

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**  
в Государственном автономном учреждении Тюменской области  
«Тюменское региональное информационное агентство «ТюменьМедиа»

**1. Термины и определения**

**Федеральный закон (ФЗ)** – Федеральный закон от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных).

**Персональные данные** – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

**Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения** – персональные данные, доступ неограниченного (ограниченного) круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Законом о персональных данных.

**Оператор** – организация, самостоятельно или совместно с другими лицами организующая обработку персональных данных, а также определяющая цели обработки персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Оператором является Государственное автономное учреждение Тюменской области «Тюменское региональное агентство «ТюменьМедиа» (ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа»), расположенное по адресу: 625000, г. Тюмень, ул. Осипенко, дом 81, каб.206.

**Обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

**Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

**Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

**Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

**Уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и/или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

**Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных к конкретному субъекту персональных данных.

**Информационная система персональных данных (ИСПДн)** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

## **2. Общие положения**

2.1. Положение об обработке и защите персональных данных в Государственном автономном учреждении Тюменской области «Тюменское региональное агентство «ТюменьМедиа» (далее по тексту ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа») (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией, Трудовым кодексом, Федеральным законом № 149-ФЗ от 26.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.

2.2. Настоящее Положение определяет политику Учреждения как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

2.3. Настоящее Положение определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работодателю.

2.3. Цель настоящего Положения – определение порядка обработки персональных данных работников ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа», физических лиц претендующих на замещение должностей ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа», граждан Российской Федерации и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора, согласно нормам и принципам законодательства Российской Федерации и специальным требованиям к обработке персональных данных.

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

2.5. Целью обработки персональных данных субъектов является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну соблюдение трудового законодательства РФ, законодательства РФ об охране труда и техники безопасности, законодательства РФ об охране здоровья, заключение и исполнение договоров, стороной которых являются субъекты персональных данных, организация однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, зачисление заработной платы работников на банковские карты, выпуск визитных карточек, размещение контактных данных работников на сайте Учреждения.

2.6. В состав персональных данных, которые работник сообщает работодателю, входят:

- Фамилия, имя, отчество.
- Дата рождения
- Место рождения
- Место жительства.
- Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках.
- Образование, квалификация, профессиональная подготовка и сведения о повышении квалификации.
- Профессия.
- Должность.
- Заработка плата (оклад, премии, надбавки).
- Номера банковских расчетных счетов.
- Сведения о социальных льготах.
- Судимости и/или наличие обязательств по исполнительным листам.
- Паспортные данные.
- Идентификационный номер налогоплательщика.
- Информация о воинской обязанности.
- Данные страхового полиса обязательного медицинского страхования.
- Данные страхового полиса обязательного пенсионного страхования.
- Трудовой и общий стаж.
- Данные о предыдущих местах работы.
- Адрес электронной почты.
- Телефон (домашний, сотовый).
- Фамилия, имя отчество, дата рождения детей.
- Деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер.

- Информация о гражданстве.
- Государственные награды, иные награды и знаки отличия.
- Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы.
- Номер расчетного счета.
- Номер банковской карты.
- 2.7. Документами, которые содержат персональные данные работников, являются:
  - комплекты документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
  - комплекты материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
  - подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
  - личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников;
  - дела, содержащие материалы аттестаций работников;
  - дела, содержащие материалы внутренних расследований;
  - справочно-информационный банк данных по персоналу (карточки, журналы);
  - копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы.
  - подлинники и копии отчетных аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Работодателя, руководителям структурных подразделений.
  - копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.
  - заявления-согласия на обработку персональных данных.
  - договоры, содержащие пункт о согласии субъекта на обработку персональных данных.
- 2.8. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа» и вводятся приказом. Все работники должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.
- 2.9. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2023.

### **3. Получение и обработка персональных данных работников**

3.1. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника. Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве.

3.2. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.3. Работодатель не вправе требовать от работника представления персональных данных, которые не характеризуют работника как сторону трудовых отношений.

