|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**Президент Союза «Волгоградская торгово-промышленная палата»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Е. Ткаченко«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |  | **Утверждаю**Директор Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Международный центр подготовки кадров»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Титова«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |

**Положение**

**об обработке, защите и хранении персональных данных**

|  |
| --- |
| **Разработчик:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

**Волгоград, 2018**

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие положения
 | 3 |
| 1. Документы, содержащие персональные данные
 | 3 |
| 1. Порядок обработки и защиты персональных данных
 | 3 |
| * 1. Получение персональных данных от работника
 | 3 |
| * 1. Хранение и защита персональных данных
 | 4 |
| * 1. Передача персональных данных третьим лицам
 | 5 |
| 1. Права и обязанности работника
 | 5 |
| 1. Обязанности АНО ДПО «МЦПК»
 | 6 |
| 1. Ответственность за нарушение норм, регулирующих защиту персональных данных
 | 6 |
| Приложение № 1 Форма типового уведомления о получении персональных данных работников от третьих лиц  | 7 |
| Приложение № 2 Форма типового уведомления о получении персональных данных внештатных работников от третьих лиц | 8 |
| Приложение № 3 Форма согласия на получение персональных данных работников от третьих лиц | 9 |
| Приложение № 4 Форма согласия на получение персональных данных внештатных работников от третьих лиц | 10 |
| Приложение № 5 Форма согласия на передачу персональных данных работников третьей стороне | 11 |
| Приложение № 6 Форма согласия на передачу персональных данных внештатных работников третьей стороне | 12 |
| Приложение № 7 Форма письма на предоставление персональных данных работников третьей стороне | 13 |
| Приложение № 8 Форма письма на предоставление персональных данных внештатных работников третьей стороне | 14 |

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение определяет порядок обработки и защиты персональных данных работников, внештатных работников, слушателей Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Международный центр подготовки кадров» (далее – АНО ДПО «МЦПК» или Центр) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации.
	2. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, которая позволяет идентифицировать его, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.
	3. Персональные данные работника, внештатного работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся необходимого работника.
	4. Персональные данные слушателей – информация, необходимая Центру в связи с образовательными отношениями, возникающими между слушателем и Центром.
	5. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая получение, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (дополнение, изменение), использование, передачу, ознакомление или предоставление доступа к персональным данным другим лицам.
	6. Обработка персональных данных работников, внештатных работников и слушателей Центра осуществляется в целях выполнения требований трудового, налогового, пенсионного законодательства, требований Госкомстата, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности, контроля качества выполняемой ими работы, сохранности имущества.
	7. Обработка персональных данных работников, осуществляется в силу исполнения трудового договора, одной из сторон которого является сам работник, поэтому его согласия на обработку персональных данных не требуется.
	8. Обработка персональных данных внештатных работников осуществляется в силу исполнения договора подряда, одной из сторон которого является сам внештатный работник, поэтому его согласия на обработку персональных данных не требуется.
	9. Обработка персональных данных слушателей осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов с их письменного согласия.
2. Документы, содержащие персональные данные
	1. Документы, содержащие персональные данные, могут быть в бумажном или электронном виде.

К таким документам относятся: удостоверение личности, кадровые, бухгалтерские, документы об образовании и иные документы содержащие персональные данные.

