Приложение 1
к приказу «Об утверждении Положения
о защите персональных данных»

от «16» 06 2020 г. №137-од

Положение
о защите персональных данных работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Кондинский районный комплексный центр социального обслуживания населения»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее Положение разработано в целях защиты персональных данных работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Кондинский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс РФ) от 30.12.2001 N 197-ФЗ, Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и определяет систему обработки и защиты персональных данных работника, полученных в процессе хозяйственной деятельности и необходимых в связи с трудовыми отношениями.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия (в соответствии со статьей 3 Федерального закона «О персональных данных»):

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного

государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ РАБОТНИКА

2.1. В соответствии с Трудовым кодексом РФ лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет работодателю следующие документы, содержащие его персональные данные:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой, повреждением или по другим причинам;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС);

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных

Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.2. В перечень документов и сведений, содержащих персональные данные, включаются:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов по кадрам;
- личные дела и трудовые книжки;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучения и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности работника, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы, установления и расчета размера заработной платы.

3.2. Все персональные данные работника передаются им лично. Если персональные данные работника, возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан уведомить об этом работника заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан сообщить работнику о целях, источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных.

3.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные

данные работника о его политических, религиозных и других убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.5. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия (Приложение 1). Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ (в частности, согласие не требуется при наличии оснований, перечисленных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, п. п. 2 -10 ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

3.6. В отдельных случаях обработка персональных данных возможна и без согласия работника. Например, если обработка персональных данных необходима в целях исполнения заключенного с сотрудником договора либо для достижения целей, предусмотренных законом для осуществления и выполнения возложенных законодательством России на оператора функций, полномочий и обязанностей, - она может осуществляться без согласия сотрудника - субъекта персональных данных. К таким случаям относится передача сведений в:

- Пенсионный фонд РФ (ст. 9 Закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ);
- налоговые органы (ст. 24 НК РФ);
- ФФОМС, ФСС России;
- военные комиссариаты (ст. 4 Закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ);
- иные органы, когда обязанность передачи им сведений, относящихся к персональным данным сотрудника, закреплена за работодателем законом либо необходима для достижения установленных законом целей (например, суды, прокуратуру и т. п.).

3.7. Работник может в любое время отозвать согласие на обработку своих персональных данных, направив работодателю отзыв (Приложение 2). В такой

ситуации учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия сотрудника с учетом ограничений, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, например, для осуществления правосудия или защиты жизни (здоровья) самого работника.

3.8. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.9. Защита от неправомерного использования персональных данных работника обеспечивается работодателем за счет собственных средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.10. Работник должен быть ознакомлен с настоящим Положением под роспись.

3.11. Обработка персональных данных кандидатов (соискателей) на должность возможна только с их письменного согласия (Приложение 3).

3.12. Размещение персональных данных на сайте, стендах учреждения производится с согласия работников (Приложение 4).

4. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

4.1. При передаче персональных данных работника ответственный за хранение персональных данных должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника без его письменного согласия, кроме случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- предупреждать лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, кроме тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником

трудовой функции.

4.2. Работодатель вправе осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одного учреждения в соответствии с данным Положением, с которым работник ознакомлен под роспись.

4.3. Работодатель вправе передавать персональные данные работника представителю работника в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанным представителем его функций.

4.4. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

5. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

5.1. Документы, содержащие персональные данные работников учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях в специально предназначенных для этого помещениях. Срок хранения документов определяется утвержденной номенклатурой дел. По истечении сроков хранения документы по решению Экспертной комиссии подлежат уничтожению в установленном порядке.

5.2. Трудовые книжки действующих сотрудников хранятся в сейфе. Хранение трудовых книжек работников осуществляется в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими представителя нанимателя, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

5.3. Иные документы внутреннего обращения, содержащие персональные данные работников, создаются уполномоченными сотрудниками, хранятся в определенных местах и уничтожаются по исполнении целей обработки в соответствии с общим порядком делопроизводства.

6. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКОВ

6.1. Допуск к персональным данным работника разрешен только специально уполномоченным лицам (Приложение 5), при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

6.2. От работников, ответственных за хранение персональных данных, а также работников, владеющих персональными данными в силу своих должностных обязанностей, берутся обязательства о неразглашении персональных данных работников (Приложение 6).

6.3. Работникам, допущенным к обработке персональных данных, запрещается:

- передавать третьим лицам и работникам, не допущенным к обработке персональных данных, сведения, ставшие им известными при исполнении должностных обязанностей;
- оставлять документы, содержащие персональные данные, в открытом доступе;
- оставлять кабинеты без присмотра и не запертыми при отсутствии в нем других работников;
- оставлять посторонних лиц в кабинете без присмотра и в отсутствии других работников учреждения.

6.4. Внешний доступ к персональным данным работников имеют контрольно-ревизионные органы при наличии документов, на основании которых они проводят проверку. Дистанционно персональные данные работников могут быть представлены контрольно-надзорным органам только по письменному запросу. Страховые фонды, негосударственные пенсионные фонды, другие организации, а также родственники и члены семьи работника не имеют доступа к персональным данным работника, за исключением наличия письменного согласия самого работника.

7. ПРАВА РАБОТНИКА В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ХРАНЯЩИХСЯ У РАБОТОДАТЕЛЯ

Работник имеет право:

– на полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

– на свободный бесплатный доступ к этим данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника;

– на требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, обработанных с нарушением Трудового кодекса РФ и настоящего Положения;

– на требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, о всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

– на определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

– на обжалование в суд неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите персональных данных работника.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с зако-

нодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его Положением в новой редакции.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в случаях изменения законодательства Российской Федерации: Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О персональных данных», других федеральных законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок обработки и защиты персональных данных.

