|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДЕНА**  **распоряжением Администрации муниципального образования «Глазовский район»**  **от «24» апреля 2017 года №104** |

**ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»**

1. Настоящий документ (далее – Политика) является систематизированным изложением целей, принципов, способов и условий обработки персональных данных, сведений о реализуемых требованиях к порядку обработки и защите персональных данных в Администрации муниципального образования «Глазовский район» (далее – Администрация). Политика основана на требованиях Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Удмуртской Республики, правовых актов муниципального образования «Глазовский район», устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных. Политика является публичным документом.

2. В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ Администрация является оператором персональных данных.

2.1. Цели обработки персональных данных.

Целями обработки персональных данных (далее – ПДн) в Администрации являются:

* рассмотрение обращений граждан;
* оказание муниципальных услуг;
* учет прохождения муниципальной службы муниципальными служащими Администрации, трудовой деятельности работников, занимающих должности, не отнесённые к муниципальным должностям и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации, рабочих, обеспечивающих деятельность Администрации;
* составление штатного расписания, выплаты заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, единовременных пособий на рождение ребенка, пособий на погребение, вознаграждений физическим лицам по гражданско-правовым договорам, пенсий за выслугу лет муниципальным служащим, подготовки и представления в налоговые органы справок о доходах физических лиц, индивидуальных сведений о страховом стаже и начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование.

2.2. Основания для обработки персональных данных.

При обработке персональных данных Администрация руководствуется:

* Трудовым Кодексом Российской Федерации,
* Налоговым Кодексом Российской Федерации,
* Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»,
* Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»,
* Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,
* Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
* Законом Удмуртской Республики от 20.03.2008 г. № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике»,
* Уставом Глазовского района,
* Иными актами в сфере законодательства о персональных данных.

2.3. Категории граждан.

Администрацией обрабатываются ПДн следующих категорий граждан:

* физических лиц, обратившихся в Администрацию;
* физических лиц, состоящих в трудовых отношениях с Администрацией, и членов их семей.

2.4. Состав персональных данных.

2.4.1. Администрация осуществляет обработку следующих персональных данных, связанных с реализацией трудовых отношений:

* фамилия, имя, отчество,
* пол,
* число, месяц, год и место рождения,
* гражданство,
* знание иностранного языка и степень владения,
* удостоверение личности (вид, серия и номер документа, кем и когда выдан),
* информация о перемене фамилии, имени, отчества,
* ИНН,
* номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования,
* номер полиса обязательного медицинского страхования,
* сведения об образовании (вид, наименование документа, серия и номер документа, наименование учебного заведения, форма и период обучения, специальность, квалификация и направление),
* ученая степень (ученое звание),
* сведения о повышении квалификации, переподготовке, стажировке (наименование документа, серия и номер документа, наименование учебного заведения, период обучения, специализация),
* сведения о наградах и поощрениях (вид награждения, дата награждения, номер и дата документа),
* сведения об аттестации (дата и номер аттестационного листа, результат), сведения о сдаче квалификационного экзамена (дата и номер муниципального правового акта, результат),
* приказ (распоряжение) о назначении на должность или приеме на работу (номер и дата приказа (распоряжения),
* срок испытания,
* источник приема,
* должность (профессия), характер, условия и вид работы,
* размер должностного оклада и ежемесячных надбавок к должностному окладу в соответствии с муниципальными правовыми актами), трудовой договор (номер и дата, срок окончания),
* сведения о стаже (вид стажа, период),
* сведения о трудовой деятельности (наименование и адрес организации, должность, период работы, основания увольнения),
* сведения о включении в кадровый резерв муниципальной службы (дата включения, резервируемая должность муниципальной службы),
* домашний адрес (адрес регистрации, дата регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, номера контактных телефонов),
* семейное положение, состав семьи (фамилия, имя, отчество, степень родства, дата рождения, образование),
* сведения о днях нетрудоспособности (номер и дата выдачи больничного листа, период),
* сведения о доходах муниципальных служащих и членов их семей, сведения о воинском учете (наименование военного комиссариата, серия и номер военного билета, отношение к воинской обязанности, годность к военной службе, группа и категория учета, состав, воинское звание),
* фотография,
* адрес электронной почты,
* номер счета банковской карты.

