ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.05.2025 № 437-п
г. Южа

О внесении изменений в постановление Администрации Южского муниципального района от 24.08.2023 № 845-п «Об утверждении документов, определяющих политику Администрации Южского муниципального района в отношении обработки персональных данных»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Перечнем 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, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством документов, определяющих политику Администрации Южского муниципального района в отношении обработки персональных данных, Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Администрации Южского муниципального района от 24.08.2023 № 845-п «Об утверждении документов, определяющих политику Администрации Южского муниципального района в отношении обработки персональных данных» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. В приложении 2 к Постановлению:

1.1.1. В пункте 2.1.:

а) в подпункте 5 слова «лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных в Администрации» заменить словами «сотрудников Администрации»;

б) дополнить подпунктом 10.1 следующего содержания:

«10.1) информацию о способах исполнения Администрацией обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных.»;

1.1.2. В пункте 3.2.:

а) подпункт 3.2.3 дополнить словами «либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Администрацией»;

б) подпункт 3.2.4 признать утратившим силу.

1.1.3. В абзаце втором пункта 3.3 после слова «повторно» дополнить словами «или направить в Администрацию повторный запрос».

1.1.4. В пункте 3.4 после слова «повторно» дополнить словами «или направить в Администрацию повторный запрос».

1.1.5. В пункте 3.8:

а) в абзаце первом слова «10 дней» заменить словами «тридцати рабочих дней»;

б) дополнить подпунктом 3.8.1. следующего содержания:

«3.8.1. В случае обращения субъекта персональных данных в Администрацию с требованием о прекращении обработки персональных данных Администрация обязан в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения Администрацией соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Администрацией в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. ».

1.2. В приложении 6 к Постановлению:

в пункте 2:

а) 1.2.1. Подпункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Персональные данные муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации (далее - служащие), в том числе:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

сведения о смене фамилии, имени, отчества;

число, месяц, год и место рождения;

пол;

гражданство, вид на жительство;

адрес регистрации;

адрес проживания;

дата регистрации по месту жительства;

контактные телефоны;

данные документа, удостоверяющего личность;

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

данные заграничного паспорта;

банковские реквизиты;

ИНН;

СНИЛС;

реквизиты документа об образовании и (или) о квалификации, об обучении, форма обучения;

сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность, которой выданы указанные документы;

направление подготовки (специальность) по документу об образовании и (или) о квалификации, об обучении;

квалификация по документу об образовании и (или) о квалификации, об обучении;

сведения о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении;

профессия;

должность;

характер, вид работы;

место работы, стаж государственной гражданской (муниципальной) службы Российской Федерации;

структурное подразделение, замещаемое служащим;

стаж работы по специальности (направлению подготовки);

сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского (служебного) звания;

сведения о трудовой деятельности;

семейное положение;

сведения о составе семьи;

сведения о детях;

сведения о прохождении медицинского осмотра;

сведения о воинском учете;

отношение к воинской обязанности и воинское звание;

данные трудовой книжки;

сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;

сведения об увольнении;

сведения об аттестации;

сведения о повышении квалификации;

сведения о профессиональной переподготовке;

табельный номер;

сведения о наградах (поощрениях);

сведения о почетных званиях;

ученая степень;

характеристика;

сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы, его форме, наименовании органа или организации, оформивших допуск, год оформления;

сведения о социальных льготах, на которые служащий имеет право в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ивановской области;

автобиография;

сведения о пенсиях;

сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

адрес электронной почты;

информация о явках (неявках) на работу (службу);

сведения, указанные в исполнительных листах;

сведения, указанные в постановлении судебного пристава;

сведения, указанные в решении суда;

данные об отпусках;

данные о командировках;

сведения о пребывании за границей;

сведения о вычетах;

сведения о налогах;

сведения о страховых взносах;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера служащего;

реквизиты листка нетрудоспособности;

сведения о взысканиях;

данные медицинского страхового полиса;

биометрические персональные данные (фотография);

сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;

сведения, содержащиеся в правовых актах Администрации;

сведения об инвалидности;

причина нетрудоспособности;

сведения о судимости;

основание прекращения трудового договора (контракта);

реквизиты трудового договора (контракта);

сведения из военного билета, приписного свидетельства;

сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

сведения о нетрудоспособности;

сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях;

сведения о ценных бумагах;

сведения о статусе иностранного агента;

сведения о вхождении в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений. ».

