

Положение о защите персональных данных работников федерального государственного бюджетного учреждения «Государственный природный заповедник «Васюганский»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о защите персональных данных работников федерального государственного бюджетного учреждения «Государственный природный заповедник «Васюганский» (далее – Положение) определяется порядок обработки персональных данных работников федерального государственного бюджетного учреждения «Государственный природный заповедник «Васюганский» (далее - Заповедник).

1.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2. Основные понятия. Состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (п. 1.1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными (п. 2 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

обработка персональных данных работника - 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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима

для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (СТД-Р или СТД-ПФР), за исключением случаев, когда договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.3. В отделе правового и кадрового обеспечения создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

1) комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

2) комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;

3) подлинники приказов по кадрам;

4) личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников (СТД-Р);

5) дела, содержащие материалы аттестаций работников;

6) дела, содержащие материалы внутренних расследований;

7) справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

8) подлинники отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых директору Заповедника, руководителям структурных подразделений;

9) подлинники отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;

10) биометрические персональные данные (цветное цифровое фотографическое изображение лица, голос и иные сведения).

2.4. В отделе бухгалтерского учета и отчетности создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.4.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

1) комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

2) копии приказов по кадрам;

3) подлинники отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых

директору Заповедника, руководителям структурных подразделений;

4) подлинники отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

3. Обработка персональных данных работников

3.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

3.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

3.4. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ (в частности, согласие не требуется при наличии оснований, перечисленных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, п. п. 2 - 10 ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

3.5. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в п. п. 1 - 9 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

3.6. Работник Заповедника представляет в отдел правового и кадрового обеспечения достоверные сведения о себе. Отдел правового и кадрового обеспечения проверяет достоверность сведений.

3.7. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

3.7.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.7.2. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.7.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.7.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами Заповедника, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.7.5. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.1. Обработка персональных данных работников, разрешенных субъектом

персональных данных для распространения

3.^{1.1}. Источником информации обо всех персональных данных работника, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, является непосредственно работник. Работодатель обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.^{1.2}. Согласие оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, предоставляется с использованием информационной системы Работодателя.

3.^{1.3}. Обработка Работодателем персональных данных работников, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, возможна только с их согласия. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ (в частности, согласие не требуется при наличии оснований, перечисленных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, п. п. 2 - 10 ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

3.^{1.4}. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в п. п. 1 - 8 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ) срок, в течение которого действует Согласие.

3.^{1.5}. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, проводится с соблюдением положений статьи 10.1. Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника, а также персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Заповедника в соответствии с настоящим Положением, с которым работники должны быть ознакомлены под подпись.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником

трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе правового и кадрового обеспечения и отделе бухгалтерского учета и отчетности.

4.3. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

4.4. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

5. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- директор ФГБУ «Государственный заповедник «Васюганский»;
- работники отдела бухгалтерского учета и отчетности ФГБУ «Государственный заповедник «Васюганский»;
- начальник отдела правового и кадрового обеспечения ФГБУ «Государственный заповедник «Васюганский»;
- главный специалист – юрисконсульт ФГБУ «Государственный заповедник «Васюганский»;
- заместитель директора по научной работе и экологическому просвещению (в части персональных данных сотрудников отдела по научной работе, сотрудников отдела охраны территории для ведения ЕГИСУ НИОКТР);
- руководители структурных подразделений ФГБУ «Государственный заповедник «Васюганский» по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

5.2. Работник Заповедника, в частности, имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.2.2. Требовать от работодателя исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.2.3. Получать от работодателя сведения о наименовании и месте нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона.

5.2.4. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6. Сроки хранения персональных данных

6.1. Хранение документов, содержащих персональные данные работников, осуществляется в соответствии со ст. 22.1 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236).

7. Порядок уничтожения персональных данных

7.1. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

7.2. После уничтожения персональных данных составляется Акт об уничтожении материальных носителей, содержащих персональные данные (далее - Акт), по форме, утвержденной директором Заповедника.

Акт подписывается членами комиссии.

7.3. После подписания Акта в журнал учета уничтожения носителей персональных данных (далее - журнал) вносится запись об их уничтожении.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

Приложение № 2 к приказу
директора ФГБУ
«Государственный заповедник
«Васюганский»
№ _____ от _____ 2022

Директору ФГБУ «Государственный
заповедник «Васюганский»
О.А. Антошкиной
от _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
в соответствии со **ст. 9** Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно
связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и
взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в
отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в
Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской
карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя

даю согласие

федеральному государственному бюджетному учреждению «Государственный
природный заповедник «Васюганский», расположенному по адресу: г. Томск, пер.
Нахановича 3А, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации
обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,
передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование,
удаление, уничтожение персональных данных, на передачу такой информации третьим
лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и
законодательством.