9.3. Каждый сотрудник должен быть ознакомлен под роспись с настоящим Положением, с внесенными в него изменениями и дополнениями.

Приложение 1
к Положению о защите
персональных данных

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: _____

_____

_____

(паспорт (другой документ, удостоверяющий личность) №, когда и кем выдан)

_____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя

даю согласие

бюджетному учреждению «Кондинский районный комплексный центр социального обслуживания населения», расположенному по адресу: 628200 Тюменская область, ХМАО-ЮГРА, Кондинский район, п. Междуреченский, ул. Комбинатская, д. 2, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- СНИЛС;

- ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в бюджетном учреждении «Кондинский районный комплексный центр социального обслуживания населения»;
- сведения о доходах в бюджетном учреждении «Кондинский районный комплексный центр социального обслуживания населения» ;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«___ » _____20___ г. _____ _____

подпись *расшифровка подписи*

Приложение 2
к Положению о защите
персональных данных

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ на обработку
персональных данных

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: _____

_____

_____

(паспорт (другой документ, удостоверяющий личность) №, когда и кем выдан)

_____

В соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 года отзываю у бюджетного учреждения «Кондинский районный комплексный центр социального обслуживания населения» согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

«___» _____ 20 __ г. _____ _____
подпись *расшифровка подписи*

Приложение 3
к Положению о защите
персональных данных

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных кандидата (соискателя) на должность

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: _____

_____

_____
(паспорт (другой документ, удостоверяющий личность) №, когда и кем выдан)

_____

даю согласие

бюджетному учреждению «Кондинский районный комплексный центр социального обслуживания населения», расположенному по адресу: 628200 Тюменская область, ХМАО-ЮГРА, Кондинский район, п. Междуреченский, ул. Комбинатская, д. 2, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, в целях содействия в моем трудоустройстве в бюджетном учреждении «Кондинский районный комплексный центр социального обслуживания населения»

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- место жительства;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его передачи в бюджетное учреждение «Кондинский районный комплексный центр социального обслуживания населения» и действует до момента подписания трудового договора. В случае получения отказа в приеме на работу, согласие действует в течение пяти лет с момента вручения данного уведомления, после чего все документы, содержащие мои персональные данные, подлежат уничтожению бюджетным учреждением «Кондинский районный комплексный центр социального обслуживания населения» в порядке, установленном Федеральным Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

«___» _____ 20 __ г. _____ _____
подпись *расшифровка подписи*

Приложение 4
к Положению о защите
персональных данных

СОГЛАСИЕ

на размещение персональных данных в открытых источниках

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: _____

_____

_____

(паспорт (другой документ, удостоверяющий личность) №, когда и кем выдан)

_____

даю согласие бюджетному учреждению «Кондинский районный комплексный центр социального обслуживания населения», расположенному по адресу: 628200 Тюменская область, ХМАО-ЮГРА, Кондинский район, гп. Междуреченский, ул.Комбинатская, д. 2 на размещение персональных данных (нужное отметить галочкой):

- фамилия, имя, отчество;
- образование;
- квалификация;
- профессия;
- стаж работы;
- биография;
- факты трудовой деятельности;
- семейное положение;
- фотография

на официальном сайте, общедоступных стендах бюджетного учреждения «Кондинский районный комплексный центр социального обслуживания населения», в средствах массовой информации с целью информирования населения о персональном составе, трудовых достижениях работников учреждения на весь период моей трудовой деятельности.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю работодателя.

«___ » _____20___ г. _____ _____
подпись *расшифровка подписи*

Приложение 5
к Положению о защите
персональных данных

СПИСОК
специально уполномоченных лиц
в получении персональных данных работников

№	***Должность***
1	Директор
2	Главный бухгалтер
3	Бухгалтер
4	Заместитель директора
5	Заведующий отделением
6	Методист
7	Председатель профсоюзного комитета
8	Специалист по кадрам
9	Специалист по охране труда
10	Экономист
11	Юрисконсульт
12	Инженер АСУП
13	Заведующая хозяйством
14	Специалист по закупкам

Приложение 6
к Положению о защите
персональных данных

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: _____

_____

(паспорт (другой документ, удостоверяющий личность) №, когда и кем выдан)

_____

Предупрежден (а), что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен допуск к персональным данным работников бюджетного учреждения «Кондинский районный комплексный центр социального обслуживания населения».

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников бюджетного учреждения «Кондинский районный комплексный центр социального обслуживания населения» строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также Положения о защите персональных данных работников бюджетного учреждения «Кондинский районный комплексный центр социального обслуживания населения».

Я подтверждаю, что за исключением случаев и (или) при отсутствии условий, прямо предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения о работниках бюджетного учреждения «Кондинский районный комплексный центр социального обслуживания населения», относящиеся к категории их персональных данных, в частности сведения:

- о (об) анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию;
- содержании приказов по личному составу;
- содержании личных дел и трудовых книжек работников;
- содержании материалов, связанных с повышением квалификации и переподготовкой работников, их аттестацией, служебными расследованиями;
- содержании отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден (а) о том, что в случае нарушения мною требований действующего законодательства и (или) Положения о защите персональных данных работников бюджетного учреждения «Кондинский районный комплексный центр социального обслуживания населения», определяющих режим их обработки, в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством, в частности ст. 90 ТК РФ.

С Положением о защите персональных данных работников бюджетного учреждения «Кондинский районный комплексный центр социального обслуживания населения» и гарантиях их защиты ознакомлен (а).

_____ _____ _____
должность *подпись* *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___ г.

Разработчик:

Юрисконсульт _____ Левашова М.О.

Согласовано:

Заместитель директора _____ Селкин С.А.