

СОГЛАСИЕ
работника на обработку персональных данных

Я, _____
(ф.и.о. работника)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

_____ в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных МКУ «Межведомственная бухгалтерия», расположенной по адресу: г.Ужур, ул.Строителей, 9, а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении МКУ «Межведомственная бухгалтерия» с целью начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления организацией-работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС РФ, сведений в ФСС РФ, предоставлять сведения в банк для оформления банковской карты и перечисления заработной платы на карты, и третьим лицам для оформления полиса ДМС, а также предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих персональных данных:

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие),
паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность,
дата рождения, место рождения,
гражданство,
отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения,
данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке,
повышении квалификации, стажировке,
данные документов о подтверждении специальных знаний,
данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях,
знание иностранных языков,
семейное положение и данные о составе и членах семьи,
сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании,
данные документов об инвалидности (при наличии),
данные медицинского заключения (при необходимости),
стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке,
должность, квалификационный уровень,
сведения о заработной плате (доходах), банковских счетах, картах,
адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства,
номер телефона (стационарный домашний, мобильный),
данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН),
данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан.

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю Оператору (организации-работодателю) производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональными данными между Оператором (организацией-работодателем) и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

4. Сроки обработки и хранения персональных данных:

Обработка персональных данных, прекращается по истечении семи лет после окончания трудового договора работника. В дальнейшем бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении (постоянно или 75 лет), а персональные данные работников на электронных носителях удаляются из информационной системы.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует с «__» _____ 20__ г.

/ф.и.о. работника/

/подпись/

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ УЖУРСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
УЖУРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 3 «ЖУРАВЛЕНОК»

662253, Красноярский край, г. Ужур, ул. Строителей, 19, тел. 8(39156)28-6-01

**Согласие
на получение и обработку персональных данных**

Я, _____, (Ф.И.О. полностью)

имеющий(ая) паспорт серии _____, выдан

код подразделения _____, состоящий на регистрационном учете и
проживающий по адресу: _____

в связи с моим трудоустройством, даю согласие работодателю МБДОУ Ужурский детский сад № 3 «Журавленок» (далее – Оператор), осуществлять любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление уничтожение в течение всего периода работы в указанной организации, а также после расторжения трудового договора с учетом сроков хранения документов в соответствии с архивным законодательством Российской Федерации следующих моих персональных данных:

Персональные данные	Цель	Срок действия согласия	Отметка о согласии (да, нет) подпись
Фамилия, имя, отчество	Оформление приказов по личному составу	на _____ срок, предусмотренный архивным законодательством	
	Оформление приказов по основной деятельности	на _____ срок, предусмотренный архивным законодательством	
	Ведение журналов учета (книга регистрации приказов по личному составу, книга регистрации по основной деятельности, журнал регистрации трудовых договоров и дополнительных соглашений и др.).	на _____ срок, предусмотренный архивным законодательством	
	Указание во внутреннем телефонном справочнике	на период действия трудового договора	
	Предоставление сведений в ПФР о наличии льготного стажа	на период действия трудового договора	
	Для предоставления в медицинское учреждение при прохождении медосмотров	на период действия трудового договора	
	Внесение в бухгалтерские информационные системы работодателя	на период действия трудового договора	

	Копия паспорта (лист 2, 3) для приобщения к материалам личного дела	на период действия трудового договора	
Дата, месяц, год рождения	Внесение в бухгалтерские информационные системы работодателя	на период действия трудового договора	
	Для предоставления в медицинское учреждение при прохождении медосмотров	на период действия трудового договора	
Серия и номер паспорта	Внесение в бухгалтерские информационные системы работодателя, кадровые документы	на период действия трудового договора	
Семейное положение	Для предоставления льгот и гарантий, установленных действующими нормами законодательства, локальными нормативными актами учреждения	на период действия трудового договора	
	Для публичного вручения подарков детям	до достижения возраста 14 лет	
Наличие детей и их возраст	Для предоставления льгот и гарантий, установленных действующими нормами законодательства, коллективным договором, локальными нормативными актами	на период действия трудового договора	
Предыдущие места работы/службы (с указанием периодов, места работы/службы, должностей)	Оформление личного листка по учету кадров (анкеты)	на срок, предусмотренный архивным законодательством	
Образование, квалификация, профессия (должность)	Оформление личного листка по учету кадров (анкеты)	на срок, предусмотренный архивным законодательством	
	Для предложения работнику другой работы в порядке перевода, соответствующего его квалификации, в случаях установленных действующим трудовым законодательством	на период действия трудового договора	
Адрес места регистрации	Оформление личного листка по учету кадров (анкеты)	на срок, предусмотренный архивным законодательством	
	Для предложения работнику другой работы в порядке перевода, соответствующего его квалификации, в случаях установленных действующим трудовым законодательством	на период действия трудового договора	
	Копия паспорта (лист 5 «место жительства») для приобщения к материалам личного дела	на период действия трудового договора	
Фактический адрес места жительства	Оформление личного листка по учету кадров (анкеты)	на срок, предусмотренный архивным законодательством	
Фотография	Оформление личной карточки Т-2	на срок, предусмотренный архивным законодательством	

