

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАМБОВА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10 марта 2016 г. N 1345**

**О РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА
ТАМБОВА**

В соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, в целях обеспечения соблюдения действующего законодательства при работе с персональными данными руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Тамбова постановляю:

1. Осуществлять обработку персональных данных руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Тамбова в порядке, установленном для муниципальных служащих и работников администрации города Тамбова постановлением администрации города Тамбова от 03.02.2016 N 561 "Об утверждении Положения о работе с персональными данными муниципальных служащих и работников администрации города Тамбова", с учетом особенностей, установленных постановлением администрации города Тамбова от 15.04.2013 N 3256 "Об организации работы по представлению гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений городского округа - город Тамбов, и руководителями муниципальных учреждений городского округа - город Тамбов сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, по ведению, хранению, учету и выдаче трудовых книжек (и вкладышей в них) руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Тамбова".

2. Утвердить форму [согласия](#) на обработку персональных данных руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Тамбова согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Руководителям органов администрации города Тамбова, имеющим подведомственные муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения города Тамбова, ознакомить муниципальных служащих органа администрации города Тамбова и руководителей подведомственных муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Тамбова с настоящим постановлением под роспись.

Глава города Тамбова
Ю.А.Рогачев

Приложение
Утверждено
постановлением
администрации города Тамбова
от 10.03.2016 N 1345

на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, адрес, номер основного документа,

_____ удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

даю согласие администрации города Тамбова (392000, г. Тамбов, ул. Коммунальная, 6) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно – совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, в том числе после увольнения, обеспечения кадровой работы, в том числе содействия в трудоустройстве, в прохождении муниципальной службы (выполнении работы), обучении и продвижении по службе, учета результатов исполнения муниципальными служащими, работниками должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих и работников, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения муниципальным служащим и работникам установленных законодательством Российской Федерации гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции, а именно:

- использовать все нижеперечисленные данные для формирования кадровых документов и для выполнения администрацией города Тамбова всех требований трудового законодательства, законодательства о противодействии коррупции;

- использовать мои персональные данные в информационной системе для осуществления расчетов работодателя со мной как работником;

- размещать мою фотографию, фамилию, имя и отчество, должность на информационных стендах в помещениях администрации города Тамбова, на внутреннем и внешнем портале администрации города Тамбова;

- размещать фамилию, имя и отчество, должность на двери кабинета в помещениях муниципальных предприятий (учреждений), в телефонных и электронных справочниках;

- использовать мою фотографию, фамилию, имя и отчество, дату, месяц и год рождения для публичного поздравления с днем рождения, с юбилеями, иными торжественными мероприятиями;

- использовать данные о семейном положении, наличии детей и их возрасте, данные о ближайших родственниках и возможных контактах с ними для предоставления информации в военные комиссариаты, для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных коллективным договором, налоговых вычетов, оформления личных карточек формы Т-2, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, публичного вручения новогодних подарков, для возможной связи в чрезвычайных случаях;

- выпускать служебные удостоверения с моей фотографией, фамилией, именем и отчеством, занимаемой должностью для осуществления мною трудовой функции;

- предоставлять необходимые данные кредитным организациям, в которые я обращался для оформления кредитов, получения иных услуг, при условии, что работодателю заранее сообщено наименование указанных кредитных организаций;

- использовать данные о фактическом адресе места жительства для отправки официальных уведомлений;

- предоставлять данные третьим лицам для оформления визы, приглашения на въезд в иностранные государства, приобретения авиа- и железнодорожных билетов, заказа гостиниц;

- использовать сведения о страховом стаже для расчета оплаты листов нетрудоспособности.

Администрация города Тамбова вправе включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные

нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных органов управления, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

- фамилию, имя, отчество;
- дату и место рождения;
- пол;
- гражданство, в том числе предыдущие, иные гражданства;
- адрес регистрации;
- адрес фактического проживания;
- контактные телефоны, адреса электронной почты;
- сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, послевузовском образовании, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- сведения о пребывании за границей;
- семейное положение, фамилии, имена, отчества, даты рождения, места работы членов семьи, возможные контакты с ними;
- фотографию;
- паспортные данные и данные, указанные в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже, прохождении военной или иной службы;
- сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, почетными грамотами, присвоенных почетных, воинских и специальных званиях, присуждении государственных премий;
- сведения, изложенные в отзыве об исполнении должностных обязанностей за аттестационный период;
- сведения об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне), о знании иностранных языков (каких и степень знания) и о возможности присвоения мне классного чина (в том числе об имеющемся классном чине государственной гражданской и муниципальной службы), возможности включения в кадровый резерв и об исключении из него;
- о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий, результатах служебной проверки;
- о допуске к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также в случаях, установленных муниципальными правовыми актами, и на членов семьи;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о номере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации, страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- номер счета, номер банковской карты;
- сведения о выполнении иной оплачиваемой работы (месте и времени ее выполнения);
- сведения о страховом стаже;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения о наличии (отсутствии) информации в Реестре дисквалифицированных лиц.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

С постановлением администрации города Тамбова от 15.04.2013 N 3256 "Об организации работы по представлению гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений городского округа - город Тамбов, и руководителями муниципальных учреждений городского округа - город Тамбов сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, по ведению, хранению, учету и выдаче трудовых книжек (и вкладышей в них) руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Тамбова ознакомлен (а).

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством

составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес администрации города Тамбова по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку Главе города Тамбова.

Мне,

_____ (фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

Настоящее согласие дано на срок действия трудового договора, а также на срок хранения в организационно-кадровом управлении до передачи личного дела в архивный отдел администрации города.

_____ (дата)

_____ (подпись)