2.4.2. Для целей рассмотрения обращения граждан и оказания муниципальных услуг в Администрации обрабатываются следующие ПДн:

* фамилия, имя, отчество,
* паспортные данные,
* ИНН,
* адрес места жительства,
* контактные телефоны.

2.5. Способы обработки ПДн

Обработка ПДн осуществляется способом смешанной обработки в ИСПДн, при этом производятся следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, (обновление, изменение, актуализация сведений), уточнение, использование, уничтожение.

2.6. Передача ПДн.

2.6.1. ПДн могут передаваться:

* на бумажном носителе: органам прокуратуры, органам внутренних дел, органам регистрационной службы, страховым медицинским организациям, Правительству Удмуртской Республики, другим органам государственной и муниципальной власти в установленных законом случаях, с согласия субъекта персональных данных.
* на магнитных носителях: в отделения банка для зачисления зарплаты на лицевые счета сотрудников, в налоговые органы, Пенсионный фонд РФ по Удмуртской Республике.
* по системе электронного документооборота руководству Администрации и в структурные подразделения Администрации.

2.6.2. Трансграничная передача не осуществляется, информация, полученная в ходе обработки персональных данных во внутренней сети доступна лишь для строго определенных сотрудников.

3. Условия обработки ПДн в Администрации.

3.1. Обработка ПДн осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.

3.1.1. Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его ПДн. Обработка ПДн без согласия субъекта персональных данных осуществляется только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Обработка ПДн необходима для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для обеспечения предоставления такой услуги, для регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг;

3.2. Администрация вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее – поручение Администрации). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Администрации, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных». В поручении Администрации определяются перечень действий (операций) с ПДн, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПДн, и цели обработки, устанавливается обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность ПДн и обеспечивать безопасность ПДн при их обработке, а также указываются требования к защите обрабатываемых персональных данных.

3.3. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Администрации, не обязано получать согласие субъекта ПДн на обработку его персональных данных.

3.4. В случае, если Администрация поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Администрация. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Администрации, несет ответственность перед Администрацией.

4. Конфиденциальность ПДн.

Администрация и иные лица, получившие доступ к ПДн, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5. Согласие субъекта ПДн на обработку своих персональных данных.

5.1. Субъект ПДн принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку ПДн должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку ПДн может быть дано субъектом ПДн или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку ПДн от представителя субъекта ПДн полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются Администрацией.

5.2. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка ПДн осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта ПДн. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта ПДн согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 № 01-ФЗ «Об электронной цифровой подписи», Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» электронной подписью.

5.3. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

1. фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
2. фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
3. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
4. цель обработки персональных данных;
5. перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
6. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
7. перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
8. срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
9. подпись субъекта персональных данных.

Формы согласия на обработку персональных данных представлены в приложениях к настоящей политике.

5.4. Согласие на обработку ПДн может быть отозвано субъектом ПДн за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

6. Права субъекта ПДн.

6.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, касающихся обработки его ПДн, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ. Субъект персональных данных вправе требовать от Администрации уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.2. Сведения, касающиеся обработки ПДн субъекта, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6.3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1. подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
2. правовые основания и цели обработки персональных данных;
3. цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
4. наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
8. информацию обосуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
9. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
10. иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

6.4. Субъект ПДн имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

7. Меры по обеспечению защиты ПДн

7.1. Администрация принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

7.2. Администрация самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

В частности:

* назначение лица, ответственного за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных в автоматизированных информационных системах;
* применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ;
* документальное оформление перечня конфиденциальной информации (персональных данных);
* реализация разрешительной системы допуска пользователей к информации и связанным с ее использованием работам, документам;
* разграничение доступа пользователей и обслуживающего персонала к информационным ресурсам, программным средствам обработки (передачи) и защиты информации;
* контроль несанкционированного доступа и действий пользователей, обслуживающего персонала и посторонних лиц;
* использование сертифицированных средств защиты информации;
* использование лицензионного общесистемного программного обеспечения и средств антивирусной защиты.

