|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯСОНКОВСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИПОСТАНОВЛЕНИЕ01.12. 2020 с.Беляницы № 33-па |

Об утверждении Положения

о работе с персональными данными

На основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Гражданского кодекса Российской Федерации, в соответствии с частью 3 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми всоответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», в целях установления единого порядка защиты персональных данных в администрацииБеляницкого сельского поселенияСонковского района, администрацияБеляницкого сельского поселенияСонковского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение о работе с персональными данными (Приложение).

2. АдминистрацииБеляницкого сельского поселенияСонковского района:

2.1. обеспечить ограничение физического доступа к персональным данным работников администрацииБеляницкого сельского поселенияСонковского района, хранящимся в автоматизированных базах данных;

2.2. ознакомить под роспись, работников администрации с Положением о работе с персональными данными.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному обнародованию.

Глава администрации

Беляницкого сельского поселения
Сонковского района Тверской области Н.Н.Боченкова

Приложение

к Постановлению администрации

Беляницкого сельского поселения

Сонковского района Тверской области

от 01.12.2020 № 32-па «Об утверждении

Положения о работе с персональными

данными»

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основанием для разработки настоящего Положения о работе с персональными данными (далее Положение) являются: Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Гражданский кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2.Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных.

1.3. Цель настоящего Положения – определение порядка обработки персональных данных; обеспечение защиты прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1.В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

**работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

**работодатель** – юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником;

**персональные данные** – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом;

**оператор** – администрацияБеляницкого сельского поселенияСонковского района, организующая и (или) осуществляющая обработку персональных данных, а также определяющая цели и содержание обработки персональных данных;

**обработка персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

**распространение персональных данных** – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

**использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

**блокирование персональных данных** – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

**уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

**обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

**информационная система персональных данных** – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

**конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения оператором, получившим доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

**общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

 2.2. К персональным данным субъекта персональных данных относятся:

-сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;

-информация, содержащаяся в трудовой книжке**;**

-информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;

-сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

-сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;

-информация о состоянии здоровья в случаях, предусмотренных законодательством;

-сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе

на территории Российской Федерации;

-сведения о семейном положении;

-информация о заработной плате;

-другая персональная информация.

 2.3. К документам, содержащим информацию персонального характера, относятся:

-документы, удостоверяющие личность или содержащие информацию персонального характера;

-учетные документы по личному составу, а также вспомогательные регистрационно-учетные формы,

содержащие сведения персонального характера;

-трудовые договоры с работниками, изменения к трудовым договорам, договоры о материальной ответственности с работниками;

-распорядительные документы по личному составу (подлинники и копии);

-документы по оценке деловых и профессиональных качеств работников при приеме на работу;

-документы, отражающие деятельность конкурсных и аттестационных комиссий;

-документы о результатах служебных расследований;

-подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых оператору,

 руководителям структурных подразделений;

-копии отчетов, направляемых в государственные органы статистки, налоговые инспекции и другие

 учреждения;

-документы бухгалтерского учета, содержащие информацию о расчетах с персоналом;

-медицинские документы, справки;

-другие документы, содержащие информацию персонального характера.

3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;

соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.3. Обработка персональных данных может осуществляться оператором с согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A2%D0%B0%D1%82%D1%8C%D1%8F%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%E2%84%96%2086-%D0%BF%D0%B0%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85.doc#sub_602) 3.4.

3.4. Согласие субъекта персональных данных, предусмотренное пунктом 3.3 не требуется в следующих случаях:

обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;

обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи;

обработка персональных данных осуществляется в целях профессиональной деятельности журналиста либо в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

3.5. Оператором и третьими лицами, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.6.

3.6. Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется:

в случае обезличивания персональных данных;

в отношении общедоступных персональных данных.

3.7. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных.

3.8. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

3.9. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

3.10. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а в случае обработки общедоступных персональных данных обязанность доказывания того, что обрабатываемые персональные данные являются общедоступными, возлагается на оператора.

3.11. Обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Равнозначным содержащему собственноручную подпись письменному согласию субъекта персональных данных на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью или в случаях, предусмотренных федеральными законами иным аналогом собственноручной подписи. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

цель обработки персональных данных;

перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;

собственноручную подпись субъекта персональных данных.

3.12. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме законный представитель субъекта персональных данных.

3.13. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают в письменной форме наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

3.14. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

3.15. Обработка указанных в пункте 3.14. специальных категорий персональных данных допускается в случаях, если:

субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

персональные данные являются общедоступными;

персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта персональных данных и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

3.16. Обработка персональных данных о судимости осуществляется в соответствии с федеральными законами.

3.17. Обработка персональных данных, перечисленных в пунктах 3.15. и 3.16. настоящего Положения, должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка.

3.18. Специалисты администрации Беляницкого сельского поселения Сонковского района получают от работника его персональные данные.

3.19. Специалисты администрации Беляницкого сельского поселения Сонковского района вносят персональные данные работника в личное дело работника, уведомив об этом работника под роспись в карточке. Распоряжение о приеме на работу и копия трудового договора передаются в отдел бухгалтерии администрации Сонковского района.

 3.20. Заведующий отделом бухгалтерии администрации Сонковского района получает следующие персональные данные: ИНН, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, справку о заработке с прежнего места работы, справку о составе семьи. Специалисты отдела бухгалтерии администрации Сонковского района передают персональные данные работника в налоговую инспекцию, Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, органы статистики.

