



Государственное краевое
бюджетное учреждение
**«Государственный архив
Пермского края»**
(ГКБУ «ГАПК»)

ПРИКАЗ

08.09.22 № 86

г. Пермь

Г **1**
**Об утверждении Положения об
обработке персональных данных
в ГКБУ «ГАПК»**

В соответствии с главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях соблюдения требований Федерального закона от 14 июля 2022 г. № 266-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных», отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившей силу части четырнадцатой статьи 30 Федерального закона «О банках и банковской деятельности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об обработке персональных данных в государственном краевом бюджетном учреждении «Государственный архив Пермского края» (далее – Положение).

2. Загаровой Л.И., заведующему сектором организационно-документационного обеспечения в течение двух месяцев со дня подписания настоящего приказа ознакомить под роспись работников ГКБУ «ГАПК» с Положением.

3. Признать утратившими силу приказы директора ГКБУ «ГАПК»:
от 10 августа 2018 года № 40 «Об утверждении Положения об обработке персональных данных в ГКБУ «ГАПК»;

от 23 апреля 2019 года № 31 «О внесении изменений в Положение об обработке персональных данных в ГКБУ «ГАПК».

4.. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Новикову М.Р., заместителя директора (по общим вопросам).

Директор

Ю.А. Кашаева

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГКБУ «ГАПК»
08.09.22 № 86

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных в государственном краевом бюджетном учреждении «Государственный архив Пермского края»

1. Положение об обработке персональных данных в государственном краевом бюджетном учреждении «Государственный архив Пермского края» (далее соответственно – Положение, ГКБУ «ГАПК»)) определяет меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения ГКБУ «ГАПК» обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон о персональных данных) и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, а также порядок их реализации.

2. Правовыми основаниями обработки персональных данных в ГКБУ «ГАПК» являются: Трудовой кодекс Российской Федерации; Налоговый кодекс Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденные приказом Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 г. N 24; Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденный приказом Федерального архивного агентства от 01 сентября 2017 г. № 143; иные нормативные правовые акты в сфере архивного дела; Устав ГКБУ «ГАПК» и иные локальные правовые акты ГКБУ «ГАПК».

3. Действие Положения в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 1 Федерального закона о персональных данных не распространяется на отношения, возникающие при организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Пермского края и других архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

4. В Положении применяются понятия и термины в определениях, установленных Федеральным законом о персональных данных.

5. Обработка персональных данных в ГКБУ «ГАПК» выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных соответствующих субъектов персональных данных.

6. Обработка персональных данных в ГКБУ «ГАПК» осуществляется в следующих целях:

а) оказание государственных и иных услуг, связанных с использованием Архивного фонда Пермского края и других архивных документов;

б) обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества (оформление, реализация и прекращение трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений);

в) оформление, реализация и прекращение отношений сторон по договорам гражданско-правового характера.

7. В ГКБУ «ГАПК» обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

а) работники – физические лица, вступившие в трудовые отношения с ГКБУ «ГАПК», планирующие вступить в трудовые отношения с ГКБУ «ГАПК» (кандидаты на замещение вакантных должностей), а также прекратившие трудовые отношения с ГКБУ «ГАПК» (уволенные работники);

б) пользователи читальных залов – физические лица, допущенные в установленном порядке для работы в читальных залах ГКБУ «ГАПК»;

в) пользователи, обратившиеся с запросом – физические лица, направившие в установленном порядке в ГКБУ «ГАПК» социально-правовые, тематические и(или) генеалогические запросы.

8. В ГКБУ «ГАПК» применяются следующие меры для обеспечения выполнения ГКБУ «ГАПК» обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом о персональных данных» и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами:

а) издание Положения и иных локальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных;

б) назначение приказом директора ГКБУ «ГАПК» ответственного за организацию обработки персональных данных, а также ответственного за

ведение, хранение и выдачу трудовых книжек и вкладышей к ним, находящихся в ведении ГКБУ «ГАПК»;

в) определение приказом директора ГКБУ «ГАПК» специально уполномоченных работников, имеющих доступ к той части персональных данных, которая необходима им для выполнения конкретных функций (далее – Уполномоченные работники), а также возложение на них ответственности за нарушение режима защиты персональных данных путем оформления в письменном виде обязательства о неразглашении персональных данных по форме согласно приложению к Положению (Форма № 3);

г) обеспечение надлежащих организационных и технических условий хранения и защиты персональных данных;

д) осуществление в соответствии с Положением внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону о персональных данных, Трудовому кодексу Российской Федерации и принятым в соответствии с ними нормативным правовым актам, Положению и иным локальным правовым актам по вопросам обработки персональных данных;

е) ознакомление Уполномоченных работников с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, Положением и иными локальными правовыми актами по вопросам обработки персональных данных и (или) обучение Уполномоченных работников;

ж) иные необходимые меры.

