**07.11.2019 г. № 142**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЯНДАЕВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БАЯНДАЙ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**О ТИПОВОМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАЯНДАЙ», НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (КОНТРАКТА) ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

Руководствуясь пунктом 2 части 1 статьи 181 Федерального закона
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом муниципального образования «Баяндай»:

1. Утвердить типовое обязательство муниципального служащего администрации муниципального образования «Баяндай», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (прилагается).

2. Типовое обязательство муниципального служащего администрации муниципального образования «Баяндай», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, подлежит опубликованию на официальном сайте администрации муниципального образования «Баяндаевский район» в течение 10 дней после издания настоящего распоряжения.

И.о. главы администрации МО «Баяндай»

Андреянов З.И.

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации МО «Баяндай»

от «07» ноября 2019 г. № 142

**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАЯНДАЙ», НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (КОНТРАКТА) ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая) должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа местного самоуправления (муниципального органа)

настоящим подтверждаю, что в случаерасторжения со мной трудового договора (контракта) обязуюсь:

1) до дня прекращения служебных отношений с администрацией муниципального образования «Баяндай» сдать съемные машиночитаемые носители персональных данных, имеющиеся у меня в связи с исполнением должностных обязанностей;

2) со дня прекращения служебных отношений с администрацией муниципального образования «Баяндай»:

прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей;

не использовать известные мне идентификаторы для доступа в информационную систему персональных данных в администрации муниципального образования «Баяндай»;

уничтожить все персональные данные, ставшие известными мне в результате исполнения должностных обязанностей, содержащиеся вне информационной системы персональных данных в администрации муниципального образования «Баяндай» или документов, обрабатываемых в администрации муниципального образования «Баяндай» без использования средств автоматизации.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, мне разъяснена.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. |
| (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица) | подпись |  |