# 

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

22 февраля 2019 № 23

Об утверждении формы заявления (согласия) на обработку персональных данных муниципальных служащих администрации города Сосновоборска, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации города, иных субъектов персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

1. Утвердить форму заявления (согласия) на обработку персональных данных муниципальных служащих администрации города Сосновоборска, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации города, иных субъектов персональных данных согласно приложению к  настоящему распоряжению.
2. Руководителю управления делами и кадрами администрации города (Н.Е.Семакина) организовать работу с лицами, указанными в п.1 распоряжения, по подписанию заявления (согласия).
3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации города.
4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

Глава города С.А.Пономарев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к распоряжению администрации города от «22» февраля 2019 № 23 |

**Заявление (согласие) на обработку персональных данных муниципальных служащих администрации города Сосновоборска,**

**работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации города, иных субъектов персональных данных**

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата)

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

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам администрации города Сосновоборска 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 (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), 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 (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) сведения, содержащиеся в медицинском заключении по установленной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения» [форме](consultantplus://offline/ref=21CC6DAB998E0ECE9346D6729F355D790070D6153391F80436253144DCCF7788220DA8F93174ECxFS9H) о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также медицинское заключение по установленной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 года № 989н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну» [форме](consultantplus://offline/ref=21CC6DAB998E0ECE9346D6729F355D790874D0103C99A50E3E7C3D46DBC0289F2544A4F83176EBF3x1SEH) об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

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, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений администрации, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;

22) информация о классном чине муниципальной службы (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы), квалификационном разряде муниципальной 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 наградах, знаках отличия, поощрениях;

28) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

29) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе моих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

30) сведения о расходах, в том числе моих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

31) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов  
в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, на которых муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

32) номер расчетного счета;

33) номер банковской карты;

34) иные персональные данные в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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 администрацию города Сосновоборска.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока действия трудовых отношений с администрацией города Сосновоборска;

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация города Сосновоборска вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в [пунктах 2](consultantplus://offline/ref=21CC6DAB998E0ECE9346D6729F355D790871D8133E93A50E3E7C3D46DBC0289F2544A4F83176E9F6x1S7H) - [11](consultantplus://offline/ref=21CC6DAB998E0ECE9346D6729F355D790871D8133E93A50E3E7C3D46DBC0289F2544A4F83176E9F6x1SEH) части 1 статьи 6, [части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=21CC6DAB998E0ECE9346D6729F355D790871D8133E93A50E3E7C3D46DBC0289F2544A4F83176EBF8x1S5H) и [части 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=21CC6DAB998E0ECE9346D6729F355D790871D8133E93A50E3E7C3D46DBC0289F2544A4F8x3S3H) 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 города Сосновоборска в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию города Сосновоборска полномочий.

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

(число, месяц, год)

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

(подпись)