**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я,

|  |
| --- |
|  Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных |

Зарегистрированный по адресу:

документ, удостоверяющий личность: паспорт №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 вид документа, № документа, когда и кем выдан

даю согласие на обработку моих персональных данных сотрудниками

администрации Зеленчукского муниципального района, КЧР Зеленчукский район,

 ст. Зеленчукская, ул. Ленина, д.81.

 наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных

**с целью** содействия в прохождении муниципальной службы, обучения и должностного роста. а также учета результатов исполнения мною должностных обязанностей

 указывается цель обработки персональных данных

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие\*

1. Год, месяц, дата и место рождения;
2. Паспортные данные;
3. Фактическое место проживания на территории России;
4. Регистрация по паспорту гражданина России;
5. Семейное положение, состав семьи;
6. Социальное положение;
7. Идентификационный номер налогоплательщика;
8. № страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
9. Образование;
10. Профессия;
11. Доходы по месту работы у данного работодателя;
12. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
13. Номер расчетного счета, номер банковской карты.
14. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки.

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

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц, в случае дополнительного согласия субъекта;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных работодателем в связи с трудовыми отношениями;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

3. Субъект дает согласие на обработку своих данных, то есть совершение, в том, числе, следующих действий: обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение (в электронном виде и на бумажном носителе), уточнение (обновление, изменение), извлечение использование, передачу (предоставление) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а так же, передача персональных данных Субъекта, в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

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

\* Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме субъекта на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

4. Настоящее согласие действует с момента его подписания, а также на срок прохождения муниципальной службы в администрации Зеленчукского муниципального района с возможными переименованиями, преобразованиями и реорганизациями. Окончательный срок действия настоящего согласия – 75 лет\* с момента увольнения с муниципальной службы или до его отзыва в письменной форме, в случае неправомерного использования.

 5. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».).

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

 (дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

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

 (дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

\* В соответствии с Законом Российской Федерации от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» личные дела государственных гражданских служащих и иных работников хранятся 75 лет ЭПК (ст.656 Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2011 № 558 «Об утверждении №Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».)