



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«УПОЛНОМОЧЕННЫЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»**

**П Р И К А З**

« 25 » февраля 2025 года

№ 09-о/д

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Положения о порядке обработки персональных данных работников государственного казенного учреждения Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации,

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Утвердить Положение о порядке обработки персональных данных работников государственного казенного учреждения Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» согласно приложению.

2. Приказ ГКУ РО «УМФЦ» от 23.09.2013 № 14-од «Об утверждении Положения о порядке обработки персональных данных работников государственного казенного учреждения Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» признать утратившим силу.

3. Главному специалисту отдела методического сопровождения (лицу, ответственному за кадровую работу) Буздиной С.Ю. ознакомить с настоящим приказом всех работников учреждения, а также обеспечить ознакомление впервые принимаемых работников при оформлении на должность в ГКУ РО «УМФЦ».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.Н. Тищенко

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке обработки персональных данных работников  
государственного казенного учреждения Ростовской области  
«Уполномоченный многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг»

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных) и определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных работников государственного казенного учреждения Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУ РО «УМФЦ»).

1.2. Целью настоящего положения является обеспечение защиты персональных данных работников ГКУ РО «УМФЦ» от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. В целях настоящего положения под персональными данными понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных.

1.4. К персональным данным относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- данные об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);
- профессия;
- стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о воинском учёте;
- сведения о состоянии здоровья работника, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- содержание заключенного с работником контракта или трудового договора;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника;
- сведения об использованных отпусках;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения);
- иные сведения, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.

1.5. Все персональные данные работника работодатель может получить только от него самого. В случаях когда работодатель может получить необходимые персональные данные работника только у третьего лица, работодатель в обязательном порядке уведомляет об этом работника и получает от него письменное согласие.

1.6. Работодатель в обязательном порядке сообщает работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о перечне подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

1.7. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий 5 дней.

1.8. Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работодателем или любым иным лицом в личных целях.

1.9. При определении объема и содержания персональных данных работника работодатель руководствуется настоящим положением, Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

1.10. Работодатель, работник и его представители совместно разрабатывают меры защиты персональных данных работника.

1.11. Работник не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

## **2. Обработка, передача и хранение персональных данных работника**

2.1. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества работодателя.

2.2. Работники, допущенные к персональным данным работников ГКУ РО «УМФЦ», подписывают обязательства о неразглашении персональных данных (Приложение № 2). В противном случае до обработки персональных данных работников не допускаются.

2.3. Директор ГКУ РО «УМФЦ» может передавать персональные данные работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законодательством.

2.4. Все сведения о передаче персональных данных работника учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

2.5. Передача персональных данных по запросам третьих лиц, если такая передача прямо не предусмотрена законодательством Российской Федерации, допускается исключительно с согласия работника на обработку его персональных данных в части их предоставления или согласия на распространение персональных данных.

2.6. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников, по телефону, в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

2.7. Персональные данные работника хранятся у главного бухгалтера, в сейфе на бумажных

носителях: трудовая книжка, личная карточка, личное дело и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным работников ГКУ РО «УМФЦ» имеют:

- директор;
- заместитель директора – начальник отдела контрольно-организационной работы;
- главный бухгалтер;
- начальник отдела методического сопровождения;
- работник, ответственный за ведение кадровой работы.

### **3. Обязанности работодателя по хранению и защите персональных данных работника**

3.1. Работодатель за свой счет обеспечивает защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Работодатель принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Работодатель самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам, в частности, относятся:

1) назначение работодателем ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) издание работодателем документов, определяющих его политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4) ознакомление работников непосредственно осуществляющих обработку персональных данных с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику работодателя в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

3.3. Работодатель знакомит работников с настоящим положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку.

3.4. Работодатель осуществляет передачу персональных данных работника только в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации.

3.5. Работодатель предоставляет персональные данные работника только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его личной жизни, только с письменного согласия работника.

3.7. Работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.8. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работника в коммерческих целях без письменного согласия работника.

3.9. Работодатель обеспечивает работнику свободный бесплатный доступ к своим

персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.10. Работодатель по требованию работника предоставляет ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

#### **4. Права работника на защиту его персональных данных**

4.1. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у работодателя, имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего положения и законодательства Российской Федерации.

При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника работник вправе заявить работодателю в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

- требовать от работодателя извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.2. Если работник считает, что работодатель осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Закона о персональных данных или иным образом нарушает его права и свободы, работник вправе обжаловать действия или бездействие работодателя в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

#### **5. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных**

5.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении работника работодатель осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента такого обращения на период проверки.

5.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении работника работодатель осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы работника или третьих лиц.

5.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных работодатель на основании сведений, представленных работником, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

5.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой работодателем, работодатель в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных.

5.5. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, работодатель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные.

5.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных работодатель уведомляет работника.

5.7. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав работника, работодатель с момента выявления такого инцидента работодателем, уполномоченным органом по

защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

- в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав работника, и предполагаемом вреде, нанесенном правам работника, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном работодателем на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

- в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставляет сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

5.8. В случае достижения цели обработки персональных данных работодатель прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

5.9. В случае отзыва работником согласия на обработку его персональных данных (приложение № 4) работодатель прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором.

