

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ТАЙШЕТСКОГО РАЙОНА»**

ПРИКАЗ

от " 08 " 11 2018 г.

№ 139

Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных работников МКУ «Централизованная бухгалтерия УО»

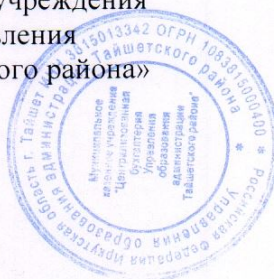
В целях обеспечения защиты персональных данных работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления образования администрации Тайшетского района», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами", Уставом МКУ «Централизованная бухгалтерия УО»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления образования администрации Тайшетского района» (далее – Положение об обработке и защите персональных данных) (прилагается).

2. Старшему инспектору кадровой группы А.В. Мельниковой ознакомить с Положением об обработке и защите персональных данных всех работников в течение 10 рабочих дней с момента подписания настоящего приказа.

Директор Муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия Управления
образования администрации Тайшетского района»



О.В. Куракина

**Положение об обработке и защите персональных данных
работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная
бухгалтерия Управления образования администрации Тайшетского района»**

1. Общие положения

1. Положение об обработке и защите персональных данных работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления образования администрации Тайшетского района» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".
2. Настоящее Положение определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных.
3. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без письменного его согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.
4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.
5. Должностные лица, в обязанность которых входит работа с персональными данными, обязаны обеспечить каждому субъекту персональных данных возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.
6. Понятия, используемые в настоящем Положении:
 - 1) персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
 - 2) 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 (МКУ «Централизованная бухгалтерия УО»);
 - 3) 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;
 - 4) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
 - 5) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
 - 6) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

8) 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;

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

7. Должностные лица Оператора, осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных, в соответствии со своими полномочиями, владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

8. Неправомерность деятельности Оператора по сбору персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъектов, действующих на основании статей 14 и 15 Федерального Закона РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

9. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления образования администрации Тайшетского района» (далее – работники).

2. Состав персональных данных

10. Перечень персональных данных работника включает в себя следующие данные: фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

информация о гражданстве;

паспортные данные;

адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

сведения о трудовой деятельности;

сведения о трудовом и общем стаже;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

сведения об образовании (когда и какие образовательные организации окончил, номера дипломов или удостоверений, направление подготовки или специальности по диплому, квалификация по диплому);

сведения об ученой степени;

информация о владении иностранными языками, степень владения;

медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

сведения содержащиеся в медицинской справке о допуске к управлению транспортным средством;

фотография;

информация о классном чине;

информация о пребывании за границей;

информация о наличии или отсутствии судимости;

информация об оформленных допусках к государственной тайне;

информация о наградах;

сведения о заработной плате сотрудника;

сведения о социальных льготах;

занимаемая должность;

наличие судимостей;

место работы или учебы членов семьи и родственников;

содержание трудового договора и дополнительных соглашений к нему;

содержание справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

подлинники и копии приказов по личному составу;

личные дела и трудовые книжки сотрудников;

основания к приказам по личному составу;

материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;

копии отчетов, направляемые в органы статистики.

11. Документы, содержащие персональные данные, являются конфиденциальными, но в связи с их массовостью, регламентированием порядка обработки и четким определением мест хранения - гриф ограничения на них не ставится.

3. Обязанности Оператора

12. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работники Оператора при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях указанных в заявлении о согласии на обработку персональных данных (приложение 1 к настоящему положению) субъекта персональных данных;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работников Оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным Законом РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", настоящим Положением.

3) все персональные данные субъекта персональных данных следует получать у самого субъекта.

4) Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные не включенные в перечни персональных данных, указанных в п.10.

5) защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Оператором за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

6) субъекты персональных данных, а также их законные представители должны быть ознакомлены с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

7) субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

13. При сборе персональных данных Оператор обязан предоставить субъекту по его просьбе информацию, предусмотренную частью 4 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", а именно:

подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, а также цель такой обработки;

способы обработки персональных данных, применяемые Оператором;

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.

