

Ленинградское областное государственное
автономное учреждение
«Кингисеппский центр социального обслуживания
граждан пожилого возраста и инвалидов»
(ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО»)

П Р И К А З

от 05 июля 2018 года

№ 32

Об утверждении Положения о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников Ленинградского областного государственного автономного учреждения «Кингисеппский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов», а также граждан, оказывающих услуги по договорам гражданско-правового характера

На основании Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,

приказываю:

Утвердить Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников Ленинградского областного государственного автономного учреждения «Кингисеппский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов», а также граждан, оказывающих услуги по договорам гражданско-правового характера (Приложение 1).

1. Утвердить:

1.1. форму согласия работника на обработку персональных данных (Приложение 2);

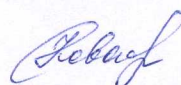
1.2. форму согласия гражданина, оказывающего услуги на основании договора гражданско-правового характера на обработку персональных данных (Приложение 3);

1.3. форму соглашения о неразглашении персональных данных работников ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО» и граждан, оказывающих услуги по договорам гражданско-правового характера (Приложение 4).

2. Приказ МАУ «Кингисеппский ЦСО» от 20.09.2017 года № 66 «Об утверждении Положения о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников муниципального автономного учреждения «Кингисеппский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, а также граждан, оказывающих услуги по договорам гражданско-правового характера» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора
ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО»



С.В.Ковалевская

Положение

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников Ленинградского областного государственного автономного учреждения «Кингисеппский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов», а также граждан, оказывающих услуги по договорам гражданско-правового характера

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентируется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" N 149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федеральным законом "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 года (далее - Федеральный закон) и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Персональные данные Работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника.

Персональные данные Исполнителя – информация, необходимая Заказчику в связи с гражданско-правовыми отношениями, касающихся конкретного Исполнителя.

1.3. К персональным данным относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- гражданство;
- номер страхового свидетельства;
- ИНН;
- знание иностранных языков;
- данные об образовании (номер, серия дипломов, год окончания);
- данные о приобретенных специальностях;
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- фактическое место проживания;
- контактная информация;
- данные о военной обязанности;
- данные о текущей трудовой деятельности (для Работников) (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации и т. п.).

1.4. Все персональные сведения о Работнике (Исполнителе) Работодатель (Заказчик) может получить только от него самого. В случаях, когда Работодатель (Заказчик) может получить необходимые персональные данные Работника (Исполнителя) только у третьего лица, Работодатель (Заказчик) должен уведомить об этом Работника (Исполнителя) и получить от него письменное согласие.

1.5. Работодатель (Заказчик) обязан сообщить Работнику (Исполнителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа Работника (Исполнителя) дать письменное согласие на их получение.

1.6. Персональные данные Работника (Исполнителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Работодателем (Заказчиком) или любым иным лицом в личных целях.

1.7. При определении объема и содержания персональных данных Работника (Исполнителя) Работодатель (Заказчик) руководствуется настоящим Положением, **Конституцией** РФ, Гражданским кодексом РФ, **Трудовым кодексом** РФ, иными федеральными законами.

1.8. Работодатель (Заказчик), Работник (Исполнитель) и его представители совместно разрабатывают меры защиты персональных данных Работника (Исполнителя).

1.9. Работник (Исполнитель) не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных работника

2.1. Обработка персональных данных Работника (Исполнителя) осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Работнику (Исполнителю) в обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника (Исполнителя), контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.2. Персональные данные Работника хранятся в отделе кадров, в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка и личная карточка и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным Работника имеют:

- директор
- заместитель директора
- главный бухгалтер
- бухгалтер
- специалист по кадрам
- заведующий отделением
- ответственный по охране труда
- заведующий хозяйством

2.3. Специалист по кадрам вправе передавать персональные данные Работника (Исполнителя) в бухгалтерию учреждения в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

2.4. Директор учреждения может передавать персональные данные Работника (Исполнителя) третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья Работника (Исполнителя), а также в случаях, установленных законодательством.

2.5. При передаче персональных данных Работника (Исполнителя) специалист по кадрам и директор учреждения предупреждают лиц, получающих данную

информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.6. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных Работника (Исполнителя), определяются должностными инструкциями.

2.7. Все сведения о передаче персональных данных Работника (Исполнителя) учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

2.8. Специалист по кадрам обязан предоставлять персональную информацию в пенсионный фонд, фонд обязательного медицинского страхования (ФОМС), фонд социального страхования (ФСС) по форме, в порядке и объеме, установленных законодательством РФ.

3. Требования к помещениям, в которых производится обработка персональных данных

3.1. Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

3.2. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Определение уровня специального оборудования помещения осуществляется специально создаваемой комиссией. По результатам определения класса и обследования помещения на предмет его соответствия такому классу составляются акты.

3.4. Кроме указанных мер по специальному оборудованию и охране помещений, в которых устанавливаются криптографические средства защиты информации или осуществляется их хранение, реализуются дополнительные требования, определяемые методическими документами Федеральной службы безопасности России.