1.2.2. В подпункте 2.2:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.2. Персональные данные членов семьи и близких родственников служащих (супруга (супруг), Ваши и Вашей супруги (супруга) отец, мать,

дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры), которые необходимы в целях выполнения требований законодательства о муниципальной службе и о противодействии коррупции Российской Федерации, в том числе: »;

б) абзац шестой дополнить словами «, вид на жительство»;

в) абзац семнадцатый дополнить словами «расторжение брака»;

г) дополнить абзацем следующего содержания:

«сведения о постоянном проживании за границей и (или) виде на жительство или ином документе.».

1.2.3. Подпункты 2.3 - 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.3. Персональные данные граждан, обрабатываемые в Администрации в целях выполнения требований Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

сведения о смене фамилии, имени, отчества;

число, месяц, год и место рождения;

пол;

гражданство;

адрес регистрации;

адрес проживания;

дата регистрации по месту жительства;

контактные телефоны;

данные документа, удостоверяющего личность;

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

данные заграничного паспорта;

банковские реквизиты;

ИНН;

СНИЛС;

реквизиты документа об образовании и (или) о квалификации, об обучении, форма обучения;

сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность, которой выданы указанные документы;

направление подготовки (специальность) по документу об

образовании и (или) о квалификации, об обучении;

квалификация по документу об образовании и (или) о квалификации, об обучении;

сведения о послевузовском профессиональном образовании;

профессия;

должность;

характер, вид работы;

место работы, стаж государственной гражданской (муниципальной) службы Российской Федерации (при наличии);

структурное подразделение;

стаж работы по специальности (направлению подготовки);

сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского (служебного) звания (при наличии);

сведения о трудовой деятельности;

семейное положение;

сведения о составе семьи;

сведения о детях;

сведения о прохождении медицинского осмотра;

сведения о воинском учете;

отношение к воинской обязанности и воинское звание;

данные трудовой книжки;

сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;

сведения об увольнении;

сведения об аттестации;

табельный номер;

сведения о наградах (поощрениях);

сведения о почетных званиях;

ученая степень;

характеристика;

сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы, его форме, наименовании органа или организации, оформивших допуск, год оформления;

сведения о социальных льготах, на которые гражданин имеет право в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ивановской области;

автобиография;

сведения о пенсиях;

адрес электронной почты;

информация о явках (неявках) на работу;

сведения, указанные в исполнительных листах;

сведения, указанные в постановлении судебного пристава;

сведения, указанные в решении суда;

данные об отпусках;

данные о командировках;

сведения о пребывании за границей;

сведения о вычетах;

сведения о налогах;

сведения о страховых взносах;

реквизиты листка нетрудоспособности;

сведения о взысканиях, административных наказаниях;

данные медицинского страхового полиса;

биометрические персональные данные (фотография);

сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;

сведения, содержащиеся в правовых актах Департамента;

сведения об инвалидности;

причина нетрудоспособности;

сведения о судимости, уголовной ответственности;

основание прекращения трудового договора;

реквизиты трудового договора;

сведения из военного билета, приписного свидетельства;

сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

сведения о нетрудоспособности, решении суда о признании недееспособным или ограниченно недееспособным;

сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях;

сведения о статусе иностранного агента.

2.4. Персональные данные граждан (служащих), обрабатываемые в Администрации в целях формирования кадрового резерва на

муниципальной службе, в том числе:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

сведения о смене фамилии, имени, отчества;

число, месяц, год и место рождения;

пол;

гражданство, вид на жительство;

адрес регистрации;

адрес проживания;

дата регистрации по месту жительства;

контактные телефоны;

данные документа, удостоверяющего личность;

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

данные паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;

ИНН;

СНИЛС;

реквизиты документа об образовании и (или) о квалификации, об обучении, форма обучения;

сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность, которой выданы указанные документы;

направление подготовки (специальность) по документу об образовании и (или) о квалификации, об обучении;

квалификация по документу об образовании и (или) о квалификации, об обучении;

сведения о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении;

место работы, стаж государственной гражданской службы Российской Федерации;

стаж работы по специальности (направлению подготовки);

сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского (служебного) звания;

семейное положение, заключение, расторжение брака;

сведения о составе семьи;

сведения о детях;

сведения о воинском учете;

отношение к воинской обязанности и воинское звание, участие в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах;

данные трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;

сведения о наградах (поощрениях);

сведения о почетных званиях;

ученая степень;

сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы, его форме, наименовании органа или организации, оформивших допуск, годе оформления;

сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

адрес электронной почты;

сведения о пребывании за границей;

биометрические персональные данные (фотография);

сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;

сведения о судимости, уголовной ответственности;

сведения из военного билета, приписного свидетельства;

сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

сведения о статусе иностранного агента;

сведения о вхождении в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений.

