Утверждено

приказом директора

ОГБУСО

 «Шебертинский

дом-интернат для

престарелых и

инвалидов»

Буровой И. С.

от 15 февраля

2016 года № 30 ОД

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

 ПО ЗАЩИТЕ И ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

 ОГБУСО «ШЕБЕРТИНСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»

I.Общие положения

1. Настоящее Положение по обработке и защите персональных данных в ОГБУСО «Шебертинский дом – интернат для престарелых и инвалидов» (далее -Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом oт 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.
2. Цель данного Положения - определение порядка обработки персональных данных в ОГБУСО «Шебертинский дом – интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Учреждение), обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1.Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и
действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2.Все изменения в Положение вносятся приказом директора.

1. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.
2. Режим конфиденциальности персональных данных в отношении персональных данных работников Учреждения снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Министерства, если иное не определено законом.
3. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор.

II. Основные понятия и состав персональных данных

2.1.Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

**- «персональные данные»** — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя. отчество, год. месяц, дата и место

рождения, адрес, семейное, положение образование, профессия, другая информация.

* **«оператор»** - ОГБУСО «Шебертинский дом – интернат для престарелых и инвалидов», организующее и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных.
* **«субъект»** - субъект персональных данных.
* **«обработка персональных данных»** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.
* **«распространение персональных данных»** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или па ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц. в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.
* **«использование персональных данных»** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.
* **«блокирование персональных данных»** - временное прекращение сбора. систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных в том числе их передачи.
* **«уничтожение персональных данных»** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.
* **«обезличивание персональных данных»** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
* **«информационная система персональных данных»** - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.
* **«конфиденциальность персональных данных»** - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.
* **«трансграничная передача персональных данных»** - передача персональных данных оператором через Государственную границу) Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому или юридическому лицу иностранною государства.
* **«общедоступные персональные данные»** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.
* **«информация» -** сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

 **- «доступ к информации»** - возможность получения информации и ее

использования.

**- «документированная информация»** — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2.В состав персональных данных работника входят:

1. Анкетные и биографические данные.

2. Сведения об образовании.

3. Сведения о стаже.

4. Сведения о составе семьи.

5. Паспортные данные.

6. Сведения о воинском учете.

7. Сведения о заработной плате (ведомости начисления заработной платы, табеля учета рабочего времени, штатное расписание).

8. Сведения о социальных льготах.

9. Занимаемая должность.

10. Адрес места жительства.

11. Домашний, сотовый телефоны.

12. Содержание трудового договора.

13. Сведения о доходах.

14. Подлинники и копии распоряжений по личному составу.

15. Личные дела и трудовые книжки.

16. Сведения, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации.

17. Сведения о периодах нетрудоспособности, справки о состоянии здоровья.

18. Сведения об исполнительных листах.

19.копии водительских удостоверений.

III. Цели и задачи обработки персональных данных

3.1. В соответствии с разделом 2 настоящего Положения оператором, организующим и
осуществляющим обработку персональных данных, является. ОГБУСО «Шебертинский дом – интернат для престарелых и инвалидов».

3.2. К персональным данным относятся:
 1. Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность.
 2. Сведения о месте жительства.

 3. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.

 4. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальной подготовки.

 5. Сведения о заработной плате (номера банковских лицевых счетов для расчетов по заработной плате (только для государственных гражданских служащих), данные по окладу, надбавкам).

 6.Сведения о воинской обязанности и воинское звание.

7.Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

8.Сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, муж (жена)), в том числе бывших.

9.Сведения свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

 10.Номер страхового свидетельства ,обязательного пенсионного страхования.

11.Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН).

12.Сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского
страхования граждан.

13.Медицинские справки об отсутствии заболеваний, препятствующих
профессиональной деятельности.

1. Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личном) состав) и материалам к ним.
2. Сведения трудового договора, а также дополнений и изменений, внесенных в трудовой договор.

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.Номер телефона (мобильного и домашнего).

18.Основание увольнения, дата, номер приказа, распоряжения.

19.Фотография (3\*4 см).

3.3. Обработка персональных данных осуществляется с целью:

* содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, получении льгот в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами:
* ведения бухгалтерского учета и начисления заработной платы, формирования отчислений в пенсионный фонд и фонд обязательного медицинского страхования;
* соблюдения требований законодательства РФ.

3.4. В Учреждении без использования средств автоматизации (в личных делах
 работников) ведется обработка следующих персональных данных:

* Фамилия, имя. отчество (в том числе прежние с указанием даты, места и причины изменения)
* Число, месяц, год и место рождения
* Фотография (3\*4 см)

- Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность,
 гражданство

* Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)
* Номера телефонов (мобильного и домашнего)
* Сведения об образовании
* Сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности
* Сведения о воинской обязанности и воинское звание
* Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия
* Сведения о близких родственниках, в том числе бывших
* Сведения свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния
* Номер страхового свидетельства, обязательного пенсионного страхования
* Сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан
* Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов поличному составу и материалам к ним
* Сведения трудового договора, а также дополнений и изменений, внесенных в трудовой договор
* Сведения о заработной плате (номера банковских лицевых счетов тля расчетов по заработной плате, данные по окладу, надбавкам)

