

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ТВОРЧЕСТВА С.КОСА»
(МБУ ДО ДТ с.Коса**

Положение о работе с персональными данными работников и обучающихся в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом творчества с.Коса»

1 Общие положения

1.1 Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, обучающихся Учреждения, а также ведения их личных дел, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.2 Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников и обучающихся Учреждения от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» и нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.

2 Сбор и обработка персональных данных работника, обучающегося

2.1 Персональные данные работника (обучающегося) относятся к конфиденциальной информации. Чтобы обрабатывать персональные данные работников, обучающихся, Учреждение получает от каждого работника, обучающегося (законного представителя) согласие на обработку его персональных данных. (Согласие на обработку персональных данных работника - приложение №1, Согласие на обработку персональных данных законного представителя обучающегося – приложение № 2, Согласие на обработку персональных данных обучающегося – приложение № 3,). Такое согласие Учреждение получает, если закон не предоставляет ей права обрабатывать персональные данные без согласия работника, обучающегося.

Для лица, получившего доступ к персональным данным, обязательным является требование не допускать распространение данной информации без согласия работника, обучающегося (законного представителя), а также при наличии иного законного основания. Требования при обработке персональных данных работника, обучающегося не подлежат изменению и исключению.

2.2 Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником, обучающимся. В случае отзыва работником, обучающимся согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия работника, обучающегося (законного представителя) при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.3 В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника, обучающегося обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.3.1 Обработка персональных данных работника, обучающегося (законного представителя) может осуществляться исключительно в целях

обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля прохождения обучения, количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества Учреждения, работника, обучающегося и третьих лиц.

2.3.2 Обработка персональных данных может осуществляться для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

2.3.3 При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Учреждение должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, ФЗ-152 «О персональных данных» и иными федеральными законами.

2.3.4 Информация о персональных данных работника, обучающегося предоставляется Учреждения только работником, обучающимся (законным представителем) устно, либо путем заполнения различных анкет, опросных листов, которые хранятся в личном деле. Учреждение проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, обучающимся (законным представителем) с имеющимися у работника, обучающегося (законного представителя) документами. Если персональные данные работника, обучающегося (законного представителя) возможно получить только у третьей стороны, то работник, обучающийся (законный представитель) должен быть уведомлен об этом не менее чем за три рабочих дня и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ), которое работник, обучающийся (законный представитель) должен дать в течение пяти рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления. В письменном уведомлении Учреждение должно сообщить работнику, обучающемуся (законному представителю) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника, обучающегося дать письменное согласие на их получение.

2.3.5 Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося (законного представителя) касающиеся расовой, национальной принадлежности политических взглядов, религиозных или философских убеждений и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии с Конституцией Российской Федерации школа вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

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

2.3.7 При принятии решений, затрагивающих интересы работника, обучающегося, Учреждение не имеет права основываться на персональных данных работника, обучающегося, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.4 При поступлении на работу работник представляет сотрудникам управления кадров следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости – при поступлении на работу, связанную с педагогической деятельностью;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- в отдельных случаях с учетом специфики работы действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (например, медицинское заключение для лиц в возрасте до 18 лет);

2.5 Запрещается требовать от лица, поступающего на работу или учебу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.6 При заключении трудового договора, зачисления в школу и в ходе трудовой деятельности, учебы может возникнуть необходимость в предоставлении работником, обучающимся документов:

- о возрасте детей;
- о беременности женщины;
- об инвалидности;
- о донорстве;
- о составе семьи;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочие.

2.7 Любые персональные данные можно передать неопределенному кругу лиц при соблюдении строгих условий. Работник, обучающийся (законный представитель) должен дать отдельное согласие на обработку персональных данных для дальнейшего распространения.

2.8 При изменении персональных данных работник, обучающийся письменно уведомляет Учреждение о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней.

2.9 Работники должны быть ознакомлены под подпись с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, обучающихся, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3 Хранение и защита персональных данных работников, обучающихся

3.1 В процессе хранения персональных данных работников, обучающихся необходимо обеспечивать:

- требования законодательства, устанавливающие правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.2 Персональные данные работников, обучающихся хранятся на бумажных и электронных носителях в помещении управления кадров. Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работника, обучающегося, обеспечивается системой паролей. Личные дела уволенных работников, отчисленных обучающихся хранятся в архиве Учреждения.

3.2.1 Сведения о начислении и выплате заработной платы работникам хранятся на бумажных и электронных носителях в помещении бухгалтерии. По истечении сроков хранения, установленных законодательством РФ, данные сведения передаются в архив бухгалтерии.

3.2.2 Конкретные обязанности по ведению, хранению личных дел работников, обучающихся, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек, иных документов, отражающих персональные данные работников, обучающихся, хранению личных дел уволенных работников, отчисленных обучающихся возлагаются на директора – Кучева Александра Евгеньевича.

3.3 В отношении некоторых документов действующим законодательством РФ могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

3.5 Защита информации персональных данных.

3.5.1 Защита персональных данных работников, обучающихся представляет собой регламентированный, технологически, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных работников и обучающихся Учреждения и обеспечивающий надежную безопасность информации.

3.5.2 Защита персональных данных работников, обучающихся от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Учреждением за счет ее средств порядке, установленном федеральным законом.

3.5.3 Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

3.5.6 Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным, при пользовании доступом в сеть Интернет обязаны принимать максимальные меры по обеспечению безопасности:

- установить и использовать антивирусное программное обеспечение (с обновлением баз вирусов);
- по мере возможностей устанавливать обновление для операционной системы.

3.6 Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников, обучающихся (Обязательство о неразглашении персональных данных работников, обучающихся) (Приложение № 3).

4 Передача и распространение персональных данных работников, обучающихся

4.1 При передаче Учреждением персональных данных работника, обучающегося работник, обучающийся (законный представитель) должен дать на это согласие в письменной или электронной форме. Если работник, обучающийся (законный представитель) оформил согласие на передачу персональных данных в электронной форме, то он подписывает согласие усиленной электронной цифровой подписью.

4.2 Учреждение вправе передать информацию, которая относится к персональным данным работника, обучающегося без его согласия (согласия законного представителя), если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном федеральным законом.

4.3 При передаче персональных данных работников, обучающихся работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника, обучающегося третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося (законного представителя), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, обучающегося, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- не сообщать персональные данные работника, обучающегося в коммерческих целях без его письменного согласия (согласия законного представителя обучающегося);

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, обучающегося, 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;

- осуществлять передачу персональных данных в пределах школы в соответствии с настоящим Положением.

- разрешать доступ к персональным данным работников, обучающихся только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, обучающегося, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.4 Внутренний доступ к персональным данным работников, обучающихся в Учреждении осуществляется в соответствии со списком лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным, утвержденным приказом директора.

4.5 Право внутреннего доступа к персональным данным работников, обучающихся Учреждения имеют:

- директор Учреждения;
- работник, обучающийся, чьи персональные данные подлежат обработке;
- работники, уполномоченные в соответствии с приказом на получение и доступ к персональным данным работников, обучающихся.

4.6 Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.7 Согласие работника, обучающегося (законного представителя) на распространение персональных данных может быть предоставлено школе:

- непосредственно;
- с использованием информационной системы сети «Интернет».

4.8 Передача (распространение, предоставление) персональных данных работников, обучающихся производится в соответствии с законодательством РФ о персональных данных.

5 Обязанности работника, обучающегося и работодателя

5.1 В целях обеспечения достоверности персональных данных работник, обучающийся (законный представитель) обязан:

5.1.1 При приеме на работу, зачислении на учебу предоставить школе полные достоверные данные о себе.

5.1.2 В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, незамедлительно предоставить данную информацию в соответствующее подразделение, где хранится персональная информация.

5.2 Школа обязана:

5.2.1 Осуществлять защиту персональных данных работников, обучающихся.

5.2.2 Обеспечить хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, к которой в частности, относятся документы по учету кадров, документы по учету использования рабочего времени и расчетов с работниками по оплате труда и др.

