

СОГЛАСИЕ
(форма для работников)
на обработку персональных данных

Я, _____,

(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных полностью)

основной документ, удостоверяющий личность _____

_____ (вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

проживающий по адресу _____,
настоящим даю свое согласие управлению образования администрации Еманжелинского муниципального района, расположенному по адресу: 456580, Челябинская обл., г. Еманжелинск, ул. Чкалова, д. 25, далее — «Оператор», на обработку персональных данных, (см. п.3) на следующих условиях:

1. Согласиедается мною в целях осуществления трудовых (договорных) отношений с администрации Еманжелинского муниципального района, передачи данных в организации, указанные в п.4, соблюдения федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее согласиедается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.

3. Типовой перечень персональных данных обрабатываемых Оператором:

3.1. фамилия, имя, отчество;

3.2. ИНН;

3.3. СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);

3.4. табельный номер;

3.5. пол;

3.6. номер, дата трудового договора;

3.7. дата рождения;

3.8. место рождения

3.9. гражданство;

3.10. образование (среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, альянктура, докторантур);

3.11. наименование образовательного учреждения;

3.12. наименование, серия, номер, дата выдачи, направление или специальность, код по ОКСО, ОКИН документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний

3.13. профессия (в т.ч. код по ОКПДТР);

3.14. стаж работы;

3.15. состояние в браке;

3.16. данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

3.17. адрес и дата регистрации;

3.18. фактический адрес места жительства;

3.19. телефон;

3.20. сведения об отношении к воинской службе;

- 3.21. дата приема на работу;
- 3.22. характер работы;
- 3.23. вид работы (основной, по совместительству);
- 3.24. структурное подразделение;
- 3.25. занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации;
- 3.26. ранее занимаемая должность;
- 3.27. размер заработной платы;
- 3.28. основание трудоустройства;
- 3.29. личная подпись сотрудника;
- 3.30. фотография;
- 3.31. сведения об аттестации (дата, решение, номер и дата документа, основание);
- 3.32. сведения о профессиональной подготовке (дата начала и окончания переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа свидетельствующего о переподготовке, основание переподготовки);
- 3.33. сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование, номер, дата награды);
- 3.34. сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание);
- 3.35. сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);
- 3.36. сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа);
- 3.37. объем работы;
- 3.38. номер лицевого счета в банке;
- 3.39. сведения из свидетельства о заключении брака;
- 3.40. сведения из свидетельства о рождении детей;
- 3.41. сведения о медицинском полисе;
- 3.42. автобиографические сведения;
- 3.43. сведения из военного билета;
- 3.44. сведения из медицинского заключения;
- 3.45. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 3.46. сведения из водительского удостоверения;

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

4. Оператор имеет право передавать персональные данные субъекта в соответствии с законодательством Российской Федерации, а так же в ОАО «Челенджбанк» г.Еманжелинск ул.Гагарина 20

5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ №152 «О персональных данных» от 27.07.2006г.).

6. Настоящее согласие дается до момента прекращения трудовых (договорных) отношений с Оператором, после чего персональные данные передаются в архив.

7. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 (Тридцати) дней уничтожить персональные данные Субъекта.

«___»_____ 201___ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) _____
(И.О.Фамилия)

СОГЛАСИЕ
(форма для муниципальных служащих)
на обработку персональных данных

Я, _____,

(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных полностью)

основной документ, удостоверяющий личность _____

(вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

проживающий по адресу _____

настоящим даю свое согласие управлению образования администрации Еманжелинского муниципального района, расположенному по адресу: 456580, Челябинская обл., г. Еманжелинск, ул. Чкалова, д. 25, далее — «Оператор», на обработку персональных данных, (см. п.3) на следующих условиях:

1. Согласиедается мною в целях осуществления трудовых (договорных) отношений с администрации Еманжелинского муниципального района, передачи данных в организации, указанные в п.4, соблюдения федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, а также с целью проверки предоставленных мной персональных данных.

2. Настоящее согласиедается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.

3. Типовой перечень персональных данных обрабатываемых Оператором:

- 3.1. фамилия, имя, отчество;
 - 3.2. ИНН;
 - 3.3. СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);
 - 3.4. табельный номер;
 - 3.5. пол;
 - 3.6. номер, дата трудового договора;
 - 3.7. дата рождения;
 - 3.8. место рождения
 - 3.9. гражданство;
 - 3.10. образование (среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, адъюнктура, докторантурा);
 - 3.11. наименование образовательного учреждения;
 - 3.12. наименование, серия, номер, дата выдачи, направление или специальность, код по ОКСО, ОКИН документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний
 - 3.13. профессия (в т.ч. код по ОКПДТР);
 - 3.14. стаж работы;
 - 3.15. состояние в браке;
 - 3.16. состав семьи, с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества, года рождения ближайших родственников;
 - 3.17. данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
 - 3.18. адрес и дата регистрации;
 - 3.19. фактический адрес места жительства;
 - 3.20. телефон;
- 3.21. сведения об отношении к воинской службе;