7.3. Администрация обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу (Политике) путем размещения на официальном портале муниципального образования.

**Приложение №1**

**к Политике обработки и защиты**

**персональных данных в**

**Администрации муниципального образования**

**«Глазовский район»,**

**утвержденнойраспоряжением**

**Администрации муниципального образования**

**«Глазовский район»**

**от «24» апреля 2017 года №104**

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Я,** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| проживающий по адресу |  | |
|  | | |
| зарегистрированный по адресу | |  |
|  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| паспорт |  | кем и когда выдан |  |
|  | | | |

**даю Совету депутатов муниципального образования «Глазовский район» (г. Глазов, ул. Молодой Гвардии, 22 а) свое согласие на обработку (в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных:**

фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, национальности;

образования (оконченные учебные заведения и годы окончания, специальности (направления) и квалификации, наличие ученых степеней);

сведений о допуске к государственной тайне;

сведений о периодах трудовой деятельности;

сведений о близких родственниках и факте их проживания за границей;

отношения к воинской обязанности и воинского звания;

места регистрации и места фактического проживания, номера домашнего телефона;

данных паспорта гражданина Российской Федерации и заграничного паспорта;

номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

идентификационного номера налогоплательщика;

номера полиса обязательного медицинского страхования граждан;

сведений о состоянии здоровья;

сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

сведений о выполняемой работе, замещаемой должности, дате назначения, переводах на другие должности и основаниях назначения (перевода);

номера служебного телефона;

условий оплаты труда по замещаемой должности.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.** | **Цель обработки персональных данных:** |

использование Советом депутатов муниципального образования «Глазовский район» при оформлении служебных отношений;

организация проверки персональных данных и иных сведений, сообщенных о себе при избрании на должность Председателя Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район»;

организация проверки сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения ограничений, связанных с замещением должности Председателя Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район»;

содействие в осуществлении должностных полномочий и исполнении должностных обязанностей, обучении и должностном росте;

использование для решения задач подбора, ротации, обучения и развития работников, формирования кадрового резерва;

обеспечение моей безопасности и членов моей семьи, а также обеспечение сохранности принадлежащего мне имущества;

обеспечение сохранности имущества, принадлежащего Совету депутатов муниципального образования «Глазовский район»

передача третьим лицам персональных данных, необходимых для заключения и исполнения договоров (контрактов) Советом депутатов муниципального образования «Глазовский район»;

использование при составлении списков дней рождения должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район»;

использование при составлении служебного телефонного справочника.

**3. Согласие дано на срок действия трудового договора.**

**4. Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть**

**отозвано путем подачи письменного заявления в Президиум Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район».**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | (подпись, дата) |

**Приложение №2**

**к Политике обработки и защиты**

**персональных данных в**

**Администрации муниципального образования**

**«Глазовский район»,**

**утвержденнойраспоряжением**

**Администрации муниципального образования**

**«Глазовский район»**

**от «24» апреля 2017 года №104**

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Я,** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| проживающий (ая) по адресу |  | |
|  | | |
| зарегистрированный (ая) по адресу | |  |
|  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| паспорт |  | кем и когда выдан |  |
|  | | | |

**даю Совету депутатов муниципального образования «Глазовский район» (г. Глазов, ул. Молодой Гвардии, 22 а) свое согласие на обработку (в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных:**

фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, национальности;

образования (оконченные учебные заведения и годы окончания, специальности (направления) и квалификации, наличие ученых степеней);

сведений о допуске к государственной тайне;

сведений о периодах трудовой деятельности;

