии администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
31	Гогохия Анастасия Александровна	главный специалист службы по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
32	Малышева	консультант службы экологии администрации

	Инна Александровна	Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
33	Лебедева Наталья Леонидовна	главный бухгалтер администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
34	Савиных Наталия Николаевна	начальник управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
35	Кудрявцева Любовь Викторовна	начальник отдела дошкольного, общего и дополнительного образования детей управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
36	Пенькова Людмила Евгеньевна	главный специалист отдела дошкольного, общего и дополнительного образования детей управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
37	Родичева Елена Николаевна	заведующий сектора по развитию спорта, делам молодёжи и защите прав несовершеннолетних управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
38	Смирнова Лидия Николаевна	главный специалист отдела дошкольного, общего и дополнительного образования детей управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
39	Кириллова Елена Павловна	главный специалист по охране детства управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
40	Клешнина Ирина Васильевна	главный специалист сектора по развитию спорта, делам молодёжи и защите прав несовершеннолетних управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
41	Мальцева Елена Алексеевна	документовед управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
42	Комарова	юрисконсульт управления образования, спорта и

	Анна Андреевна	молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
43	Чернышова Светлана Александровна	заведующий информационно-методическим кабинетом управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
44	Ягидаров Александр Сергеевич	главный бухгалтер управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
45	Шубина Татьяна Александровна	секретарь управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
46	Красильников Алексей Николаевич	заведующий хозяйственно-эксплуатационной конторой управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа
47	Кудрявцева Татьяна Васильевна	главный специалист сектора по развитию спорта, делам молодёжи и защите прав несовершеннолетних управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
48	Махова Елена Леонидовна	начальник управления сельского хозяйства Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
49	Козлова Светлана Васильевна	главный специалист управления сельского хозяйства Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
50	Кудрявцева Ольга Вениаминовна	начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
51	Ершова Татьяна Геннадьевна	заместитель начальника отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
52	Рахманова Наталия Викторовна	консультант отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области

51	Петухова Юлия Сергеевна	заведующий отдела культуры, туризма и народно-художественных промыслов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
52	Питилимова Нина Александровна	консультант отдела культуры, туризма и народно-художественных промыслов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
53	Овечкина Елена Михайловна	начальник Тоншаевского территориального отдела администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
54	Толстоухов Владимир Иванович	начальник Пижемского территориального отдела администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
55	Петрашевич Василий Александрович	начальник Шайгинского территориального отдела администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
56	Брагин Александр Михайлович	начальник Ошминского территориального отдела администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
57	Киверин Николай Валентинович	начальник Березяcko-Ложкинского территориального отдела администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
58	Тарасов Алексей Михайлович	начальник Одошнурского территориального отдела администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
59	Куликова Наталья Вениаминовна	начальник управления финансов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
60	Ускова Светлана Борисовна	начальник отдела планирования и расходов бюджета управления финансов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
61	Перевалова Наталия Юрьевна	начальник отдела учета и отчетности управления финансов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
62	Перминова Юлия Николаевна	главный специалист управления финансов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
63	Новик Татьяна Валерьевна	заместитель начальника отдела учета и отчетности управления финансов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области

64	Сметанина Нина Юрьевна	руководитель сектора муниципального казначейства управления финансов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
65	Воробьева Наталья Владимировна	начальник отдела планирования и анализа доходов бюджета управления финансов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
66	Моисеева Екатерина Сергеевна	главный специалист управления финансов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
67	Способ Надежда Владимировна	начальник организационно-правового отдела аппарата Совета депутатов Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
68	Хлыбова Анна Александровна	руководитель контрольно-счетной комиссии Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
69	Бубнова Елена Михайловна	руководитель МКУ "Центр бухгалтерского обслуживания"

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 09.12.2025 № 1027

Перечень лиц, допущенных в помещение, где размещен АРМ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	Стремин Станислав Юрьевич	глава местного самоуправления Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
2	Чурашова Марина Рахимовна	заместитель главы администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
3	Рябов Антон Игоревич	заместитель главы администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
4	Ветюгов Александр Павлович	заместитель главы администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
5	Рахманов Андрей Анатольевич	управляющий делами администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
6	Крючков Олег Валерьевич	Заведующий отдела архитектуры, строительства, капитального ремонта, дорожной деятельности и благоустройства администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
7	Каргапольцев Александр Михайлович	Заместитель заведующего отдела архитектуры, строительства, капитального ремонта, дорожной деятельности и благоустройства администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
8	Лебедев Николай Александрович	Консультант отдела архитектуры, строительства, капитального ремонта, дорожной деятельности и благоустройства администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
9	Ворошилова Татьяна Викторовна	Консультант отдела архитектуры, строительства, капитального ремонта, дорожной деятельности и благоустройства администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
10	Сердюкова	Главный специалист отдела архитектуры,