3.22. дата приема на работу;
3.23. характер работы;
3.24. вид работы (основной, по совместительству);
3.25. структурное подразделение;
3.26. занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации;
3.27. ранее занимаемая должность;
3.28. размер заработной платы;
3.29. основание трудоустройства;
3.30. личная подпись сотрудника;
3.31. сведения из сертификата электронной подписи;
3.32. фотография;
3.33. сведения об аттестации (дата, решение, номер и дата документа, основание);
3.34. сведения о профессиональной подготовке (дата начала и окончания переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа свидетельствующего о переподготовке, основание переподготовки));
3.35. сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование, номер, дата награды);
3.36. классный чин, дипломатический ранг, квалификационный разряд (кем и когда присвоен);
3.37. сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание);
3.38. сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);
3.39. сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа);
3.40. объем работы;
3.41. номер лицевого счета в банке;
3.42. сведения из свидетельства о заключении брака;
3.43. сведения из свидетельства о рождении детей;
3.44. сведения о медицинском полисе;
3.45. автобиографические сведения;
3.46. сведения из военного билета;
3.47. сведения из медицинского заключения;
3.48. сведения о судимости;
3.49. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

8. Оператор имеет право передавать персональные данные субъекта в соответствии с законодательством Российской Федерации, а так же в ОАО «Челенджбанк» г.Еманжелинск ул.Гагарина 20

4. Данным согласием подтверждаю разрешение на публикацию фото с моим участием, а также иных персональных данных на официальном сайте администрации Еманжелинского муниципального района.

5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ №152 «О персональных данных» от 27.07.2006г.).

6. Настоящее согласие дается до момента прекращения трудовых (договорных) отношений с Оператором, после чего персональные данные передаются в архив.

7. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 (Тридцати) дней уничтожить персональные данные Субъекта.

«___» 201__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (И.О.Фамилия)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом управления образования
администрации Еманжелинского
муниципального района.

СОГЛАСИЕ
(форма для граждан, получающих социальные выплаты)
на обработку персональных данных

Я, _____,

(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных полностью)

основной документ, удостоверяющий личность _____

(вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

проживающий по адресу _____

настоящим даю свое согласие управлению образования администрации Еманжелинского муниципального района, расположенному по адресу: 456580, Челябинская обл., Еманжелинский район, г. Еманжелинск, ул. Чкалова, д. 25, (далее — «Оператор»), на обработку персональных данных, (см. п.3) на следующих условиях:

1. Согласиедается мною в целях получения социальных выплат, соблюдения федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее согласиедается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.

3. Типовой перечень персональных данных обрабатываемых Оператором:

3.1. фамилия имя отчество;

3.2. адрес места жительства;

3.3. данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

3.4. причина получения социальной выплаты;

3.5. сведения из прилагаемых к заявлению документов;

3.6. номер лицевого счета в банке.

9. Оператор имеет право передавать персональные данные субъекта в соответствии с законодательством Российской Федерации, а так же в ОАО «Челендбанк» г.Еманжелинск ул.Гагарина 20

4. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ №152 «О персональных данных» от 27.07.2006г).

5. Настоящее согласиедается до утраты правовых оснований обработки соответствующей информации или документов содержащих вышеуказанную информацию в соответствие с законодательством Российской Федерации, после чего персональные данные передаются в архив.

6. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 (Тридцати) дней уничтожить персональные данные Субъекта.

«___» _____ 201 ___ г.
(дата)

_____ / _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом управления образования
администрации Еманжелинского
муниципального района

СОГЛАСИЕ
(форма для соискателей должности)
на обработку персональных данных

Я, _____,

(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность _____
_____,

(вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
проживающий по адресу

настоящим даю свое согласие управлению образования администрации Еманжелинского муниципального района, расположенному по адресу: 456580, Челябинская обл., Еманжелинский район, г. Еманжелинск, ул. Чкалова, д. 25, (далее — «Оператор»), на обработку персональных данных, (см. п.3) на следующих условиях:

Субъект дает согласие на неавтоматизированную обработку Оператором своих персональных данных, если таковая обработка производится в целях формирования кадрового резерва.
Настоящее согласиедается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых без использования средств автоматизации, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.

Типовой перечень персональных данных обрабатываемых Оператором:

фамилия, имя, отчество;

данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

адрес места регистрации;

контактный телефон;

дата рождения;

место рождения;

домашний адрес;

контактный телефон;

сведения об образовании (название и дата окончания учебного заведения, вид обучения, специальность, квалификация, серия, дата и номер диплома);

должность;

стаж работы (дата, организация, должность, место нахождения организации);

последнее место работы, причина увольнения;

дополнительные сведения (курсы повышения квалификации, научные работы, второе образование и пр.);

личная подпись;

дата зачисления в кадровый резерв.

Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ РФ № 152 «О персональных данных» от 27.07.2006 г.).

Настоящее разрешение действует в течение срока хранения персональных данных Субъекта (в течение 3 лет после включения гражданина в кадровый резерв), после чего персональные данные передаются в архив.

Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 (тридцати) дней от даты поступления отзыва, уничтожить персональные данные Субъекта.

«___»_____ 201__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (И.О.Фамилия)