3.5. С использованием автоматизированной информационной системы в учреждении обрабатываются персональные данные:

3.5.1. в ИСПДн «1С: Зарплата и кадры (зарплата)»

* Фамилия, имя. отчество
* Число, месяц, год и место рождения
* Гражданство
* Стаж работы
* Состав семьи
* Паспортные данные
* Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания).
* Сведения об отпуске
* Сведения о заработной плате
* Сведения о воинском учете
* Номер банковского лицевого счета
* Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)
* Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования
* Основание увольнения, дата, номер приказа

3.6. При принятии решений, затрагивающего интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

IV. Субъекты персональных данных

4.1. В соответствии с разделом 2 настоящего Положения к субъектам персональных данных относятся следующие категории физических лиц:

* работники Учреждения.
1. Все персональные данные субъекта персональных данных оператору следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо Учреждения должно сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.
2. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.
3. Субъект персональных данных самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку.

Обработка указанных персональных данных возможна только с согласия субъекта персональных данных, либо без его согласия в следующих случаях:

-обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора:

* обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных:
* обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных:
* обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
* обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи:
* обработка персональных данных осуществляется в целях профессиональной деятельности журналиста либо в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных:
* осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами, в том числе персональных данных лиц. замещающих государственные должности, должности государственной гражданской службы, персональных данных кандидатов на выборные государственные или муниципальные должности.

4.5. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на
сохранение и защиту тайны.

4.6. Согласие работника Учреждения на обработку персональных данных оформляется
в письменном виде, согласно Приложению 1.

4.7. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные
субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него
должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о
целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере
подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать
письменное согласие на их получение Согласие оформляется в письменной форме в двух
экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора.

4.8. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных
все персональные данные следует получать от его законных представителей.

4.9. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом
персональных данных по письменному запросу на имя Учреждения.

4.10. Субъект персональных данных имеет право на получение следующей
информации:

* сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
* перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения:
* сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
* сведения о том. какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

4.11. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения своих
персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные
являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются
необходимыми для заявленной цели обработки.

4.12. Сведения о персональных данных должны быть предоставлены субъекту
персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться
персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

4.13. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных
данных или ею законному представителю оператором при получении письменного запроса
субъекта персональных данных или его законного представителя. Письменный запрос должен
быть адресован на имя Директора Учреждения или уполномоченного лица.

4.14. Субъект персональных данных имеет право обжаловать в уполномоченный
орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Оператора при обработке и защите его персональных данных.

V. Состав персональных данных, обрабатываемых с использованием

автоматизированной системы

5.1. Состав персональных данных. обрабатываемых с использованием
автоматизированной системы Учреждения, определяется настоящим Положением и
соответствует целям и задачам сбора, обработки и использования персональных данных в
соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.2. Перечень персональных данных автоматизированной информационной системы
Учреждения зависит от категории субъекта персональных данных и утверждается
директором.

VI. Порядок сбора, хранения и использования персональных данных

1. Субъекты персональных данных при получении от них согласия на обработку персональных данных в автоматизированной информационной системе должны быть ознакомлены с перечнем собираемых и используемых сведений, с целями и задачами сбора, хранения и использования персональных данных.
2. Персональные данные субъектов персональных данных могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.
3. Ввод персональных данных в автоматизированную систему Учреждения осуществляется работником, имеющим доступ к работе с персональными данными, и в соответствии с его должностными обязанностями. На бумажном носителе информации, содержащей персональные данные (анкеты, личные листки и другое) работник, осуществляющий ввод данных, оставляет отметку о дате ввода информации и о лице, осуществившем ее ввод.
4. Работники, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием автоматизированной информационной системы, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.
5. При работе с программными средствами автоматизированной информационной системы Учреждения, реализующими функции просмотра и редактирования персональных данных, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующих должностных обязанностей
6. Хранение персональных данных в автоматизированной информационной системе Учреждения осуществляется на серверах Учреждения с использованием специализированного программного обеспечения отвечающего требованиям безопасности.
7. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по истечению установленных сроков хранения информации, по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.
8. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

6.9. Хранение резервных и технологических копий баз данных автоматизированной
информационной системы, содержащих информацию персонального характера, осуществляется
на серверах Учреждения и сменных носителях, доступ к которым ограничен.

6.10. Вынос резервных и технологических копий баз данных автоматизированной
информационной системы, содержащих информацию персонального характера, из
Учреждения запрещен. Передача и копирование резервных и технологических копий баз
данных допустима только для прямою использования с целью технологической поддержки
автоматизированной информационной системы.

6.11. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора или уполномоченного директором лица.

VII. Защита персональных данных

1. Список работников, имеющих доступ к персональным данным, содержащимся как в автоматизированной информационной системе Учреждения, так и на бумажных постелях утверждается приказом директора.
2. Работник, получивший допуск к персональным данным, должен быть ознакомлен с настоящим Положением.

