**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗОЛОТОДОЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10 июня 2015 года село Золотая Долина № 32-п

**О правилах рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края**

   В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152 ФЗ "О персональных данных", Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выявления обязанностей, предусмотренных ФЗ "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными и муниципальными органами",

ПОСТАНОВЛЯЮ:  
1. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района согласно *приложению N 1*.

2. Утвердить типовую форму согласия на обработку персональных данных гражданина, поступающего на муниципальную службу в администрацию Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района, гражданина, участвующего в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района, гражданина, претендующего на включение в резерв кадров, находящегося в резерве кадров администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района, муниципальных служащих администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района, согласно[*приложению N 2.*](http://ssp37.ru/files/munitcipal%60naia-sluzhba/prilozhenie-2-23-01-02-13.doc)

3. Утвердить типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно [*приложению N 3.*](http://ssp37.ru/files/munitcipal%60naia-sluzhba/prilozhenie-3-23-01-02-13.doc)

4. Утвердить типовую форму отзыва согласия на обработку персональных данных согласно [*приложению N 4.*](http://ssp37.ru/files/munitcipal%60naia-sluzhba/prilozhenie-4-23-01-02-13.doc)

5. Утвердить типовое обязательство муниципального служащего, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей согласно[*приложению № 5*](http://ssp37.ru/files/munitcipal%60naia-sluzhba/prilozhenie-5-23-01-02-13.doc)[*.*](http://ssp37.ru/files/munitcipal%60naia-sluzhba/prilozhenie-5-23-01-02-13.doc)

6. Обнародовать постановление в установленном порядке.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава Золотодолинского

сельского поселения М. И. Матвеенко

Приложение N 1  
к постановлению администрации  
Золотодолинского сельского поселения  
от 10.06.2015 г. N 32

**ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

1. Настоящими Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района (далее - Правила) определяются порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - запросы).  
   2. Настоящие Правила разработаны в соответствии Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон), Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Ивановской области от 23.06.2008 г. N 72-ОЗ "О муниципальной службе в Ивановской области", постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 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".  
   3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (часть 7 статьи 14 Федерального закона), в том числе содержащей:
2. подтверждение факта обработки персональных данных администрацией Золотодолинского сельского поселения;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;  
3) цели и применяемые администрацией Золотодолинского сельского поселения способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района, сведения о лицах (за исключением работников администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией Золотодолинского сельского поселения 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 Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации Золотодолинского сельского поселения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" или другими федеральными законами.

4. Права субъектов персональных данных на доступ к их персональным данным ограничиваются в случае и в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона.

5. Субъект персональных данных вправе требовать от администрации Золотодолинского сельского поселения 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. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, должны быть предоставлены субъекту персональных данных 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.  
7. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с администрацией Золотодолинского сельского поселения (номер договора, дата заключения договора, наименование договора), или сведения, каким-либо образом подтверждающие факт обработки персональных данных администрацией Золотодолинского сельского поселения, подпись субъекта персональных данных или его представителя.  
9. Рассмотрение запросов и ведение регистрации по запросам осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации Золотодолинского сельского поселения.  
10. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Золотодолинского сельского поселения, обеспечивает:

* объективное, всестороннее и своевременное рассмотрения запроса;
* принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;
* направление письменных ответов по существу запроса.

11. Все поступившие запросы регистрируются в журнале регистрации запросов в день их поступления. На запросе проставляется входящий номер и дата регистрации.

12. Запрос прочитывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской. В случае, если сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрацию Золотодолинского сельского поселения или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого (выгодоприобретателем) или поручителем по которому является субъект персональных данных.

   Субъект персональных данных имеет право обратиться повторно в администрацию Золотодолинского сельского поселения или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в настоящем пункте, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

13. Администрация Золотодолинского сельского поселения принимает решение об отказе субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона. Такой отказ должен быть мотивированным.

14. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Золотодолинского сельского поселения, при рассмотрении и разрешении запроса обязано:

* внимательно разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или направить сотрудников на места для проверки фактов, изложенных в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;
* принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;
* сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

15. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Золотодолинского сельского поселения, обязано сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных (его представителя) или в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных (его представителя).  
16. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных (его представителю) при их обращении или при получении запроса субъекта персональных данных (его представителя) лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Золотодолинского сельского поселения, обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных (его представителя) или с даты получения запроса субъекта персональных данных (его представителя).  
17. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Золотодолинского сельского поселения, обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.  
18. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица администрации Золотодолинского сельского поселения обязаны внести в них необходимые изменения.

19. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица администрации Золотодолинского сельского поселения обязаны уничтожить такие персональные данные.

20. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Золотодолинского сельского поселения, обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

21. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных (его представителя) или по запросу субъекта персональных данных (его представителя), уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица администрации Золотодолинского сельского поселения обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

22. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных (его представителя) или по их запросу, по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица администрации Золотодолинского сельского поселения обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

23. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица администрации Золотодолинского сельского поселения на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем, или иных необходимых документов обязаны уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

24. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных уполномоченные должностные лица администрации Золотодолинского сельского поселения в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченные должностные лица администрации Золотодолинского сельского поселения в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных администрация Золотодолинского сельского поселения обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

25. Для проверки фактов, изложенных в запросах, при необходимости организуются служебные проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. По результатам служебной проверки составляется мотивированное заключение, которое должно содержать объективный анализ собранных материалов. Если при проверке выявлены факты совершения муниципальными служащими администрации Золотодолинского сельского поселения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация передается незамедлительно в правоохранительные органы. Результаты служебной проверки докладываются главе администрации Золотодолинского сельского поселения.

27. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.  
28. Непосредственный контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов осуществляет главный специалист 2 разряда администрации Золотодолинского сельского поселения.

29. Главный специалист 2 разряда администрации Золотодолинского сельского поселения, курирующий вопросы реализации Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в администрации Золотодолинского сельского поселения, осуществляет контроль за работой с запросами и организацией их приема как лично, так и через специалистов администрации Золотодолинского сельского поселения, в чьи обязанности входит полномочие по осуществлению контроля.   
   На контроль берутся все запросы.

30. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по запросам и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в запросах, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

31. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 2  
к постановлению администрации  
Золотодолинского сельского поселения  
от 10.06.2015 г. N 32

**Согласие**

**на обработку персональных данных гражданина, поступающего**

**на муниципальную службу в администрацию Золотодолинского сельского**

**поселения Партизанского муниципального района Приморского края,**

**гражданина,участвующего в конкурсе на замещение вакантной должности**

**муниципальной службы Золотодолинского сельского проселения гражданина, претендующего на включение в резерв кадров, находящегося в резерве кадров администрацииЗолотодолинского сельского поселения Партизанского**

**муниципального района и, муниципальных служащих администрации**

**Золотодолинского сельского поселенияПартизанского муниципального района**

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

(фамилия, имя, отчество)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем и когда)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю согласие администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края, расположенной по адресу: Приморский край Партизанский район с. Золотая Долина ул. Центральная, 66, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно:

мои фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессию, доходы, другую информацию, содержащуюся в паспорте, трудовой книжке, документе об образовании, страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, свидетельстве о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, документах воинского учета, сведения о судимости, сведения о дисквалификации и других, а также на работу с моими персональными данными: получение у третьей стороны, передачу третьей стороне, передачу в коммерческих целях, а именно:

- сотрудникам администрации, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения служебных обязанностей;

- архиву, для хранения;

- военному комиссариату, для организации воинского учета;

- налоговой инспекции;

- пенсионному фонду;

- страховой компании, для оформления медицинского полиса обязательного страхования граждан;

- банку, для открытия и ведения счета заработной платы,

для целей обеспечения содействия субъектам персональных данных в прохождении процедур, связанных с поступлением на муниципальную службу, в прохождении конкурсных процедур, связанных с замещением вакантной должности муниципальной службы, для целей обеспечения соблюдения [Конституции](consultantplus://offline/ref=ADA4D999A460E2445679B6B0302983AF18E6AA6D1273D7109A344A46KDG) Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия муниципальному служащему в прохождении муниципальной службы, в обучении и должностном росте, обеспечения им должностных обязанностей.