3.4. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.5. Чтобы обрабатывать персональные данные сотрудников, работодатель получает от каждого сотрудника согласие на обработку его персональных данных (Приложение 1 к настоящему Положению). Такое согласие работодатель получает, если закон не предоставляет работодателю права обрабатывать персональные данные без согласия сотрудников.

3.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником (Приложение 6 к настоящему Положению). В случае отзыва работником согласия на обработку персональных данных работодатель вправе продолжить обработку персональных данных без согласия работника при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

3.7. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение № 7 к настоящему Положению). Третье лицо, предоставляющее персональные данные субъекта, должно обладать согласием субъекта на передачу персональных данных Учреждению. Учреждение обязано получить подтверждение от третьего

лица, передающего персональные данные субъекта персональных данных о том, что персональные данные передаются с согласия субъекта. Учреждение обязано при взаимодействии с третьими лицами заключить с ними соглашение о конфиденциальности информации, касающейся персональных данных субъектов.

3.8. Учреждение обязано сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

3.9. Обработка персональных данных субъектов без их согласия осуществляется в следующих случаях:

- Персональные данные являются общедоступными.

- По требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

- Обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора.

- Обработка персональных данных осуществляется в целях заключения и исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

- Обработка персональных данных осуществляется для статистических целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

- В иных случаях, предусмотренных законом.

3.10. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется:

- В информационной системе персональных данных «Бухгалтерский и кадровый учет».
- В информационной системе «Единая информационная система» в сфере закупок.

3.11. Специалистам Учреждения, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в вышеуказанных информационных системах Учреждения, предоставляются уникальный логин и пароль и/или сертификаты ключей проверки квалифицированной электронной подписи.

3.12. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Учреждения, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- определение угроз персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Учреждения;

- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Учреждения;

- учет машинных носителей персональных данных;

- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

- восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных Учреждения, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах Учреждения;

- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

3.13. Ответственные лица за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Учреждения, должны обеспечить:

- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении и руководителя Учреждения;

- возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;
- знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документацией к ним, носителей персональных данных;
- разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

3.14. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Учреждения уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению

#### **4. Цель обработки персональных данных**

4.1. Целью обработки персональных данных субъектов является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну соблюдение трудового законодательства РФ, законодательства РФ об охране труда и техники безопасности, законодательства РФ об охране здоровья, заключение и исполнение договоров, стороной которых являются субъекты персональных данных, организация однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, зачисление заработной платы работников на банковские карты, выпуск визитных карточек, размещение контактных данных работников на сайте Учреждения.

4.2. Условием прекращения обработки персональных данных является ликвидация Учреждения.

#### **5. Хранение персональных данных работников**

5.1. ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа» обеспечивает защиту персональных данных работников от неправомерного использования или утраты.

5.2. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела и личные карточки находятся в кабинете специалиста по документационному и кадровому обеспечению в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. В конце рабочего дня все личные дела и личные карточки закрываются в шкафу под ключ.

5.3. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются начальником сектора информационных технологий ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа» и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

5.4. Изменение паролей производится начальником сектора информационных технологий ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа» не реже одного раза в шесть месяцев.

5.5. Доступ к персональным данным работника имеют директор ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа», его заместитель, главный бухгалтер, а также непосредственный руководитель работника. Специалист по документационному и кадровому обеспечению – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения директора ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа» или его заместителя.

5.6. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях на основании служебной записки (Приложение 2 к

настоящему Положению) с письменного разрешения директора ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа» или его заместителя.

## **6. Использование и защита персональных данных работников**

6.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.

6.2. Персональные данные, представленные работником, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами. Работодатель не принимает, не снимает и не хранит копии личных документов работников. Документы, которые работник предъявляет работодателю для хранения в оригинал (справки, медицинские заключения и т. д.), хранятся в личном деле работника в течение 50 лет после расторжения с работником трудового договора.

