

АДМИНИСТРАЦИЯ
Шумовского сельского поселения
Красноармейского муниципального района Челябинской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 33

с.Шумово
13 сентября 2019 года

Об утверждении Правил обработки персональных данных в администрации Красноармейского муниципального района и её структурных подразделениях

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» и подпунктом «б» пункта 1 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, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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. Утвердить прилагаемые:

Правила обработки персональных данных в администрации Шумовского сельского поселения;

типовое обязательство работника, 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;

типовую форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных;

типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.

2. Назначить ответственными за сохранность персональных данных, а также за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в администрации Шумовского сельского поселения на специалиста администрации.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава поселения

Е.Ю.Кундиус

от 20.09.2019 г. № 33

Правила
обработки персональных данных в администрации Красноармейского
муниципального района и ее структурных подразделениях

I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в администрации Шумовского сельского поселения (далее именуется - Администрация) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области 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.

2. Обработка персональных данных в Администрации выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 настоящих Правил.

3. Администрация в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» является оператором, осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

4. Правила обработки персональных данных в администрации Шумовского сельского поселения (далее именуется - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее именуется - Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее именуется - Федеральный закон «О муниципальной службе»), Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее именуется - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Федеральным

законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее именуется - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлениями Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21 марта 2012 г. № 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».

5. Субъектами персональных данных являются: глава Шумовского сельского поселения, лица, замещающие должности муниципальной службы Шумовского сельского поселения, кандидаты, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы Шумовского сельского поселения и на включение в кадровый резерв муниципальной службы Шумовского сельского поселения, работники Администрации, занимающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Шумовского сельского поселения, а также граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (в связи с исполнением муниципальных функций Администрации).

II. Порядок обработки персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

6. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении муниципальной службы Шумовского сельского поселения, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва муниципальной службы Шумовского сельского поселения, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих Администрации, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего муниципальным служащим

Администрации имущества, а также в целях противодействия коррупции.

7. В целях, указанных в пункте 6 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 15) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- 18) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Челябинской области или ее прохождению:
- 19) фотография;
- 20) сведения о прохождении муниципальной службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу (работу) и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы (работы), наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- 21) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

- 22) сведения о пребывании за границей;
- 23) сведения о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- 24) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 25) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- 26) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- 27) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 28) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 29) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 30) номер расчетного счета;
- 31) номер банковской карты;
- 32) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил.

8. Обработка биометрических персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 настоящих Правил, осуществляется без согласия указанных субъектов персональных данных в рамках целей, определенных пунктом 6 настоящих Правил, в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О муниципальной службе Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 настоящих Правил, осуществляется без согласия указанных субъектов персональных данных в рамках целей, определенных пунктом 6 Правил, в соответствии с пунктом 2.3 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

10. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 настоящих Правил, осуществляется кадровой службой Администрации (далее именуется – Кадровая служба) и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

11. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 настоящих Правил, осуществляется путем:

- 1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые в

Кадровую службу);

- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 5) внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы, используемые Кадровой службой.

12. При сборе персональных данных работник Кадровой службы, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 настоящих Правил, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

III. Условия и порядок обработки персональных данных, в связи с исполнением государственных и муниципальных функций

14. Обработка персональных данных граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, обратившихся в Администрацию, осуществляется в целях исполнения государственных и муниципальных функций.

15. Персональные данные граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, обратившихся в Администрацию лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением их о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Администрации подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства.

16. При рассмотрении обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства подлежат обработке их следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) указанный в обращении контактный телефон;
- 5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения обращения.

17. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных граждан Российской Федерации, иностранных граждан,

лиц без гражданства, необходимых в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг и исполнением государственных и муниципальных функций, осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

18. Обеспечение безопасности при обработке персональных данных, содержащихся в автоматизированных информационных системах Администрации, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

19. Уполномоченному работнику Администрации, имеющему право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах Администрации, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями работников Администрации.

20. Информация может вноситься как в автоматическом режиме, при получении персональных данных с Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или официального сайта в сети Интернет, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

Реализация требований по обеспечению безопасности персональных данных в автоматизированных информационных системах Администрации возлагается на Управление информатизации и технической защиты информации Администрации.

21. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах Администрации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

1) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в автоматизированных информационных системах персональных данных;

2) применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в автоматизированных информационных системах, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применение процедур оценки соответствия средств защиты информации;

- 4) оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию автоматизированных информационной системы персональных данных;
- 5) учет машинных носителей персональных данных;
- 6) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие соответствующих мер;
- 7) восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 8) установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в автоматизированных информационных системах Администрации, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- 9) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности автоматизированных информационных систем персональных данных.

V. Работа с обезличенными данными

22. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

23. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, снижения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

24. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

25. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

VI. Сроки обработки и хранения персональных данных

26. Сроки обработки и хранения персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 настоящих Правил, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в Администрацию в связи с исполнением государственных функций, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

28. Персональные данные граждан, обратившихся в Администрацию

лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

29. Персональные данные, предоставляемые субъектами персональных данных, указанных в пункте 5 настоящих Правил, на бумажном носителе в связи с исполнением государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Администрации, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с исполнением государственной или муниципальной функции, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях Администрации.

30. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Администрации.

31. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы персональных данных Администрацию должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

32. Структурным подразделением Администрации, ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

33. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

VIII. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

34. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 5 настоящих Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Администрации;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые в Администрации способы обработки персональных данных;
- 4) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения,

если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Администрацию;

6) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

8) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

35. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 5 настоящих Правил, вправе требовать от Администрации уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

36. Сведения, указанные в пункте 34 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

37. Сведения, указанные в пункте 34 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом структурного подразделения Администрации, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

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

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Администрацией (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы, осуществление государственной или муниципальной функции), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Администрации, 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.

38. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих граждан.

IX. Ответственность за нарушение норм регулирующих обработку и защиту персональных данных

39. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к распоряжению администрации
Шумовского сельского
поселения

от 20.09.2019 г. № 33

Типовое обязательство
работника, непосредственно осуществляющего
обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного
контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными
ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество)

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные
данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать
третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта
персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие
ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля
2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к распоряжению администрации
Шумовского сельского
поселения

от 20.09.2019 г. № 33

Типовая форма согласия
на обработку персональных данных муниципального служащего
Красноармейского муниципального района, а также иных
субъектов персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (ная) по адресу: _____

паспорт серия №, выдан _____
_____ > _____
(кем выдан) (дата)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам _____, расположенного по адресу: Челябинская обл., с. Миасское, ул. _____, д. _____, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация); выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военная служба; классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или)

специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания бывших мужей (жен);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью); близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

паспорт (серия, номер, когда и кем выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан); номер телефона;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Челябинской области или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;

сведения о последнем месте прохождения государственной или муниципальной службы.

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 (трудовых и непосредственно

связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на

действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения муниципальной службы Челябинской области (работы) в _____ ;

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных

вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в

в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

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

функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к распоряжению администрации
Шумовского сельского
поселения

от 20.09.2019 г. № 33

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

Мне, _____ ,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные
данные уполномоченным лицам

В соответствии со статьей 29 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-
ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Положением о
персональных данных государственного гражданского служащего

Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным
Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609
«Об утверждении Положения о персональных данных государственного
гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного
дела», Администрацией определен перечень персональных данных, которые
субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам

в связи с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и
увольнением.

(дата)

(подпись)