

Приложение 8
к приказу ГБУК г. Москвы "Государственный музей Владимира Высоцкого"
от 26 сентября 2023 года № 124

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых
в Государственном бюджетном учреждении культуры г. Москвы
«Государственный музей Владимира Высоцкого»

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Состав персональных данных	Правовые основания обработки	Сроки обработки (в т.ч. хранения)
1.	Наименование процесса: Кадровый учет работников, оформление доверенностей работникам. Цели обработки персональных данных: обеспечение соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы ведения кадровой работы, выдача доверенностей работникам на право осуществлять действия от имени Учреждения. Способ обработки (неавтоматизированный/автоматизированный/смешанный): смешанный			
1.1.	Работники Учреждения	— фамилия, имя, отчество; — место, год и дата рождения; — адрес по регистрации; — паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан); — информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о	– Трудовой кодекс Российской Федерации; – Федеральный закон от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", – Федеральный закон от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", – постановление Правительства	Срок обработки – на время работы до даты увольнения. Срок архивного хранения документов по личному составу, созданных после 2003 г. – 50 лет (Статья 22.1 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации")

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Состав персональных данных	Правовые основания обработки	Сроки обработки (в т.ч. хранения)
		документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность); — информация о трудовой деятельности до приема на работу; — информация о трудовом стаже (место работы; должность, период работы, период работы, причины увольнения); — адрес проживания (фактический); — телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный); — информация о знании иностранных языков; — сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе; информация о снятии с воинского учета); — уникальный номер индивидуального лицевого счёта застрахованного лица в	Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 "Об утверждении Положения о воинском учете",	Срок архивного хранения документов по личному составу, созданных до 2003 г. – 75 лет (Статья 22.1 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"); Срок архивного хранения доверенностей – 5 лет после истечения срока действия или ее отзыва (ст. 36 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236)

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Состав персональных данных	Правовые основания обработки	Сроки обработки (в т.ч. хранения)
		системе обязательного пенсионного страхования; — ИНН; — сведения об оплате труда; — адрес электронной почты		
1.2.	Уволенные работники	— фамилия, имя, отчество; — место, год и дата рождения; — адрес по регистрации; — паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан; — информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность); — информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, период работы, причины увольнения); — адрес проживания (фактический); — телефонный номер	— Трудовой кодекс Российской Федерации — Федеральный закон от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", — Федеральный закон от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", — постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 "Об утверждении Положения о воинском учете",	Срок архивного хранения документов по личному составу, созданных после 2003 г. – 50 лет (Статья 22.1 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"). Срок архивного хранения документов по личному составу, созданных до 2003 г. – 75 лет (Статья 22.1 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации").

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Состав персональных данных	Правовые основания обработки	Сроки обработки (в т.ч. хранения)
		(домашний, рабочий, мобильный) ; — сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета) ; — уникальный номер индивидуального лицевого счёта застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования; — ИНН; — сведения об оплате труда		
1.3.	Кандидаты на вакантные должности в Учреждении	— фамилия, имя, отчество; — информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность) ; — информация о трудовой деятельности до приема на работу; — информация о трудовом стаже (место работы,	– Трудовой кодекс Российской Федерации	До заключения трудового договора/отказа в заключении трудового договора

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Состав персональных данных	Правовые основания обработки	Сроки обработки (в т.ч. хранения)
		должность, период работы, период работы, причины увольнения) ; — адрес проживания (фактический), — телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный) ; — адрес электронной почты		
2.				Наименование процесса: Бухгалтерская отчетность, расчет заработной платы, расчет налогов и социальных выплат. Цели обработки персональных данных: обеспечение соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы ведения бухгалтерского, налогового учета, в т.ч. сдача отчетности в контролирующие органы, осуществление обязательных выплат и расчет заработной платы. Способ обработки (неавтоматизированный/автоматизированный/смешанный): смешанный
2.1.	Работники учреждения	— фамилия, имя, отчество; — дата рождения; — место рождения; — реквизиты документа, удостоверяющего личность; — адрес регистрации; — ИНН; — СНИЛС; — стаж; — сведения об образовании; — сведения о трудовой деятельности; — сведения о воинской обязанности; — сведения о доходах.	— Трудовой кодекс Российской Федерации; — Налоговый кодекс Российской Федерации; — Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"; — Федеральный закон от 01 апреля 1996 г. № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования"; — Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования",	Сроки хранения бухгалтерской отчетности определяются в зависимости от формы учета и отчетности в соответствии с Приказом Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Состав персональных данных	Правовые основания обработки	Сроки обработки (в т.ч. хранения)
			– Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации", – Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством", – Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", – Федеральный закон от 15.12.2001 г. № 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", – постановление Правительства Москвы от 19 августа 2014 г. № 466-ПП "Об универсальной автоматизированной системе бюджетного учета"	самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения"
3.	Наименование процесса: проведение закупок в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"; заключение и исполнение государственных контрактов с контрагентами; заключение и исполнение договоров на выполнение работ/оказание услуг с контрагентами в рамках платной деятельности Учреждения. Цели обработки персональных данных: проведение закупок в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"; заключение и исполнение государственных контрактов с контрагентами; заключение и исполнение договоров на выполнение			