7.3. При получении доступа к персональным данным работники подписывают
Обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение 2).

1. Доступ к автоматизированной информационной системе Учреждения разграничен политикой безопасности системы, реализуемой с использованием технических и организационных мероприятий.
2. Каждый пользователь имеет индивидуальную учетную запись, которая определяет его права и полномочия в автоматизированной информационной системе Информация об учетной записи не может быть передана другим лицам. Пользователь несет персональную ответственность за конфиденциальность сведений собственной учетной записи.

Запрещается использование для доступа к автоматизированной информационной системе Министерства учетных записей других пользователей.

7.6. Созданием, удалением и изменением учетных записей пользователей
автоматизированной информационной системы занимаются уполномоченные распоряжением
Министерства работники в соответствии с должностными обязанностями.

7.7. Организация зашиты персональных данных в локальной вычислительной сети
Учреждения осуществляется в рамках действующей в организации системы защиты
информации в автоматизированных системах.

7.8. Помещения для работы с персональными данными.

7.8.1. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны
обеспечивать их сохранность, исключать возможность бесконтрольного проникновения в них
посторонних лиц.

1. Документы, содержащие персональные данные, должны храниться в надежно запираемых хранилищах. Допускается хранение документов в не закрывающихся шкафах при условии, что бесконтрольный доступ посторонних лиц к данным хранилищам исключен.

7.8.3. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных имеют:

- Директор.

* Сотрудники учреждения, при выполнении ими своих служебных обязанностей.
* Работник, носитель данных.

VIII. Порядок передачи информации, содержащей персональные данные

1. В соответствии с законодательством Российской Федерации персональные данные Учреждения могут быть переданы правоохранительным, судебным органам и другим учреждениям в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также в случаях, установленных федеральным законом.
2. Запрещается сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного письменного согласия.
3. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

IX. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту

персональных данных

9.1. Нарушение требований настоящего Положения может повлечь гражданскую,
уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную
законодательством Российской Федерации

9.2. Руководитель, разрешающий доступ работника к конфиденциальному документу
содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное
разрешение.

Приложение 1

К положению по обработке и защите персональных данных ОГБУСО «Шебертинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Согласие на обработку персональных данных

Я. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных» разрешает Учреждению, в лице ответственного за обработку персональных данных, далее «Оператор», обработку персональных данных, приведенных в пункте 3 настоящего согласия на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть
совершение следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу).
обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом описание
вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006
года № 152-ФЗ «О персональных данных», в следующих целях:

* в целях исполнения трудового договора:
* для обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника;
* в целях ведения финансово-хозяйственной деятельности организации:
* иное (необходимо точное указание целей).

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработка (нужное
подчеркнуть):

дата и место рождения; биографические сведения;

сведения об образовании (образовательное учреждение, время обучения, присвоенная квалификация);

сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы):

сведения о семейном положении, детях (фамилия, имя. отчество, дата рождения):

сведения о месте регистрации, проживания:

контактная информация;

паспортные данные:

сведения о постановке на налоговый учет (ИНН):

сведения о регистрации в Пенсионном фонде (номер страхового свидетельства);

сведения об открытых банковских счетах:

иное (необходимо точное указание).

В соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных» субъект персональных данных по письменному запрос) имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

Срок действия данного согласия устанавливается на период:

С по

Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными (нужное подчеркнуть):

сбор:

систематизацию:

накопление;

хранение;

уточнение (обновление, изменение);

использование:

распространение/передачу;

блокирование:

уничтожение:

иное (необходимо точное указание).

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменною заявления.

Данные обоператоре персональных данных:

Наименование организации: ОГБУСО «Шебертинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Адрес оператора с. Шеберта, Иркутская область, Нижнеудинский район, ул. Московская 1а

Ответственные за обработку персональных данных\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Субъект персональных данных: Фамилия, имя. Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_ года

Приложение 2

К положению по обработке и защите персональных данных в министерстве образования Иркутской области

Директору ОГБУСО «Шебертинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

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

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность)

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, исполняющий( ая)

Должностные обязанности по замещаемой должности назначенный (ая) приказом от "\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , предупрежден (а), что на период исполнения

должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к персональным данным (конфиденциальным сведениям). Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать (под разглашением понимается умышленное или неумышленное (неосторожное) действие лица, приведшие к ознакомлению (оглашению) с конфиденциальными сведениями лиц. не имеющих в установленном порядке допуска к конфиденциальным сведениям) лицам, персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) пли станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. Не передавать и не раскрывать лицам, не имеющим в установленном порядке допуска к персональным данным (третьи лица) персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные, сообщать непосредственному начальнику, а также лицу, ответственному за организацию защиты информации в учреждении.
4. Не использовать персональные данные с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
6. В течение года после прекращения права на допуск к персональным данным не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне персональные данные.

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду
привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии
с законодательством Российской Федерации. С Положением пообработке и защите
персональных данных в Учреждении, утвержденном
приказом директора от « » 20\_\_ г. №

 и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

(подпись)

 / « » 20 года

(Ф.И.О.) (подпись)