Я также выражаю свое согласие на включение в общедоступные источники персональных данных следующих сведений: фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год рождения, номера служебных телефонов, служебные адреса электронной почты, сведений об образовании (когда и какие учебные заведения окончил(а), специальность и квалификация по диплому), сведений о трудовой деятельности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Я признаю, что общедоступные источники персональных данных могут размещаться в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, издаваться в виде справочников, передаваться по электронной почте и по иным каналам связи.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых правомерных действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с действующим законодательством.

Подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=ADA4D999A460E2445679B6B0302983AF1BEFAA6D11228012CB6144683A43KBG) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

[Отзыв](#Par225) настоящего согласия осуществляется путем подачи мной письменного заявления. В случае отзыва субъектом персональных данных настоящего согласия, оператор прекращает обработку персональных данных в течение 30 рабочих дней с момента поступления такого заявления.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период моего нахождения в резерве кадров на должности муниципальной службы, на период заключенного со мной трудового договора. В иных случаях настоящее согласие действует в течение одного календарного года.

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

(Ф.И.О.) (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

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

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

(число, подпись, Ф.И.О. должность лица, принявшего согласие)

Приложение N 3  
к постановлению администрации  
Золотодолинского сельского поселения  
от 10.06.2015 г. N 32

**Типовая форма**

**разъяснения субъекту персональных данных юридических**

**последствий отказа предоставить свои персональные данные**

Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края.

В соответствии со [статьями 57](consultantplus://offline/ref=ADA4D999A460E2445679B6B0302983AF1BEDAC6018248012CB6144683A3B8209D0F4745AB941K3G), [65](consultantplus://offline/ref=ADA4D999A460E2445679B6B0302983AF1BEDAC6018248012CB6144683A3B8209D0F47458BA1B73494EKFG) Трудового кодекса Российской Федерации субъект персональных данных, поступающий на работу, участвующий в конкурсе на замещение вакантной должности, претендующий на включение в резерв кадров, находящийся в резерве кадров или работающий в администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края, обязан представить определенный перечень информации о себе.

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

На основании [пункта 11 части 1 статьи 77](consultantplus://offline/ref=ADA4D999A460E2445679B6B0302983AF1BEDAC6018248012CB6144683A3B8209D0F4745DB241KCG) Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 4  
к постановлению администрации  
Золотодолинского сельского поселения  
от 10.06.2015 г. N 32

Главе администрации

Золотодолинского сельского поселения

Партизанского муниципального района

Приморского края

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

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Отзыв согласия на обработку персональных данных**

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(указать причину)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 5  
к постановлению администрации  
Золотодолинского сельского поселения  
от 10.06.2015 г. N 32

|  |
| --- |
| **Типовое обязательство муниципального служащего, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей** |

|  |
| --- |
| **Обязательство** |
| **о соблюдении конфиденциальности персональных данных** |
|  |

Я, **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, фамилия, имя, отчество полностью

являясь сотрудником администрации Золотодолинского сельского поселения и непосредственно осуществляя обработку персональных данных ознакомлен (-а) с требованиями по соблюдению конфиденциальности, обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных, и обязуюсь в случае расторжения со мной трудового договора, прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я ознакомлен (-а) с предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации ответственностью за нарушения неприкосновенности частной жизни и установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).

|  |  |
| --- | --- |
|  | **[фамилия имя отчество полностью]**  **[паспортные данные]**  **[СНИЛС]**  **[адрес регистрации]**  **[подпись]**  **[дата]** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |