

Приложение 1
к приказу «Об организации работы с
персональными данными»
от 15.12.2023 № 260

ПОЛОЖЕНИЕ

о сборе, обработке, хранении, защите и удалении персональных данных в КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай»

Термины и определения

персональные данные (далее – ПДн) – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

конфиденциальная информация – информация с ограниченным доступом, не содержащая сведений, составляющих государственную тайну, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ответственный за обеспечение безопасности персональных данных – уполномоченное лицо, ответственное за проведение мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных и поддержание необходимого уровня информационной безопасности;

оператор персональных данных – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

субъект персональных данных – физическое лицо, предоставляющее персональные данные;

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;

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

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 конкретному субъекту персональных данных;

общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия сотрудника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

ИСПДн – информационная система (подсистема, аппаратно-программный комплекс, программно-технический комплекс, комплекс программных средств), обрабатывающая персональные данные;

носитель информации – любой материальный объект, используемый для хранения и передачи информации;

съёмный носитель – машинный носитель, используемый для хранения и передачи информации в электронном виде (магнитные диски, оптические диски, флеш-накопители и пр.);

пользователь – работник КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай», использующий технические устройства и носители информации для выполнения своих служебных обязанностей.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании требований:

Трудового кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Приказа ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

Устава КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай».

1.2. Настоящее Положение о сборе, обработке, хранении, защите и удалении персональных данных (далее – Положение) в КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай» определяет порядок и особенности сбора, обработки, хранения, комбинирования, передачи, защиты и удаления, любого другого использования конфиденциальной информации, в том числе и персональных данных работников, лиц, проходящих спортивную подготовку и занимающихся (далее – спортсмены) и их родителей/законных представителей КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай» (далее – Учреждение).

1.3. Действие Положения распространяется на информационные системы персональных данных Учреждения, в которых осуществляется обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таковых.

1.4. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно до замены его новым Положением.

1.6. К Положению обеспечивается неограниченный доступ путем размещения на сайте Учреждения, информационных стендах.

1.7. Работники Учреждения должны быть ознакомлены с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных под подпись.

2. Субъекты и категории обрабатываемых персональных данных

2.1. Персональные данные, обрабатываемые в Учреждении, относятся к сведениям конфиденциального характера.

2.2. В Учреждении ведется обработка ПДн следующих категорий субъектов ПДн:

- физические лица, обратившиеся в учреждение с целью получения государственных и муниципальных услуг, и их представителей;
- физические лица, обработка ПДн которых необходима для предоставления государственных и муниципальных услуг;
- индивидуальные предприниматели и физические лица – представители юридических лиц, фигурирующие в договорах, контрактах, жалобах;
- физические лица, претендующие на замещение должностей в Учреждении;
- сотрудники Учреждения.

2.3. Сбор информации, в том числе и персональных данных, определение состава персональных данных и их категории, обработка в Учреждении осуществляется для определенных целей:

2.3.1. Для обеспечения тренировочной и соревновательной работы в соответствии с уставной деятельностью Учреждения субъектами персональных данных являются:

а) **работники**, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (при приеме на работу подписывают Согласие на обработку персональных данных работника (Приложение 1), Согласие на обработку биометрических персональных данных (Приложение 1.1), Согласие работника на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения (Приложение 1.2), Обязательство о неразглашении сведений конфиденциального характера и персональных данных Приложение 4)).

Категории собираемых персональных данных:

фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации и места фактического проживания, контактный телефон, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), сведения об образовании и трудовом стаже, сведения о спортивном разряде, звании и иных достижениях, наличие/отсутствие судимости, материалы по профессиональной переподготовке, аттестации и повышению квалификации, биометрические данные, иные персональные данные, указанные в согласии на обработку персональных данных.

б) **физические лица, заключившие с Учреждением гражданско-правовой договор** (при заключении договора подписывают Согласие на обработку персональных данных физического лица по гражданско-правовому договору (Приложение 3).

Категории собираемых персональных данных:

фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации и места фактического проживания, контактный телефон, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), банковские реквизиты.

в) **обучающиеся и физические лица, обратившиеся в Учреждение с целью получения государственных и муниципальных услуг.**

Категории собираемых персональных данных:

копия паспорта/свидетельства о рождении, информация о месте проживания, копия полиса ОМС, копия страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), копия индивидуального номера налогоплательщика (ИНН), контактный телефон, образовательное учреждение, состояние здоровья, сведения о результатах спортивной подготовки/занятий, фотографии, иные персональные данные, предоставляемые в уставных целях Учреждения, целях соблюдения законодательства РФ.

Из документов (их копий), содержащих сведения о персональных данных, формируются личные дела обучающихся.

Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц обучающихся заполняют Согласие на обработку персональных данных поступающего и его родителей (законных представителей) (Приложение 5).

г) родители (законные представители) обучающихся и физические лица, обратившиеся в учреждение с целью получения государственных и муниципальных услуг.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка заполняют документы личного дела обучающегося.

Категории собираемых персональных данных:

копия паспорта, ФИО, место работы, занимаемая должность, контактный телефон, иные персональные данные, предоставляемые в уставных целях Учреждения, целях соблюдения законодательства РФ.

Из документов (их копий), содержащих сведения о персональных данных, формируются личные дела обучающихся.

2.3.2. Для обеспечения бухгалтерского документооборота в соответствии с уставной деятельностью Учреждения субъектами персональных данных являются:

работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

Категории собираемых персональных данных:

фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации и места фактического проживания, контактный телефон, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), семейное положение, сведения о составе семьи, информация о заработной плате, подоходном налоге, взносах в пенсионный фонд, социальных льготах, отпусках, наименовании банка и номера лицевого счета (при приеме на работу подписывают Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных (Приложение 1), Обязательство о неразглашении сведений конфиденциального характера и персональных данных Приложение 2)).

2.3.3. Для обеспечения кадрового документооборота в соответствии с уставной деятельностью Учреждения субъектами персональных данных являются:

работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, физические лица, претендующие на замещение должностей в Учреждении.

Категории собираемых персональных данных:

фамилия, имя, отчество, пол, дата, месяц, год и место рождения, гражданство, адрес регистрации и места фактического проживания, контактный телефон, копия страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), копия индивидуального номера налогоплательщика (ИНН), паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) и копия паспорта, трудовые книжки, сведения о воинском учете, образовании, трудовом стаже, семейном положении и составе семьи, о

заработной плате, подоходном налоге, взносах в пенсионный фонд, социальных льготах, сведения о спортивном разряде, звании, о наградах (поощрениях), почетных званиях и иных достижениях, наличии/отсутствии судимости, основания к приказам по личному составу, материалы по переподготовке сотрудников, их аттестации и повышению квалификации, условия трудового договора, результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей, рекомендации, характеристики, фотографии, иные персональные данные, предоставляемые в уставных целях Учреждения, целях соблюдения законодательства РФ.

Из персональных данных сотрудников учреждения формируются личные дела сотрудников Учреждения; приказы и копии приказов по кадрам; документы – основания к приказам по личному составу; материалы аттестации сотрудников; аналитические и справочные материалы, отчеты, направляемые в органы статистики, налоговую инспекцию, вышестоящие органы и другие уполномоченные органы.

2.4. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по письменному заявлению-отзыву субъекта персональных данных (Приложение б), либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

2.5. В рамках рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства подлежат обработке следующие персональные данные, которые могут содержаться в обращениях:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- почтовый адрес;
- паспортные данные;
- адрес электронной почты;
- указанный в обращении контактный телефон;
- иные ПДн, указанные в обращении (жалобе).

ПДн, содержащиеся в обращениях, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением обратившихся лиц о результатах рассмотрения их обращений.

3. Обработка персональных данных

3.1. Сбор, использование, хранение и уничтожение персональных данных.

3.1.1. Персональные данные поступают в Учреждение непосредственно от субъекта (его представителя), а также могут быть получены Учреждением у третьей стороны по письменному заявлению-согласию (Приложение 7).

Без согласия субъекта обработка ПДн возможна в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов, в то время как получение согласия субъекта невозможно.

3.1.2. Персональные данные субъекта, поступившие в Учреждение от третьей стороны на основании договорных отношений в рамках исполнения норм действующего законодательства Российской Федерации, обрабатываются и хранятся в Учреждении не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных и требования действующего законодательства Российской Федерации.

Если персональные данные поступают в Учреждение от третьей стороны, то субъект персональных данных уведомляется о факте их получения данным образом заранее. При этом обязанность уведомления субъекта персональных данных о факте передачи его персональных данных для обработки в Учреждении и получение согласия субъекта персональных данных на обработку и передачу его персональных данных другому лицу возлагается на третью сторону на основании договора.

3.1.3. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

3.1.4. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

3.1.5. Отказ субъекта персональных данных от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен во всех случаях.

3.1.6. Персональные данные субъектов обрабатываются в Учреждении, как в электронном виде (автоматизированная обработка), так и на бумажных носителях (обработка без использования средств автоматизации).

3.1.7. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством РФ.

3.1.8. Персональные данные подлежат уничтожению по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении таких целей.

3.1.9. По мере необходимости для уничтожения персональных данных приказом директора Учреждения создается экспертная комиссия, которая производит уничтожение носителей персональных данных.

3.2. Обеспечение безопасности персональных данных.

3.2.1. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Учреждением в порядке, установленном федеральным законом.

3.2.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации. При обеспечении безопасности персональных данных сотрудники Учреждения руководствуются настоящим Положением.

3.2.3. Для обеспечения безопасности персональных данных в Учреждении назначается ответственный за организацию обработки персональных данных, который осуществляет свою деятельность в соответствии с приказом «Об организации работы с персональными данными», утвержденным директором Учреждения. Определяется круг лиц, допущенных к ведению обработки персональных данных. В целях использования криптографических средств защиты назначается ответственный пользователь криптосредств, на которого возлагается обеспечение функционирования и безопасности криптосредств. Ответственный за организацию и обработку персональных данных, ответственный пользователь криптосредств и лица, допущенные к ведению обработки персональных данных перед началом работы должны быть ознакомлены с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и настоящим Положением.

3.2.4. Помещения, где ведется обработка персональных данных, находятся под охраной службы безопасности ООО «Ледовый дворец спорта «ДИНАМО» (г. Барнаул, ул. Жасминная, 3). Неконтролируемое проникновение и пребывание посторонних лиц в помещения исключается.

3.2.5. Оборудовано место для хранения личных дел лиц, проходящих спортивную подготовку/занимающихся Учреждения (шкаф для личных дел лиц, проходящих спортивную подготовку/занимающихся).

3.2.6. Оборудовано место для хранения носителей бухгалтерской информации (шкаф для бухгалтерской документации и для документов, содержащих персональные данные, в запираемом кабинете).

3.2.7. Оборудовано место для хранения личных дел сотрудников Учреждения (шкаф металлический для кадровой документации, запираемые шкафы для документов, содержащих персональные данные).

3.2.8. Используются пароли на компьютерах.

3.2.9. Для защиты компьютеров используется лицензионная антивирусная программа.

4. Доступ к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн

4.1. Доступ работников к персональным данным субъектов персональных данных, обрабатываемым в ИСПДн.

4.1.1. Работники Учреждения получают доступ к персональным данным субъектов персональных данных исключительно в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей.

4.1.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным субъектов персональных данных, утвержден списком лиц, доступ которых к ПДн, обрабатываемым в информационных системах Учреждения, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

4.1.3. Перечень работников, допущенных к работе с персональными данными, обрабатываемыми в Учреждении, разрабатывается и пересматривается по мере необходимости (изменение организационно-штатной структуры, введение новых должностей и т.п.).

4.1.4. Работнику Учреждения, должность которого не включена в перечень работников, допущенных к работе с персональными данными, обрабатываемыми в Учреждении, но которому необходим разовый или временный доступ к персональным данным субъектов персональных данных в связи с исполнением должностных обязанностей, приказом директора Учреждения может быть предоставлен такой доступ на основании письменного мотивированного запроса работника.

4.1.5. Сотрудник Учреждения получает доступ к персональным данным субъектов персональных данных после:

- ознакомления и изучения требований настоящего Положения;
- прохождения инструктажа о правилах обработки персональных данных в Учреждении;
- ознакомления с видами ответственности за нарушение (невыполнение) норм законодательства РФ в сфере обработки персональных данных.

4.2. Доступ субъектов персональных данных к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн.

4.2.1. Субъект персональных данных/его представитель имеет право на получение сведений о наличии обработки в Учреждения его персональных данных, сроках обработки, в том числе сроках хранения, на ознакомление с такими персональными данными, а также имеет право требовать уточнения, блокирования или уничтожения неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки персональных данных.

4.2.2. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные

основания для раскрытия таких персональных данных, установленных законодательством.

4.2.3. Право на получение информации, касающейся обработки персональных данных, закрепляется за субъектом персональных данных с момента заключения договора с Учреждением лично им или лицом, которое субъект персональных данных определил в письменном согласии на передачу своих персональных данных третьему лицу, и действует на протяжении всего срока обработки персональных данных (включая хранение), предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации. Сведения об обращении субъектов персональных данных и выданной информации регистрируются в Журнале учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных (Приложение 8).

4.2.4. При реализации Учреждением своих договорных обязательств получение согласия субъекта персональных данных на обработку и передачу его персональных данных другому лицу производится непосредственно у субъекта персональных данных или возлагается на третью сторону на основании договора, если персональные данные поступают в Учреждение от третьей стороны.

4.2.5. В случае получения ПДн от третьего лица, сотрудник Учреждения до начала обработки персональных данных обязан уведомить субъекта персональных данных (лично или посредством направления заказного письма) о целях и способах обработки, невозможности прекращения обработки (блокирования, уничтожения) персональных данных субъекта до истечения предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации срока архивного хранения данных.

4.2.6. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении, либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, о чем вносится запись в Журнал передачи персональных данных (Приложение 9).

4.2.7. 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 Учреждением (номер служебного контракта, договора, соглашения, дата заключения служебного контракта, договора, соглашения, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Учреждением, - подпись субъекта персональных данных или его представителя.

4.2.8. Письменный запрос субъекта персональных данных должен быть удостоверен следующими документами:

– общегражданским паспортом – в случае непосредственного обращения субъекта персональных данных с запросом в Учреждение;

– электронной цифровой подписью – в случае направления в Учреждение электронного запроса;

– нотариально заверенной подписью – в случае направления в Учреждение почтового запроса;

– документом, подтверждающим полномочия законного представителя субъекта персональных данных, – в случае направления в Учреждение запроса от законного представителя субъекта персональных данных.

4.2.9. Все поступившие письменные и электронные запросы субъектов персональных данных/их законных представителей, уполномоченных органов регистрируются ответственным работником в журнале регистрации входящей документации по основным направлениям деятельности.

4.2.10. Ответ в письменной форме на запрос должен быть сформирован компетентным работником, подписан директором Учреждения, передан лично или отправлен в адрес запрашивающего лица через отделение почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или курьером (непосредственно в руки адресату под подпись) в течение тридцати дней с даты поступления в Учреждение запроса, о чем делается обязательная запись в Журнале учета передачи персональных данных (Приложение 9).

4.2.11. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных, о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных/его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, Учреждение должно дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющегося 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.

4.2.12. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Учреждение обязано внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 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 обязано уничтожить такие персональные данные. Учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

4.2.13. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

4.2.14. Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией служебных отношений, а также персональные данные, обрабатываемые в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций (внешний доступ), могут представляться в следующие государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- контрольно-надзорные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального и медицинского страхования;
- пенсионные фонды;
- банки (по договорам о перечислении зарплаты);
- органы МВД;
- организаторы соревнований, федерации по видам спорта;
- органы и учреждения, передачу персональных данных которым разрешил субъект персональных данных/ его представитель.

4.2.15. Учреждение обязано сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

4.3. Доступ третьих лиц к персональным данным субъектов персональных данных, обрабатываемым в ИСПДн.

4.3.1. Передача Учреждением персональных данных третьей стороне возможна только с письменного заявления-согласия субъектов персональных данных (Приложение 10) или без такового по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.3.2. Не допускается передача персональных данных на запросы сторонних организаций по телефону или факсу.

4.3.3. Запрещается сообщение персональных данных в коммерческих целях.

Обработка персональных данных субъектов в целях продвижения услуг путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи не допускается.

5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

5.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

5.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

5.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

5.4. Каждый сотрудник Учреждения, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

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

5.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы с персональными данными работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания.