6.3. После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные работника, документы подлежат уничтожению. Для этого работодатель создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. После чего документы уничтожаются в шредере по акту уничтожения (Приложение 3 к настоящему Положению). Персональные данные работников в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

6.4. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поступления. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

6.5. Под защитой персональных данных субъекта понимается комплекс мер (организационно-распорядительных, технических, юридических), направленных на предотвращение неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных субъектов, а также от иных неправомерных действий.

6.6. Защита персональных данных субъекта осуществляется за счёт Учреждения в порядке, установленном соответствующими федеральными законами и внутренними организационными документами Учреждения.

6.7. Учреждение при защите персональных данных субъектов принимает все необходимые организационно-распорядительные, юридические и технические меры, в том числе:

- Шифровальные (криптографические) средства при передаче персональных данных.
- Антивирусная защита.

• Организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых обрабатываются персональные данные, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения, а именно:

-запрещение нахождение работников в таких помещениях, в целях, не связанных со служебной деятельностью;

-нахождение лиц, не участвующих в обработке персональных данных в таких помещениях возможно только в присутствии лиц, осуществляющих обработку персональных данных;

-после исполнения своих обязанностей в таких помещениях работнику необходимо убрать все документы ограниченного пользования в специально отведенное для этого место, выключить всю аппаратуру, если это не препятствует технологическому процессу обработки информации, запереть помещение.

При начале работы, а также после продолжительного отсутствия на рабочем месте следует проверить отсутствие несанкционированного доступа в такое помещение, а при его обнаружении немедленно сообщить об этом факте руководству Учреждения.

Перечень помещений, в которых обрабатываются персональные данные субъектов, приведен в Приложении № 8 к настоящему Положению.

6.8. Обеспечение сохранности и учета носителей персональных данных.

6.9. Утверждение руководителем оператора перечня лиц, доступ которых к персональным данным, необходим для выполнения ими служебных обязанностей.

6.10. Назначение приказом руководителя Учреждения должностного лица, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных.

6.11. Создание резервных копий персональных данных.

## **7. Передача и распространение персональных данных работников**

7.1. Под передачей персональных данных субъекта понимается распространение информации по каналам связи и на материальных носителях.

7.1.1. При передаче персональных данных работники Учреждения должны соблюдать следующие требования:

- Не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях. Обработка персональных данных субъектов в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи не допускается.

- Передавать персональные данные субъекта представителям субъекта в порядке, установленном законодательством и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

7.2. При передаче работодателем персональных данных работник должен дать на это согласие в письменной или электронной (произвольной) форме. Если сотрудник оформил согласие на передачу персональных данных в электронной форме, то он подписывает согласие усиленной электронной цифровой подписью.

7.3. Работодатель вправе передать информацию, которая относится к персональным данным работника, без его согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном законодательством.

7.4. Работодатель не вправе предоставлять 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 случаях, установленных законодательством.

7.5. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление (Приложение 4 к настоящему Положению) об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

7.6. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

7.7. Работодатель не вправе распространять персональные данные работников третьим лицам без согласия работника на передачу таких данных (Приложение 5 к настоящему Положению).

7.8. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

7.9. Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных (Приложение 1 к настоящему Положению).

7.10. В случае если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем без права распространения.

7.11. В случае если из предоставленного работником согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых

субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

7.12. Согласие работника на распространение персональных данных может быть предоставлено работодателю:

- непосредственно;
- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

7.13. В согласии на распространение персональных данных работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателем неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ работодателя в установлении работником данных запретов и условий не допускается.

7.14. Работодатель обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия работника на распространение персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных работника для распространения.

7.15. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

7.16. Действие согласия работника на распространение персональных данных прекращается с момента поступления работодателю требования, указанного в пункте 7.14 настоящего Положения.

