**

**АДМИНИСТРАЦИЯ УПОРНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.12.2016 № 136

хутор Упорный

**Об утверждении типовых форм документов по обработке персональных данных в администрации Упорненского сельского поселения Павловского района**

В целях реализации требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1.1. Форму типового обязательства муниципального служащего администрации Упорненского сельского поселения Павловского района (далее – администрация), непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение № 1).

1.2. Типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих администрации Упорненского сельского поселения Павловского района, иных субъектов персональных данных (Приложение № 2).

1.3. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа в предоставлении своих персональных данных (Приложение № 3).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Упорненского сельского

поселения Павловского района Б.В.Тыщенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации

Упорненского сельского поселения

Павловского района

от 06.12.2016 № 136

Типовое обязательство муниципального служащего администрации Упорненского сельского поселения Павловского района, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (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 администрации Упорненского сельского поселения Павловского района, в случае расторжения со мной трудового договора (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.

Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, мне разъяснена.

« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Глава Упорненского сельского

поселения Павловского района Б.В.Тыщенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации

Упорненского сельского поселения

Павловского района

от 06.12.2016 № 136

Типовая форма согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих, иных субъектов персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ная) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем выдан)

даю согласие уполномоченным должностным лицам администрации Упорненского сельского поселения Павловского района (далее- Оператор), зарегистрированной по адресу: 352061 Краснодарский край, Павловский район, х.Упорный, ул.Ленина, 36 А, 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) моих персональных данных, в том числе:

1) фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) информация о гражданстве ( в том числе прежние гражданства, иные гражданства);

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);

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 свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

12) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах);

13) сведения о трудовой деятельности;

14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

16) сведения об ученой степени;

17) информация о владении иностранными языками, степень владения;

18) медицинское заключение;

19) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

20) фотография;

21) сведения о прохождении муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;

22) информация 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 государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

23) сведения о пребывании за границей;

24) серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

25) информация о наличии или отсутствии судимости ;

26) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

27) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;

28) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

29) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в администрации Упорненского сельского поселения Павловского района, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в администрации Упорненского сельского поселения Павловского района;

30) сведения о расходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

31) номер расчетного счета;

32) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Вышеуказанные персональные данные 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 на администрацию Упорненского сельского поселения Павловского района законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения муниципальной службы в администрации Упорненского сельского поселения Павловского района;

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 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 администрации Упорненского сельского поселения Павловского района 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 администрацию Упорненского сельского поселения Павловского района, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Глава Упорненского сельского

поселения Павловского района Б.В.Тыщенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению администрации

Упорненского сельского поселения

Павловского района

от 06.12.2016 № 136

Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа в предоставлении своих персональных данных

Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

разъяснено, что в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 тюля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в случае отказа предоставить мои персональные данные администрации Упорненского сельского поселения Павловского района, это повлечет за собой (нужное подчеркнуть):

невозможность поступления на муниципальную службу в администрацию Упорненского сельского поселения Павловского района (невозможность заключения трудового договора) и замещения должности муниципальной службы в администрации Упорненского сельского поселения Павловского района;

невозможность получения ответа на мое обращение в администрацию Упорненского сельского поселения Павловского района, подлежащее рассмотрению в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

невозможность реализовать свои права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством, что повлечет отказ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( указать цель обращения в администрацию Упорненского сельского поселения Павловского района)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Глава Упорненского сельского

поселения Павловского района Б.В.Тыщенко