



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Посёлок Ивня

13 июля 2021 г.

№ 424-р

**О внесении изменений
в распоряжение администрации
муниципального района
«Ивнянский район» от 20 марта
2020 года № 161-р**

В соответствии с Соглашением о проведении единой кадровой политики на территории Белгородской области от 25 сентября 2013 года № 30, в целях актуализации нормативных правовых актов администрации муниципального района «Ивнянский район»:

Внести в распоряжение администрации муниципального района «Ивнянский район» от 20 марта 2020 года № 161-р «Об утверждении документов, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» следующие изменения:

в приложении № 9 Форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих администрации Ивнянского района, иных субъектов персональных данных (кандидатов), Форму согласия на обработку персональных данных работников администрации Ивнянского района изложить в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

**Первый заместитель главы
администрации Ивнянского района
по экономическому развитию**



Л.А. Родионова



**Приложение
к распоряжению администрации
Ивнянского района
от 13 июля 2021 года № 424-р**

**Согласие на обработку персональных данных
муниципального служащего администрации Ивнянского района**

Я, _____
(фамилия, имя отчество)

(далее - субъект персональных данных), даю согласие **администрации Ивнянского района, адрес местонахождения: Белгородская обл., п.Ивня, ул.Ленина, д. 20** на обработку и использование данных, содержащихся в настоящем согласии, с целью соблюдения действующего законодательства.

Документ, удостоверяющий личность

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

Адрес регистрации по месту жительства

(почтовый адрес)

Адрес фактического проживания

(почтовый адрес фактического проживания, контактный телефон)

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта 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.

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 работу, подтвержденного заключением медицинского учреждения.

25. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.

26. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.*

27. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

28. Причастность (непричастность) гражданина к коррупционным правонарушениям.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

обработка персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки, с передачей по внутренней сети юридического лица и без передачи по сети Интернет.

Я согласен:

- на передачу своих персональных данных в целях обязательного социального страхования, обязательного медицинского страхования, прохождения диспансеризации, обеспечение соблюдения законодательства о муниципальной службе и других действий в соответствии с федеральным и областным законодательством, содействия субъекту персональных данных в служебной

*Согласие на обработку персональных данных, включающих сведения о доходах и расходах, дается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Белгородской области.

профессиональной деятельности в органе местного самоуправления, в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности работника, а также учета результатов исполнения им должностных обязанностей;

- на передачу своих персональных данных в правоохранительные органы, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти области в целях обеспечения соблюдения ограничений, связанных с муниципальной службой, и организации проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу в соответствии с пунктом 4 статьи 16 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Я согласен на снятие копий с перечисленных в настоящем согласии документов для хранения их в личном деле в установленном законом порядке в связи с прохождением муниципальной службы и даю согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в копиях моих документов.

Перечень документов, с которых разрешаю снимать копии:

- паспорт;
- свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- трудовая книжка или документ, подтверждающий прохождение военной или иной службы;

- документ об образовании и о квалификации, документ о квалификации, подтверждающий повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документ о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

- решение о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

- документ воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

- страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования граждан;

- документ, подтверждающий установление инвалидности;
- документ, подтверждающий установление инвалидности ребенку.

Разрешаю хранить копии документов, снятых с паспорта, свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации в структурном подразделении, осуществляющему назначение и выплату денежного содержания.

Предупрежден, что срок хранения личного дела, в том числе входящих в него копий личных документов, составляет для руководителя - бессрочно, для работника - 75 лет с момента завершения делопроизводства по делу.

Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в соответствии с пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных. Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(на).

Срок истечения действия согласия - ликвидация или реорганизация **администрации Ивнянского района** и (или) увольнение субъекта персональных данных.

« _____ » _____ 20__ г. _____
Подпись

/ _____ /
ФИО

**Согласие на обработку персональных данных
работников администрации Ивнянского района**

Я, _____
(фамилия, имя отчество)

(далее - субъект персональных данных), даю согласие **администрации Ивнянского района, адрес местонахождения: Белгородская обл., п.Ивня, ул.Ленина, д. 20** на обработку и использование данных, содержащихся в настоящей согласии, с целью соблюдения действующего законодательства.

Документ, удостоверяющий личность

_____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

Адрес регистрации по месту жительства

_____ (почтовый адрес)

Адрес фактического проживания

_____ (почтовый адрес фактического проживания, контактный телефон)

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта 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.

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 работу, подтвержденного заключением медицинского учреждения.

25. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.

26. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

27. Причастность (непричастность) гражданина к коррупционным правонарушениям.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

обработка персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки, с передачей по внутренней сети юридического лица и без передачи по сети Интернет.

Я согласен:

- на передачу своих персональных данных в целях обязательного социального страхования, обязательного медицинского страхования, прохождения диспансеризации и других действий в соответствии с федеральным и областным законодательством, содействия субъекту персональных данных в служебной профессиональной деятельности в органе местного самоуправления, в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности работника, а также учета результатов исполнения им должностных обязанностей;

- на снятие копий с перечисленных в настоящем согласии документов для хранения их в личном деле в установленном законом порядке в связи с прохождением муниципальной службы и даю согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в копиях моих документов.

Перечень документов, с которых разрешаю снимать копии:

- паспорт;

- свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- трудовая книжка или документ, подтверждающий прохождение военной или иной службы;

- документ об образовании и о квалификации, документ о квалификации, подтверждающий повышение или присвоение квалификации по результатам

дополнительного профессионального образования, документ о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

- решение о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

- документ воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

- страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования граждан;

- документ, подтверждающий установление инвалидности;

- документ, подтверждающий установление инвалидности ребенку.

Разрешаю хранить копии документов, снятых с паспорта, свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации в структурном подразделении, осуществляющему назначение и выплату денежного содержания.

Предупрежден, что срок хранения личного дела, в том числе входящих в него копий личных документов, составляет для руководителя - бессрочно, для работника - 75 лет с момента завершения делопроизводства по делу.

Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в соответствии с пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(на).

Срок истечения действия согласия - ликвидация или реорганизация **администрации Ивнянского района** и (или) увольнение субъекта персональных данных.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ /
Подпись

ФИО