7.17. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования работника или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то работодатель или третье лицо обязаны прекратить передачу персональных данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

## **8. Блокировка, обезличивание, уничтожение персональных данных**

### **8.1. Порядок блокировки и разблокировки персональных данных:**

- Блокировка персональных данных субъектов осуществляется с письменного заявления субъекта персональных данных.

- Блокировка персональных данных подразумевает:

- Запрет редактирования персональных данных.
- Запрет распространения персональных данных любыми средствами (e-mail, сотовая связь, материальные носители).

- Запрет использования персональных данных в массовых рассылках (sms, e-mail, почта).
- Запрет открытия банковских счетов.

• Изъятие бумажных документов, относящихся к субъекту персональных данных и содержащих его персональные данные из внутреннего документооборота Учреждения и запрет их использования.

- Блокировка персональных данных субъекта может быть временно снята, если это требуется для соблюдения законодательства.

- Разблокировка персональных данных субъекта осуществляется с его письменного согласия или заявления.

- Повторное согласие субъекта персональных данных на обработку его данных влечет разблокирование его персональных данных.

## 8.2. Порядок обезличивания и уничтожения персональных данных:

- Обезличивание персональных данных субъекта происходит по письменному заявлению субъекта персональных данных, при условии, что все договорные отношения завершены и от даты окончания последнего договора прошло не менее 5 лет.

- При обезличивании персональные данные в информационных системах заменяются набором символов, по которому невозможно определить принадлежность персональных данных к конкретному субъекту.

- Бумажные носители документов при обезличивании персональных данных уничтожаются. В случае невозможности уничтожения бумажных носителей, содержащих персональные данные как обезличиваемого субъекта, так и других субъектов персональных данных, персональные данные уничтожаются путем стирания или замазывания.

- Операция обезличивания персональных данных субъекта необратима.

- Учреждение обязано обеспечить конфиденциальность в отношении персональных данных при необходимости проведения испытаний информационных систем на территории разработчика и произвести обезличивание персональных данных в передаваемых разработчику информационных системах.

- Уничтожение персональных данных субъекта подразумевает прекращение какого-либо доступа к персональным данным субъекта.

- При уничтожении персональных данных субъекта работники Учреждения не могут получить доступ к персональным данным субъекта в информационных системах.

- Бумажные носители документов при уничтожении персональных данных уничтожаются, персональные данные в информационных системах обезличиваются. Персональные данные восстановлению не подлежат.

- Операция уничтожения персональных данных необратима.

## 9. Доступ к персональным данным

9.1. Право доступа к персональным данным субъектов имеют работники Учреждения, входящие в перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных, назначенных приказом по Учреждению.

9.2. Работники Учреждения, получившие доступ к персональным данным субъекта, обязаны использовать их лишь в целях, для которых сообщены персональные данные и обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности) обработки и использования полученной информации (персональных данных субъектов).

9.3. К числу массовых потребителей персональных данных вне Учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения государственных и муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

9.4. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые Общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

9.5. Субъект может получить доступ к своим персональным данным на основании письменного запроса или при обращении, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта.

9.6. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. Обращение субъекта или поступивший запрос рассматривается должностным лицом Учреждения, ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе.

9.8. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе готовит в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

9.9. Учреждение предоставляет безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

9.10. В срок, не более семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Учреждение вносит в них необходимые изменения.

С этой целью ответственный за обеспечение безопасности персональных данных дает поручение должностному лицу Учреждения, входящему в Перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных, внести изменения в персональные данные субъекта.

9.11. В срок, не более семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Учреждение уничтожает такие персональные данные и уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых.

## **10. Права оператора персональных данных**

Учреждение вправе:

10.1. Отстаивать свои интересы в суде.

10.2. Предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.).

10.3. Отказать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законом.

10.4. Использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях предусмотренных законом.

10.5. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением настоящего Положения.

10.6. Проводить расследование инцидентов безопасности персональных данных.

## **11. Права субъекта персональных данных**

Субъект персональных данных имеет право:

11.1. Требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

11.2. Требовать перечень обрабатываемых персональных данных, имеющихся в Учреждении и источник их получения.