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

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;

- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- свидетельство о рождении моих детей;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- СНИЛС;
- ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности;
- сведения о доходах;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

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

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(дата)

**Обязательство
о неразглашении персональных данных работников**

Я, _____ паспорт серии _____, номер _____
выдан _____,

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников ФГБУ «Государственный заповедник «Васюганский» и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу).

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам ФГБУ «Государственный заповедник «Васюганский», а также ФГБУ «Государственный заповедник «Васюганский».

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников ФГБУ «Государственный заповедник «Васюганский» строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также Положения о защите персональных данных работников федерального государственного бюджетного учреждения «Государственный природный заповедник «Васюганский».

Я подтверждаю, что за исключением случаев и (или) при отсутствии условий, предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения о работниках ФГБУ «Государственный заповедник «Васюганский», относящиеся к категории их персональных данных, в частности сведения:

- о (об) анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- свидетельстве о рождении детей работника;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию;
- содержании приказов по личному составу;
- содержании личных дел, трудовых книжек, сведений о трудовой деятельности работников;
- содержании материалов, связанных с подготовкой (профессиональным образованием и профессиональным обучением) и дополнительным профессиональным образованием работников, прохождением ими независимой оценки квалификации, их

аттестацией, служебными расследованиями;

- содержания отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною требований действующего законодательства и (или) Положения о защите персональных данных работников федерального государственного бюджетного учреждения «Государственный природный заповедник «Васюганский», определяющих режим их обработки, в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством, в частности ст. 90 ТК РФ.

С Положением о защите персональных данных работников федерального государственного бюджетного учреждения «Государственный природный заповедник «Васюганский» ознакомлен(а).

(должность)

(Ф.И.О.)

(дата)

(подпись)

Приложение № 4 к приказу
директора ФГБУ
«Государственный заповедник
«Васюганский»
№ _____ от _____ 2022

Директору ФГБУ «Государственный
заповедник «Васюганский»
О.А. Антошкиной
от _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
номер телефона: _____; почтовый адрес: _____;
адрес электронной почты: _____.

в соответствии со **ст. 10.1** Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных», в целях:

использования моего цветного цифрового фотографического изображения лица,
голоса, а также видео с моим участием для размещения на официальном интернет-сайте
ФГБУ «Государственный заповедник «Васюганский» vasyuganskiy.ru, а также в социальных
сетях в Instagram, Facebook, Вконтакте, Youtube.

даю согласие

федеральному государственному бюджетному учреждению «Государственный
природный заповедник «Васюганский», расположенному по адресу: г. Томск, пер.
Нахановича 3А, ИНН 701-746-60-18, на автоматизированную, а также без использования
средств автоматизации обработку моих персональных данных.

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

- общие персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения, другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных);
- биометрические персональные данные (ДНК, радужная оболочка глаз, дактилоскопическая информация, цветное цифровое фотографическое изображение лица, голос, и иные сведения).

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты,

а также перечень устанавливаемых условий и запретов

Настоящее согласие действует со дня его подписания в течении 3 (Трех) лет. По
прошествии трех лет согласие подписывается повторно.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение № 5 к приказу
директора ФГБУ
«Государственный заповедник
«Васюганский»
№ _____ от _____ 2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБУ «Государственный
заповедник «Васюганский»
О.А. Антошкина
«__» _____ 202__ г.

АКТ № _____
об уничтожении (о прекращении обработки)
персональных данных

г. Томск

«__» _____ 202__ г.

Комиссия в составе председателя - _____, членов
комиссии – _____,
созданная на основании приказа от «__» _____ 202__ г. № _____, руководствуясь
Федеральным **законом** от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», составила акт о
том, что произведено уничтожение персональных данных или иной конфиденциальной
информации, находящейся в ФГБУ «Государственный заповедник «Васюганский», в
следующем объеме:

№ п/п	Содержание персональных данных	Тип носителя	Объем	Причина уничтожения
1				
2				

Перечисленные носители персональных данных уничтожены путем _____.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____
