

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе персональных данных

№ _____

К конфиденциальной информации МБОУ «Усть-Цилемская СОШ им. М.А. Бабикова» (далее – Учреждение) относится информация с ограниченным доступом, не содержащая сведений, составляющих государственную тайну, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации. Перечень конфиденциальной информации, а также порядок обращения с такой информацией регулируется соответствующими положениями и инструкциями и утверждаются директором Учреждения.

Я _____

(фамилия, имя, отчество)

в период работы, договорных отношений с Учреждением (его правопреемником) и в течении срока (либо бессрочно, если не указан срок), определенного Перечнями конфиденциальной информации, после окончания таких отношений обязуюсь:

- не разглашать конфиденциальную информацию, которая мне будет доверена или станет мне известна в ходе рабочего процесса во время выполнения должностных (договорных) обязанностей;
- не сообщать устно или письменно, не передавать в каком либо виде третьим лицам и не раскрывать публично конфиденциальную информацию без соответствующего разрешения директора Учреждения;
- выполнять требования действующего законодательства РФ, приказов, инструкций, положений и иных нормативных актов Учреждения по обеспечению сохранности конфиденциальной информации;
- в случае попытки посторонних лиц получить конфиденциальную информацию, немедленно сообщить об этом директору Учреждения;
- не использовать конфиденциальную информацию при осуществлении иной деятельности, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб Учреждению;
- нести ответственность, если мои действия или бездействие повлекут за собой разглашение конфиденциальной информации, в соответствие с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения;
- незамедлительно, в кратчайшие сроки, сообщить директору Учреждения об утрате или недостаче носителей информации, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению конфиденциальной информации;
- при прекращении работ (трудовых отношений) все материальные носители, содержащие конфиденциальную информацию (флеш-накопители, диски, компакт-диски, документы, черновики, распечатки на принтерах, кино- и фотоматериалы, модели, промышленные образцы и пр.), передать директору Учреждения;
- использовать информационные ресурсы Учреждения и переданные в распоряжение технические средства хранения, обработки и передачи информации исключительно для выполнения порученных работ, должностных (договорных) обязанностей.

Я проинформирован о факте обработке 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 конфиденциальной информации, ставшей мне известной в период выполнения порученных работ, должностных (договорных) обязанностей, либо однократное нарушение безопасности конфиденциальной информации может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, административную либо уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

(Ф.И.О.)

(подпись)