- сведения о судимости / об отсутствии судимости;
- сведения о доходах в КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай» и с предыдущих мест работы;
- биометрические персональные данные (личные фотографии);
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- другие персональные данные, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Перечень персональных данных, для обработки которых работник устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов:

(заполняется по желанию работника)

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных: _____

(заполняется по желанию работника)

Вышеуказанные данные предоставляются в целях: осуществления трудовых отношений; предоставления сведений третьим лицам при прохождении аттестации и формировании документов для награждения, а также для прохождения медицинского осмотра; взаимоотношений с налоговым органом, пенсионным фондом, фондом социального страхования и другими организациями для предоставления мне и членам моей семьи мер социальной поддержки; для формирования единого интегрированного банка данных контингента занимающихся и реестра Федерации хоккея России; осуществления тренировочной и соревновательной деятельности; использования при наполнении информационного ресурса – сайта КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай» – <http://hcschool-altai22.ru>.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с **Положением о сборе, обработке, хранении, защите и удалении персональных данных в КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай»**. 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 посредством составления соответствующего письменного документа, который должен быть соответствующим образом направлен и получен уполномоченным лицом КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай». Ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Настоящее согласие действует весь период трудовых отношений с КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай» и в период срока хранения в соответствии с архивным законодательством.

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 1.1
к Положению о сборе, обработке, хранении,
защите и удалении персональных данных
в КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай»

Директору
КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай»

от

(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного по адресу:

(адрес регистрации указывается

с почтовым индексом)
паспорт серия N

(дата выдачи и наименование органа,

выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с ч. 1, 4 ст. 9, ч. 1 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" с целью оформления пропуска, обеспечивающего доступ на территорию работодателя,

даю согласие

краевому государственному бюджетному учреждению дополнительного образования «Спортивная школа по хоккею «Алтай», расположенному по адресу: Алтайский край, г. Барнаул, ул. Жасминная, д. 3, на автоматизированную обработку моих персональных данных (биометрических персональных данных), а именно на размещение моего фотоизображения в списках на пропуск в КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай».

Перечень моих персональных данных (биометрических персональных данных), на обработку которых я даю согласие:

- фотографическое изображение.

Я ознакомлен с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания до 31 декабря 2026 г.;
- согласие может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(дата)

Приложение 1.2
к Положению о сборе, обработке, хранении,
защите и удалении персональных данных
в КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай»

Директору
КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай»

от

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес субъекта

персональных данных)

(номер телефона)

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

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- повышения профессиональной репутации работников КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай»;
- передачи данных в краевой архив для хранения; в медицинское учреждение при прохождении медицинских осмотров; в единую федеральную межведомственную систему учета контингента занимающихся по программе спортивной подготовки; в информационный ресурс в сети интернет – Реестр Федерации хоккея России.

даю согласие

краевому государственному бюджетному учреждению дополнительного образования «Спортивная школа по хоккею «Алтай» (КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай»), расположенному по адресу: 656065, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Жасминная, д. 3 (ИНН 2224104465, ОГРН 1062224065837, сведения об информационных ресурсах оператора: <http://hcschool-altai22.ru>; <https://lsport.net/>; <https://registry.fhr.ru/>), на обработку в форме распространения моих персональных данных.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;

- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о должности, занимаемой в КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай»;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Биометрические персональные данные:

- фотографическое изображение.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных") (нужное отметить):

- не устанавливаю;
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц;
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц;
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным _____ кругом _____ лиц:

_____.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

_____.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(дата)

Приложение 3
к Положению о сборе, обработке, хранении,
защите и удалении персональных данных
в КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай»

**Согласие на обработку персональных данных
физического лица по гражданско-правовому договору**

Я, _____

(Фамилия, имя, отчество работника)

документ, удостоверяющий личность: _____

серия № кем выдан _____

дата выдачи _____

проживающий(ая) по адресу: _____

Телефон _____

в соответствии с положениями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», главы 14 Трудового кодекса РФ настоящим даю свое согласие **краевому государственному бюджетному учреждению дополнительного образования «Спортивная школа по хоккею «Алтай»** (юридический адрес: 656038, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Жасминная, д. 3, ИНН 2224104465, ОГРН 1062224065837) на обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласие дается на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- содержание заключённого со мной гражданско-правового договора;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о доходах в КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай»;
- другие персональные данные, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Перечень персональных данных, для обработки которых гражданин устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов:

_____ (заполняется по желанию работника)

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с

использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных: _____

(заполняется по желанию работника)

Вышеуказанные данные предоставляются в целях: осуществления гражданско-правовых отношений; взаимоотношений с налоговым органом, пенсионным фондом, фондом социального страхования; для осуществления тренировочной и соревновательной деятельности.

