

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

П Р И К А З

05.09.2022

№ 231

**О внесении изменений в приказ  
ГКУ ЦЗН от 31.05.2018 № 319**

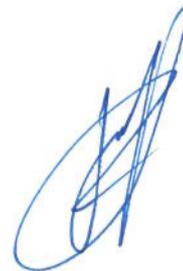
В целях реализации мероприятий по подключению к функциональному блоку «Информационно-коммуникационное взаимодействие» в части подсистемы мобильного приложения универсальной автоматизированной системы бюджетного учета и изменением формы согласия на обработку персональных данных работников ГКУ ЦЗН (служебное письмо ДТСЗН города Москвы от 05.07.2022 № 01-22-7311/22),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в приложение 1 приказа ГКУ ЦЗН от 31.05.2018 № 319 «О защите персональных данных (ПДн)» (в редакции приказа от 16.04.2021 № 176) изложив приложение 3 к «Положению об обработке персональных данных (ПДн) в ГКУ ЦЗН» в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора **П.В. Тютюшева**.

Директор



**А.А. Тарасов**

Лист согласования  
приказа «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИКАЗ ГКУ ЦЗН ОТ 31.05.2018  
№ 319»

ВОПРОС ВНЕСЕН:

Начальник Отдела эксплуатации  
автоматизированных систем  
Д.С. НУРМАНОВ \_\_\_\_\_  
« 05 » сентября 2022 г.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Главный специалист Отдела  
эксплуатации автоматизированных  
систем  
А.С. ТРУШИН \_\_\_\_\_  
« 05 » сентября 2022 г.  
тел. 8 (495) 918-93-93 доб. 34320

ПРИКАЗ СОГЛАСОВАН:

Заместитель директора  
П.В. ТЮТЮШЕВ \_\_\_\_\_  
« 05 » сентября 2022 г.

Начальник Управления  
Информационных систем и технологий  
Д.К. НАСЫБУЛИН \_\_\_\_\_  
« 05 » сентября 2022 г.

Начальник Управления по работе  
с персоналом  
С.И. СКВОРЦОВ \_\_\_\_\_  
« 05 » сентября 2022 г.

Начальник Отдела правовой работы  
А.С. МАРЧЕНКО \_\_\_\_\_  
« 05 » сентября 2022 г.

Начальник Отдела организации  
документооборота  
В.Л. БОРОДКИНА \_\_\_\_\_  
« 05 » сентября 2022 г.

Разослать: заместителям директора, начальникам управлений, начальникам  
структурных подразделений.

Приложение 3  
к Положению об обработке  
персональных данных  
(ПДн) в ГКУ ЦЗН

Согласие  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан

в соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Государственному казенному учреждению города Москвы Центру занятости населения города Москвы (ГКУ ЦЗН),

адрес: 129110, г. Москва, ул. Щепкина, д.38, стр.1  
ОГРН 1027739851215, ИНН 7729401652

(далее – Работодатель) на обработку своих персональных данных, в том числе в государственных информационных системах города Москвы, включенных в Реестр информационных ресурсов и систем города Москвы, предусмотренный статьей 7 Закона города Москвы от 24.10.2001 № 52 «Об информационных ресурсах и информатизации города Москвы», публикуемый в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Официальном портале Мэра и Правительства Москвы, задачи и функции которых связаны с обеспечением достижения нижеперечисленных целей.

Работодатель с моего настоящего согласия:

1) с целью обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы имеет право на обработку моих персональных данных, перечни видов и способов обработки которых приведены в приложении 1 к настоящему согласию;

2) с целью оформления и регулирования трудовых отношений, а также отражения информации в кадровых документах и начисления заработной платы (денежного содержания) имеет право на обработку моих персональных данных, перечни видов и способов обработки которых приведены в приложении 2 к настоящему согласию;

3) с целью организации помощи в трудоустройстве, получении образования, карьерном продвижении имеет право на обработку моих персональных данных, перечни видов и способов обработки которых приведены в приложении 3 к настоящему согласию;

4) с целью обеспечения проведения для меня физкультурно-оздоровительных мероприятий имеет право на обработку моих персональных данных, перечни видов и способов обработки которых приведены в приложении 4 к настоящему согласию;

