****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 марта 2019 п. Элита № 99

Об утверждении Типовой формы согласия

на обработку персональных данных

служащих, иных субъектов персональных данных,

а также типовую форму разъяснения субъекту

персональных данных юридических последствий

отказа предоставить свои персональные данные в

администрации Элитовского сельсовета

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «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 Элитовского сельсовета:

1. Утвердить Типовую форму согласия на обработку персональных данных служащих, иных субъектов персональных данных в администрации Элитовского сельсовета согласно приложению 1.
2. Утвердить Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные в администрации Элитовского сельсовета согласно приложению 2.
3. Ведущему специалисту ознакомить работников администрации Элитовского сельсовета с настоящим постановлением под роспись.
4. Контроль за выполнением муниципального правового акта оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Элитовский вестник».
6. Опубликовать на официальном сайте Элитовского сельсовета в течение 10 дней после утверждения.

Глава сельсовета В.В. Звягин

Приложение 1

к постановлению

Главы Элитовского сельсовета

от 29 марта 2019

№ 99

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных служащих, иных субъектов персональных данных**

*Главе Элитовского сельсовета*

Звягину В.В.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_, номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ 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» даю согласие администрации Элитовского сельсовета, расположенного по адресу: п. Элита ул. Заводская 18(далее – Оператор)*,* на обработку в целях:

1) исполнения трудового договора;

2) для обеспечения личной безопасности, защиты здоровья и здоровья работника;

3)в целях ведения финансово-хозяйственной деятельности организации.

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают:

1. Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние с указанием даты, места и причины изменения).

2. Число, месяц, год и место рождения.

3. Фотография (3 x 4 см).

4. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство (в том числе прежнее с указанием даты, места и причины изменения), данные заграничного паспорта.

5. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания).

6. Номера телефонов (мобильного и домашнего) в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту).

7. Сведения об образовании:

- время и названия оконченных учебных заведений, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому;

- послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

- о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальности по окончании образовательного учреждения);

- знание иностранных языков и языков народов Российской Федерации (степень владения).

8. Сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

9. Сведения о воинской обязанности и воинское звание.

10. Сведения о допуске к государственной тайне с указанием периода работы, службы, учебы, оформления, его формы, номера и даты.

11. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

12. Сведения о присвоенных классных чинах федеральной гражданской службы, дипломатических рангах, воинских или специальных званиях, классных чинах правоохранительной службы, классных чинах гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационных разрядах государственной службы, квалификационных разрядах или классных чинах муниципальной службы (кем и когда присвоены).

13. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

14. Сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, муж (жена)), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство: фамилия, имя, отчество, сведения об изменении с указанием даты, места и причины изменения.

15. Сведения свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

16. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

17. ИНН.

18. Сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан.

19. Сведения о состоянии здоровья (форма N 001-ГС/У).

20. Справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего.

21. Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу и материалам к ним.

22. Сведения экзаменационного, аттестационного листа муниципального служащего и отзывы об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период и уровне его знаний, навыков, умений (профессиональном уровне).

23. Сведения документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы.

24. Сведения трудового договора (контракта), а также дополнений и изменений, внесенных в трудовой договор (контракт).

25. Сведения о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении муниципальным служащим ограничений, установленных федеральными законами.

26. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).

27. Сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интерне.

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

- ввод, систематизация, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

- уточнение, обновление, изменение, модификация, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- использование персональных данных Оператором в связи со служебными отношениями;

- передача персональных данных работника третьим лицам в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

С данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь в пятнадцатидневный срок предоставить уточненные данные в администрацию Элитовского сельсовета.

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

 (дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение 2

к постановлению

Главы Элитовского сельсовета

от 29 марта 2019

№ 99

**Типовая форма разъяснения юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные**

Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разъяснены юридические  последствия   отказа   предоставить   свои   персональные данные.

В соответствии со статьями 16, 29 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 57, 65 Трудового кодекса Российской Федерации субъект персональных данных, поступающих на работу или работающий в администрации Элитовского сельсовета, обязан представить определенный перечень информации о себе.

Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения контракта (трудового договора) сведений, контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации контракт (трудовой договор) прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы).

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись

Глава сельсовета Звягин В.В.