2.5. Персональные данные граждан (служащих), не допущенных к участию в конкурсах или участвовавших, но не прошедших конкурсный отбор, в том числе:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

сведения о смене фамилии, имени, отчества;

число, месяц, год и место рождения;

гражданство, вид на жительство;

адрес регистрации;

адрес проживания;

контактные телефоны;

данные документа, удостоверяющего личность;

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

данные паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;

ИНН;

СНИЛС;

сведения об образовании и (или) о квалификации, об обучении, форма обучения;

направление подготовки или специальность по документу об образовании и (или) о квалификации, об обучении;

сведения о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении;

должность;

стаж работы по специальности (направлению подготовки);

сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;

сведения о трудовой деятельности;

отношение к воинской обязанности и воинское звание, участие в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах;

сведения о наградах (поощрениях);

ученая степень;

ученое звание;

сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

сведения о пребывании за границей;

сведения о допуске к государственной тайне, наименование органа или организации, оформивших допуск, годе оформления;

биометрические персональные данные (фотография);

сведения о судимости, уголовной ответственности;

сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

стаж государственной гражданской службы Российской Федерации;

сведения о статусе иностранного агента;

сведения о вхождении в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений.

2.6. Персональные данные граждан (служащих), претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации, в том числе:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

сведения о смене фамилии, имени, отчества;

число, месяц, год и место рождения;

пол;

гражданство, вид на жительство;

адрес регистрации;

адрес проживания;

дата регистрации по месту жительства;

контактные телефоны;

данные документа, удостоверяющего личность;

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

данные паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;

ИНН;

СНИЛС;

реквизиты документа об образовании и (или) о квалификации, об обучении, форма обучения;

сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность, которой выданы указанные документы;

направление подготовки (специальность) по документу об образовании и (или) о квалификации, об обучении;

квалификация по документу об образовании и (или) о квалификации,

об обучении;

сведения о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении;

место работы, стаж государственной гражданской службы Российской Федерации;

стаж работы по специальности (направлению подготовки);

сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского (служебного) звания;

семейное положение, заключение, расторжение брака;

сведения о составе семьи;

сведения о детях;

сведения о воинском учете;

отношение к воинской обязанности и воинское звание, участие в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах;

данные трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;

сведения о наградах (поощрениях);

сведения о почетных званиях;

ученая степень;

сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы, его форме, наименование органа или организации, оформивших допуск, годе оформления;

сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

адрес электронной почты;

сведения о пребывании за границей;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

биометрические персональные данные (фотография);

сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;

сведения о судимости, уголовной ответственности;

сведения из военного билета, приписного свидетельства;

сведения о владении иностранными языками и языками народов

Российской Федерации;

сведения о статусе иностранного агента;

сведения о вхождении в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений. ».

1.3. Приложение 8 к Постановлению изложить в следующей редакции (приложение 1 к настоящему Постановлению).

1.4. Приложение 10 к Постановлению изложить в следующей редакции (приложение 2 к настоящему Постановлению).

1.5. Дополнить Постановление приложением 14 (приложение 3 к настоящему Постановлению).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Южского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Южского муниципального района **В.И. Оврашко**

Приложение 1 к Постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 27.05.2025 № 437-п

«Приложение 8 к постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 24.08.2023 № 845-п

П Е Р Е Ч Е Н Ь
должностей сотрудников, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

Должности муниципальной службы Администрации Южского муниципального района.

1. Первый заместитель главы администрации Южского муниципального района.

2. Отдел правового обеспечения, муниципальной службы и контроля:

- первый заместитель главы администрации, начальник отдела правового обеспечения, муниципальной службы и контроля;

- заместитель начальника отдела;

- главный специалист-юрист;

- главный специалист - муниципальный инспектор;

- главный специалист;

3. Заместитель главы администрации по вопросам социальной сферы, культуры, молодёжи и спорта

4. Отдел по делам культуры, молодежи и спорта:

- начальник отдела;

- заместитель начальника отдела;

- главный специалист.

5. Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций:

- начальник отдела;

- заместитель начальника отдела.

6. Отдел общественной и информационной политики:

- начальник отдела:

- заместитель начальника отдела;

- главный специалист.

7. Отдел бухгалтерского учёта:

- начальник отдела

- заместитель начальника отдела.

8. Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства:

- начальник отдела;

- заместитель начальника отдела;

- главный специалист;

- главный специалист по сельскому хозяйству.

9. Отдел управления закупками:

- начальник отдела;

- заместитель начальника отдела;

- главный специалист.

10. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Южского муниципального района

- главный специалист - ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите из прав при Администрации Южского муниципального района.

2. Должности сотрудников, не отнесенные к должностям муниципальной службы, Администрации Южского муниципального района

1. Отдел архивного и документационного обеспечения:

- заведующий отделом;

- архивариус.

2. Отдел бухгалтерского учёта:

- старший бухгалтер.

3. Отдел правового обеспечения, муниципальной службы и контроля:

- юрисконсульт;

- старший инспектор.

4. Отдел общественной и информационной политики:

- специалист по связям с общественностью;

- системный администратор;

- специалист по организационному и документационному обеспечению;

- архивариус.

5. Режимно - секретный отдел:

- заведующий отделом;

- старший инспектор.

6. Старший инспектор по мобилизационной подготовке.

7. Главный эксперт Главы Южского муниципального района.

8. Хозяйственный отдел:

- заведующий хозяйством Администрации Южского муниципального района. ».

Приложение 2 к Постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 27.05.2025 № 437-п

«Приложение 10 к Постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 24.08.2023 № 845-п

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Администрация Южского
муниципального района,
Ивановская область, 155630,
г. Южа, ул. Пушкина, д. 1

_____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных полностью в родительном падеже)
зарегистрированного(ой) по адресу:
_____
_____,
(указывается адрес регистрации субъекта персональных данных)
документ, удостоверяющий личность:
_____
серия _____ № _____
выдан _____
_____
"_____" _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных полностью)
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку Администрацией Южского муниципального района самостоятельно или совместно с другими лицами с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, и без использования средств автоматизации своих персональных данных (в том числе специальных категорий персональных данных и биометрических персональных данных) (далее - согласие):

1. С целью

_____
(цель обработки персональных данных) <*>
_____

(перечень персональных данных) <*>

_____.

2. С целью

_____

(цель обработки персональных данных) <*>

_____

(перечень персональных данных) <*>

_____.

Я уведомлен(а), что:

- под обработкой персональных данных в настоящем согласии понимается любое действие (операция) 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, удаление, уничтожение персональных данных;

- настоящее согласие действует с даты его подписания до достижения целей обработки персональных данных, истечения установленных сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих персональные данные, или до момента отзыва согласия;

- отзыв настоящего согласия осуществляется путем подачи письменного заявления, оформленного в произвольной форме;

- в случае отзыва настоящего согласия Администрация Южского муниципального района вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

"____" _____ 20____ г. _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

<*> Цели обработки и перечень персональных данных устанавливаются в соответствии с Перечнем персональных данных, обрабатываемых в Администрации Южского муниципального района в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных (муниципальных) услуг и осуществлением муниципальных функций, утвержденным постановлением Администрации Южского муниципального района от 24.08.2023 № 845-п "Об утверждении документов, определяющих политику Администрации Южского муниципального района в отношении обработки персональных данных". ».

Приложение 3 к Постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 27.05.2025 № 437-п

«Приложение 14 к Постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 24.08.2023 № 845-п

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

С О Г Л А С И Е
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(почтовый адрес субъекта
_____
персональных данных)
_____
(номер телефона)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях обеспечения открытости деятельности Администрации Южского муниципального района, обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции,

даю согласие Администрации Южского муниципального района, расположенному по адресу: г. Южа, ул. Пушкина, д. 1 (сведения об информационных ресурсах оператора: https://www.yuzha.ru/news/, ИНН 3726001024, ОГРН 1023701830030), на обработку в форме распространения моих персональных данных.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

общие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год и место рождения;
- образование;
- биометрические персональные данные:

- фотографическое изображение.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (часть 9 статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных") (нужное отметить):

☐ - не устанавливаю

☐ - устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц

☐ - устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц

☐ - устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

_____

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

☐ - не устанавливаю

☐ - устанавливаю

_____

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

"___" _____ 20__ г. _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

».