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Состав персональных данных	Правовые основания обработки	Сроки обработки (в т.ч. хранения)
работ/оказание услуг с контрагентами в рамках платной деятельности Учреждения. <i>Способ обработки (неавтоматизированный/автоматизированный/смешанный): смешанный</i>				
3.1.	Представители организаций – участников закупок, проводимых Учреждением в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	— фамилия, имя, отчество; — должность; — контактный телефон; — адрес электронной почты; — паспортные данные; — уникальный номер индивидуального лицевого счёта застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования; — ИНН	— Гражданский кодекс Российской Федерации; — Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	<i>С даты инициации закупки до даты заключения государственного контракта.</i> Сроки архивного хранения 3 года (ст. 219-223 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236)
3.2.	Контрагенты, представители контрагентов	— фамилия, имя, отчество; — должность; — контактный телефон; — адрес электронной почты; — паспортные данные; — уникальный номер индивидуального лицевого счёта застрахованного лица в	— Гражданский кодекс Российской Федерации; — Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	<i>С даты заключения государственного контракта, договора до даты их фактического исполнения.</i> Сроки архивного хранения 5 лет с даты исполнения государственного контракта, договора (ст. 11, 224 Перечня

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Состав персональных данных	Правовые основания обработки	Сроки обработки (в т.ч. хранения)
		системе обязательного пенсionного страхования; — ИНН		типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236)
4. Наименование процесса: регистрация, рассмотрение, подготовка и направление ответа на обращения, поступающие в Учреждение. Цели обработки персональных данных: обеспечение соблюдения федеральных законов и иных нормативных, правовых актов, регламентирующих правоотношения в сфере рассмотрения обращений физических и юридических лиц, обеспечение доступа к информации о деятельности Учреждения Способ обработки (неавтоматизированный/автоматизированный/смешанный): смешанный				
	Физические лица, представители организаций, обратившиеся в Учреждение с жалобой, предложением, заявлением или направившие запрос о предоставлении информации о деятельности	— фамилия, имя, отчество; — должность; — контактный телефон; — адрес электронной почты; — адрес проживания	— Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"	С даты поступления обращения в Учреждение до даты отправки ответа на обращение. Сроки архивного хранения 5 лет (ст. 154 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Состав персональных данных	Правовые основания обработки	Сроки обработки (в т.ч. хранения)
	Учреждения			организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236)

Приложение 9
к приказу ГБУК г. Москвы
"Государственный музей Владимира
Высоцкого"
от 26 сентября 2023 года № 124

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников ГБУК г. Москвы
«Государственный музей Владимира Высоцкого», трудовые функции
которых предусматривают осуществление обработки персональных данных

№ п/п	Наименование процесса	Должность
1.	Кадровый учет работников Учреждения	Начальник отдела кадров
2.	Оформление доверенностей работникам Учреждения	Бухгалтер 1 категории
3.	Бухгалтерская отчетность, расчет заработной платы, расчет налогов и социальных выплат, иных выплат	Главный бухгалтер Ведущий экономист по финансовой работе Бухгалтер 1 категории
4.	Проведение закупок в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	Контрактный управляющий
5.	Заключение и исполнение государственных контрактов	Контрактный управляющий
6.	Заключение и исполнение договоров на выполнение работ/оказание услуг в рамках платной деятельности Учреждения	Контрактный управляющий
7.	Регистрация, рассмотрение, подготовка и направление ответа на обращения, поступающие в Учреждение.	Заместитель директора

Приложение 10
к приказу ГБУК г. Москвы "Государственный музей Владимира Высоцкого"
от 26 сентября 2023 года № 124

ПЕРЕЧЕНЬ
мест хранения материальных носителей персональных данных,
обрабатываемых без использования средств автоматизации

№ п/ п	Наименование процесса обработки персональных данных	Места хранения материальных носителей персональных данных (адрес, помещение)	Обрабатываемые категории персональных данных	Перечень лиц (должностей), которые осуществляют неавтоматизированную обработку персональных данных, либо имеют к ним доступ
1.	Кадровый учет работников Учреждения	г. Москва, улица Высоцкого, дом 3, строение 1 каб. 117	Персональные данные, которые не могут быть отнесены к специальной ¹ категории персональных данных, к биометрическим ² персональным данным и к общедоступным ³ персональным данным (далее –	Начальник отдела кадров

¹ Специальные категории персональных данных - персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни субъектов персональных данных.

² Биометрические персональные данные - сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором персональных данных для установления личности субъекта персональных данных.

³ Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе.

№ п/ п	Наименование процесса обработки персональных данных	Места хранения материальных носителей персональных данных (адрес, помещение)	Обрабатываемые категории персональных данных	Перечень лиц (должностей), которые осуществляют неавтоматизированную обработку персональных данных, либо имеют к ним доступ
			иные категории персональных данных)	
2.	Оформление доверенностей работникам	г. Москва, улица Высоцкого, дом 3, строение 1 каб. 116	Иные категории персональных данных	Бухгалтер 1 категории
3.	Бухгалтерская отчетность, расчет заработной платы, расчет налогов и социальных выплат, иных выплат	г. Москва, улица Высоцкого, дом 3, строение 1 каб. 116, 118	Иные категории персональных данных	Главный бухгалтер Ведущий экономист по финансовой работе Бухгалтер 1 категории
4.	Проведение закупок в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения	г. Москва, улица Высоцкого, дом 3, строение 1, театрально-концертный зал	Иные категории персональных данных	Контрактный управляющий

№ п/ п	Наименование процесса обработки персональных данных	Места хранения материальных носителей персональных данных (адрес, помещение)	Обрабатываемые категории персональных данных	Перечень лиц (должностей), которые осуществляют неавтоматизированную обработку персональных данных, либо имеют к ним доступ
	государственных и муниципальных нужд"			
5.	Заключение и исполнение государственных контрактов	г. Москва, улица Высоцкого, дом 3, строение 1, театрально-концертный зал	Иные категории персональных данных	Контрактный управляющий
6.	Заключение и исполнение договоров на выполнение работ/оказание услуг в рамках платной деятельности Учреждения	г. Москва, улица Высоцкого, дом 3, строение 1, театрально-концертный зал	Иные категории персональных данных	Контрактный управляющий
7.	Регистрация, рассмотрение, подготовка и направление ответа на обращения, поступающие в Учреждение.	г. Москва, улица Высоцкого, дом 3, строение 1, каб. 111, 112	Иные категории персональных данных	Заместитель директора

ФОРМА
обязательства о неразглашении и обеспечении безопасности
персональных данных

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении и обеспечении безопасности
персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

обязуюсь:

1. Не разглашать, не распространять персональные данные субъектов персональных данных (далее – персональные данные), выполнять требования по обеспечению безопасности персональных данных, доступ к которым будет мне предоставлен или которые станут мне известны при выполнении должностных обязанностей.
2. Обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных при их обработке как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка).
3. Выполнять требования законодательства Российской Федерации, города Москвы, правовых актов Департамента культуры города Москвы и внутренних документов ГБУК г. Москвы «Государственный музей Владимира Высоцкого», иных документов, инструкций и положений, обязательных к исполнению и призванных обеспечить безопасность персональных данных.
4. Незамедлительно доводить до сведения непосредственного руководителя сведения:

1) о факте утраты (утери, хищения, недостачи) материальных носителей персональных данных, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов, металлических шкафов, в которых хранятся персональные данные, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных;

2) о факте разглашения или неправомерной обработки персональных данных;

3) о ставших известными фактах или возможностях несанкционированного доступа к информационным системам, ресурсам, обрабатывающим персональные данные, о причинах и условиях возможной утечки персональных данных.

5. В случае моего увольнения:

5.1. Передать по акту непосредственному руководителю все носители, содержащие персональные данные (рукописи, черновики, распечатки на принтерах, флеш-накопители и иные электронные носители и др.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей.

5.2. Не разглашать, не распространять, не использовать, не предпринимать возможности нарушений требований по обеспечению безопасности в течение трех лет после прекращения трудового договора, освобождения от замещаемой должности и увольнения к персональным данным, доступ к которым был мне предоставлен или которые были мне известны при выполнении должностных обязанностей.

6. Мне известно, что нарушение данных обязательств может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную форму ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(подпись)
" ____ " _____ 20__ г.

Я проинформирован(а) о факте обработки мной персональных данных в процессе выполнения моих должностных обязанностей, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки (как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств), установленных законодательством Российской Федерации, города Москвы, иными

ФОРМА

обязательства работника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения или прекращения трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

работника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения или прекращения трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

работая в ГБУК г. Москвы «Государственный музей Владимира Высоцкого» осуществлял(а) непосредственную обработку персональных данных субъектов персональных данных (далее – персональные данные). При прекращении трудового договора и увольнении в ГБУК г. Москвы «Государственный музей Владимира Высоцкого» я прекращаю обработку персональных данных и обязуюсь:

1. Передать по акту непосредственному руководителю все носители, содержащие персональные данные (рукописи, черновики, распечатки на принтерах, флеш-накопители и иные электронные носители и др.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей.

