

Директору  
ГАУК «САТТ им. В.А. Елизарова»  
А.В. Елизарову

от \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Паспорт РФ: серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан: \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_

код подразделения \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ

на обработку и хранение персональных данных работника

Я, \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. работника)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных ГАУК «САТТ им. В.А. Елизарова», расположенному по адресу: г. Севастополь, проспект Нахимова, д. 4, а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении ГАУК «САТТ им. В.А. Елизарова» 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 переподготовки, повышении квалификации, стажировке;

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора ГАУК «САТТ им. В.А. Елизарова» № 63-П от 13.09.2022 г.

- 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), сведения о вакцинациях;
- 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 (СНИЛС);
- данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан (ОМС).

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю 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 ГАУК «САТТ им. В.А. Елизарова» 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.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ф.и.о. работника)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата подписи)

Пронумеровано, прошито  
и скреплено печатью на

2 (два) лист ак

Директор

А.В. Елизаров