1. Порядок обработки и защиты персональных данных
	1. Получение персональных данных
		1. При приеме на работу специалист по кадрам или иное уполномоченное лицо Центра получает персональные данные работника у него лично.
		2. Персональные данные внештатных работников представляются самими работниками лично начальнику отдела по направлению.
		3. Персональные данные обучающихся указываются в заявлениях при поступлении на обучение и договорах, в которых дается согласие на обработку персональных данных.
		4. Персональные данные слушателей хранятся в личных делах, которые заполняются менеджером отдела после издания приказа о его зачислении в Центр. Личные дела формируются в папках групп по программам обучения, и хранятся в электронном виде на сетевом хранилище Центра.
		5. Если в процессе работы потребуются дополнительные персональные данные то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено согласие в письменном виде. (образец заполнения уведомления см. приложение № 1,2; *образец заполнения согласия см. приложение № 3,4).*
		6. Получение и обработка персональных данных работников, касающихся их политических, религиозных и иных убеждений, частной жизни в Центре не производится.
	2. Хранение и защита персональных данных
		1. АНО ДПО «МЦПК» при обработке персональных данных обеспечивает все организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного их использования и распространения, от случайного доступа к ним, уничтожения, копирования и иных неправомерных действий.
		2. Приказом директора по Центру утверждается список лиц, имеющих право на обработку персональных данных и список лиц, имеющих доступ к персональным данным работников АНО ДПО «МЦПК».
		3. Лица, допущенные к обработке персональных данных работников и слушателей Центра, знакомясь с приказом принимают обязательство о неразглашении вышеуказанных персональных данных.
		4. Документация, содержащая персональные данные на бумажных и электронных носителях хранится в кадровой службе и в бухгалтерии Центра. Помещения, где хранятся документы с персональными данными, оборудованы запирающимися шкафами и сейфами, доступ в эти помещения ограничен. При выходе из служебных помещений работники, допущенные к работе с персональными данными, обязаны блокировать работу своих компьютеров, убрать со столов документы с персональными данными в шкафы (сейфы) и двери в кабинет закрыть на ключ.
		5. Доступ к компьютерам, на которых осуществляется хранение и обработка персональных данных, защищен личными паролями доступа специалистов, допущенных к обработке.
		6. Учет и обработка персональных данных осуществляется уполномоченными и допущенными работниками в соответствии с правилами кадрового и бухгалтерского учета.
		7. Уполномоченные работники ведут три журнала учета выдачи персональных данных:
2. журнал регистрации выдачи работникам АНО ДПО «МЦПК» документов, содержащих персональные данные по финансовым вопросам;
3. журнал регистрации доступа к документам и выдачи документов, содержащих персональные данные работников АНО ДПО «МЦПК» по кадровым вопросам;
4. журнал регистрации выдачи документов, содержащих персональные данные работников и слушателей сторонним организациям, государственным органам и физическим лицам, с сопроводительными письмами.
	* 1. Работник, имеющий право доступа к персональным данным, который получает документ, содержащий персональные данные во временное пользование, не имеет права делать в нем какие – либо пометки, исправления, вносить новые записи, извлекать документы или помещать новые.
		2. Право доступа к персональным данным слушателей имеет директор и уполномоченные директором должностные лица и сотрудники Центра.
		3. Все изменения в документы, содержащие персональные данные работника вносятся на основании заявления, документов, представленных работником и приказа по Центру.
		4. Сроки хранения документов, содержащих персональные данные устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел Центра.
	1. Передача персональных данных третьим лицам
5. Передача персональных данных третьей стороне без письменного согласия указанного работника, в том числе и в коммерческих целях, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
6. В случае получения письменного согласия работника на передачу его персональных данных третьим лицам Центр обязан предупредить этих лиц о том, что данные сведения могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

(образец заполнения согласия см. приложение № 5,6;

образец заполнения письма см. приложение № 7,8).

