

Приложение 4  
к распоряжению заместителя мэра –  
руководителя аппарата администрации  
города Иркутска  
от 07.06.2023 № 053-02-55/23

### ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

лица, осуществляющего обработку персональных данных в отделе протокола и международной деятельности аппарата администрации города Иркутска, либо имеющего к ним доступ, о неразглашении персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

работающий в  
«\_\_\_\_\_»  
(наименование организации)

на должности \_\_\_\_\_

понимаю, что в связи с исполнением своих служебных обязанностей получаю доступ к персональным данным физических лиц, обрабатываемым в отделе протокола и международной деятельности аппарата администрации города Иркутска:

фамилия, имя, отчество;

пол;

дата рождения;

паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа, код подразделения);

адрес регистрации места жительства (город, улица, дом, корпус, квартира);

адрес фактического места жительства (город, улица, дом, корпус, квартира);

номер контактного телефона;

адрес электронной почты;

сведения о трудовой деятельности;

иные персональные данные, соответствующие целям обработки.

Я также понимаю, что во время исполнения должностных обязанностей я занимаюсь обработкой персональных данных субъектов персональных данных, и что разглашение такого рода информации может нанести им ущерб, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе с персональными данными субъектов персональных данных соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах требования, включая обязательства:

соблюдать конфиденциальность персональных данных, информировать непосредственного руководителя о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о ставших мне известными попытках несанкционированного доступа к персональным данным;

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.

О последствиях разглашения мной сведений, касающихся персональных данных субъектов персональных данных, или их утраты, и ответственности, предусмотренной за такие действия (бездействия) в соответствии с законодательством Российской Федерации, предупрежден (а), указанные положения мне ясны и понятны.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

\_\_\_\_\_