5.10. В случае обращения работника к работодателю с требованием о прекращении обработки персональных данных работодатель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения им соответствующего требования, прекращает их обработку, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления работодателем в адрес работника мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5.11. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 5.8-5.10 настоящего положения, работодатель осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

5.12. Работодатель уведомляет Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций о факте неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав работников, в порядке, утвержденном приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 14 ноября 2022 г. № 187.

5.13. Работодатель передает в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области обеспечения безопасности, информацию о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную или случайную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, установленном совместно федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, и уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

5.14. После истечения срока нормативного хранения документов, содержащих персональные данные работника, или при наступлении иных законных оснований документы подлежат уничтожению.

5.15. Работодатель для этих целей создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов.

5.16. По результатам экспертизы документы, содержащие персональные данные работника и подлежащие уничтожению:

- на бумажном носителе - измельчаются в шредере;

- в электронном виде - стираются с информационных носителей либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

5.17. В случае если обработка персональных данных осуществлялась работодателем без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных работников, является акт об уничтожении персональных данных.

5.18. В случае если обработка персональных данных осуществлялась работодателем с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных работников, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

## **6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника**

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Законом о персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с названным Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

7.3. Настоящее положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись.

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
о неразглашении персональных данных

Я, Ф.И.О., являясь работником государственного казенного учреждения Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и исполняющий обязанности по должности (**наименование должности**), понимаю, что получаю доступ к информации, содержащей персональные данные работников государственного казенного учреждения Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в частности к сведениям о (об):

- анкетных и биографических данных;
- паспортных данных;
- ИНН, СНИЛС;
- воинском учете;
- наличии судимостей;
- специальности и занимаемой должности;
- социальных льготах;
- адресе места жительства, контактном телефоне;
- содержании трудового договора;
- содержании приказов по личному составу;
- содержании личного дела и трудовой книжки;
- заработной плате;
- копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

Я понимаю, что исполнение моих должностных обязанностей связано с обработкой персональных данных работников государственного казенного учреждения Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

При работе с персональными данными работников государственного казенного учреждения Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» обязуюсь соблюдать требования Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Положения о порядке обработки персональных данных работников государственного казенного учреждения Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», а также иных нормативных правовых актов в области защиты персональных данных.

При передаче персональных данных работников государственного казенного учреждения Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» обязуюсь соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного

согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах государственного казенного учреждения Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

До моего сведения также доведены (с разъяснениями) Положение о порядке обработки персональных данных работников государственного казенного учреждения Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687, Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119.

Я понимаю, что нарушение мной правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением о работе с персональными данными работников государственного казенного учреждения Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с названным Федеральным законом, приведет к нарушению прав работников государственного казенного учреждения Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работников, я могу быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлечен к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (статья 90 Трудового кодекса Российской Федерации).

Должность работника  
(число, месяц, год)

подпись

Ф.И.О.

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, **(Ф. И. О. работника)**, **(число, месяц, год)** года рождения, паспорт **(серия, номер, когда и кем выдан)**, зарегистрированный(ая) по адресу: **(указать адрес)**, работающий(ая) в государственном казенном учреждении Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в должности **(указать наименование должности)** по трудовому договору № **(значение)** от **(число, месяц, год)**, в соответствии с положениями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», главы 14 ТК РФ настоящим даю свое согласие государственному казенному учреждению Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, полученных в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия в трудоустройстве;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- получения образования и продвижения по работе;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, сведений подоходного налога в ФНС России;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя.

Согласие дается на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- образование (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);
- профессия; стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение;
- состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф. И. О. родственников, годы их рождения));
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о воинском учёте;

- сведения о состоянии здоровья, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

- содержание заключённого со мной контракта или трудового договора;

- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

- сведения об использованных отпусках;

- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;

- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);

- дополнительные сведения, представленные мною по собственному желанию (сведения о национальности, о пребывании за границей, о членстве в общественных организациях, выборных органах и др.), биометрические персональные данные (личные фотографии);

- другие персональные данные, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных, а также право работодателя обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии с положениями части 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» оставляю за собой право отозвать данное согласие. Ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Настоящее согласие действует в течение срока действия трудового договора.

Должность работника  
(число, месяц, год)

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 4 к приказу  
ГКУ РО «УМФЦ»  
25.02.2025г. № 9 о/д

Директору  
ГКУ РО «УМФЦ»

от (ФИО работника)

Отзыв  
согласия на обработку персональных данных

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152 - ФЗ от 27.07.2006 я, гражданин ФИО работника, паспортные данные, код подразделения, адрес регистрации, отзываю у ГКУ РО «УМФЦ» (место нахождения: 344082, г. Ростов-на-Дону, ул. Береговая, 8, каб. 613) и его аффилированных лиц свое согласие на обработку персональных данных.

Прошу прекратить обработку персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления настоящего отзыва.

(подпись, инициалы, фамилия)

(число, месяц, год)