11.3. Получать информацию о сроках обработки персональных данных, в том числе о сроках их хранения.

11.4. Требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

11.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных.

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

12.1. Работники Учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

12.2. Работники Учреждения, осуществляющие обработку персональных данных, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в Приложении № 6 настоящего Положения

## **13. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников**

13.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

13.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

13.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством.

## **14. Заключительные положения**

14.1. Действующая редакция Положения на бумажном носителе хранится по адресу: г. Тюмень, ул. Осипенко, 81, каб. 206.

14.2. Электронная версия действующей редакции Положения общедоступна на сайте Учреждения в сети Интернет <https://www.tmn.media/>

Приложение № 1  
к Положению об обработке и  
защите персональных данных  
в ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа»

Директору  
ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа»  
С.А. Шестакову

**Заявление-согласие  
субъекта на обработку его персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество – полностью)  
зарегистрированный(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес регистрации)  
паспорт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(серия, номер паспорта, кем и когда выдан)

ознакомлен(-а) с Положением об обработке персональных данных работников Государственного автономного учреждения Тюменской области «Тюменское региональное информационное агентство «ТюменьМедиа» (далее - ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа»), права и обязанности в области обработки и защиты персональных данных мне разъяснены.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», на условиях, определенных Положением об обработке и защите персональных данных в ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа» даю согласие ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа» (далее также «Работодатель»), расположенному по адресу: 625000 г. Тюмень, ул. Осипенко, 81 на обработку, совершающую с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу третьим лицам (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- сведения о постановке на учет в налоговом органе (идентификационный номер налогоплательщика, далее – ИНН);
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, год окончания, серия и номер диплома, направление или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номер и дата диплома (аттестата), свидетельства);
- адрес и дата регистрации по паспорту (или по миграционному документу). А также адрес фактического проживания;
- контактный номер телефона, адрес личной и корпоративной электронной почты;
- банковские реквизиты, предоставленные для перевода заработной платы;
- сведения о воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- сведения о предыдущей трудовой деятельности и стаже работы (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- сведения о наличии социальных льгот гарантированных государством (документы подтверждающие статусы: мать-одиночка, чернобылец, ветеран войны и т.д.);
- сведения о членах семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников: отца, матери, братьев, сестер и детей, а также мужа/жены);
- контактные данные членов семьи, а также лиц, с которыми Работодатель может связаться в случаях, связанных с угрозой моих жизни и здоровью (номер телефона, место работы);
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения о заработной плате и иных выплатах, производимых Работодателем;
- сведения о доходах с предыдущего места работы;
- сведения о пребывании за границей;
- сведения об участии в выборных органах;
- сведения об удержаниях из заработной платы, в том числе сведения о размере алиментов и иных долговых обязательствах по исполнительным листам;
- сведения об условиях заключенного со мной трудового договора и его исполнении (занимаемые должности, условия труда, сведения о поощрениях и взысканиях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, рабочем времени, об увольнении (дата, причина, основание и пр.), а также о других договорах (о полной индивидуальной и/или коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора;
- информация о состоянии моего здоровья и наличии группы инвалидности.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в связи с реализацией трудовых отношений, соблюдением законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, обучением, обеспечением моей личной безопасности и обеспечением сохранности моего имущества, имущества других работников Учреждения и имущества Учреждения (а также имущества третьих лиц, находящегося у Учреждения во владении и пользовании).

Мои права и обязанности в области защиты моих персональных данных мне разъяснены.

Я подтверждаю, что давая настоящее Согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Даю согласие на обработку и хранение указанных персональных данных, как на материальных носителях (документах), так и в информационных системах Оператора в течение:

1. Периода действия трудового договора.
2. Архивного срока хранения документов, в которых содержатся мои персональные данные.
3. 25 лет в информационных системах после даты прекращения действия трудового договора.