	Марина Александровна	строительства, капитального ремонта, дорожной деятельности и благоустройства администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
11	Зубова Алина Сергеевна	Главный специалист отдела архитектуры, строительства, капитального ремонта, дорожной деятельности и благоустройства администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
12	Трушкова Светлана Григорьевна	заведующий отдела экономики и развития предпринимательства администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
13	Табота Наталья Александровна	заместитель заведующего отдела экономики и развития предпринимательства администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
14	Кислицына Наталия Евгеньевна	консультант отдела экономики и развития предпринимательства администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
15	Шихова Ольга Владимировна	главный специалист отдела экономики и развития предпринимательства администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
16	Малков Константин Борисович	заведующий отдела организационно-правовой, кадровой работы и документационного обеспечения администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
17	Золотарева Наталья Анатольевна	заместитель заведующего отдела организационно-правовой, кадровой работы и документационного обеспечения администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
18	Опарина Олеся Николаевна	консультант отдела организационно-правовой, кадровой работы и документационного обеспечения администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
19	Степанов Сергей Александрович	главный специалист отдела организационно-правовой, кадровой работы и документационного обеспечения администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
20	Сенникова	главный специалист отдела организационно-

	Ольга Сергеевна	правовой, кадровой работы и документационного обеспечения администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
21	Нечаев Максим Владимирович	специалист по технической защите информации администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
22	Коршунова Снежана Александровна	помощник главы местного самоуправления Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
23	Охотникова Ирина Валентиновна	заведующий сектора ЖКХ, ТЭК, связи и транспортного обслуживания администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
24	Клешнина Ирина Валентиновна	главный специалист сектора ЖКХ, ТЭК, связи и транспортного обслуживания администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
25	Новоселова Елена Александровна	заведующий сектора по делам архивов Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
26	Баранова Екатерина Николаевна	главный специалист сектора по делам архивов Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
27	Клешнина Мария Сергеевна	заведующий сектора жилищной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
28	Брагин Олег Афанасьевич	консультант службы по делам ГО ЧС администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
29	Мухин Михаил Владимирович	главный специалист службы по мобилизационной работе и мобилизационной подготовке администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
30	Малков Александр Владимирович	секретарь антитеррористической комиссии администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
31	Гогохия Анастасия Александровна	главный специалист службы по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
32	Малышева Инна Александровна	консультант службы экологии администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области

33	Лебедева Наталья Леонидовна	главный бухгалтер администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
34	Савиных Наталия Николаевна	начальник управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
35	Кудрявцева Любовь Викторовна	начальник отдела дошкольного, общего и дополнительного образования детей управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
36	Пенькова Людмила Евгеньевна	главный специалист отдела дошкольного, общего и дополнительного образования детей управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
37	Родичева Елена Николаевна	заведующий сектора по развитию спорта, делам молодёжи и защите прав несовершеннолетних управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
38	Смирнова Лидия Николаевна	главный специалист отдела дошкольного, общего и дополнительного образования детей управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
39	Кириллова Елена Павловна	главный специалист по охране детства управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
40	Клешнина Ирина Васильевна	главный специалист сектора по развитию спорта, делам молодёжи и защите прав несовершеннолетних управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
41	Мальцева Елена Алексеевна	документовед управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
42	Комарова Анна Андреевна	юрисконсульт управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа

		Нижегородской области
43	Чернышова Светлана Александровна	заведующий информационно-методическим кабинетом управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
44	Ягидаров Александр Сергеевич	главный бухгалтер управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
45	Шубина Татьяна Александровна	секретарь управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
46	Красильников Алексей Николаевич	заведующий хозяйственно-эксплуатационной конторой управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа
47	Кудрявцева Татьяна Васильевна	главный специалист сектора по развитию спорта, делам молодёжи и защите прав несовершеннолетних управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
48	Махова Елена Леонидовна	начальник управления сельского хозяйства Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
49	Козлова Светлана Васильевна	главный специалист управления сельского хозяйства Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
50	Кудрявцева Ольга Вениаминовна	начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
51	Ершова Татьяна Геннадьевна	заместитель начальника отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
52	Рахманова Наталия Викторовна	консультант отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
51	Петухова Юлия Сергеевна	заведующий отдела культуры, туризма и народно-художественных промыслов

		администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
52	Питилимова Нина Александровна	консультант отдела культуры, туризма и народно-художественных промыслов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
53	Овечкина Елена Михайловна	начальник Тоншаевского территориального отдела администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
54	Толстоухов Владимир Иванович	начальник Пижемского территориального отдела администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
55	Петрашевич Василий Александрович	начальник Шайгинского территориального отдела администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
56	Брагин Александр Михайлович	начальник Ошминского территориального отдела администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
57	Киверин Николай Валентинович	начальник Березяcko-Ложкинского территориального отдела администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
58	Тарасов Алексей Михайлович	начальник Одошнурского территориального отдела администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
59	Куликова Наталья Вениаминовна	начальник управления финансов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
60	Ускова Светлана Борисовна	начальник отдела планирования и расходов бюджета управления финансов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
61	Перевалова Наталия Юрьевна	начальник отдела учета и отчетности управления финансов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
62	Перминова Юлия Николаевна	главный специалист управления финансов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
63	Новик Татьяна Валерьевна	заместитель начальника отдела учета и отчетности управления финансов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
64	Сметанина Нина Юрьевна	руководитель сектора муниципального казначейства управления финансов

		администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
65	Воробьева Наталья Владимировна	начальник отдела планирования и анализа доходов бюджета управления финансов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
66	Моисеева Екатерина Сергеевна	главный специалист управления финансов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
67	Способ Надежда Владимировна	начальник организационно-правового отдела аппарата Совета депутатов Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
68	Хлыбова Анна Александровна	руководитель контрольно-счетной комиссии Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области
69	Бубнова Елена Михайловна	руководитель МКУ "Центр бухгалтерского обслуживания"