сведений о близких родственниках и факте их проживания за границей;

отношения к воинской обязанности и воинского звания;

места регистрации и места фактического проживания, номера домашнего телефона;

данных паспорта гражданина Российской Федерации и заграничного паспорта;

номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

идентификационного номера налогоплательщика;

номера полиса обязательного медицинского страхования граждан;

сведений о состоянии здоровья;

сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

сведений о выполняемой работе, замещаемой должности, дате назначения, переводах на другие должности и основаниях назначения (перевода);

номера служебного телефона;

условий оплаты труда по замещаемой должности.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.** | **Цель обработки персональных данных:** |

использование Советом депутатов муниципального образования «Глазовский район» при оформлении трудовых (служебных) отношений;

организация проверки персональных данных и иных сведений, сообщенных о себе при поступлении на работу (на муниципальную службу);

организация проверки сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения ограничений на муниципальной службе;

содействие в работе (в прохождении муниципальной службы), обучении и должностном росте, учет результатов исполнения должностных обязанностей;

использование для решения задач подбора, ротации, обучения и развития работников (муниципальных служащих), формирования кадрового резерва;

обеспечение моей безопасности и членов моей семьи, а также обеспечение сохранности принадлежащего мне имущества;

обеспечение сохранности имущества, принадлежащего Совету депутатов муниципального образования «Глазовский район»;

передача третьим лицам персональных данных, необходимых для заключения и исполнения договоров (контрактов) Советом депутатов муниципального образования «Глазовский район»;

использование при составлении списков дней рождения должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район»;

использование при составлении служебного телефонного справочника.

**3. Согласие дано на срок действия трудового договора.**

**4. Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления на имя Председателя Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район».**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | (подпись, дата) |

**Приложение №3**

**к Политике обработки и защиты**

**персональных данных в**

**Администрации муниципального образования**

**«Глазовский район»,**

**утвержденнойраспоряжением**

**Администрации муниципального образования**

**«Глазовский район»**

**от «24» апреля 2017 года №104**

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Я,** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| проживающий по адресу |  | |
|  | | |
| зарегистрированный по адресу | |  |
|  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| паспорт |  | кем и когда выдан |  |
|  | | | |

**даю Администрации муниципального образования «Глазовский район» (г. Глазов, ул. Молодой Гвардии, 22 а) свое согласие на обработку (в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных:**

фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, национальности;

образования (оконченные учебные заведения и годы окончания, специальности (направления) и квалификации, наличие ученых степеней);

сведений о допуске к государственной тайне;

сведений о периодах трудовой деятельности;

сведений о близких родственниках и факте их проживания за границей;

отношения к воинской обязанности и воинского звания;

места регистрации и места фактического проживания, номера домашнего телефона;

данных паспорта гражданина Российской Федерации и заграничного паспорта;

номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

идентификационного номера налогоплательщика;

номера полиса обязательного медицинского страхования граждан;

сведений о состоянии здоровья;

сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

сведений о выполняемой работе, замещаемой должности, дате назначения, переводах на другие должности и основаниях назначения (перевода);

номера служебного телефона;

условий оплаты труда по замещаемой должности.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.** | **Цель обработки персональных данных:** |

использование Администрацией муниципального образования «Глазовский район» при оформлении служебных отношений;

организация проверки персональных данных и иных сведений, сообщенных о себе при поступлении на муниципальную службу;

организация проверки сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения ограничений на муниципальной службе;

содействие в прохождении муниципальной службы, обучении и должностном росте, учет результатов исполнения должностных обязанностей;

использование для решения задач подбора, ротации, обучения и развития муниципальных служащих, формирования кадрового резерва;

обеспечение моей безопасности и членов моей семьи, а также обеспечение сохранности принадлежащего мне имущества;

обеспечение сохранности имущества, принадлежащего Администрации муниципального образования «Глазовский район»;

передача третьим лицам персональных данных, необходимых для заключения и исполнения договоров (контрактов) Администрации муниципального образования «Глазовский район»;

использование при составлении списков дней рождения должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район»;

использование при составлении служебного телефонного справочника.