Настоящее согласие в любой его части может быть отозвано путем направления письменного заявления на адрес: г. Тюмень, ул. Осипенко, дом 81, каб. 206, ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа». Для оперативного исключения последующей обработки персональных данных данный отзыв также необходимо направить по электронной почте: [personal@tmn.media](mailto:personal@tmn.media)

Настоящее Согласие на обработку моих персональных данных действует с даты его подписания, составлено в одном экземпляре и хранится в ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа» в моем личном деле.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

/ \_\_\_\_\_ / / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) расшифровка подписи (фамилия, имя, отчество полностью)

Приложение № 2  
к Положению об обработке и  
зашите персональных данных  
в ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа»

Директору  
ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа»  
Шестакову Сергею Александровичу

---

должность

---

фамилия, имя, отчество

---

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Для \_\_\_\_\_  
(указать причину предоставления персональных данных)

---

прошу предоставить следующие данные: \_\_\_\_\_  
(указать перечень данных)

---

На сотрудника \_\_\_\_\_,  
который находится в моем подчинении.

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Приложение № 3  
к Положению об обработке и  
зашите персональных данных  
в ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа»

Государственного автономного учреждения Тюменской области «Тюменское региональное агентство «ТюменьМедиа» (ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа»).

АКТ

Дата

№

Настоящий акт составлен комиссией, созданной приказом ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа» от \_\_\_\_\_ № , в составе председателя – \_\_\_\_\_, членов комиссии – \_\_\_\_\_

Акт составлен о том, что произведено уничтожение материальных носителей персональных данных работников ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа» в следующем объеме:

№ п/п	Вид материального носителя персональных данных	Дата, время и место уничтожения	Способ уничтожения материального носителя	Причина уничтожения материального носителя персональных данных

Председатель комиссии:

Должность

подпись

ФИО

Члены комиссии:

Должность

подпись

ФИО

Приложение № 4  
к Положению об обработке и  
зашите персональных данных  
в ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа»



Государственное автономное учреждение Тюменской области  
«Тюменское региональное информационное агентство «ТюменьМедиа»  
(ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа»)

ИНН 7203376844 КПП 720301001  
ОТДЕЛЕНИЕ ТЮМЕНЬ БАНКА РОССИИ / УФК  
ПО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ Г. ТЮМЕНЬ БИК 017102101  
п/с ЛС000051149ТММД р/с 0322464371000006700

Адрес: 625000, г. Тюмень, ул. Осипенко, д.81, каб. 206      Адрес редакции: г. Тюмень, ул. Осипенко, д.81  
www.tmn.media      +7 (3452) 59-52-47      welcome@tmn.media

Должность \_\_\_\_\_  
ФИО работника \_\_\_\_\_.  
Название учреждения, полный адрес нахождения  
№ телефона: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
ОКПО \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_

исх. № \_\_\_\_\_

Ответ на запрос

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

В ответ на Ваш запрос от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о предоставлении информации  
о \_\_\_\_\_ сообщаем следующее.

В соответствии с абзацем 2 статьи 88 Трудового кодекса РФ, пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» работодатель может передавать персональные данные работника третьим лицам на основании письменного согласия работника.

В связи с отсутствием письменного согласия \_\_\_\_\_ на передачу его (ее) персональных данных \_\_\_\_\_ (кому) не имеет правовых оснований подтвердить Вам наличие или отсутствие трудовых отношений с \_\_\_\_\_, а также сообщить иные запрашиваемые персональные данные.

