



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ ЮСТИЦИЯ ЯАМЫЗЫ
ДУЖААЛ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПРИКАЗ

«08» октябрь 2021 г.

КЫЗЫЛ

№ 132

**О защите персональных данных
государственных гражданских служащих
Министерства юстиции Республики Тыва**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», руководствуясь требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», Законом Республики Тыва от 21 апреля 2006 г. № 1739 ВХ-I «О вопросах государственной гражданской службы Республики Тыва», в целях защиты персональных данных государственных гражданских служащих, обрабатываемых в Министерстве юстиции Республики Тыва, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы с персональными данными государственного гражданского служащего Министерства юстиции Республики Тыва (далее - Министерство) и ведении его личного дела (приложение № 1).

2. Утвердить прилагаемый список должностей государственных гражданских служащих Министерства юстиции Республики Тыва, уполномоченных на обработку персональных данных и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных (приложение № 2).

3. Утвердить прилагаемое типовое обязательство государственного гражданского служащего (работника), непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку

персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 3).

4. Установить, что в Министерстве ведение личных дел и личных карточек государственных гражданских служащих (далее - гражданский служащий), ведение и хранение трудовых книжек гражданских служащих, а также хранение личных дел гражданских служащих, уволенных с государственной гражданской службы, в течение установленного срока с дальнейшей их передачей в установленном порядке в архив осуществляется отделом кадрового и правового обеспечения.

5. Отделу кадрового и правового обеспечения ознакомить гражданских служащих с утвержденным Положением об организации работы с персональными данными государственного гражданского служащего Министерства юстиции Республики Тыва.

7. Признать утратившими силу приказ Министерства юстиции Республики Тыва от 14.05.2019 № 37 «О защите персональных данных государственных гражданских служащих Министерства юстиции Республики Тыва».

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра



Б.Ш. Очур

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы с персональными данными
государственного гражданского служащего Министерства юстиции
Республики Тыва и ведении его личного дела

1. Настоящим Положением определяется порядок обработки персональных данных государственного гражданского служащего в аппарате Министерства юстиции Республики Тыва, аппаратах мировых судей, органов ЗАГС Республики Тыва (далее - гражданский служащий), а также ведения его личного дела в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе № 152-ФЗ.

Под обработкой персональных данных понимается 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.

3. Представитель нанимателя в лице министра юстиции Республики Тыва (далее - министр), осуществляющий полномочия нанимателя от имени Республики Тыва (далее - представитель нанимателя), а также начальник отдела кадрового и правового обеспечения Министерства юстиции Республики Тыва обеспечивают защиту персональных данных гражданских служащих, содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

4. Министр определяет лиц из числа работников отдела кадрового и правового обеспечения, уполномоченных на обработку персональных данных гражданских служащих (далее - операторы), обеспечивающих обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона № 79-ФЗ, Федерального закона № 152-ФЗ, других нормативных правовых актов Российской Федерации и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

5. При обработке персональных данных гражданского служащего

операторы обязаны соблюдать следующие требования (приложения №№ 1, 2, 3 к Положению):

а) обработка персональных данных гражданского служащего осуществляется в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, содействия гражданскому служащему в прохождении государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности гражданского служащего и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества Министерства, учета результатов исполнения им должностных обязанностей;

б) персональные данные следует получать лично у гражданского служащего. В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданского служащего у третьей стороны следует известить об этом гражданского служащего заранее, получить его письменное согласие и сообщить гражданскому служащему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

в) запрещается обрабатывать не установленные Федеральным законом № 79-ФЗ и Федеральным законом № 152-ФЗ персональные данные гражданского служащего о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

г) при принятии решений, затрагивающих интересы гражданского служащего, запрещается основываться на персональных данных гражданского служащего, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки;

д) защита персональных данных гражданского служащего от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Министерства в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 79-ФЗ, Федеральным законом № 152-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) передача персональных данных гражданского служащего третьей стороне не допускается без письменного согласия гражданского служащего, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

ж) обеспечение конфиденциальности персональных данных, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных;

з) в случае выявления неточных персональных данных гражданского служащего или выявления их неправомерной обработки при обращении или по запросу гражданского служащего, являющегося субъектом персональных данных, или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему гражданскому служащему, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения такого

запроса на период проверки; при выявлении неточных персональных данных они блокируются, если блокирование не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц;

и) в случае подтверждения факта неточности персональных данных оператор на основании сведений, представленных гражданским служащим, являющимся субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных;

к) в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

л) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться только при наличии согласия в письменной форме гражданского служащего, являющегося субъектом персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной службе, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на

таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения.

7. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ.

8. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах гражданских служащих, гражданские служащие имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные гражданского служащего, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона № 79-ФЗ. Гражданский служащий при отказе оператора исключить или исправить его персональные данные имеет право заявить в письменной форме министру о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера гражданский служащий имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

г) требовать от министра уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные их персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

д) обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке, если гражданский служащий, являющийся субъектом персональных данных, считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы.

9. Гражданский служащий, виновный в нарушении норм, регулирующих обработку персональных данных другого гражданского служащего, несет ответственность в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами.

10. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», статьей 43 Федерального закона № 79-ФЗ и статьей 7 Закона Республики Тыва от 21 апреля 2006 г. № 1739 ВХ-І «О вопросах государственной гражданской службы Республики Тыва» на основе персональных данных гражданских служащих в Министерстве формируются и ведутся, в том числе на электронных носителях, реестры гражданских служащих.

11. Отдел кадрового и правового обеспечения вправе подвергать обработке (в том числе автоматизированной) персональные данные гражданских служащих

при формировании кадрового резерва.

12. В личное дело гражданского служащего вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением и увольнением с гражданской службы и необходимые для обеспечения деятельности Министерства.

Личное дело гражданского служащего ведется отделом кадрового и правового обеспечения.

13. Персональные данные, внесенные в личные дела гражданских служащих, иные сведения, содержащиеся в личных делах гражданских служащих, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

14. К личному делу гражданского служащего приобщаются:

а) письменное заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – должность гражданской службы);

б) собственноручно заполненная и подписанная гражданином Российской Федерации анкета установленной формы с приложением фотографии;

в) документы о прохождении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);

г) копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

д) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, копия документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы (при наличии);

е) копии документов об образовании и о квалификации, документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

ж) копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

з) копия акта государственного органа о назначении на должность гражданской службы;

и) экземпляр служебного контракта, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в служебный контракт;

к) копии актов государственного органа о переводе гражданского

служащего на иную должность гражданской службы, о временном замещении им иной должности гражданской службы;

л) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

м) копия акта государственного органа об освобождении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы, о прекращении служебного контракта или его приостановлении;

н) аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;

о) экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации;

п) копии документов о присвоении гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы (иного классного чина, квалификационного разряда, дипломатического ранга);

р) копии документов о включении гражданского служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;

с) копии решений о поощрении гражданского служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

т) копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы;

у) документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

ф) сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего;

х) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

ц) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

ч) копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

ш) медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

щ) справка о результатах проверки достоверности и полноты представленных гражданским служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении гражданским служащим ограничений, установленных федеральными законами.

15. В личное дело гражданского служащего вносятся также письменные объяснения гражданского служащего, если такие объяснения даны им после

ознакомления с документами личного дела.

К личному делу гражданского служащего приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

16. Документы, приобщенные к личному делу гражданского служащего, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

Учетные данные гражданских служащих хранятся сектором кадрового и правового обеспечения на электронных носителях и обеспечиваются защитой от несанкционированного доступа и копирования.

17. В обязанности отдела кадрового и правового обеспечения, осуществляющего ведение личных дел гражданских служащих, входит:

а) приобщение документов, указанных в пунктах 14 и 15 настоящего Положения, к личным делам гражданских служащих;

б) обеспечение сохранности личных дел гражданских служащих;

в) обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах гражданских служащих, в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Положением;

г) предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, для опубликования общероссийским средствам массовой информации по их обращениям;

д) предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, соответствующих гражданских служащих субъектов Российской Федерации для опубликования общероссийским и региональным средствам массовой информации по их обращениям;

е) информирование гражданских служащих, указанных в подпунктах "г" и "д" настоящего пункта, об обращении общероссийского или регионального средства массовой информации о предоставлении ему сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера этих гражданских служащих;

ж) ознакомление гражданского служащего с документами своего личного дела не реже одного раза в год, а также по просьбе гражданского служащего и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

з) обеспечение формирования сведений о трудовой деятельности за период прохождения гражданской службы гражданскими служащими и представления указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (за исключением сведений, составляющих государственную тайну).

18. Гражданские служащие, уполномоченные на ведение и хранение личных дел гражданских служащих, привлекаются в соответствии с законодательством

Российской Федерации к дисциплинарной и иной ответственности за разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в указанных личных делах, а также за иные нарушения порядка ведения личных дел гражданских служащих, установленного настоящим Положением.

19. При переводе гражданского служащего на должность гражданской службы в другом государственном органе его личное дело передается в государственный орган по новому месту замещения должности гражданской службы.

20. При назначении гражданского служащего на государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации его личное дело передается в государственный орган по месту замещения государственной должности Российской Федерации или государственной должности субъекта Российской Федерации.