**3. Согласие дано на срок действия трудового договора.**

**4. Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть**

**отозвано путем подачи письменного заявления на имя Главы муниципального образования «Глазовский район».**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | (подпись, дата) |

**Приложение №4**

**к Политике обработки и защиты**

**персональных данных в**

**Администрации муниципального образования**

**«Глазовский район»,**

**утвержденнойраспоряжением**

**Администрации муниципального образования**

**«Глазовский район»**

**от «24» апреля 2017 года №104**

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Я,** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| проживающий (ая) по адресу |  | |
|  | | |
| зарегистрированный (ая) по адресу | |  |
|  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| паспорт |  | кем и когда выдан |  |
|  | | | |

**даю Администрации муниципального образования «Глазовский район» (г. Глазов, ул. Молодой Гвардии, 22 а) свое согласие на обработку (в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных:**

фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, национальности;

образования (оконченные учебные заведения и годы окончания, специальности (направления) и квалификации, наличие ученых степеней);

сведений о допуске к государственной тайне;

сведений о периодах трудовой деятельности;

сведений о близких родственниках и факте их проживания за границей;

отношения к воинской обязанности и воинского звания;

места регистрации и места фактического проживания, номера домашнего телефона;

данных паспорта гражданина Российской Федерации и заграничного паспорта;

номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

идентификационного номера налогоплательщика;

номера полиса обязательного медицинского страхования граждан;

сведений о состоянии здоровья;

сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

сведений о выполняемой работе, замещаемой должности, дате назначения, переводах на другие должности и основаниях назначения (перевода);

номера служебного телефона;

условий оплаты труда по замещаемой должности.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.** | **Цель обработки персональных данных:** |

использование Администрацией муниципального образования «Глазовский район» при оформлении трудовых (служебных) отношений;

организация проверки персональных данных и иных сведений, сообщенных о себе при поступлении на работу (на муниципальную службу);

организация проверки сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения ограничений на муниципальной службе;

содействие в работе (в прохождении муниципальной службы), обучении и должностном росте, учет результатов исполнения должностных обязанностей;

использование для решения задач подбора, ротации, обучения и развития работников (муниципальных служащих), формирования кадрового резерва;

обеспечение моей безопасности и членов моей семьи, а также обеспечение сохранности принадлежащего мне имущества;

обеспечение сохранности имущества, принадлежащего Администрации муниципального образования «Глазовский район»;

передача третьим лицам персональных данных, необходимых для заключения и исполнения договоров (контрактов) Администрации муниципального образования «Глазовский район»;

использование при составлении списков дней рождения должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район»;

использование при составлении служебного телефонного справочника.

**3. Согласие дано на срок действия трудового договора.**

**4. Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть**

**отозвано путем подачи письменного заявления на имя Главы муниципального образования «Глазовский район».**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | (подпись, дата) |

**Приложение №4**

**к Политике обработки и защиты**

**персональных данных в**

**Администрации муниципального образования**

**«Глазовский район»,**

**утвержденнойраспоряжением**

**Администрации муниципального образования**

**«Глазовский район»**

**от «24» апреля 2017 года №104**

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

*(форма для граждан, обратившихся в Администрацию муниципального образования «Глазовский район»)*

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
  
даю согласие на обработку моих персональных данных Администрацией муниципального образования «Глазовский район» (427621, г. Глазов, ул. М. Гвардии, д.22а), включающих: фамилию, имя, отчество, паспортные данные, ИНН, адрес места жительства, контактные телефоны.

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими представление отчетных данных (документов).

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств передо мной на обмен (прием и передачу) персональными данными с третьими лицами, с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое Согласие на обработку персональных данных посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Администрации муниципального образования «Глазовский район» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .«\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(подпись) (Ф.И.О)