	Оформление личного листка по учету кадров (анкеты)	на _____ срок, предусмотренный архивным законодательством	
	Для размещения на сайте учреждения	на период действия трудового договора	
Контактные телефоны	Для отражения информации в кадровых документах (списки, график дежурств)	на период действия трудового договора	
	Для случаев экстренной связи с лицами, проживающими совместно с работником	на период действия трудового договора	

Передача моих персональных данных иным лицам, не указанным в настоящем документе, может осуществляться только с моего письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Права и обязанности в области защиты персональных данных, порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне разъяснены и понятны.

С Положением о защите персональных данных, утвержденным приказом директора от « ___ » _____ 20 ___ г. № ___ ознакомлен(а).

« ___ » _____ 202 ___ г.

(фамилия, инициалы, подпись)

МБДОУ Ужурский детский сад №3 «Журавлёнок»
(наименование учреждения)

от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

адрес: _____

телефон: _____

Заявление
о согласии на передачу оператором
персональных данных третьим лицам

Я, _____, "___" _____ года рождения,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
проживающего по адресу: _____,

паспорт: серия _____ номер _____, выдан "___" _____ г. _____,

руководствуясь ст. 9, п. 2 ч. 2 ст. 22, п. 6 ч. 3
ст. 23 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных",
заявляю о согласии на обработку _____

(Ф.И.О.ребенка)

персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату
рождения, адрес места жительства, номер основного документа,
удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и
выдавшем его органе; страховой номер индивидуального лицевого счета,
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе
(СНИЛС); идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) (ИНН);

начисление родительской платы и компенсации

(цель обработки персональных данных)

свидетельство о рождении, СНИЛС, ИНН, договор с учреждением

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие
субъекта персональных данных)

МКУ «Межведомственная бухгалтерия Ужурского района», г.Ужур, ул.Строителей, 9

(наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего
обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет
поручена такому лицу)

начисление родительской платы и компенсации

(перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается
согласие, общее описание используемых оператором способов обработки
персональных данных)

срок действия договора с учреждением

(срок, в течение которого действует согласие субъекта
персональных данных, а также способ его отзыва,
если иное не установлено федеральным законом)

при условии, что их обработка осуществляется ответственным лицом Оператора,
обязанным сохранять их конфиденциальность. В процессе оказания Оператором
мне помощи я предоставляю право его работникам передавать персональные
данные другим ответственным лицам Оператора и третьим лицам.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с
персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление,
хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание,
блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать персональные
данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в
списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами,
регламентирующими порядок ведения и состав данных в учетно-отчетной
документации, а также договорами между Оператором и третьими лицами

МКУ «Межведомственная бухгалтерия Ужурского района»

(указать третьих лиц (или круг третьих лиц) (если известно))

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по указанному

выше договору на обмен (прием и передачу) персональными данными с третьими лицами с использованием машинных носителей информации, по каналам связи и (или) в виде бумажных документов с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, без специального уведомления меня об этом при условии, что их прием и обработка осуществляются лицом, обязанным сохранять профессиональную (служебную) тайну.

Срок хранения персональных данных соответствует сроку хранения первичных документов и составляет 5 лет.

Передача персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует бессрочно.

Я, _____, оставляю за собой право отозвать
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан:

а) прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения взаиморасчетов по оплате;

б) по истечении указанного выше срока хранения персональных данных уничтожить (стереть) все мои персональные данные из баз данных автоматизированной информационной системы Оператора, включая все копии на машинных носителях информации, без уведомления меня об этом.

"_ " _____ 20 г.

(подпись)