2. В течении трех лет с даты прекращения трудового договора и увольнения из ГБУК г. Москвы «Государственный музей Владимира Высоцкого» не разглашать, не распространять, не использовать, не допускать

возможности нарушений требований по обеспечению безопасности персональных данных, доступ к которым был мне предоставлен или которые были мне известны при выполнении должностных обязанностей.

Мне известно, что нарушение данных обязательств может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную форму ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ года

КОНЕЦ ФОРМЫ

ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные

1. Разъяснение субъекту персональных данных при приеме на работу.

Мне, _____
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои
персональные данные ГБУК г. Москвы «Государственный музей Владимира
Высоцкого».

В соответствии со ст.65 Трудового Кодекса Российской Федерации,
пп. "а" п.30 Положения о воинском учете, утвержденного Постановлением
Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719, определен
перечень документов, содержащих персональные данные, которые субъект
персональных данных обязан предоставить в ГБУК г. Москвы
«Государственный музей Владимира Высоцкого», в связи с заключением
трудового договора.

Без предоставления персональных данных, обязательных для
заключения трудового договора, трудовой договор с субъектом
персональных данных не может быть заключен.

_____/_____
(подпись) (ФИО)
"__" _____ 20__ г.

2. Разъяснение субъекту персональных данных в иных случаях

Уважаемый _____

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных, реквизиты
доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

(номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или
его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена:

(основания предоставления персональных данных, установленные законодательством Российской Федерации)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные ГБУК г. Москвы «Государственный музей Владимира Высоцкого»:

(юридические последствия отказа предоставления персональных данных)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

«___» _____ 20__ года

КОНЕЦ ФОРМЫ

подзаконными правовыми актами, правовыми актами Департамента культуры города Москвы, документами ГБУК г. Москвы «Государственный музей Владимира Высоцкого».

(подпись)
" ____ " _____ 20__ г.

Я ознакомлен(а) с требованиями законодательства Российской Федерации, города Москвы и правовых актов, документов ГБУК г. Москвы «Государственный музей Владимира Высоцкого», регламентирующими порядок обработки и обеспечение безопасности персональных данных и обязуюсь на регулярной основе следить за изменениями указанных требований путем ознакомления с информацией, размещаемой работодателем на локальных ресурсах доступных работникам, допущенным к обработке персональных данных.

(подпись)
" ____ " _____ 20__ г.

КОНЕЦ ФОРМЫ

Приложение 14
к приказу ГБУК г. Москвы
"Государственный музей Владимира
Высоцкого"
от 26 сентября 2023 года № 124

ФОРМА
согласия работника на обработку его персональных данных

Директору ГБУК г. Москвы
«Государственный музей Владимира
Высоцкого»
(фамилия, имя, отчество руководителя)

(фамилия, имя, отчество (полностью) субъекта персональных данных, адрес,

название и номер основного документа, удостоверяющего личность,

дата выдачи документа, выдавший орган, адрес)

Заявление

Я, _____, даю свое согласие
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

оператору ГБУК г. Москвы «Государственный музей Владимира Высоцкого»
на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание,
блокирование, уничтожение) моих персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- серия и номер паспорта, сведения о дате и месте его выдачи;
- данные о месте регистрации по месту проживания;
- номер телефона домашнего и (или) мобильного;
- информация о трудовой деятельности до приема на работу;
- данные об изменении должностного положения;
- финансовые данные, а именно зарплата, платежи, налоги, номера счетов для перечисления заработной платы и вознаграждений;
- данные воинского учета;

- данные об имеющемся образовании, квалификации, в том числе специальном;
- семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);
- информация о знании иностранных языков;
- сведения о налоговой регистрации;
- сведения о пенсионном страховании;
- фотография;

полученных оператором ГБУК г. Москвы «Государственный музей Владимира Высоцкого» в результате вступления со мной в трудовые правоотношения с целью использования в управленческой, административной и иной незапрещенной законом деятельности ГБУК г. Москвы «Государственный музей Владимира Высоцкого», адрес учреждения, для обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Обработка персональных данных разрешается на период наличия указанных выше правоотношений, а также на срок хранения, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю ознакомление с локальными нормативными актами и иными документами ГБУК г. Москвы «Государственный музей Владимира Высоцкого», правами и обязанностями в области обработки и защиты персональных данных.

Субъект персональных данных:

_____/_____"__"____20__г.
(подпись) (ФИО)

КОНЕЦ ФОРМЫ