

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный «__» _____ 20__ г.,

_____, являясь
сотрудником Управления образования АМС Пригородного муниципального района, понимаю, что получаю доступ к персональным данным физических лиц, ставшими мне известными в связи с исполнением моих должностных обязанностей.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой, накоплением, хранением и т.д. персональных данных физических лиц.

Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информировать руководителя Управления образования АМС Пригородного муниципального района учреждения о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым получаю доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб физическим лицам, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке, накоплении, хранении и т.д.) с персональными данными физических лиц соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлении Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и других нормативных актах, требования.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных физических лиц, или их утраты я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать следующие сведения:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом, педагогическом стаже;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате;

- сведения о социальных льготах;
- сведения о состоянии здоровья работника, заключение медицинского учреждения о наличии и (отсутствии) заболевания, препятствующего поступления на работу;
- занимаемая должность;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- адрес места жительства, регистрация по месту пребывания;
- номера телефонов (домашний и сотовый);
- сведения о составе семьи;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о доходах и наличии материальных ценностей;
- сведения о постановке на учет в налоговом органе;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- подлинники и копии приказов по личному составу, основания к приказам;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- документы о поощрении работника, а также наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия, либо отмены;
- сведения о кадровом резерве, также об участниках конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения;
- документы о прохождении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения;

« _____ » _____ 20____ г.

Подпись

Расшифровка подписи