9. В ГКБУ «ГАПК» обрабатываются следующие персональные данные работников:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина их изменения);

б) число, месяц, год рождения;

в) место рождения;

г) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

д) сведения об ученой степени, ученом звании;

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

ж) номер контактного телефона и (или) сведения о других способах связи, адрес электронной почты;

з) реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, когда и кем выдан);

- и) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- к) идентификационный номер налогоплательщика;
- л) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- м) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- н) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- о) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;
- п) сведения об отсутствии у гражданина медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, а также для работы во вредных условиях труда (при необходимости);
- р) номер расчетного счета (номера расчетных счетов), номер банковской карты (номера банковских карт), иные реквизиты для безналичной выплаты заработной платы;
- с) биометрические персональные данные: цветное цифровое фотографическое изображение лица, полученное при приеме на работу, копия фотографического изображения лица, содержащаяся в паспорте; собственноручная подпись;
- т) сведения о предыдущих местах работы, прохождении государственной (муниципальной) службы, в том числе: дата, основания приема на работу и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений;
- у) сведения о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы), кем и когда присвоены;
- ф) сведения об оформленных допусках к государственной тайне (по необходимости);
- х) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- ц) сведения о владении иностранными языками (степень владения);
- ч) документы, необходимые для обеспечения социальных гарантий в соответствии с действующим законодательством;

ш) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 6 Положения.

10. В ГКБУ «ГАПК» обрабатываются персональные данные пользователей читальных залов в объеме и составе, установленном в Правилах работы в читальных залах ГКБУ «ГАПК», утверждаемых приказом директора ГКБУ «ГАПК».

11. В ГКБУ «ГАПК» обрабатываются следующие персональные данные пользователей, обратившихся с запросом:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) пользователя и лица, в отношении которого направлен запрос;

б) число, месяц, год и место рождения пользователя и лица, в отношении которого направлен запрос;

в) почтовый адрес (адрес проживания или адрес регистрации по месту жительства) и электронный адрес (при наличии) пользователя;

г) контактный телефон пользователя;

д) реквизиты документа, удостоверяющего личность пользователя (вид, серия, номер, когда и кем выдан) (при заключении договора возмездного оказания услуг);

е) информация, содержащаяся в трудовой книжке лица, в отношении которого направлен запрос, или иных документах, необходимая для исполнения социально-правового запроса пользователя (дата (период), место (населенный пункт, организация) работы (учебы, награждения, проживания), наименование должности, структурного подразделения организации и т.п.);

ж) информация, содержащаяся в иных документах, необходимая для исполнения тематического или генеалогического запроса.

12. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется при условии получения их согласия.

13. Согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме либо в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено Федеральным законом о персональных данных, в том числе:

а) работниками – при приеме на работу по форме согласно приложению к Положению (Форма № 1);

б) пользователями читальных залов – при посещении читальных залов по форме, установленной в Правилах работы в читальных залах ГКБУ «ГАПК», утверждаемых приказом директора ГКБУ «ГАПК»;

в) пользователями, обратившимися с запросом – при оформлении на официальном сайте ГКБУ «ГАПК» <http://www.archive.perm.ru/> (далее – Официальный сайт) соответствующей формы запроса, при оформлении соответствующего письменного заявления в ГКБУ «ГАПК», при заключении

договора возмездного оказания услуг и(или) путем направления соответствующего письменного запроса Почтой России либо электронной почтой (по факту направления запроса).

14. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без их согласия в рамках целей, определенных пунктом 6 Положения, в случаях, установленных Федеральным законом о персональных данных.

15. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется Уполномоченными работниками в порядке, установленном Федеральным законом о персональных данных, Трудовым кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

16. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- а) непосредственного получения оригиналов необходимых документов и(или) их копий;
- б) копирования оригиналов документов;
- в) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- г) формирования персональных данных в ходе работы;
- д) хранения персональных данных;
- е) иными необходимыми способами.

17. При получении персональных данных непосредственно у субъектов персональных данных Уполномоченные работники обязаны разъяснить им юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

18. Уполномоченные работники обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

19. Сроки хранения документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236, Перечнем документов, образующихся в процессе деятельности Федерального архивного агентства и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 27 июня 2022 г. № 72.

20. Хранение документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, обеспечивают соответствующие Уполномоченные работники.

21. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся Уполномоченными работниками, возможно только в присутствии Уполномоченного работника на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных.

22. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на соответствующего Уполномоченного работника.

23. Уничтожение документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, по истечению сроков их временного хранения осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в ГКБУ «ГАПК», утверждаемой приказом директора ГКБУ «ГАПК».

24. Для ознакомления субъектов персональных данных с политикой ГКБУ «ГАПК» в отношении обработки персональных данных Положение размещается на Официальном сайте. Работники ГКБУ «ГАПК» знакомятся с Положением под роспись.

25. Уполномоченный работник дает обязательство в случае прекращения с ним трудовых отношений прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

26. Основные права и обязанности ГКБУ «ГАПК», как оператора, Уполномоченных работников, а также субъектов, персональные данные которых обрабатываются в ГКБУ «ГАПК», определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом о персональных данных.

27. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных Федеральному закону о персональных данных, Трудовому кодексу Российской Федерации и принятым в соответствии с ними нормативным правовым актам, Положению и иным локальным правовым актам по вопросам обработки персональных данных осуществляется:

а) по решению директора ГКБУ «ГАПК» при поступлении в ГКБУ «ГАПК» письменного обращения субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных;

б) путем проведения проверки (срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении);

в) комиссией, создаваемой приказом директора ГКБУ «ГАПК» (в проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах).

28. ГКБУ «ГАПК» в порядке, установленном Федеральным законом о персональных данных, вправе поручить обработку персональных данных работников другому лицу (далее – Исполнитель) с согласия работников, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с Исполнителем договора (соглашения, государственного контракта), либо путем принятия государственным органом соответствующего акта (далее – Поручение ГКБУ «ГАПК»).

29. В случае, если ГКБУ «ГАПК» поручает обработку персональных данных работников Исполнителю:

а) согласие работника на обработку его персональных данных Исполнителем получают Уполномоченные работники и оформляют его при приеме на работу и(или) перед оформлением Поручения ГКБУ «ГАПК» по форме согласно приложению к Положению (Форма № 2);

б) определение специалистов Исполнителя, имеющих доступ к той части персональных данных работников, которая необходима им для выполнения конкретных функций, а также возложение на них ответственности за нарушение режима защиты персональных данных работников оформляется приказом Исполнителя с уведомлением ГКБУ «ГАПК»;

в) Исполнитель обязан соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом о персональных данных;

г) Исполнитель несет ответственность перед ГКБУ «ГАПК» за соблюдение требований Федерального закона о персональных данных.

Приложение
к Положению об обработке
персональных данных в ГКБУ
«ГАПК»

ФОРМА № 1

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения, ИНН)

претендующий(ая) на замещение вакантной должности или замещающий(ая) должность в государственном краевом бюджетном учреждении «Государственный архив Пермского края» (далее – ГКБУ «ГАПК»): _____

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных, совершаемую с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, а именно – совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью оформления, реализации и прекращения трудовых отношений со мной и иных непосредственно связанных с ними отношений:

1) уполномоченным должностным лицам ГКБУ «ГАПК» (г. Пермь, ул. Студенческая, д. 36);

2) в случае, если ГКБУ «ГАПК» поручает обработку моих персональных данных другому лицу – уполномоченным должностным лицам другого лица на основании заключенного ГКБУ «ГАПК» с этим лицом договора, в том числе государственного контракта, либо на основании принятого государственным органом акта.

Персональные данные предоставляются мной при приеме на работу и в процессе работы в объеме и составе, установленном Положением об обработке персональных данных в ГКБУ «ГАПК», утвержденным приказом директора ГКБУ «ГАПК».

