

Директору департаменту управління
персоналом/Директору СП

ПІБ

(ПІБ працівника)

ЗАЯВА

Прошу прийняти/залишити мою паперову трудову книжку для зберігання в КП «КИЇВТЕПЛОЕНЕРГО» та вести її відповідно до вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1993 р. N 301 «Про трудові книжки працівників» та «Інструкцією про порядок ведення трудових книжок працівників», затвердженої наказом Мінпраці України, Мін'юсту України та Мінсоцзахисту України № 58 від 29.07.93р.

(дата)

(підпис)

Управлінню Пенсійного фонду України

(Прізвище та ініціали)

Паспорт: серія _____ № _____

(ким та коли виданий),

РНОКПП: _____

ЗГОДА
на обробку персональних даних

Я, _____,

(Прізвище та ініціали)

відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 №2297 надаю дозвіл на обробку моїх персональних даних, передбачених Порядком обліку трудової діяльності працівника, фізичної особи-підприємця, фізичної особи, яка забезпечує себе роботою самостійно, в електронній формі, затвердженим постановою КМУ від 27.11.2019 №1084, та Порядком подання відомостей про трудову діяльність працівника, фізичної особи - підприємця, фізичної особи, яка забезпечує себе роботою самостійно, в електронній формі, затвердженим постановою Правління ПФУ від 12.03.2021 № 11-1, з метою забезпечення накопичення, зберігання та використання інформації про набуті мною стаж роботи, освіти, кваліфікацію для підтвердження наявного трудового стажу під час укладання трудового договору, призначення пенсій та для інших цілей, передбачених законодавством.

(Дата)

(Прізвище та ініціали)