

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением администрации  
округа «Усинск»  
от 11 июня 2025 г. № 112-р  
(приложение № 9)

Форма

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО  
о неразглашении персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
*(Фамилия, имя, отчество)*

работающий(-ая) в должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(должность, наименование структурного подразделения)*

оформляясь на работу в администрацию муниципального округа «Усинск» Республики Коми (далее – Администрация), подтверждаю, что был(-а) ознакомлен(-а) с Перечнем персональных данных, обрабатываемых в Администрации, а также с порядком обращения с такой информацией (соответствующие положения и инструкции, утвержденные руководителем Администрации) и не имею никаких обязательств перед сторонними лицами или организациями, которые могут войти в противоречие с указанными выше документами, а также с настоящим Обязательством о неразглашении персональных данных, или ограничить мою деятельность в рамках исполнения должностных обязанностей в Администрации.

В период работы Администрации обязуюсь:

1. Соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации, распоряжений, инструкций и положений по защите персональных данных.

2. Не разглашать персональные данные, которые мне будут доверены или станут мне известны в ходе рабочего процесса во время выполнения должностных (договорных) обязанностей.

3. Не сообщать устно или письменно, не передавать в каком-либо виде третьим лицам и не раскрывать публично персональные данные без соответствующего разрешения руководителя Администрации (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

4. В случае попытки посторонних лиц получить от меня персональные данные, немедленно сообщить об этом ответственному за организацию обработки персональных данных.

5. Нести ответственность, если мои действия или бездействие повлекут за собой разглашение персональных данных, в соответствие с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Администрации.

6. Не использовать персональные данные при осуществлении иной деятельности, которая может нанести ущерб субъектам персональных данных, Администрации и ее контрагентам, гражданам.

7. Незамедлительно, в кратчайшие сроки, сообщить непосредственному руководителю или ответственному за организацию обработки персональных данных об утрате или недостатке материальных носителей информации, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах их возможной утечки (несанкционированного доступа).

8. При прекращении трудовых отношений (увольнении) все материальные носители, содержащие персональные данные (флеш-накопители, дискеты, компакт-диски,

документы, черновики, распечатки на принтерах, кино- и фотоматериалы, модели, промышленные образцы и пр.), передать непосредственному руководителю.

9. Использовать информационные ресурсы Администрации и переданные в распоряжение технические средства хранения, обработки и передачи информации исключительно для выполнения порученных работ, должностных (договорных) обязанностей.

10. Предоставить все необходимые документы, а также достоверные сведения о себе и своевременно информировать об изменениях биографических и других данных.

Я проинформирован(-а) о факте обработки мной персональных данных как с помощью средств автоматизации, так и без использования таких средств, категориях обрабатываемых персональных данных, правилах осуществления такой обработки.

Мне известно, что разглашение персональных данных, ставших мне известными в период выполнения порученных работ, должностных (договорных) обязанностей, либо однократное нарушение режима защиты персональных данных может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, административную либо уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

---

(дата)

---

(подпись)

---

(Фамилия И.О.)