Общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»)

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**О назначении ответственного за работу с персональными данными**

В целях обеспечения защиты персональных данных работников ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в соответствии с положениями п.1 ч.1 ст.18.1 и ч.1 ст. 22.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить начальника отдела кадров Фамилия И.О. с 01.01.2023 года ответственн-(ой/ым) за организацию обработки персональных данных.
2. Внести изменения в должностную инструкцию Фамилия И.О. в связи с назначением.
3. Ответственн-(ой/ым) за организацию обработки персональных данных Фамилия И.О. организовать выполнение работниками требований Положения об обработке и защите персональных данных работников ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» и представить на утверждение список работников, уполномоченных на обработку персональных данных.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» *Подпись*  Ф.И. Отчество

С приказом ознакомлен-(а), об ответственности за нарушение порядка обработки и защиты персональных данных работников, в том числе за их разглашение, предупреждена.

Начальник отдела кадров *Подпись, дата*  Ф.И. Отчество