

ТИПОВАЯ ФОРМА

согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в государственной жилищной инспекции Костромской области, иных субъектов персональных данных  
(в ред. приказа от 15.06.2024 № 880)

г. Кострома

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Я, \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

принимаю решение о предоставлении своих персональных данных и свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие государственной жилищной инспекции Костромской области на обработку (любое действие (операцию) 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)) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата и место рождения;
- 3) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 4) прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- 5) знание иностранного языка, языков народов Российской Федерации, степень владения ими;
- 6) образование (учебное заведение, номер и серия диплома, дата окончания, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- 7) послевузовское профессиональное образование (наименование образовательной или научной организации, год окончания),
- 8) ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера

дипломов, аттестатов);

9) выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

10) сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

11) сведения о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

12) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

13) государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

14) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры, дети), свойственниках (отец, мать, братья, сестры мужа (жены)), а также муже (жене), в том числе бывших, а именно:

степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты и места рождения;

места работы и домашние адреса;

15) пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

16) близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

17) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

18) реквизиты основного документа, удостоверяющего личность: вид, серия и номер этого документа, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

19) паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

20) контактная информация, в том числе номер контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного), адреса электронной почты;

21) отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

22) идентификационный номер налогоплательщика;

23) страховой номер индивидуального лицевого счета;

24) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

25) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

26) пол;

27) сведения о наличии или отсутствии судимости;

28) допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

29) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, а также результаты обязательных периодических медицинских осмотров (обследований);

30) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

31) сведения о профессиональных достижениях и заслугах;

32) фотография;

33) сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

34) реквизиты расчетного счета, банковской карты;

35) сведения о заработке от других страхователей для расчета пособий;

36) справка о доходах физического лица по форме 2-НДФЛ;

37) другие сведения, предусмотренные унифицированной формой № Т-2ГС (МС);

38) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

39) иные персональные данные, необходимые для достижения целей их обработки.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях осуществления и выполнения государственной жилищной инспекцией Костромской области функций, полномочий и обязанностей в сфере трудовых и служебных отношений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока осуществления и выполнения государственной жилищной инспекции Костромской области функций, полномочий и обязанностей в сфере трудовых и служебных отношений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться государственной жилищной инспекцией Костромской области только в целях осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей в сфере трудовых и служебных отношений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных государственная жилищная инспекция Костромской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;

после осуществления и выполнения государственной жилищной инспекцией Костромской области функций, полномочий и обязанностей в сфере трудовых и служебных отношений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации персональные данные хранятся в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в государственной жилищной инспекции Костромской области.

Начало обработки персональных данных

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_ (подпись)