



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САФОНОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 26.03.2020 № 164-р

О внесении изменения в Правила обработки персональных данных в Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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», руководствуясь Уставом муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области,

1. Внести в Правила обработки персональных данных в Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, утвержденные распоряжением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 02.11.2012 № 777-р, изменение, изложив приложение № 1 в новой редакции (прилагается).

2. Считать настоящее распоряжение неотъемлемой частью распоряжения Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 02.11.2012 № 777-р.

И.п. Главы муниципального образования
«Сафоновский район» Смоленской области

Н.Н.Голоскок

Приложение № 1
к Правилам обработки персональных
данных в Администрации муниципального
образования «Сафоновский район»
Смоленской области

Согласие на обработку персональных данных
(муниципальные служащие)

Я, _____,

(Ф.И.О. полностью)

паспорт серия _____ № _____ выдан (кем и когда)

Проживающий (ая) по адресу: _____

даю согласие оператору – Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области (оператор персональных данных) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а именно:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) место, дата, месяц и год рождения;
- 3) сведения о гражданстве;
- 4) адрес регистрации по месту жительства;
- 5) адрес фактического проживания;
- 6) паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- 7) информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность, специализация);
- 8) информация о трудовой деятельности до приема на работу;
- 9) информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения);
- 10) контактный телефон (домашний, рабочий, мобильный);
- 11) семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети, родственники и свойственники);
- 12) изменения семейного положения, изменения фамилии, имени, отчества;
- 13) информация о знании иностранных языков;
- 14) состояние здоровья;
- 15) форма допуска к государственной тайне;
- 16) оклад;
- 17) сведения об оплате труда (надбавки, поощрения);
- 18) сведения о начисляемых и удерживаемых страховых взносах, налогов из заработной платы;

- 19) сведения о начислении, расчете, перерасчете, выплате пенсии за выслугу лет;
- 20) сведения о размере страховой пенсии;
- 21) сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);
- 22) сведения о судимости;
- 23) идентификационный номер налогоплательщика;
- 24) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 25) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 26) реквизиты счета для рублевых и валютных зачислений для перечисления денежных выплат;
- 27) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 28) информация об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- 29) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению;
- 30) информация об обязательном или добровольном медицинском страховании (номер полиса и наименование страховой компании);
- 31) информация, содержащаяся в свидетельстве о рождении ребенка сотрудника Администрации (серия, номер, родители);
- 32) личные фотографии для хранения в личном деле и для размещения на официальном интернет-сайте.

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это согласие.

Я согласен(на), что мои персональные данные будут ограниченно доступны представителям органов государственной власти Смоленской области, Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, налоговых органов, органов социального страхования, управления пенсионного фонда и др.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

Согласие на обработку персональных данных
(лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности)

Я, _____,

(Ф.И.О. полностью)

паспорт серия _____ № _____ выдан (кем и когда)

Проживающий (ая) по адресу: _____

даю согласие оператору – Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области (оператор персональных данных) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а именно:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) место, дата, месяц и год рождения;
- 3) сведения о гражданстве;
- 4) адрес регистрации по месту жительства;
- 5) адрес фактического проживания;
- 6) паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- 7) информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность, специализация);
- 8) информация о трудовой деятельности до приема на работу;
- 9) информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения);
- 10) контактный телефон (домашний, рабочий, мобильный);
- 11) семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети, родственники и свойственники);
- 12) изменения семейного положения, изменения фамилии, имени, отчества;
- 13) информация о знании иностранных языков;
- 14) состояние здоровья;
- 15) оклад;
- 16) сведения об оплате труда (надбавки, поощрения);
- 17) сведения о начисляемых и удерживаемых страховых взносах, налогов из заработной платы; сведения о начислении, расчете, перерасчете, выплате пенсии за выслугу лет;
- 18) сведения о размере страховой пенсии;
- 19) сведения о начислении, расчете, перерасчете, выплате пенсии за выслугу лет;
- 20) сведения о размере страховой пенсии;
- 21) сведения о судимости;
- 22) идентификационный номер налогоплательщика;
- 23) сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория

- годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);
- 24) идентификационный номер налогоплательщика;
 - 25) страховой номер индивидуального лицевого счета;
 - 26) информация об обязательном или добровольном медицинском страховании (номер полиса и наименование страховой компании);
 - 27) информация, содержащаяся в свидетельстве о рождении ребенка сотрудника Администрации (серия, номер, родители);
 - 28) личные фотографии для хранения в личном деле и для размещения на официальном интернет-сайте.

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это согласие.

Я согласен(на), что мои персональные данные будут ограниченно доступны представителям органов государственной власти Смоленской области, Администрации муниципального образования «Сафо́новский район» Смоленской области, налоговых органов, органов социального страхования, управления пенсионного фонда и др.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)