5) с целью подачи сведений в банк для оформления платежной карты и последующего перечисления на нее заработной платы имеет право на обработку моих персональных данных, перечни видов и способов обработки которых приведены в приложении 5 к настоящему согласию;

6) с целью обеспечения безопасных условий труда и контроля над выполняемой работой имеет право на обработку моих персональных данных, перечни видов и способов обработки которых приведены в приложении 6 к настоящему согласию;

7) с целью обеспечения сохранности имущества Работодателя, находящегося в его владении и(или) пользовании, и(или) распоряжении (в т.ч. на праве оперативного управления или хозяйственного ведения), имеет право на обработку моих персональных данных, перечни видов и способов обработки которых приведены в приложении 7 к настоящему согласию;

8) с целью обеспечения подготовки сводной управленческой отчетности, сводных справочников по комплексам городского управления, государственным органам и государственным учреждениям Правительства Москвы имеет право на обработку моих персональных данных, перечни видов и способов обработки которых приведены в приложении 8 к настоящему согласию;

9) с целью обеспечения моего участия в организации и проведении конгрессно-выставочных, конкурсных, профессиональных, общественных и иных мероприятий имеет право на обработку моих персональных данных, перечни видов и способов обработки которых приведены в приложении 9 к настоящему согласию;

10) с целью обеспечения моего участия в организации и проведении мероприятий по популяризации деятельности Правительства Москвы имеет право на обработку моих персональных данных, перечни видов и способов обработки которых приведены в приложении 10 к настоящему согласию;

11) с целью исполнения обязательств, предусмотренных заключаемыми им государственными контрактами, имеет право на обработку моих персональных данных, перечни видов и способов обработки которых приведены в приложении 11 к настоящему согласию;

Для достижения указанных выше целей обработки персональных данных я соглашаюсь на передачу и поручение их обработки органам исполнительной власти города Москвы, перечень которых размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Портале открытых данных Правительства Москвы в форме набора данных «Справочник органов исполнительной власти города Москвы»<sup>1</sup>, и государственным учреждениям города Москвы, перечень которых размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Портале открытых данных Правительства Москвы в форме набора данных «Реестр учреждений города Москвы» с применением фильтра «Код ведомства»<sup>2</sup>, а также лицам, осуществляющим выполнение работ и (или) оказание услуг по созданию, эксплуатации, развитию (модернизации), внедрению (тиражированию) государственных информационных систем города Москвы на основании правовых актов города Москвы и (или) государственных контрактов, заключаемых указанными государственными органами города Москвы и государственными учреждениями города Москвы с такими лицами.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его предоставления Работодателю на период действия \_\_\_\_\_<sup>3</sup> и период последующего хранения, в том числе архивного, связанных с соответствующими правоотношениями документов, установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации<sup>4</sup> и правовыми актами города Москвы, и может быть отозвано мной в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

<sup>1</sup> Указываются органы исполнительной власти, которым дается поручение.

<sup>2</sup> Указываются государственные учреждения города Москвы, с учетом применения фильтра «Код ведомства» по соответствующему главному распорядителю бюджетных средств.

<sup>3</sup> Реквизиты трудового договора.

<sup>4</sup> В соответствии с частью 2 статьи 22.1 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» документы по личному составу, законченные делопроизводством после 1 января 2003 года, хранятся 50 лет.

Приложение 1

к согласию на обработку персональных данных

<b>Цель</b>	обеспечение соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы
<b>Перечень способов обработки персональных данных</b>	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
<b>Перечень видов персональных данных</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);</li> <li>2) дата рождения;</li> <li>3) место рождения;</li> <li>4) пол;</li> <li>5) гражданство;</li> <li>6) данные основного документа, удостоверяющего личность (номер, сведения о дате выдачи и выдавшем органе);</li> <li>7) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;</li> <li>8) индивидуальный номер налогоплательщика;</li> <li>9) тип регистрации по месту жительства</li> <li>10) данные свидетельства о регистрации по месту пребывания</li> <li>11) адрес регистрации по месту жительства;</li> <li>12) адрес фактического проживания;</li> <li>13) номер домашнего (стационарного), мобильного телефона;</li> <li>14) сведения, указанные в листке нетрудоспособности;</li> <li>15) информация о составе семьи;</li> <li>16) информация об отношении к военной службе;</li> <li>17) адрес электронной почты;</li> <li>18) адрес страницы в социальной сети;</li> <li>19) сведения о наличии(отсутствии) судимости</li> <li>20) сведения о прежних местах работы с указанием занимаемых должностей и периодов работы;</li> <li>21) сведения об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);</li> <li>22) сведения об ученой степени, ученом звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);</li> <li>23) информация о владении иностранными языками, степень владения;</li> <li>24) информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (в т.ч. кем награжден и когда);</li> <li>25) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;</li> <li>26) сведения о доходах (в том числе с предыдущих мест работы), имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;</li> <li>27) сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);</li> <li>28) наименование организации и адрес фактического места работы;</li> <li>29) наименование занимаемой должности;</li> <li>30) размер заработной платы, выплачиваемой Работодателем;</li> <li>31) номера расчетных счетов, платежных карт;</li> <li>32) сведения учета рабочего времени;</li> <li>33) данные кадровых событий;</li> <li>34) биометрические и иные персональные данные, обрабатываемые Работодателем в соответствии с трудовым законодательством.</li> </ol>

Приложение 2  
к согласию на обработку персональных данных

<b>Цель</b>	оформления и регулирования трудовых отношений, а также отражения информации в кадровых документах и начисления зарплаты (денежного содержания)
<b>Перечень способов обработки персональных данных</b>	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
<b>Перечень видов персональных данных</b>	<p>1) фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);</p> <p>2) дата рождения;</p> <p>3) место рождения;</p> <p>4) пол;</p> <p>5) гражданство;</p> <p>6) данные основного документа, удостоверяющего личность (номер, сведения о дате выдачи и выдавшем органе);</p> <p>7) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;</p> <p>8) индивидуальный номер налогоплательщика;</p> <p>9) тип регистрации по месту жительства;</p> <p>10) данные документа свидетельства о регистрации по месту пребывания;</p> <p>11) адрес регистрации по месту жительства;</p> <p>12) адрес фактического проживания;</p> <p>13) номер домашнего (стационарного), мобильного телефона;</p> <p>14) сведения указанные в листке нетрудоспособности;</p> <p>15) информация о составе семьи;</p> <p>16) информация об отношении к военной службе;</p> <p>17) адрес электронной почты;</p> <p>18) сведения о наличии/отсутствии судимости</p> <p>19) сведения о прежних местах работы с указанием занимаемых должностей и периодов работы;</p> <p>20) сведения об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);</p> <p>21) сведения об ученой степени, ученом звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);</p> <p>22) информация о владении иностранными языками, степень владения;</p> <p>23) информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (в т.ч. кем награжден и когда);</p> <p>24) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;</p> <p>25) сведения о доходах (в том числе с предыдущих мест работы), имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;</p> <p>26) сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);</p> <p>27) наименование организации и адрес фактического места работы;</p> <p>28) наименование занимаемой должности;</p> <p>29) размер заработной платы, выплачиваемой Работодателем;</p> <p>30) номера расчетных счетов, платежных карт;</p> <p>31) сведения учета рабочего времени;</p> <p>32) данные кадровых событий;</p> <p>33) биометрические и иные персональные данные, обрабатываемые Работодателем в соответствии с трудовым законодательством.</p>

Приложение 3  
к согласию на обработку персональных данных

<b>Цель</b>	организации помощи в трудоустройстве, получении образования, карьерном продвижении
<b>Перечень способов обработки персональных данных</b>	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
<b>Перечень видов персональных данных</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);</li> <li>2) дата рождения;</li> <li>3) место рождения;</li> <li>4) пол;</li> <li>5) гражданство;</li> <li>6) данные основного документа, удостоверяющего личность (номер, сведения о дате выдачи и выдавшем органе);</li> <li>7) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;</li> <li>8) индивидуальный номер налогоплательщика;</li> <li>9) тип регистрации по месту жительства;</li> <li>10) данные свидетельства о регистрации по месту пребывания;</li> <li>11) адрес регистрации по месту жительства;</li> <li>12) адрес фактического проживания;</li> <li>13) номер домашнего (стационарного), мобильного телефона;</li> <li>14) сведения указанные в листке нетрудоспособности;</li> <li>15) информация об отношении к военной службе;</li> <li>16) адрес электронной почты;</li> <li>17) сведения о наличии (отсутствии) судимости;</li> <li>18) сведения о прежних местах работы с указанием занимаемых должностей и периодов работы;</li> <li>19) сведения об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);</li> <li>20) сведения об учёной степени, учёном звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);</li> <li>21) информация о владении иностранными языками, степень владения;</li> <li>22) информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (в т.ч. кем награжден и когда);</li> <li>23) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;</li> <li>24) сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);</li> <li>25) наименование организации и адрес фактического места работы;</li> <li>26) наименование занимаемой должности;</li> <li>27) данные кадровых событий;</li> <li>28) биометрические и иные персональные данные, обрабатываемые Работодателем в соответствии с трудовым законодательством.</li> </ol>

Приложение 4  
к согласию на обработку персональных данных

<b>Цель</b>	обеспечения проведения для меня физкультурно-оздоровительных мероприятий
<b>Перечень способов обработки персональных данных</b>	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
<b>Перечень видов персональных данных</b>	<p>1) фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);</p> <p>2) дата рождения;</p> <p>3) место рождения;</p> <p>4) пол;</p> <p>5) гражданство;</p> <p>6) данные основного документа, удостоверяющего личность (номер, сведения о дате выдачи и выдавшем органе);</p> <p>7) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;</p> <p>8) индивидуальный номер налогоплательщика;</p> <p>9) адрес регистрации по месту жительства;</p> <p>10) адрес фактического проживания;</p> <p>11) номер домашнего (стационарного), мобильного телефона;</p> <p>12) сведения указанные в листке нетрудоспособности;</p> <p>13) адрес электронной почты;</p> <p>14) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;</p> <p>15) сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);</p> <p>16) наименование организации и адрес фактического места работы;</p> <p>17) данные кадровых событий.</p>

Приложение 5  
к согласию на обработку персональных данных

<b>Цель</b>	подачи сведений в банк для оформления платежной карты и последующего перечисления на нее заработной платы
<b>Перечень способов обработки персональных данных</b>	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
<b>Перечень видов персональных данных</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);</li> <li>2) дата рождения;</li> <li>3) место рождения;</li> <li>4) пол;</li> <li>5) гражданство;</li> <li>6) данные основного документа, удостоверяющего личность (номер, сведения о дате выдачи и выдавшем органе);</li> <li>7) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;</li> <li>8) индивидуальный номер налогоплательщика;</li> <li>9) адрес регистрации по месту жительства;</li> <li>10) адрес фактического проживания;</li> <li>11) номер домашнего (стационарного), мобильного телефона;</li> <li>12) адрес электронной почты;</li> <li>13) наименование организации и адрес фактического места работы;</li> <li>14) наименование занимаемой должности;</li> <li>15) размер заработной платы, выплачиваемой Работодателем;</li> <li>16) номера расчетных счетов, платежных карт;</li> <li>17) данные кадровых событий;</li> <li>18) биометрические и иные персональные данные, обрабатываемые Работодателем в соответствии с трудовым законодательством.</li> </ol>

Приложение 6  
к согласию на обработку персональных данных

<b>Цель</b>	обеспечения безопасных условий труда и контроля над выполняемой работой
<b>Перечень способов обработки персональных данных</b>	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
<b>Перечень видов персональных данных</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);</li> <li>2) дата рождения;</li> <li>3) место рождения;</li> <li>4) пол;</li> <li>5) гражданство;</li> <li>6) данные основного документа, удостоверяющего личность (номер, сведения о дате выдачи и выдавшем органе);</li> <li>7) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;</li> <li>8) индивидуальный номер налогоплательщика;</li> <li>9) адрес регистрации по месту жительства;</li> <li>10) адрес фактического проживания;</li> <li>11) номер домашнего (стационарного), мобильного телефона;</li> <li>12) сведения указанные в листке нетрудоспособности;</li> <li>13) адрес электронной почты;</li> <li>14) сведения о наличии/отсутствии судимости</li> <li>15) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;</li> <li>16) сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);</li> <li>17) наименование организации и адрес фактического места работы;</li> <li>18) наименование занимаемой должности;</li> <li>19) сведения учета рабочего времени;</li> <li>20) данные кадровых событий;</li> <li>21) биометрические и иные персональные данные, обрабатываемые Работодателем в соответствии с трудовым законодательством.</li> </ol>

Приложение 7  
к соглашению на обработку персональных данных

<b>Цель</b>	обеспечение сохранности имущества Работодателя, находящегося в его владении и(или) пользования, и(или) распоряжении (в т.ч. на праве оперативного управления или хозяйственного ведения)
<b>Перечень способов обработки персональных данных</b>	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
<b>Перечень видов персональных данных</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);</li> <li>2) дата рождения;</li> <li>3) место рождения;</li> <li>4) пол;</li> <li>5) гражданство;</li> <li>6) данные основного документа, удостоверяющего личность (номер, сведения о дате выдачи и выдавшем органе);</li> <li>7) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;</li> <li>8) индивидуальный номер налогоплательщика;</li> <li>9) адрес регистрации по месту жительства;</li> <li>10) адрес фактического проживания;</li> <li>11) номер домашнего (стационарного), мобильного телефона;</li> <li>12) адрес электронной почты;</li> <li>13) сведения о наличии (отсутствии) судимости;</li> <li>14) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;</li> <li>15) наименование организации и адрес фактического места работы;</li> <li>16) наименование занимаемой должности;</li> <li>17) сведения учета рабочего времени;</li> <li>18) данные кадровых событий;</li> <li>19) биометрические и иные персональные данные, обрабатываемые Работодателем в соответствии с трудовым законодательством.</li> </ol>

Приложение 8  
к согласию на обработку персональных данных

<b>Цель</b>	обеспечение подготовки сводной управленческой отчетности, сводных справочников по комплексам, государственным органам и государственным учреждениям Правительства Москвы
<b>Перечень способов обработки персональных данных</b>	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
<b>Перечень видов персональных данных</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);</li> <li>2) дата рождения;</li> <li>3) место рождения;</li> <li>4) пол;</li> <li>5) гражданство;</li> <li>6) данные основного документа, удостоверяющего личность (номер, сведения о дате выдачи и выдавшем органе);</li> <li>7) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;</li> <li>8) индивидуальный номер налогоплательщика;</li> <li>9) тип регистрации по месту жительства;</li> <li>10) данные свидетельства о регистрации по месту пребывания;</li> <li>11) адрес регистрации по месту жительства;</li> <li>12) адрес фактического проживания;</li> <li>13) номер домашнего (стационарного), мобильного телефона;</li> <li>14) сведения указанные в листке нетрудоспособности;</li> <li>15) информация о составе семьи;</li> <li>16) информация об отношении к военной службе;</li> <li>17) адрес электронной почты;</li> <li>18) адрес страницы в социальной сети;</li> <li>19) сведения о наличии (отсутствии) судимости;</li> <li>20) сведения о прежних местах работы с указанием занимаемых должностей и периодов работы;</li> <li>21) сведения об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);</li> <li>22) сведения об ученой степени, ученом звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);</li> <li>23) информация о владении иностранными языками, степень владения;</li> <li>24) информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (в т.ч. кем награжден и когда);</li> <li>25) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;</li> <li>26) сведения о доходах (в том числе с предыдущих мест работы), имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;</li> <li>27) сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);</li> <li>28) наименование организации и адрес фактического места работы;</li> <li>29) наименование занимаемой должности;</li> <li>30) размер заработной платы, выплачиваемой Работодателем;</li> <li>31) сведения учета рабочего времени;</li> <li>32) данные кадровых событий;</li> <li>33) биометрические и иные персональные данные, обрабатываемые Работодателем в соответствии с трудовым законодательством.</li> </ol>

