

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
паспорт серия _____ № _____ выдан « ____ » _____
_____ ,
проживающий(ей) по адресу: _____

даю КОГОАУ “Кировскому кадетскому корпусу” ИНН -4312043110 (далее – Учреждение), согласие на обработку своих персональных данных.

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- оформление и регулирование трудовых отношений;
- отражение информации в кадровых документах;
- начисление заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- подача сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы;
- предоставление налоговых вычетов;
- обеспечение безопасных условий труда;
- 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 службе;
- 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;
- обеспечения сохранности имущества работодателя.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- анкетные и биографические данные (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- фамилия, имя отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.); - сведения об имущественном положении, доходах, задолженностях;
- сведения о социальных льготах;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания; - номера телефонов;
- почтовый и электронные адреса.
- 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.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дает согласие: Сбор, запись, систематизация, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, персональных данных, а также передача информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует в течение действия трудового договора.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любое время путем подачи заявления в простой письменной форме. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации Учреждения; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (Учреждение прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекта персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положением о защите персональных данных работников. 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.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ *Подпись ФИО*