**Заявление-согласие работника
на передачу персональных данных третьим лицам**

Заведующему МБДОУ
ЦРР -д/с № 77 «Золотая
рыбка» г. Ставрополя.
Н.Г. Труфановой

Я, _____

Паспорт: серия _____, номер _____ выданный _____
« _____ » _____ 20 _____ г., в

соответствии со ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
передаче персональных данных» _____ на передачу моих

(согласен /не согласен)

персональных данных третьей стороне, а именно: в налоговую инспекцию по форме 2-НДФЛ, в комитет образования администрации г.Ставрополя, министерство образования СК, управление ГО ЧС, поликлиники, органы СФР индивидуальных сведениях о начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и данных о трудовом стаже, другие организации по запросу и наличии соответствующих разрешений.

Дата заполнения: « _____ » _____ 20 _____ г. Личная подпись _____

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о соблюдении конфиденциальности персональных данных
и правил их обработки**

Я, _____, в качестве сотрудника

МБДОУ ЦРР- д/с №77 «Золотая рыбка» г. Ставрополя в период трудовых отношений с организацией и в течение трех лет после их окончания обязуюсь:

- не разглашать сведения, содержащие персональные данные, которые стали известны мне в связи с выполнением служебных обязанностей;
- не сообщать персональные данные субъектов третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это требуется в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов, а так же в случаях установленных Федеральным законом;
- выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по обеспечению безопасности персональных данных;
- в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, содержащие персональные данные, обрабатываемые в МБДОУ ЦРР- д/с №77 «Золотая рыбка» г. Ставрополя немедленно сообщить об этом ответственному за защиту персональных данных;
- в случае моего увольнения все носители персональных данных (рукописи, черновики, диски, дискеты, распечатки), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением служебных обязанностей - передать ответственному за защиту персональных данных;
- об утрате или недостатке носителей персональных данных, удостоверений, пропусков, ключей от защищенных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно сообщить ответственному за защиту персональных данных, период трудовых отношений с организацией и в течение трех лет.

Мне известно, что нарушения настоящего Обязательства может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Один экземпляр обязательств получил(а) « _____ » _____ 20 _____ г.