4. Обязанности работодателя по хранению и защите персональных данных работника

4.1. Работодатель (Заказчик) обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных Работника (Исполнителя) от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

4.2. Работодатель (Заказчик) обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Работодатель (Заказчик) самостоятельно определяет состав

и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам могут, в частности, относиться:

- 1) назначение Работодателем (Заказчиком) ответственного за организацию обработки персональных данных;
- 2) издание Работодателем (Заказчиком) документов, определяющих его политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
- 3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- 4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;
- 5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;
- 6) ознакомление Работников (Исполнителей) Работодателя (Заказчика), непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

4.3. Работодатель (Заказчик) обязан ознакомить Работника (Исполнителя) и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку.

4.4. Работодатель (Заказчик) обязан осуществлять передачу персональных данных Работника (Исполнителя) только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

4.5. Работодатель (Заказчик) обязан предоставлять персональные данные Работника (Исполнителя) только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

4.6. Работодатель (Заказчик) не вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника (Исполнителя) о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений (оказания услуг по гражданско-правовому договору), Работодатель (Заказчик) вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника

(Исполнителя) о его личной жизни, только с письменного согласия Работника (Исполнителя).

4.7. Работодатель (Заказчик) не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника (Исполнителя) о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.8. Работодатель (Заказчик) не вправе предоставлять персональные данные Работника (Исполнителя) в коммерческих целях без письменного согласия Работника (Исполнителя).

4.9. Работодатель (Заказчик) обязан обеспечить Работнику (Исполнителю) свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.10. Работодатель (Заказчик) обязан по требованию Работника (Исполнителя) предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.11. Работодатель обязан ежегодно под роспись знакомить Работника с записями в личной карточке Т-2.

5. Права работника на защиту его персональных данных

5.1. Работник (Исполнитель) в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у Работодателя (Заказчика), имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ.

При отказе Работодателя (Заказчика) исключить или исправить персональные данные Работника (Исполнителя) Работник (Исполнитель) вправе заявить Работодателю (Заказчику) в письменном виде о своей несогласии с соответствующим обоснованием;

- требовать от Работодателя (Заказчика) извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника (Исполнителя), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2. Если Работник (Исполнитель) считает, что Работодатель (Заказчик) осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, Работник (Исполнитель) вправе обжаловать действия или бездействие Работодателя (Заказчика) в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

- 6.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Работника (Исполнителя) Работодатель (Заказчик) обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Работнику (Исполнителю), с момента такого обращения на период проверки.
- 6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении Работника (Исполнителя) Работодатель (Заказчик) обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому Работнику (Исполнителю), с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Работника (Исполнителя) или третьих лиц.
- 6.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Работодатель (Заказчик) на основании сведений, представленных Работником (Исполнителем), или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.
- 6.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Работодателем (Заказчиком), Работодатель (Заказчик) в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.
- 6.5. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Работодатель (Заказчик) в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.
- 6.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Работодатель (Заказчик) обязан уведомить Работника (Исполнителя).
- 6.7. В случае достижения цели обработки персональных данных Работодатель (Заказчик) обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.
- 6.8. В случае отзыва Работником (Исполнителем) согласия на обработку его персональных данных Работодатель (Заказчик) обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором.
- 6.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 6.4-6.8 настоящего Положения, Работодатель (Заказчик) осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

- 7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и

материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный Работнику (Исполнителю) вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных Работником (Исполнителем) убытков.

8. Заключительные положения

8.1. Работодатель (Заказчик) обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

8.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись.

Форма согласия работника на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающий (ая) / зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

в связи с приемом меня на работу на должность _____,
даю согласие Ленинградскому областному государственному автономному учреждению
«Кингисеппский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»,
расположенному по адресу: 188480, Россия, Ленинградская область, г. Кингисепп, ул. Воровского, д.
30, на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
распространение (в том числе передачу), использование, комбинирование, блокировку,
трансграничную передачу, уничтожение) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая
такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей: заключения и регулирования трудовых отношений и иных
непосредственно связанных с ними отношений, для отражения информации в кадровых документах, в
частности личной карточки работника Т-2, для предоставления льгот и гарантий согласно
действующему законодательству, для предоставления налоговых вычетов, для исполнения
законодательства (передача отчетности и др.) в сфере социального страхования, пенсионного
законодательства, законодательства в сфере воинского учета, налогового законодательства,
исполнения требований др. федеральных законов с использованием как автоматизированных средств
обработки моих персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных (включая
получение от меня и/или любых третьих лиц):

«Фамилия, имя, отчество, информация о смене фамилии, имени, отчества, пол, год, месяц и дата
рождения, место рождения, гражданство, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и
кем выдан), место и дата регистрации, место жительства, номера телефонов (городской, мобильный),
адрес электронной почты, семейное положение, состав семьи, отношение к воинской обязанности,
воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о наличии
детей, их возрасте, месте учебы (работы), сведения о постановке на воинский учет и прохождении
службы в Вооруженных Силах, сведения о получении профессионального и дополнительного
образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по
документу об образовании, документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи,) сведения об уровне
специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка и др.), профессиональная
переподготовка, повышение квалификации, сведения о предыдущей трудовой деятельности, трудовая
книжка и сведения, содержащиеся в ней, сведения о состоянии здоровья и его соответствии
выполняемой работе, сведения по отпускам и командировкам, общий и специальный стаж, награды
(поощрения), взыскания, ИНН, номер страхового свидетельства, номер страхового полиса, профессия,
должность, ставка заработной платы в соответствии, компенсационные и стимулирующие выплаты,
оклад, выплаты, наличие и группа инвалидности степени ограничения способности к трудовой
деятельности, наличие судимостей, социальные льготы».