21. Личные дела гражданских служащих, уволенных с гражданской службы (за исключением гражданских служащих, указанных в пункте 20 настоящего Положения), хранятся отделом кадрового и правового обеспечения в течение 10 лет со дня увольнения с гражданской службы, после чего передаются в архив.

Если гражданин, личное дело которого хранится, поступит на гражданскую службу вновь, его личное дело подлежит передаче в государственный орган по месту замещения должности гражданской службы.

Личные дела гражданских служащих, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, хранятся отделом кадрового и правового обеспечения в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

СПИСОК

должностей государственных гражданских служащих
Министерства юстиции Республики Тыва, уполномоченных на обработку
персональных данных и несущих ответственность
в соответствии с законодательством Российской Федерации
за нарушение режима защиты этих персональных данных

1. Начальник отдела кадрового и правового обеспечения;
2. Консультант отдела кадрового и правового обеспечения.

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

государственного гражданского служащего (работника),
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,
в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или
трудового договора прекратить обработку персональных данных,
ставших известными ему в связи с исполнением
должностных обязанностей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

паспорт серия _____ номер _____

выдан _____

(когда и кем выдан)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта (контракта) или трудового договора, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения с государственной гражданской службы.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

С Положением о порядке обработки персональных данных работников Министерства юстиции Республики Тыва и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

(дата)

Приложение № 1 к Положению
об организации работы с персональными данными
государственного гражданского служащего
Министерства юстиции Республики Тыва
и ведении его личного дела,
утвержденному приказом
Министерства юстиции Республики Тыва
от 08.10. 2021 г. № 132

Министру юстиции Республики Тыва
от

зарегистрированного по адресу:

(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью субъекта персональных данных)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт _____ выдан _____
(серия и номер) (сведения о дате выдачи и выдавшего органа)

в соответствии с пунктом 4 статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", даю согласие оператору – уполномоченному сотруднику Министерства юстиции Республики Тыва (667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Чульдум, д. 18).

на обработку моих, нижеперечисленных, персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; номер основного документа, удостоверяющего личность; сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; адрес регистрации; адрес проживания; семейное положение; образование, в том числе сведения о документах подтверждающих его; квалификация и специальность; сведения о местах работы и выражаю согласие на обработку моих персональных данных оператором для формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в средстве массовой информации и на сайте организации и т.д.).

Настоящее согласие дается в целях их обработки, которая согласно пункту 3 части 1 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных» предусматривает совершение над ними следующих законных действий: сбор, систематизация, накопление, уничтожение по истечении срока действия Согласия.

Согласие действует с момента подписания и до момента прекращения хранения личного дела или его отзыва в письменной форме.

Согласие может быть отозвано следующим способом по моему письменному требованию, либо по решению суда или иных уполномоченных органов.

Подпись субъекта персональных данных:

« ____ » _____ 2021 г.
(дата)

(подпись, расшифровка подписи субъекта персональных данных)

Заполняется печатными буквами

Приложение № 2 к Положению
об организации работы с персональными данными
государственного гражданского служащего
Министерства юстиции Республики Тыва
и ведении его личного дела,
утвержденному приказом
Министерства юстиции Республики Тыва
от 08.10.2021 г. № 132

Министру юстиции Республики Тыва

_____ (фамилия и инициалы)

от

_____ (фамилия и инициалы)

зарегистрированного по адресу:

_____ (адрес регистрации указывается с
почтовым индексом)

паспорт серии _____ № _____

выдан _____

(дата выдачи и наименование органа,
выдавшего документ)

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

В соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю у Министерства юстиции Республики Тыва согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

“ ___ ” _____ 201__ г.

Приложение № 3 к Положению
об организации работы с персональными данными
государственного гражданского служащего
Министерства юстиции Республики Тыва
и ведении его личного дела,
утвержденному приказом
Министерства юстиции Республики Тыва
от 08.10.2021 г. № 132

Министру юстиции Республики Тыва

(фамилия и инициалы)

от

(фамилия и инициалы)

зарегистрированного по адресу:

(адрес регистрации указывается с
почтовым индексом)

паспорт серии ____ № _____

выдан _____

(дата выдачи и наименование органа,
выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ

на передачу персональных данных третьей стороне

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

даю согласие Министерству юстиции Республики Тыва, на предоставление

(наименование организации, учреждения)

следующих моих персональных данных для рассмотрения вопроса о

(причина, для чего необходимо)

дата приема на работу;

должность, по которой я выполняю трудовые обязанности в Министерстве юстиции Республики Тыва;

размер заработной платы (денежного содержания).

Настоящее согласие действительно в течение одного месяца с момента его получения.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

“ ” _____ 201__ г.