С уважением,  
директор

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Исполнитель:

Приложение № 5  
к Положению об обработке и  
зашите персональных данных  
в ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа»

Директору  
ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа»  
Шестакову Сергею Александровичу

от

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_, код подразделения: \_\_\_\_\_  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных,  
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Настоящим я, \_\_\_\_\_, руководствуясь  
статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,  
заявляю о согласии на распространение ГАУ ТО «ТРИО «ТюменьМедиа» моих персональных  
данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте ГАУ ТО «ТРИО  
«ТюменьМедиа» и официальном сайте Информационное агентство Тюмени Тюменская  
линия в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
общие персональные данные	фамилия			
	имя			
	отчество			
	стаж работы в данном учреждении			
	образование			
	профессия			

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут  
осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с  
персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
<a href="https://t-l.ru">https://t-l.ru</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
<a href="https://tmn.media">https://tmn.media</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с \_\_\_\_\_ до расторжения трудового договора.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 года

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 6  
к Положению об обработке и  
защите персональных данных  
в ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа»

**Отзыв согласия на обработку персональных данных**

Я,

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.,

зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_,

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

\_\_\_\_\_ (указать причину)

начиная с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 7  
к Положению об обработке и  
защите персональных данных  
в ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа»

**Заявление-согласие  
субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны**

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_,  
выданный \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_ г.,  
в соответствии со ст. 86 Трудового Кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_ на  
(согласен/не согласен)

получение моих персональных данных,  
а именно: \_\_\_\_\_

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес и т.д.)  
для обработки в целях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать цели обработки)  
у следующих лиц \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать Ф.И.О. физического лица или наименование Учреждения, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать  
письменное согласие на их получение.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 8  
к Положению об обработке и  
защите персональных данных  
в ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа»

**Перечень помещений, в которых обрабатываются персональные данные  
в ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа»**

№ п/п	Перечень помещений
1	г. Тюмень, ул. Осипенко, 81, каб. 1 – специалист по закупкам и договорной работе
2	г. Тюмень, ул. Осипенко, 81, каб. 2 – специалист по документационному и кадровому обеспечению, юристконсульт
3	г. Тюмень, ул. Осипенко, 81, каб. 3 – архив кадровой документации
4	г. Тюмень, ул. Осипенко, 81, каб. 9 - серверная
5	г. Тюмень, ул. Осипенко, 81, каб. 12 - бухгалтерия, архив бухгалтерии

Приложение № 9  
к Положению об обработке и  
зашите персональных данных  
в ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа»

Директору  
ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа»  
Шестакову Сергею Александровичу

---

должность

---

фамилия, имя, отчество

---

**Соглашение о неразглашении  
персональных данных субъекта**

Я,

---

(Ф.И.О. полностью)

паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

---

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа» (далее – Учреждение) и членов их семей, а также иных физических лиц.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения, ставшие мне известными и перечисленные в п. 2.6 Положения об обработке персональных данных.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать содержание документов, ставших мне известными и перечисленных в п. 2.7 Положения об обработке персональных данных.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 24 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 10  
к Положению об обработке и  
зашите персональных данных  
в ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа»

Директору  
ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа»  
С.А. Шестакову

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о согласии на передачу персональных данных третьи лицам**

Я, работающий(ая) в ГАУ ТО «ТРИА «ТюменьМедиа» (далее по тексту – Работодатель) по Трудовому договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года, \_\_\_\_\_ (далее по тексту - Работник),

(Ф.И.О. полностью)

имеющий(ая) паспорт гражданина(ки) Российской Федерации: серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии с нормами главы 14 Трудового кодекса РФ и Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в совем интересе даю письменное согласие на передачу Работодателем моих персональных данных третьим лицам (далее - иным операторам).

Передача моих персональных данных иным операторам должна осуществляться Работодателем только с целью исполнения обязательств, возложенных на него законодательными, нормативными актами либо установленных договорами и иными законными сделками, а также для соблюдения моих прав и интересов.

Работодатель с моего настоящего согласия имеет право передавать мои персональные данные, указанные ниже, следующим иным операторам:

1. \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_

Я согласен(а) с тем, что мои указанные выше персональные данные будут обрабатываться перечисленными выше иными операторами в моем интересе методом смешанной (в том числе автоматизированной с помощью средств вычислительной техники и на бумажных носителях) обработки, систематизироваться, храниться, распространяться и передаваться с использованием сети общего пользования Интернет третьим лицам, в том числе с использованием трансграничной передачи данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих