

**Отдел социальной защиты населения администрации  
Красненского района Белгородской области**

**ПРИКАЗ**

10.09.2014 г.

№ 154-ог

**Об утверждении типового обязательства муниципального служащего (работника) отдела социальной защиты населения администрации Красненского района, 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. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 27 июля 2006 г. N 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. N 211:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Типовое обязательство муниципального служащего (работника) отдела социальной защиты населения администрации Красненского района, 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) отдела социальной защиты

населения администрации Красненского района, а также иных субъектов персональных данных (Приложение 2).

3. Главному специалисту отдела социальной защиты населения администрации Красненского района Бойченко Н.В.:


3.1. ознакомить муниципальных служащих (работников) отдела социальной защиты населения администрации Красненского района с Типовым обязательством муниципального служащего (работника) отдела социальной защиты населения администрации Красненского района, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известным ему в связи с исполнением должностных обязанностей, утвержденном в пункте 1 настоящего распоряжения;

3.2. ознакомить муниципальных служащих (работников), граждан, претендующих на замещение должностей в отделе социальной защиты населения администрации Красненского района с Типовой формой согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих (работников) отдела социальной защиты населения администрации Красненского района, а также иных субъектов персональных данных, утвержденной в пункте 2 настоящего приказа;

3.3. разъяснить муниципальным служащим и работникам, гражданам, претендующим на замещение должностей в отделе социальной защиты населения администрации Красненского района правовые последствия неисполнения требований законодательства Российской Федерации, связанного с обработкой персональных данных.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела социальной защиты населения администрации Красненского района Е.Н.Дручинину.

**Начальник отдела  
социальной защиты населения  
администрации Красненского района**

 **Е. Дручинина**

Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНО

Приказом отдела социальной защиты  
населения администрации Красненского  
района от

« 10 » сентября 2014 г. № 154-09

Типовое обязательство  
муниципального служащего (работника) отдела социальной защиты населения  
администрации Красненского района, 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 № \_\_\_\_\_ 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 отделе социальной защиты населения администрации Красненского района ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_ (дата)

Приложение 2  
УТВЕРЖДЕНО

Приказом отдела социальной защиты  
населения администрации Красненского  
района от

« 10 » сентября 2014 г. № 154-09



Типовая форма согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих (работников) отдела социальной защиты населения администрации Красненского района, а также иных субъектов персональных данных

с. Красное " " 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ая) по адресу \_\_\_\_\_

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

(когда и кем выдан, код подразделения)

даю согласие уполномоченному должностному лицу

(отделу социальной защиты населения администрации Красненского района,  
подведомственной организации)

расположенного по адресу:

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.

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

(отдел социальной защиты населения администрации Красненского района)  
действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

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

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,

(отдел социальной защиты населения администрации Красненского района)  
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

(отделе социальной защиты населения администрации Красненского района)  
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 Красненского района функций, полномочий и обязанностей.

Начало обработки персональных данных: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)