* + 1. Персональные данные слушателей могут передаваться третьим лицам только в порядке определенным федеральным законодательством.
		2. Персональные данные могут передаваться без согласия работников следующим госорганам и организациям в установленном законом порядке:
* в налоговые инспекции;
* в правоохранительные органы ( в случаях возбуждения уголовных дел);
* в органы статистики;
* в органы медицинского страхования;
* в военкоматы;
* в органы социального страхования;
* в пенсионные фонды.
	+ 1. Передача персональных данных работников (в электронном виде или на бумажных носителях) в случаях, перечисленных в п.3.3.3, осуществляется работниками Центра, допущенными к обработке персональных данных работников АНО ДПО «МЦПК», по запросам, лично в руки уполномоченным лицам этих организаций, либо фельдъегерской связью.
1. Права и обязанности
	1. Права работника и внештатного работника:
* имеет свободный доступ к своим персональным данным. При необходимости по письменному заявлению в течении 3-х дней он может получить копию любого документа, содержащего его персональные данные. Копии заверяются надлежащим образом и выдаются бесплатно в установленном законом порядке;
* имеет право знакомиться с документом (настоящим положением), устанавливающим порядок обработки персональных данных, а также же о правах и обязанностях в этой области;
* может требовать исправления неверных или неполных персональных данных, а также внести необходимые изменения и дополнения;
* в случае выявления неправомерных действий или утечки информации о персональных данных, вправе потребовать устранения выявленных недостатков и привлечения к ответственности виновных лиц.
	1. Работник, внештатный работник обязан:
* предоставить для обработки персональные данные, содержащие достоверные сведения и подтверждаемые достоверными официальными документами;
* ставить АНО ДПО «МЦПК» в известность об изменениях в персональных данных в течение 5 дней с момента наступления таких изменений путем написания заявления на имя директора Центра.
	1. Слушатель имеет право:
* на полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
* на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные слушателя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
* обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Центра при обработке и защите персональных данных.
	1. Слушатель обязан:
* передавать Центру или давать согласие Заказчику на передачу Центру комплект достоверных документированных персональных данных, необходимых для качественного оказания образовательной услуги;
* в срок, не превышающий 5 дней, сообщить Центру об изменении своих персональных данных;
* до начала занятий ознакомиться с «Положением об обработке, защите и хранении персональных данных» АНО ДПО «МЦПК» на официальном сайте Центра ([www.mcpk34.ru](http://www.mcpk34.ru)) и (или) на информационном стенде по месту нахождения Центра.
1. **Обязанности Центра**
	1. Центр обязан обеспечить защиту персональных данных от неправомерного их использования или утраты.
	2. Центр обязан ознакомить всех работников с настоящим положением под роспись. Новые работники, принимаемые в АНО ДПО «МЦПК», должны быть ознакомлены с настоящим положением до подписания трудового договора.
	3. Центр обязан разместить «Положение об обработке, защите и хранении персональных данных» на официальном сайте Центра ([www.mcpk34.ru](http://www.mcpk34.ru)) и (или) на информационном стенде по месту нахождения Центра
	4. Предоставить доступ работнику, внештатному работнику по его устной просьбе к его персональным данным. По письменному заявлению предоставить в течении 3-х дней копию любого документа, содержащего его персональные данные бесплатно.
	5. По письменному заявлению работника провести необходимые изменения или дополнения персональных данных, подтвержденные официальными документами. Внесенные изменения заверяются подписью ответственного работника, а в трудовых книжках подписью и печатью организации.
	6. В случае выявления факта, что используемые для обработки персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными, Центр принимает срочные меры по устранению выявленных недостатков. О принятых мерах Центр извещает работника, внештатного работника и третьих лиц, которым такие персональные данные были переданы.
2. Ответственность за нарушение норм,

регулирующих защиту персональных данных

1. Работники, по вине которых были допущены нарушения норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, могут привлекаться к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.
2. Защита прав слушателей, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных слушателей, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

Приложение №1

Форма типового уведомления о получении персональных данных работников от третьих лиц

|  |  |
| --- | --- |
| ts | **СОЮЗ «ВОЛГОГРАДСКАЯ ТОРГОВО-ПРОМЫШЛЕННАЯ ПАЛАТА»**Автономная некоммерческая организациядополнительного профессионального образования«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ КАДРОВ»(АНО ДПО «МЦПК») |

400074 г. Волгоград, ул. Рабоче-Крестьянская, д. 22, тел. (факс) (8442) 26-78-65, 41-50-23, 41-50-10

e-mail: vtpp.mcpk@yandex.ru [http://www.mcpk34.ru](http://www.volgogradcci.ru/)

**Исх. №\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*должность, наименование структурного подразделения*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*инициалы, фамилия)*

УВЕДОМЛЕНИЕ

О получении персональных данных от третьих лиц

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с Вашим заявлением об утрате трудовой книжки и просьбе оказать содействие в сборе сведений о предыдущих местах работы и периодах трудовой деятельности необходимы персональные данные от третьих лиц. Данные сведения будут запрошены АНО ДПО «МЦПК» в целях подтверждения страхового стажа. Сведения будут запрашиваться в письменной форме при помощи средств почтовой связи. Просим Вас дать согласие на получение персональных данных от третьих лиц (п. 3 ст. 86 ТК РФ).

**С уважением,**

**Директор**

**АНО ДПО «МЦПК» ФИО**

С уведомлением ознакомлен(а),

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, наименование (подпись) (инициалы, фамилия)*

*структурного подразделения)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата)*

Исп.: Специалист по кадрам ФИО,

тел./факс: (8442) \_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

Форма типового уведомления о получении персональных

данных внештатных работников от третьих лиц

|  |  |
| --- | --- |
| ts | **СОЮЗ «ВОЛГОГРАДСКАЯ ТОРГОВО-ПРОМЫШЛЕННАЯ ПАЛАТА»**Автономная некоммерческая организациядополнительного профессионального образования«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ КАДРОВ»(АНО ДПО «МЦПК») |

400074 г. Волгоград, ул. Рабоче-Крестьянская, д. 22, тел. (факс) (8442) 26-78-65, 41-50-23, 41-50-10

e-mail: vtpp.mcpk@yandex.ru [http://www.mcpk34.ru](http://www.volgogradcci.ru/)

**Исх. №\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*должность, наименование структурного подразделения*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*инициалы, фамилия)*

УВЕДОМЛЕНИЕ

О получении персональных данных от третьих лиц

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Уведомляем Вас о том, что в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ необходимы персональные данные от третьих лиц. Данные сведения будут запрошены АНО ДПО «МЦПК» в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Сведения будут запрашиваться в письменной форме при помощи средств почтовой связи. Просим Вас дать согласие на получение персональных данных от третьих лиц (п. 3 ст. 86 ТК РФ).

**Директор**

**АНО ДПО «МЦПК» ФИО**

С уведомлением ознакомлен(а),

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, наименование (подпись) (инициалы, фамилия)*

*структурного подразделения)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата)*

Исп.: Специалист по кадрам ФИО,

тел./факс: (8442) \_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №3

Форма согласия на получение персональных данных работников от третьих лиц

Директору

АНО ДПО «МЦПК»

ФИО

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, ФИО)*

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(паспортные данные: дата выдачи и наименование*

*органа, выдавшего документ)*

**СОГЛАСИЕ**

**на получение персональных данных от третьих лиц**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных»

**даю согласие**

Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Международный центр подготовки кадров», расположенной по адресу: город Волгоград, улица Рабоче-Крестьянская, дом 22, на получение моих персональных данных о предыдущих местах работы и периодах трудовой деятельности от третьих лиц.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи) (дата)*

Приложение № 4

Форма согласия на получение персональных данных внештатных работников от третьих лиц

Директору

АНО ДПО «МЦПК»

ФИО

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, ФИО)*

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(паспортные данные: дата выдачи и наименование*

*органа, выдавшего документ)*

**СОГЛАСИЕ**

**на получение персональных данных от третьих лиц**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных»

**даю согласие**

Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Международный центр подготовки кадров», расположенной по адресу: город Волгоград, улица Рабоче-Крестьянская, дом 22, на получение моих персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от третьих лиц.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи) (дата)*

Приложение № 5

Форма согласия на передачу персональных данных работников третьей стороне

Директору

АНО ДПО «МЦПК»

ФИО

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, ФИО)*

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(паспортные данные: дата выдачи и наименование*

*органа, выдавшего документ)*

**СОГЛАСИЕ**

**на передачу персональных данных третьей стороне**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных»

**даю согласие**

Автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Международный центр подготовки кадров», расположенной по адресу: город Волгоград, улица Рабоче-Крестьянская, дом 22, на предоставление ЗАО «Коммерческий банк «Континент» следующих моих персональных данных для рассмотрения вопроса о предоставлении мне потребительского кредита:

* дата приема на работу;
* должность, по которой я выполняю трудовые обязанности в АНО ДПО «МЦПК»,
* размер заработной платы.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи) (дата)*

Приложение № 6

Форма согласия на передачу персональных данных внештатных работников третьей стороне

Директору

АНО ДПО «МЦПК»

ФИО

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, ФИО)*

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(паспортные данные: дата выдачи и наименование*

*органа, выдавшего документ)*

**СОГЛАСИЕ**

**на передачу персональных данных третьей стороне**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью)

**даю согласие**

Автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Международный центр подготовки кадров», расположенной по адресу: город Волгоград, улица Рабоче-Крестьянская, дом 22, на предоставление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ следующих моих персональных данных для рассмотрения вопроса о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

1. ….
2. ….
3. ….

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи) (дата)*

Приложение № 7

Форма письма на предоставление персональных данных работников третьей стороне

|  |  |
| --- | --- |
| ts | **СОЮЗ «ВОЛГОГРАДСКАЯ ТОРГОВО-ПРОМЫШЛЕННАЯ ПАЛАТА»**Автономная некоммерческая организациядополнительного профессионального образования«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ КАДРОВ»(АНО ДПО «МЦПК») |

400074 г. Волгоград, ул. Рабоче-Крестьянская, д. 22, тел. (факс) (8442) 26-78-65, 41-50-23, 41-50-10

e-mail: vtpp.mcpk@yandex.ru [http://www.mcpk34.ru](http://www.volgogradcci.ru/)

**Исх. №\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

**Начальнику отдела кредитования**

**Закрытого акционерного общества**

**«Коммерческий банк «Континент»**

**В.Н. Суворову**

**ул. Севастопольская, д. 16,**

**г. Москва, 117129**

**Уважаемый Виктор Николаевич!**

В ответ на Ваше письмо от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г. № \_\_\_\_ сообщаю, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество работника) работает в АНО ДПО «МЦПК» с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (приказ о приеме на работу от«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_) с должностным окладом \_\_\_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей в месяц.

В соответствии с Положением о персональных данных работников АНО ДПО «МЦПК» утвержденным приказом от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., информация, предоставленная в Ваше распоряжение, относится к персональным данным работника и поэтому является конфиденциальной.

Предупреждаю Вас, что данная информация может быть использована Вами исключительно в целях, для которых она была предоставлена.

В соответствии с действующим законодательством на Вас возлагается ответственность за возможное разглашение вышеупомянутой информации с даты ее предоставления в Ваше распоряжение.

**С уважением,**

**Директор**

**АНО ДПО МЦПК** **ФИО**

Исп.: Специалист по кадрам ФИО,

тел./факс: (8442) \_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 8

Форма письма на предоставление персональных данных

внештатных работников третьей стороне

|  |  |
| --- | --- |
| ts | **СОЮЗ «ВОЛГОГРАДСКАЯ ТОРГОВО-ПРОМЫШЛЕННАЯ ПАЛАТА»**Автономная некоммерческая организациядополнительного профессионального образования«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ КАДРОВ»(АНО ДПО «МЦПК») |

400074 г. Волгоград, ул. Рабоче-Крестьянская, д. 22, тел. (факс) (8442) 26-78-65, 41-50-23, 41-50-10

e-mail: vtpp.mcpk@yandex.ru [http://www.mcpk34.ru](http://www.volgogradcci.ru/)

**Исх. №\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

**Начальнику отдела кредитования**

**Закрытого акционерного общества**

**«Коммерческий банк «Континент»**

**В.Н. Суворову**

**ул. Севастопольская, д. 16,**

**г. Москва, 117129**

**Уважаемый Виктор Николаевич!**

В ответ на Ваше письмо от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_ сообщаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество внештатного работника) работал(ет) в АНО ДПО «МЦПК» с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по договору подряда от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_.

В соответствии с Положением о персональных данных внештатных работников АНО ДПО «МЦПК» утвержденным приказом от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., информация, предоставленная в Ваше распоряжение, относится к персональным данным работника и поэтому является конфиденциальной.

Предупреждаю Вас, что данная информация может быть использована Вами исключительно в целях, для которых она была предоставлена.

В соответствии с действующим законодательством на Вас возлагается ответственность за возможное разглашение вышеупомянутой информации с даты ее предоставления в Ваше распоряжение.

**С уважением,**

**Директор**

**АНО ДПО МЦПК** **ФИО**

Исп.: Специалист по кадрам ФИО,

тел./факс: (8442) \_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_