

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
зарегистрированный по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

даю согласие на обработку моих персональных данных:

- заведующему;
- заместителю заведующего по АХЧ;
- заместителю заведующего по ВМП;
- старшей медицинской сестре;
- делопроизводителю;
- работникам бухгалтерии (тех данных, которые необходимы для выполнения конкретных функций);
- главному экономисту (тех данных, которые необходимы для выполнения конкретных функций);
- руководителям структурных подразделений (доступ к личным данным только сотрудников своего отдела) по согласованию с директором.

Перечень персональных данных, на обработку которых дает согласие:

1. Автобиография.
2. Сведения и копии документов об образовании.
3. Сведения о трудовом и общем стаже.
4. Сведения о предыдущем месте работы.
5. Сведения о составе семьи.
6. Паспортные данные.
7. Сведения о воинском учете.
8. Сведения о заработной плате.
9. Сведения о социальных льготах.
10. Специальность.
11. Занимаемая должность.
12. Адрес места жительства.
13. Домашний телефон.
14. Содержание трудового договора.
15. Подлинники и копии приказов по личному составу.
16. Личные дела и трудовые книжки.
17. Основания к приказам по личному составу.
18. Дела. Содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, служебным расследованиям.
19. Копии отчетов, направляемые в органы статистики.

20. Документы, направляемые в военный комиссариат, ГУ «Центр занятости населения», ГУ Управление пенсионного фонда, фонд социального страхования, налоговую инспекцию, прокуратуру.
21. Результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей.
22. Фотографии и иные ведения, относящиеся к персональным данным.

Перечень, действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц, в случае дополнительного согласия субъекта.
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе).
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных.
4. Использование персональных данных работодателем в связи с трудовыми отношениями.
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Настоящее согласие дается на срок работы субъекта в организации.

Порядок отзыва настоящего согласия по личному заявлению субъекта персональных данных.

(подпись)

(расшифровка)

1. Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме субъекта на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.