14. В случае, если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законодательством, Оператор обязан разъяснить субъекту юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

15. В целях устранения нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, а также уточнения, блокирования и уничтожения персональных данных, Оператор обязан:

1) при выявлении недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними по запросу субъекта, его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки;

2) в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных, на основании документов, представленных клиентом, его представителем или уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, уточнить персональные данные и снять их блокирование;

3) при выявления неправомерных действий с персональными данными, в срок не превышающий трех рабочих дней с даты выявления, устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений - уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных, уведомить работника или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, указанный орган;

4) при достижении цели обработки персональных данных Оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

4. Обязанности субъекта персональных данных

16. Субъекты персональных данных обязаны передавать Оператору персональные данные, необходимые для осуществления трудовых отношений. Своевременно сообщать Оператору об изменении своих персональных данных.

5. Права субъекта персональных данных

17. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об Операторе, о месте его нахождения, о наличии у Оператора персональных данных, относящихся к нему, а также на ознакомление с такими персональными данными. 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, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

18. Сведения о наличии 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.

19. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю Оператором при обращении, либо при получении от него соответствующего запроса. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя.

20. Субъект персональных данных имеет право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, а также цель такой обработки;
- 2) способы обработки персональных данных, применяемые Оператором;
- 3) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- 4) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- 5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 6) сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

6. Сбор, обработка и хранение персональных данных

21. Персональные данные субъекта персональных данных получаются у самого субъекта, либо его законного представителя. 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.

Запрещается получать и обрабатывать персональные данные не входящие в перечни п.10. настоящего положения.

22. К обработке, передаче и хранению персональных данных имеют доступ работники Оператора, допущенных к обработке персональных данных.

23. При передаче персональных данных субъекта персональных данных Оператор должен соблюдать следующие требования:

- 1) не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях

предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

2) предупредить лиц, получающих персональные данные, 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. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами;

3) разрешать доступ к персональным данным специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

4) передача персональных данных от Оператора внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

24. При передаче персональных данных за пределы МКУ «Централизованная бухгалтерия УО» Оператор не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных.

25. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

26. Категорически запрещается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

27. По возможности персональные данные обезличиваются.

7. Использование персональных данных

28. Внутренний доступ к персональным данным в МКУ «Централизованная бухгалтерия УО».

Право доступа к персональным данным сотрудников имеют:

1) директор МКУ «Централизованная бухгалтерия УО»;

2) заместитель директора – главный бухгалтер МКУ «Централизованная бухгалтерия УО»;

3) работники МКУ «Централизованная бухгалтерия УО», в функциональные обязанности которых входит обработка персональных данных;

4) сам работник, носитель данных.

Другие сотрудники имеют доступ к персональным данным работника только с письменного согласия самого работника, носителя данных.

29. Внешний доступ к персональным данным в МКУ «Централизованная бухгалтерия УО».

К числу массовых потребителей персональных данных вне МКУ «Централизованная бухгалтерия УО» относятся:

1) правоохранительные органы;

2) органы статистики;

3) военкомат;

4) органы социального страхования;

5) пенсионный фонд;

6) надзорно - контрольные органы.

Указанные структуры и организации имеют доступ к персональным данным работников в сфере своей компетенции.

30. Организации, в которые работник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным

работника только в случае его письменного согласия на передачу его персональных данных третьей стороне (приложение 2 к настоящему положению).

31. Персональные данные субъекта персональных данных могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта.

8. Сохранение конфиденциальности персональных данных

32. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

33. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

34. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

35. Для регламентации доступа работников к конфиденциальным сведениям, документам и информационным системам персональных данных (далее - данных) в целях исключения несанкционированного доступа третьих лиц и защиты персональных данных необходимо соблюдать:

- 1) ограничение и регламентацию состава работников, в функциональные обязанности которых входит обработка персональных данных;
- 2) строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- 3) рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключается бесконтрольное использование защищаемой информации;
- 4) знание работниками требований нормативных документов по защите персональных данных;
- 5) наличие необходимых условий в помещении для работы с персональными данными;
- 6) организация порядка уничтожения информации;
- 7) своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа к конфиденциальной информации;
- 8) разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты и разглашению сведений при работе с конфиденциальными документами.

