

УТВЕРЖДЕНО
педагогическим советом
протокол № 1 от «28» 08 2012г.
Введено в действие
приказом № 130 от «30» 08 2012г.
Директор школы Н.П. Маслова



**Положение
о работе с персональными данными
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №70
с углубленным изучением отдельных предметов»
Кировского района г.Казани**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.
- 1.2. Настоящее Положение о работе с персональными данными (далее – Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.
- 1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ “Об информации, информационных технологиях и о защите информации”, Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ “О персональных данных”, иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- 2.1. Оператор персональных данных (далее – оператор) – МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №70 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г.Казани.
- 2.2. Персональные данные – 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 о физическом лице.
- 2.3. Субъект – субъект персональных данных.
- 2.4. Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.
- 2.5. 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.
- 2.6. 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-

- 2.5. 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.
- 2.6. 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.
- 2.7. 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.
- 2.8. Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.
- 2.9. 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.
- 2.10. К персональным данным относятся:
- 2.10.1. Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта.
- 2.10.2. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.
- 2.10.3. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.
- 2.10.4. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- 2.10.5. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.
- 2.10.6. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.
- 2.10.7. Сведения о семейном положении работника.
- 2.10.8. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.
- 2.10.9. Сведения о заработной плате работника.
- 2.10.10. Сведения о социальных льготах.
- 2.10.11. Сведения о наличии судимостей.
- 2.10.12. Место работы или учебы членов семьи.
- 2.10.13. Содержание трудового договора.
- 2.10.14. Подлинники и копии приказов по личному составу.

- 2.10.15. Основания к приказам по личному составу.
- 2.10.16. Документы, содержащие информацию об образовании работника.
- 2.10.17. Документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке работника, его аттестация, служебное расследование.
- 2.10.18. Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Республики Татарстан, Почетной грамотой Президента Республики Татарстан об объявлении благодарности Президента Республики Татарстан, присвоении почетных, воинских и специальных званий.

3. Обработка персональных данных

- 3.1. Общие требования при обработке персональных данных.
В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:
 - 3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ и РТ, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.
 - 3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.
 - 3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
 - 3.1.4. Работники или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.
 - 3.1.5. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающим порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.
 - 3.1.6. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.
- 3.2. Получение персональных данных
 - 3.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и даёт письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия субъекта на обработку данных представлена в **приложении №1** к настоящему положению.
 - 3.2.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно

принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и даёт письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия на обработку персональных данных подопечного представлена **в приложении №2** к настоящему положению.

3.2.3 Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

3.2.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях, указанных в пункте 3.2.2. настоящего положения, согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена **в приложении №3** к настоящему положению.

3.2.5. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена **в приложении №4** к настоящему положению.

3.2.6. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.2.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членства в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.8. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

3.3. Хранение персональных данных.

3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется кадровой службой (директор службы, секретарь и иные уполномоченные лица), бухгалтерией, на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3.2. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованы по страницам. Личные дела хранятся в специально отведенном месте, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

3.3.3. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства РФ 15.09.2008 №687.

3.4. *Передача персональных данных.*

3.4.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Форма заявления – согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне представлена в **приложении №5** к настоящему положению;
- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;
- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;
- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;
- все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в **Журнале учета передачи персональных данных**, в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается, какая именно информации была передана. Форма журнала учета передачи персональных данных представлена в **приложении №7** к настоящему положению.

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

3.4.3 Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным субъекта. Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- *директор, секретарь*
- *заместитель директора, педагог-психолог, (доступ к персональным данным субъектов в части его качающейся);*
- *непосредственные руководители по направлению деятельности (доступ к персональным данным работников, непосредственно находящихся в их подчинения);*

- *классный руководитель (доступ к персональным данным обучающихся своего класса в части его касающейся);*
- *учитель, воспитатель группы продленного дня, педагог дополнительного образования (доступ к информации, содержащейся в классных и иных журналах тех классов, в которых он ведёт занятия) ;*
- *сам субъект, носитель данных.*

3.4.4. Все работники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в **приложении №6** к настоящему положению.

3.4.5. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, республиканских и муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.4.6 Организации, в которые субъект может осуществлять перечисление денежных средств (страховые общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации , кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

3.5 Уничтожение персональных данных.

3.5.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

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

4. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора.

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных(в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта – заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействия оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

4.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

- за свой счёт обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;
- ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;
- по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;
- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации;
- предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации;
- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию его персональных данных и обработки этих данных.

4.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

5.1. Руководитель, разрешающий доступ работника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несёт персональную ответственность за данное разрешение.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами

Директору МБОУ «Школа № 70»
Кировского района г. Казани
Н.П. Масловой

Заявление.