Даю согласие на передачу персональных данных:

в архив КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай» и (при необходимости) в краевой архив для хранения.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Подтверждаю, что мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных, а также право оператора 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. N 152-ФЗ "О персональных данных" оставляю за собой право отозвать данное согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который должен быть соответствующим образом направлен и получен уполномоченным лицом КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай». Ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Настоящее согласие действует весь период гражданско-правовых отношений с КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай» и в период срока хранения в соответствии с архивным законодательством.

_____/ _____/

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 4
к Положению о сборе, обработке, хранении,
защите и удалении персональных данных
в КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай»

О Б Я З А Т Е Л Ь С Т В О
о неразглашении конфиденциальной информации,
не содержащей сведений, составляющих государственную тайну
(персональных данных)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество должностного лица – полностью)
исполняющий (ая) должностные обязанности по занимаемой должности

предупрежден (а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором, мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну – персональным данным работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, а также к персональным данным, содержащимся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

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

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения, содержащихся в личных делах работников, учащихся и (или) лиц, проходящих спортивную подготовку, а также иные, доступные мне персональные данные.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства в период трудовых отношений с Учреждением и после их окончания:

- выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений (персональных данных);

- не разглашать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья, а также случаев, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъекта персональных данных (его законного представителя);

- предупреждать лиц, получающих персональные данные, 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. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральным законом;

- осуществлять передачу персональных данных в установленном порядке, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения конкретных функций, определенных должностными обязанностями, установленными полномочиями;

- после прекращения права на допуск к персональным данным не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения (персональные данные);

- об утрате или недостатке носителей персональных данных, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно сообщить директору Учреждения;

– в случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать о данном факте своему непосредственному руководителю;

– в случае моего увольнения все носители персональных данных организации (рукописи, черновики, магнитные ленты, диски, дискеты, распечатки на принтерах, иные материалы), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей во время работы в Учреждении, передать лицу, назначенному распоряжением директора Учреждения.

До моего сведения доведены с разъяснениями соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных.

Мне известно, что нарушения этих положений может повлечь административную, гражданско-правовую, уголовную или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Положению о сборе, обработке, хранении,
защите и удалении персональных данных
в КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай»

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
обучающегося и его родителей (законных представителей)**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
мать, отец (подчеркнуть), другое _____
поступающего (ФИО ребенка) _____
_____ года рождения
(фамилия, имя, отчество (при наличии) спортсмена)
документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа законного представителя)
серия, номер _____ выдан _____
(кем и кода выдан)
Телефон _____

проживающий (ая) по адресу: _____
своей волей и в своем интересе даю краевому государственному бюджетному учреждению
дополнительного образования «Спортивная школа по хоккею «Алтай» (адрес: 656065, Алтайский край,
г. Барнаул, ул. Жасминная, д. 3; ИНН 2224104465; ОГРН 1062224065837) (далее – Учреждение), согласие
на обработку:

1. Моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество; паспортные данные; место регистрации и фактического проживания;
номера телефонов (домашнего, мобильного, служебного); место работы, занимаемой должности;
дополнительные данные, предоставляемые при приеме и в ходе прохождения спортивной подготовки
ребенка в Учреждении.

2. Персональных данных моего ребенка (ребенка находящегося под опекой):

фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; сведения о близких родственниках; место
регистрации и место фактического проживания; номера телефонов (домашнего, мобильного); данные
свидетельства о рождении, паспортные данные; номер полиса обязательного медицинского
страхования; сведения о состоянии здоровья; биометрические данные (фотографические изображения);
дополнительные данные, предоставляемые при приеме и в ходе прохождения спортивной подготовки в
Учреждении.

Вышеуказанные данные предоставляются в целях использования Учреждением для составления
списков занимающихся, формирования единого интегрированного банка данных контингента
занимающихся, осуществления тренировочной и соревновательной деятельности, индивидуального
учета результатов освоения программы спортивной подготовки и спортивных результатов, хранения в
архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, организации
проверки персональных данных и иных сведений, использования при наполнении информационного
ресурса – сайта Учреждения; наполнения и работы в региональных и федеральных информационных
системах, внесения в государственный информационный ресурс, ведения статистики с применением
различных способов обработки, а также в целях организации и итогов участия моего ребенка в
спортивных мероприятиях, ведения статистики с применением различных способов обработки.

