

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке обработки персональных данных в управлении культуры администрации муниципального образования город Краснодар

Начальнику управления культуры
администрации муниципального
образования город Краснодар
Т.Н.Рубан
от

(Ф.И.О. должность Работника)

Паспорт номер _____
выдан (когда, кем) _____
зарегистрированным по адресу: _____

**Письменное согласие субъекта
на передачу его персональных данных третьей стороне
в соответствии со статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации**

(согласен, не согласен)

на передачу ниже поименованных моих персональных данных:

1. фамилия, имя, отчество;
2. паспортные данные;
3. год, месяц, дата и место рождения;
4. адрес;
5. семейное, социальное, имущественное положение;
6. образование;
7. профессия;
8. сведения о трудовом и общем стаже;
9. доходы, полученные мной в данном учреждении;
10. сведения о воинском учете;
11. домашний телефон

для их обработки в целях:

следующим лицам _____

(указать Ф.И.О. физического лица и наименование организации, котором сообщаются персональные данные Работника):

Согласие на передачу персональных данных указанной выше третьей стороне действительно в течение всего срока действия трудового договора с Работодателем.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о порядке обработки персональных данных работников управления культуры администрации муниципального образования город Краснодар, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, а также право Работодателя обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством РФ.

Подтверждаю, что отзыв согласия производится в письменном виде в соответствии с действующим законодательством. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

« ___ » _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. Работника)

Примечание:

1. Вместо паспорта могут указываться данные иного основного документа, удостоверяющего личность Работника.
2. Письменное согласие Работника заполняется и подписывается им собственноручно, в присутствии сотрудника отдела кадров.
3. Перечень персональных данных не является исчерпывающим и уточняется исходя из целей получения согласия.