

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЛИСТ

Керівникам структурних підрозділів, у зв'язку з підготовкою відділом кадрів документів до електронного обліку трудової діяльності працівників університету, просимо:

1. Надати до відділу кадрів за напрямками (кімнати №103,243,219,177 першого корпусу) згоду працівників на передачу скан-копії паперової трудової книжки для внесення даних до Реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування (додаток до інформаційного листа);

2. Підготувати скан-копію оригіналу вказаної в п. 1 згоди у форматі .jpg розміром не більше 1000 КБ та надіслати файл **до 01.11.2020р.** на email: uprav1@kpi.ua;

3. Підготувати скан-копію оригіналу реєстраційного номеру облікової картки платника податків (РНОКПП) (раніше індивідуальний податковий номер (ПН)) у форматі .jpg розміром не більше 1000 КБ та надіслати файл **до 01.11.2020р.** на email: uprav1@kpi.ua.

4. Надати до відділу кадрів копію реєстраційного номеру облікової картки платника податків (РНОКПП) (раніше індивідуальний податковий номер (ПН));

тел. для довідок: (044) 204 – 95- 68, заступник начальника ВК Ірина Башинська

**ЗГОДА
на обробку персональних даних**

Я, _____, паспорт
серія _____ № _____ виданий _____

_____ шляхом підписання цього тексту, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 року № 2297-VI (зі змінами), надаю згоду Національному технічному університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» на передачу скан-копії моєї паперової трудової книжки для внесення даних до Реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування.

« _____ » _____ 20 _____ р. _____ (дата) _____ (підпис) _____ (ПІБ)