 3.21. Ведущий специалист администрацииБеляницкого сельского поселенияСонковского района, ответственный за ведение воинского учета, получает от работника его персональные данные: паспортные данные, сведения об образовании, семейном положении, месте жительства, данные о воинской обязанности, прохождении воинской службы.

3.22. Работник обязан предоставлять работодателю достоверную персональную информацию. При изменении персональных данных работник должен письменно уведомить об этом работодателя в срок, не превышающий 14 дней. Работодатель имеет право запрашивать у работника дополнительные сведения и документы, подтверждающие их достоверность.

 3.23. По мере необходимости работодатель требует у работника дополнительные сведения, входящие в состав персональных данных. Работник представляет необходимые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

 3.24. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие в форме заявления.

3.25. Работодатель сообщает работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

4.1. Правом на внутренний доступ (доступ внутри администрацииБеляницкого сельского поселенияСонковского района) к персональным данным обладают должностные лица, муниципальные служащие согласно перечня (Приложение 1).

Для получения права на внутренний доступ работники администрацииБеляницкого сельского поселенияСонковского района подписывают обязательствоо неразглашении информации, содержащей персональные данные (Приложение 2).

 4.2. Внешний доступ со стороны третьих лиц к персональным данным субъекта персональных данных осуществляется только с письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда такой доступ необходим в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или других лиц, и иных случаев, установленных законодательством.

 4.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне администрацииБеляницкого сельского поселенияСонковского района относятся следующие государственные и негосударственные органы: налоговая инспекция, правоохранительные органы, органы статистики, военкомат, органы обязательного социального страхования, Пенсионный фонд РФ.

 Контрольно-надзорные органы имеют право доступа к тем персональным данным работников администрацииБеляницкого сельского поселенияСонковского района, которые необходимы для выполнения их конкретных функций, и только в сфере своей компетенции.

5. ОГРАНИЧЕНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ОБРАБОТКОЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной (электронной) обработки.

5.2. Работодатель не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

5.3. Информация о состоянии здоровья работника может запрашиваться только в отношении тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовых функций.

6. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Защита персональных данных представляет собой принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на:

 - обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

 - соблюдение конфиденциальности информации;

 - соблюдение ограниченного доступа;

 - реализацию права на доступ к информации.

 6.2. С целью предупреждения несанкционированного доступа к персональным данным в администрацииБеляницкого сельского поселенияСонковского района организована внутренняя и внешняя защита персональных данных.

 6.3. Работодатель и лица, имеющие внутренний доступ к персональным данным, организуют следующий порядок действий:

 6.3.1. при внутренней защите:

 - ограничение и регламентацию состава работников, функциональные обязанности которых требуют знания и работы с персональными данными;

 - запрет размещения в файлообменной локальной сети данных, в которых указаны персональные сведения, а также документы, относящиеся к конфиденциальным данным;

 - строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками, имеющими внутренний доступ к персональным данным;

 - рациональное размещение рабочих мест работников, имеющих внутренний доступ к персональным данным, при котором исключается бесконтрольное использование защищаемой информации;

 - знание работниками, имеющими внутренний доступ к персональным данным, требований нормативно-методических документов по защите персональных данных;

 - наличие необходимых условий в помещении для работы с документами, содержащими персональные данные, и электронной базой данных;

 - уничтожение персональных данных;

 - проведение воспитательной и разъяснительной работы с работниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

 6.3.2. при внешней защите:

 -не допускается распространение информации посторонним лицам о распределении функций, рабочих процессах, технологии составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов;

-требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

6.4. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

 6.5. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители персональных данных.

 6.6. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

7. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Оператор организует хранение и использование персональных данных в соответствии с законодательством РФ, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами организации, регламентирующими порядок работы с персональными данными субъекта персональных данных.

7.2. Хранение персональных данных осуществляется на электронных носителях, а также в бумажном варианте.

7.3. Доступ к программному обеспечению, а также к персональной информации, хранящейся на электронных носителях, строго регламентирован (Приложение 1) .

7.4. Документы персонального характера хранятся в сейфе администрации, ответственной за ведение и хранение таких документов.

7.5. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Лица, признанные виновными в нарушении положений настоящего Положения привлекаются к гражданской, уголовной, административной, дисциплинарной и иной предусмотренной законодательством РФ ответственности.

8.2. Предоставление работником подложных документов является основанием к вынесению дисциплинарных взысканий вплоть до увольнения.

Приложение 1

к Положению о работе

с персональными данными

Перечень должностных лиц, муниципальных служащих, обладающих правом на внутренний доступ к персональным данным

Глава администрацииБеляницкого сельского поселения Сонковского района

Главный специалист Беляницкого сельского поселения Сонковского района

Приложение 2

к Положению о работе

с персональными данными

Обязательство

о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

  (Ф.И.О. сотрудника оператора)

 исполняющий (ая) должностные обязанности по замещаемой должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                (должность, наименование структурного подразделения оператора)

предупрежден (а) о том, что на периодисполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать об этом непосредственному руководителю.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. В течение года после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден (а) о том, что в случае нарушения данного обязательства могу быть привлечен (а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)                                                                       (подпись)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.