Обработка персональных данных разрешается на срок действия трудового договора (период
трудовых отношений), а в случае прекращения трудового договора (трудовых отношений) в течение
срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим
архивным законодательством.

В случае неправомерного использования моих персональных данных согласие на обработку
персональных данных отзывается моим письменным заявлением. Подтверждаю, что с порядком
отзыва согласия на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от
27.07.2006 «О персональных данных» №152-ФЗ ознакомлен(а).

«___» _____ 20__ г. _____ (Подпись, расшифровка подписи)

Форма согласия гражданина, оказывающего услуги на основании договора гражданско-правового характера, на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающий (ая) / зарегистрированный (ая) по адресу: _____
паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

в связи с заключением со мной договора возмездного оказания услуг, даю согласие Ленинградскому областному государственному автономному учреждению «Кингисеппский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов», расположенному по адресу: 188480, Россия, Ленинградская область, г. Кингисепп, ул. Воровского, д. 30, на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение (в том числе передачу), использование, комбинирование, блокировку, трансграничную передачу, уничтожение) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей: заключения и регулирования гражданско-правовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, для предоставления налоговых вычетов, для исполнения законодательства (передача отчетности и др.) в сфере социального страхования, пенсионного законодательства, законодательства в сфере воинского учета, налогового законодательства, исполнения требований др. федеральных законов с использованием как автоматизированных средств обработки моих персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных (включая получение от меня и/или любых третьих лиц):

«Фамилия, имя, отчество, информация о смене фамилии, имени, отчества, пол, год, месяц и дата рождения, место рождения, гражданство, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан), место и дата регистрации, место жительства, номера телефонов (городской, мобильный), адрес электронной почты, семейное положение, состав семьи, отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы), сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах, сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании, документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний; наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи,) сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка и др.), профессиональная переподготовка, повышение квалификации, сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, сведения по отпускам и командировкам, общий и специальный стаж, награды (поощрения), взыскания, ИНН, номер страхового свидетельства, номер страхового полиса, профессия, должность, ставка заработной платы в соответствии, компенсационные и стимулирующие выплаты, оклад, выплаты, наличие судимостей, социальные льготы».

Обработка персональных данных разрешается на срок действия договора возмездного оказания услуг, а в случае прекращения договора возмездного оказания услуг - в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим архивным законодательством.

В случае неправомерного использования моих персональных данных согласие на обработку персональных данных отзывается моим письменным заявлением. Подтверждаю, что с порядком отзыва согласия на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 «О персональных данных» №152-ФЗ ознакомлен(а).

«___» _____ 20__ г. _____ (Подпись, расшифровка подписи)

**Форма соглашения
о неразглашении персональных данных работников ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО» и граждан,
оказывающих услуги по договорам гражданско-правового характера**

г. Кингисепп

«___» _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф. И. О. сотрудника, имеющего доступ к персональным данным работников ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО» и граждан,
оказывающих услуги по договорам гражданско-правового характера)

занимающий должность _____, приказом ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО» от 05.07.2018 г. за №___ допущен(а) к обработке персональных данных работников ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО» и граждан, оказывающих услуги по договорам гражданско-правового характера.

Понимая, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО» и граждан, оказывающих услуги по договорам гражданско-правового характера, на которые распространяется режим конфиденциальности, обязуюсь при работе с персональными данными работников ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО» и граждан, оказывающих услуги по договорам гражданско-правового характера соблюдать все требования Положения о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО» и граждан, оказывающих услуги по договорам гражданско-правового характера, утвержденного приказом ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО» от _____ №_____.

Я понимаю, что неправомерное разглашение информации о персональных данных работников ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО» и граждан, оказывающих услуги по договорам гражданско-правового характера является нарушением установленных законодательством норм, и может нанести ущерб интересам ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО», работникам ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО» и гражданам, оказывающих услуги по договорам гражданско-правового характера.

Обязуюсь не разглашать персональные данные работников ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО» и граждан, оказывающих услуги по договорам гражданско-правового характера, предусмотренные Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО» и граждан, оказывающих услуги по договорам гражданско-правового характера, утвержденным приказом ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО» от _____ №_____.

Об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации и Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО» и граждан, оказывающих услуги по договорам гражданско-правового характера, утвержденным приказом ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО» от _____ №_____ за разглашение сведений, касающихся персональных данных работников ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО» и граждан, оказывающих услуги по договорам гражданско-правового характера или их утраты, предупрежден(а).

С Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО» и граждан, оказывающих услуги по договорам гражданско-правового характера ознакомлен (а).

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)