

22.12.2016 Г № 131
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
БАЛАГАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КУМАРЕЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО (РАБОТНИКА)
АДМИНИСТРАЦИИ КУМАРЕЙСКОГО МО, НЕПОСРЕДСТВЕННО
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
В СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ СЛУЖЕБНОГО КОНТРАКТА
(ТРУДОВОГО ДОГОВОРА) ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В
СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ И
ТИПОВОЙ ФОРМЫ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ,
ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

В соответствии с федеральными законами от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211, Администрация Кумарейского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Типовое обязательство муниципального служащего (работника) администрации Кумарейского МО, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение 1).

2. Утвердить Типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих (работников) администрации Кумарейского МО, а также иных субъектов персональных данных (Приложение 2).

3. Ознакомить муниципальных служащих (работников) администрации Кумарейского МО с Типовым обязательством муниципального служащего (работника) администрации Кумарейского муниципального образования, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудоого договора) прекратить

обработку персональных данных, ставших известным ему в связи с исполнением должностных обязанностей, утвержденном в пункте 1 настоящего распоряжения;

3.1. ознакомить муниципальных служащих (работников), граждан, претендующих на замещение должностей в администрации Кумарейского МО с Типовой формой согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих (работников) администрации Кумарейского МО, а также иных субъектов персональных данных, утвержденной в пункте 2 настоящего распоряжения;

3.2. разъяснить муниципальным служащим и работникам, гражданам, претендующим на замещение должностей в администрации Кумарейского МО правовые последствия неисполнения требований законодательства Российской Федерации, связанного с обработкой персональных данных.

4. Главе администрации Кумарейского МО обеспечить:

4.1. ознакомление муниципальных служащих и работников с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере персональных данных;

4.2. оформление обязательств муниципальными служащими (работниками), непосредственно осуществляющими обработку персональных данных, в случае расторжения с ними служебного контракта или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

4.3. оформление согласий на обработку персональных данных муниципальных служащих (работников), а также иных субъектов персональных данных в связи с предоставлением муниципальных (государственных) услуг и исполнением муниципальных функций;

4.4. проведение мероприятий по разъяснению муниципальным служащим (работникам) правовых последствий неисполнения требований законодательства Российской Федерации, связанного с обработкой персональных данных.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Кумарейского
муниципального образования

В. К. Савинов

Приложение 1
Утверждено
Постановлением Главы
администрации
Кумарейского МО
от 22.12.2016 г. № 131

**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО (РАБОТНИКА) АДМИНИСТРАЦИИ
КУМАРЕЙСКОГО МО, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО
ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ С
НИМ СЛУЖЕБНОГО КОНТРАКТА (ТРУДОВОГО ДОГОВОРА)
ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ
ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество),

_____ (должность)
Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

_____ (когда и кем выдан, код подразделения)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта, освобождения меня от замещаемой муниципальной должности, прекращения (расторжения) трудового договора.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность в соответствии со [статьями 15 и 42](#) Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [статьей 90](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

С Положением об обработке и защите персональных данных в Администрации Кумарейского МО ознакомлен(а).

_____ (подпись) _____ (ФИО)
(должность) _____
« _____ » _____ 20 _____ г.
(число, месяц, год)

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ (РАБОТНИКОВ) АДМИНИСТРАЦИИ КУМАРЕЙСКОГО МО, А ТАКЖЕ ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

« ____ » _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

Зарегистрированная (ый) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

(когда и кем выдан, код подразделения)

даю согласие уполномоченному должностному лицу: Администрации Кумарейского МО
расположенного по адресу: Иркутская область, Балаганский район, с. Кумарейка, ул. Первомайская, д. 2
на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с
использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,
передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,
уничтожение) следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
7. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);
12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
13. 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);
14. Адрес регистрации и фактического проживания;
15. Дата регистрации по месту жительства;
16. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
17. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
18. Номер телефона (домашний, мобильный);
19. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
20. Идентификационный номер налогоплательщика;
21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
22. Наличие (отсутствие) судимости;
23. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
24. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
25. Наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

26. Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей;

27. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

28. Иные документы, содержащие сведения, необходимые для расчета заработной платы, выплаты компенсаций.

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 Кумарейского МО действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы (работы) в Администрации Кумарейского МО

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Администрация Кумарейского МО 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 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Администрации Кумарейского МО в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию Кумарейского МО, функций, полномочий и обязанностей.

Начало обработки персональных данных: « ____ » _____ 20__ г.

(число, месяц, год)

(подпись, расшифровка)