Приложение 9  
к согласию на обработку персональных данных

<b>Цель</b>	обеспечение участия субъекта персональных данных в организации и проведении конгрессно-выставочных, конкурсных, профессиональных, общественных и иных мероприятий
<b>Перечень способов обработки персональных данных</b>	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
<b>Перечень видов персональных данных</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);</li> <li>2) дата рождения;</li> <li>3) место рождения;</li> <li>4) пол;</li> <li>5) гражданство;</li> <li>6) данные основного документа, удостоверяющего личность (номер, сведения о дате выдачи и выдавшем органе);</li> <li>7) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;</li> <li>8) индивидуальный номер налогоплательщика;</li> <li>9) адрес фактического проживания;</li> <li>10) номер домашнего (стационарного), мобильного телефона;</li> <li>11) сведения указанные в листке нетрудоспособности;</li> <li>12) информация о составе семьи;</li> <li>13) информация об отношении к военной службе;</li> <li>14) адрес электронной почты;</li> <li>15) адрес страницы в социальной сети;</li> <li>16) сведения об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);</li> <li>17) сведения об ученой степени, ученом званні (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);</li> <li>18) информация о владении иностранными языками, степень владения;</li> <li>19) информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (в т.ч. кем награжден и когда);</li> <li>20) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;</li> <li>21) сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);</li> <li>22) наименование организации и адрес фактического места работы;</li> <li>23) наименование занимаемой должности;</li> <li>24) данные кадровых событий;</li> <li>25) биометрические и иные персональные данные, обрабатываемые Работодателем в соответствии с трудовым законодательством.</li> </ol>

Приложение 10  
к согласию на обработку персональных данных

<b>Цель</b>	обеспечение участия субъекта персональных данных в организации и проведении мероприятий по популяризации деятельности Правительства Москвы
<b>Перечень способов обработки персональных данных</b>	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
<b>Перечень видов персональных данных</b>	1) фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); 2) дата рождения; 3) место рождения; 4) пол; 5) гражданство; 6) данные основного документа, удостоверяющего личность (номер, сведения о дате выдачи и выдавшем органе); 7) номер домашнего (стационарного), мобильного телефона; 8) информация о составе семьи; 9) информация об отношении к военной службе; 10) адрес электронной почты; 11) адрес страницы в социальной сети; 12) сведения об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); 13) сведения об ученой степени, ученом звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов); 14) информация о владении иностранными языками, степень владения; 15) информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (в т.ч. кем награжден и когда); 16) сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения); 17) наименование организации и адрес фактического места работы; 18) наименование занимаемой должности; 19) данные кадровых событий; 20) биометрические и иные персональные данные, обрабатываемые Работодателем в соответствии с трудовым законодательством.

Приложение 11  
к соглашению на обработку персональных данных

<b>Цель</b>	исполнение обязательств, предусмотренных заключаемыми Работодателем государственными контрактами
<b>Перечень способов обработки персональных данных</b>	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
<b>Перечень видов персональных данных</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);</li> <li>2) дата рождения;</li> <li>3) место рождения;</li> <li>4) пол;</li> <li>5) гражданство;</li> <li>6) данные основного документа, удостоверяющего личность (номер, сведения о дате выдачи и выдавшем органе);</li> <li>7) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;</li> <li>8) индивидуальный номер налогоплательщика;</li> <li>9) тип регистрации по месту жительства;</li> <li>10) данные свидетельства о регистрации по месту пребывания;</li> <li>11) адрес регистрации по месту жительства;</li> <li>12) адрес фактического проживания;</li> <li>13) номер домашнего (стационарного), мобильного телефона;</li> <li>14) сведения указанные в листке нетрудоспособности;</li> <li>15) информация об отношении к военной службе;</li> <li>16) адрес электронной почты;</li> <li>17) сведения о наличии (отсутствии) судимости;</li> <li>18) сведения о прежних местах работы с указанием занимаемых должностей и периодов работы;</li> <li>19) сведения об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);</li> <li>20) сведения об ученой степени, ученом звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);</li> <li>21) информация о владении иностранными языками, степень владения;</li> <li>22) информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (в т.ч. кем награжден и когда);</li> <li>23) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;</li> <li>24) сведения о доходах (в том числе с предыдущих мест работы), имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;</li> <li>25) сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);</li> <li>26) наименование организации и адрес фактического места работы;</li> <li>27) наименование занимаемой должности;</li> <li>28) размер заработной платы, выплачиваемой Работодателем;</li> <li>29) номера расчетных счетов, платежных карт;</li> <li>30) сведения учета рабочего времени;</li> <li>31) данные кадровых событий;</li> <li>32) биометрические и иные персональные данные, обрабатываемые Работодателем в соответствии с трудовым законодательством.</li> </ol>

