УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Администрации

городского округа Анадырь

от 27.11.2015 № 640

**Типовая форма согласия**

**на обработку персональных данных муниципального**

**служащего Администрации городского округа Анадырь, а также иных субъектов персональных данных**

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(когда и кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным

должностным лицам Администрации городского округа Анадырь, зарегистрированной по адресу: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Рультытегина, д. 1, на обработку персональных данных - любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу

(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, у даление, уничтожение следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные

гражданства);

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего его;

6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания),

2

адрес фактического проживания;

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 о близких родственниках (в том числе бывших);

13) сведения о трудовой деятельности;

14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

15) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

16) сведения об ученой степени;

17) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;

18) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

19) фотография;

20) сведения о прохождении муниципальной службы (работы), в том числе:

дата, основания поступления на муниципальную службу (работу) и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы (работы), наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;

21) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре),

дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

22) сведения о пребывании за границей;

23) сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации, муниципальной службы Чукотского автономного округа (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы, муниципальной службы субъекта Российской Федерации;

24) сведения о наличии или отсутствии судимости;

25) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

26) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

27) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

3

28) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и

отпусках без сохранения денежного содержания;

29) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи;

30) номер расчетного счета;

31) номер банковской карты;

32) персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, свидетельства о браке, свидетельства о рождении ребенка (детей), трудовой книжки, документов о наличии в собственности муниципального служащего и (или) членов его семьи жилых

помещений, кроме жилого помещения, в котором они зарегистрированы (с

предоставлением при необходимости их оригиналов), документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения;

33) иные персональные данные, предусмотренные законодательством

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 Российской Федерации, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на Администрацию городского округа Анадырь действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания

настоящего согласия в течение всего срока прохождения муниципальной

службы Российской Федерации (работы) в Администрации городского округа Анадырь;

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрацию городского округа Анадырь вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в [пунктах 2](consultantplus://offline/ref=0C75723C449BC33BEEA61DD60E07CE6C4CBACC6CA064C9FEE2E3F9E01BEB087A5D592D76F48B78B9z8CCG) - [11](consultantplus://offline/ref=0C75723C449BC33BEEA61DD60E07CE6C4CBACC6CA064C9FEE2E3F9E01BEB087A5D592D76F48B78B9z8C5G) части 1 статьи 6, [части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=0C75723C449BC33BEEA61DD60E07CE6C4CBACC6CA064C9FEE2E3F9E01BEB087A5D592D76F48B7AB7z8CEG) и [части 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=0C75723C449BC33BEEA61DD60E07CE6C4CBACC6CA064C9FEE2E3F9E01BEB087A5D592D76zFC6G) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в Администрации городского округа Анадырь в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию городского

4

округа Анадырь

.

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

(число, месяц, год)

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

(подпись)