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания и до момента прекращения трудовых отношений с ГКБУ «ГАПК» и иных непосредственно связанных с ними отношений;

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

3) в случае отзыва мной настоящего согласия на обработку персональных данных ГКБУ «ГАПК» вправе продолжить обработку моих персональных данных без моего согласия в случаях, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3) после прекращения трудовых отношений с ГКБУ «ГАПК» и иных непосредственно связанных с ними отношений персональные данные будут храниться в ГКБУ «ГАПК» в течение срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации.

Я предупрежден(а) о юридических последствиях моего отказа предоставить свои персональные данные.

« » 20 г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

к Положению об обработке
персональных данных в ГКБУ
«ГАПК»

ФОРМА № 2

Согласие на поручение обработки и передачу персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (-ая) по адресу _____

основной документ, удостоверяющий личность, _____

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер, сведения о дате выдачи документа
и выдавшем его органе)

даю согласие **Государственному краевому бюджетному учреждению Пермского края «Государственный архив Пермского края»**, расположенному по адресу: **614070, г. Пермь, ул. Студенческая, 36** поручить обработку и передать мои персональные данные государственному казенному учреждению Пермского края «Единый центр учета» (юридический адрес: 614000, г. Пермь, ул. Куйбышева, д. 14, фактический адрес: 614064, г. Пермь, ул. Чкалова, д. 9, лит. И) на основании соглашения о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского), налогового учета, отдельных направлений кадрового учета, финансово - экономического обеспечения и формирования отчетности от 15 апреля 2019 г. № 16-ГУ.

Обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации, а также без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, в целях:

1) осуществления кадрового учета, в том числе в целях: содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, формирования кадрового резерва, продвижении по государственной службе / работе, оформления поступления, прохождения и увольнения с государственной службы / работы; отражения информации в кадровых документах; обеспечения воинского учета субъектов персональных данных;

2) оформления кадровых (управленческих) решений, в том числе связанных: с персональным кадровым отбором на основании аттестаций, квалификационных экзаменов и результатов проведения конкурсов на замещение вакантных должностей, с осуществлением профессионального образования и дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих и работников;

3) начисления денежного содержания / заработной платы, а также предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее

денежного содержания / заработной платы; исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование; предоставления налоговых вычетов;

4) представления установленной законодательством отчетности в отношении субъектов персональных данных в налоговые органы, государственные внебюджетные фонды.

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

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения); число, месяц, год рождения; место рождения; информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, код подразделения (при наличии) и наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; реквизиты банковского счета, банковской карты; реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; информация о семейном положении, составе семьи, близких родственниках (в том числе бывших); сведения о трудовой деятельности; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании); сведения об ученой степени, ученом звании; информация о владении иностранными языками, степень владения; сведения о прохождении государственной гражданской службы; информация, содержащаяся в служебном контракте / трудовом договоре, дополнительных соглашениях к служебному контракту / трудовому договору; информация о классном чине государственной гражданской службы (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации и субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы; информация об оформленных допусках к государственной тайне; информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания / заработной платы.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

« ____ » _____ 20____ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

к Положению об обработке
персональных данных в ГКБУ
«ГАПК»

ФОРМА № 3

**Обязательство
о неразглашении персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер, сведения о дате выдачи документа
и выдавшем его органе)

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников (заявителей) государственного краевого бюджетного учреждения «Государственный архив Пермского края» (далее – ГКБУ «ГАПК») и осуществляю их обработку в связи с исполнением своих обязанностей.

Подтверждаю, что за исключением случаев, предусмотренных законодательством, не имею права передавать третьим лицам любые персональные данные работников (заявителей) ГКБУ «ГАПК», включая, но не ограничиваясь сведениями:

- о паспортных данных, СНИЛС, ИНН;
- о биометрических персональных данных;
- об образовании;
- о составе семьи;
- о воинской обязанности;
- о заработной плате;
- об адресе, телефоне;
- о месте работы или учебы членов семьи;
- о данных банковских счетов и карт;
- о документах, необходимых для обеспечения социальных гарантий.

Я ознакомлен(а) с Положением об обработке персональных данных в ГКБУ «ГАПК» и предупрежден(а), что за разглашение персональных данных работника (заявителя), я могу быть привлечен(а) к ответственности, предусмотренной трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством.

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)