Предоставляю Учреждению право осуществлять все действия (операции) с предоставляемыми
персональными данными с использованием средств автоматизации и/или без использования таких
средств, а именно: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование, распространение (в том числе передачу по запросу руководителя, по письменному
запросу уполномоченных организаций), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления
соответствующего письменного документа. Об ответственности за достоверность представленных
сведений предупрежден(а).

Данное согласие действует весь период прохождения спортивной подготовки моего ребенка в
Учреждении и срок хранения в соответствии с архивным законодательством.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 5.1
к Положению о сборе, обработке, хранении,
защите и удалении персональных данных
в КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай»

Директору
КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай»

от

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес субъекта

персональных данных)

(номер телефона)

**Согласие
на обработку персональных данных, разрешенных законными представителями
обучающегося к распространению**

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- страхования от несчастных случаев;
- медицинского обслуживания;
- организованной перевозки групп детей;
- формирования единого интегрированного банка данных контингента обучающихся (информационные системы АКИАЦ, L-sport);
- осуществления тренировочной и соревновательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения программы спортивной подготовки и спортивных результатов;

даю согласие

краевому государственному бюджетному учреждению дополнительного образования «Спортивная школа по хоккею «Алтай» (КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай»), расположенному по адресу: 656065, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Жасминная, д. 3 (ИНН 2224104465, ОГРН 1062224065837, сведения об информационных ресурсах оператора: <http://hcschool-altai22.ru>; <https://lsport.net/>; <https://registry.fhr.ru/>), на обработку в форме распространения моих персональных данных и данных моего ребенка.

Категории и перечень персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

Мои персональные данные:

фамилия, имя, отчество; паспортные данные; место регистрации и фактического проживания; номера телефонов (домашнего, мобильного, служебного); место работы, занимаемой должности; дополнительные данные, предоставляемые при приеме и в ходе прохождения спортивной подготовки ребенка в Учреждении.

Персональные данные моего ребенка (ребенка находящегося под опекой), обучающегося в КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай»:

фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; сведения о близких родственниках; место регистрации и место фактического проживания; номера телефонов (домашнего, мобильного); данные свидетельства о рождении, паспортные данные; номер полиса обязательного медицинского страхования; сведения о состоянии здоровья; дополнительные данные, предоставляемые при приеме и в ходе прохождения спортивной подготовки в Учреждении.

Биометрические персональные данные обучающегося:

- фотографическое изображение.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных") (нужное отметить):

- не устанавливаю;
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц;
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц;
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным _____ кругом _____ лиц:

_____.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

_____.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 6
к Положению о сборе, обработке, хранении,
защите и удалении персональных данных
в КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай»

Директору
КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай»

(чье Ф.И.О.) _____

паспорт серия _____ № _____,
выдан _____

код подразделения _____
проживающая по адресу:

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» отзываю согласие на обработку моих персональных данных. Прошу
уничтожить мои персональные данные в течение 30 календарных дней со дня получения
данного отзыва.

Уведомление об уничтожении моих персональных данных прошу направить на мой
почтовый/электронный адрес _____.

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 7
к Положению о сборе, обработке, хранении,
защите и удалении персональных данных
в КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай»

Директору
КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай»

(чье Ф.И.О.) _____

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

Я, _____, паспорт серии _____, номер
_____, выданный _____
« ____ » _____ года, в соответствии со ст. 86 Трудового Кодекса Российской
Федерации _____ на получение моих персональных данных, а именно:
(согласен/не согласен)

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...)
Для обработки в целях

(указать цели обработки)

У следующих лиц _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются
данные)

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

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 10
к Положению о сборе, обработке, хранении,
защите и удалении персональных данных
в КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай»

Директору
КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай»

(чье Ф.И.О.) _____

**Заявление-согласие субъекта
на передачу его персональных данных третьей стороне.**

Я, _____, паспорт серии _____, номер
_____, выданный _____
« ____ » _____ года, в соответствии со ст. 88 Трудового Кодекса Российской
Федерации _____ на передачу моих персональных данных, а именно:
(согласен/не согласен)

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес)
Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)
Следующим лицам _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются
данные)

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

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.