36. Для защиты конфиденциальной информации:

- 1) создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией;
- 2) проводятся мероприятия по исключению несанкционированного доступа к информационным ресурсам с целью предотвращения овладения конфиденциальными сведениями, их использованием, а также видоизменения, уничтожения, внесения вирусов, подмены, фальсификации содержания, реквизитов документа.

Информационными ресурсами в МКУ «Централизованная бухгалтерия УО» являются информационная система ИС: 1С: 8.2 «Зарплата и кадры государственного учреждения».

37. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и мест хранения документов, дел и рабочих материалов. Под посторонними лицами понимаются любые лица, не имеющие непосредственного отношения к деятельности МКУ «Централизованная бухгалтерия УО», посетители, в том числе работники других структурных подразделений, учреждений.

38. Работники Оператора, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных обязаны исполнять обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных (приложение 3 к настоящему положению).

9. Ответственность за разглашение персональных данных

39. Обязательным условием обеспечения высокой надежности и эффективности функционирования системы защиты информации, является личная ответственность каждого работника Оператора, осуществляющего обработку персональных данных.

40. Каждый работник, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

41. Лица, виновные в нарушении установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор Муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия Управления
образования администрации Тайшетского района»



О.В. Куракина

Приложение 1
к Положению об обработке и защите персональных
данных работников МКУ «Централизованная бухгалтерия УО»

Директору МКУ «Централизованная
бухгалтерия УО»

(Фамилия, имя, отчество)

**Заявление
о согласии на обработку персональных данных**

Я,

(фамилия, имя, отчество)

с целью использования определенных сторонами условий трудового договора даю согласие МКУ «Централизованная бухгалтерия УО», г. Тайшет, ул. Шевченко, 6 на обработку в документальной и/или электронной форме нижеследующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; знание иностранного языка; образование и повышение квалификации или наличие специальных знаний; профессия (специальность); общий трудовой стаж, сведения о приемах, перемещениях и увольнениях по предыдущим местам работы, размер заработной платы; состояние в браке, состав семьи, место работы или учебы членов семьи и родственников; паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства; номера телефона; идентификационный номер; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения, включенные в трудовую книжку; сведения о воинском учете; фотография; сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции; сведения о заработной плате и иных доходах.

Настоящее согласие действует в течение всего срока действия трудового договора. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 2
к Положению об обработке и защите персональных
данных работников МКУ «Централизованная бухгалтерия УО»

Директору МКУ «Централизованная
бухгалтерия УО»

(Фамилия, имя, отчество)

**Согласие
работника на передачу персональных данных третьей стороне**

Я,

_____,
в соответствии со ст. 86 Трудового Кодекса Российской Федерации даю согласие на
передачу моих персональных данных, а именно:

для обработки в целях _____

следующим лицам _____

(указываются Ф.И.О., физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Согласие на передачу персональных данных третьей стороне действительно в
течение _____
(указать срок действия согласия)

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением об обработке и защите
персональных данных работников МКУ «Централизованная бухгалтерия УО», права и
обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, а также право
работодателя обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных без моего
согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что отзыв согласия производится в письменном виде в соответствии
с действующим законодательством. Всю ответственность за неблагоприятные
последствия отзыва согласия беру на себя.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Обязательство
о соблюдении режима конфиденциальности
персональных данных**

Я, _____,
работая _____,
(наименование должности) _____ обязуюсь:

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный Положением о защите персональных данных работников МКУ «Централизованная бухгалтерия УО» порядок передачи третьим лицам сведений, составляющих персональные данные работников, которые мне доверены или станут известны.
2. Выполнять относящиеся ко мне требования Положения об обработке и защите персональных данных работников МКУ «Централизованная бухгалтерия УО», распоряжений, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных работников и соблюдению правил их обработки.
3. В случае моего увольнения, все носители, содержащие персональные данные работников (документы, копии документов, электронные носители и т.д.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у работодателя, директору МКУ «Централизованная бухгалтерия УО».
4. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные работников (удостоверений, пропусков и т.д.); ключей от сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить директору МКУ «Централизованная бухгалтерия УО».
5. Я ознакомлен(а) под роспись с Положением об обработке и защите персональных данных работников МКУ «Централизованная бухгалтерия УО».
6. Мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных работников может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

" " _____ 20 ____ г.

(подпись)