Я, _____,
паспорт серии _____ номер _____ выданный _____
_____ «___» _____ г.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 70 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г. Казани, в частности:

- Фамилию, имя, отчество;
- Паспортные данные, данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство (серия, №, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- Адрес моего места жительства (по паспорту и фактический);
- Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки и записях в ней;
- Содержание и реквизиты трудового договора;
- Сведения о заработной плате (в т.ч. номера банковских счетов);
- Сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, Ф.И.О. супруга(и), данные справки по форме 2НДФЛ супруга(и), степень родства, Ф.И.О. и даты рождения других членов семьи, иждивенцев);
- Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- Сведения из страховых полисов обязательного медицинского страхования;
- Медицинские заключения о состоянии здоровья, сведения о временной нетрудоспособности;
- Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- Другие данные, указанные в типовой анкете по учету кадров.

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 70 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г. Казани может обрабатывать мои персональные данные в следующих целях: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в области персональных данных; содействие в трудоустройстве; обучение и продвижении по службе; обеспечение моей личной безопасности; контроль количества и качества выполняемой работы; обеспечение сохранности имущества.

Обработка МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 70 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г. Казани моих персональных данных должна осуществляться в соответствии с действующим законодательством.

Срок действия настоящего согласия с МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 70 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г. Казани начинается с даты подписания настоящего заявления.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 70 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г. Казани письменного заявления об отзыве согласия.

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Директору МБОУ «Школа № 70»
Кировского района г. Казани
Н.П. Масловой

Заявление-согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

паспорт _____ выдан _____

проживающий по адресу _____

даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____,

(Ф.И.О.)

св-во о рождении _____ выдано _____

проживающего по адресу _____

Перечень действий с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 70 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г. Казани (на бумажных, электронных носителях, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях) **Перечень данных:** Фамилия, имя, отчество; Паспортные данные, данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство (серия, №, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); Адрес места жительства (по паспорту и фактический); Сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, Ф.И.О. супруга(и), степень родства, Ф.И.О. и даты рождения других членов семьи, иждивенцев); Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; Сведения об идентификационном номере налогоплательщика; Сведения страховых полисов обязательного медицинского страхования; Медицинские заключения о состоянии здоровья, сведения о временной нетрудоспособности.

Обработка МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 70 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г. Казани осуществляется согласно Федеральному закону РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.

Срок действия настоящего согласия с МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 70 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г. Казани начинается с даты подписания настоящего заявления.

Настоящее согласие может быть отозвано путем подачи в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 70 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г. Казани письменного заявления об отзыве согласия.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

В _____

Место нахождения: _____

Заявитель: _____

(Фамилия, имя, отчество)

Данные документа, удостоверяющего личность: _____

Адрес: _____

Контактный тел.: _____

Адрес электронной почты: _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которых получается информация)

О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение предупрежден.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

Приложение № 5

Руководителю _____

От _____
(Ф.И.О.)

(должность, подразделение)

(дата рождения)

Проживающего _____

по адресу: _____

паспорт: _____

выдан: _____

Согласие на передачу моих персональных данных третьей стороне

Я _____

в соответствии со [ст.86 ТК РФ](#) согласен / не согласен (нужное подчеркнуть) на передачу моих персональных данных третьей стороне, а именно:

1. фамилия, имя, отчество;
2. паспортные данные;
3. год, месяц, дата и место рождения;
4. домашний адрес (по регистрации) и телефон;
5. адрес фактического проживания;
6. семейное, социальное, имущественное положение;
7. образование;
8. профессия;
9. сведения о трудовом и общем стаже;
10. доходы, полученные мной в данном учреждении;
11. сведения о воинском учёте;
12. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
13. сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

для обработки в целях: предоставления отчётных форм по вопросам социального страхования, медицинского страхования, воинского учёта и т.д., обучении, повышении квалификации, следующим лицам: по распоряжению руководителя и на усмотрение лиц, ответственных за защиту

персональных данных

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которых получается информация)

Согласие на передачу персональных данных третьей стороне действительно в течение всего срока действия трудового договора.

Подтверждаю, что отзыв согласия производится в письменном виде в соответствии с действующим законодательством. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

Приложение № 6

Соглашение о неразглашении персональных данных

Мы, члены педагогического коллектива, являясь штатными работниками МБОУ «Школа № 70» г. Казани, в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией понимаем, что получаем доступ к персональным данным физических лиц.

Во время исполнения своих обязанностей нам приходится заниматься сбором, обработкой, накоплением, хранением и т.д. персональных данных физических лиц.

Мы обязуемся хранить в тайне известные конфиденциальные сведения, информировать директора школы о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших нам известным попытках несанкционированного доступа к информации.

Обязуемся 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 получаем доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Понимаем, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб физическим лицам, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даем обязательство при работе (сборе, обработке, накоплении, хранении и т.д.) с персональными данными физических лиц соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлении Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и других нормативных актах, требования.

Предупреждены о том, что в случае разглашения сведений, касающихся персональных данных физических лиц, или их утраты несем ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

« ____ » _____ 20__ г.