5.2.3 По письменному заявлению работника, обучающегося (законного представителя) не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать копии документов, связанных с работой и учебой (копии приказа о приеме на работу, зачислении на учебу, приказов о переводах, приказа об увольнении с работы, отчислении из школы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы, учебы и другие. Копии документов, связанных с работой или учебой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику, обучающемуся (законному представителю) безвозмездно.

6 Права работников, обучающихся в целях защиты персональных данных

6.1 В целях обеспечения защиты персональных данных работники, обучающиеся (законные представители) имеют право на:

6.1.1 Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных.

6.1.2 Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.1.3 Определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

6.1.4 Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. При отказе Учреждения исключить или исправить персональные данные работника, обучающегося он имеет право заявить в письменной форме Учреждению о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

6.1.5. Требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.1.6. Обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

7 Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, обучающегося

7.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, обучающегося,

привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8 Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение о защите персональных данных Обучающихся и работников является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение о защите персональных данных обучающихся принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 3
к Положению «О работе с персональными данными
работников и обучающихся в МБУ ДО ДТ с.Коса

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ,
ОБУЧАЮЩИХСЯ

Я, _____, паспорт: серия _____,
номер _____, выданный(кем) _____

_____ (когда) «___» _____ года, получая доступ к персональным данным работников, обучающихся Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом творчества с.Коса» понимаю, что при исполнении своих должностных обязанностей, буду заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных работников, обучающихся.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести как прямой, так и косвенный ущерб работникам, обучающимся школы.

В связи с этим, даю обязательство, при работе с персональными данными работников, обучающихся, соблюдать требования Положения о работе с персональными данными работников, обучающихся МБУ ДО ДТ с.Коса.

Я подтверждаю, что без письменного согласия субъекта персональных данных, не имею права разглашать и передавать третьим лицам его персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работников, обучающихся или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса РФ, ст.24 Федерального закона РФ «О персональных данных».

_____	_____	«___» _____ г.
(ф.и.о.)	(подпись)	(дата подписи)

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Я, _____

ФИО родителя /законного представителя

зарегистрированный(ая) по адресу _____

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

когда и кем

в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или
попечительство

являюсь _____ законным _____ представителем _____ несовершеннолетнего

ФИО несовершеннолетнего

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____

даю свое согласие на обработку в МБУ ДО ДТ с.Коса персональных данных несовершеннолетнего, указанных в данном документе, в том числе на сбор, анализ, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, тип документа, удостоверяющего личность, реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство в отношении указанного несовершеннолетнего. МБУ ДО ДТ с.Коса вправе передавать данные несовершеннолетнего учащегося для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах, соревнованиях, также включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, региональных и муниципальных органов управления образования, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Обработку персональных данных разрешаю на срок, необходимый для достижения вышеуказанных целей. Подтверждаю, что с порядком отзыва согласия на обработку персональных данных в соответствии с п.5 ст.21 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» ознакомлен(а). Права и обязанности в области защиты персональных данных мне известны. С юридическими последствиями автоматизированной обработки персональных данных ознакомлен(а).

Я проинформирован(а), что МБУ ДО ДТ с.Коса гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

Настоящее согласие действует с «____» _____ г.

(ф.и.о. законного представителя)

(подпись)

«____» _____ г.

(дата подписи)

Приложение № 3
к Положению «О работе с персональными данными
работников и обучающихся в МБУ ДО ДТ с.Коса

СОГЛАСИЕ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
ФИО обучающегося
зарегистрированный(ая) по адресу _____
паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

_____ когда и кем

даю свое согласие на обработку в МБУ ДО ДТ с.Коса моих персональных данных указанных в данном документе, в том числе на сбор, анализ, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, тип документа, удостоверяющего личность, реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, также даю согласие на передачу моих персональных данных для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах, соревнованиях, также включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, региональных и муниципальных органов управления образования, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Обработку персональных данных разрешаю на срок, необходимый для достижения вышеуказанных целей. Подтверждаю, что с порядком отзыва согласия на обработку персональных данных в соответствии с п.5 ст.21 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» ознакомлен(а). Права и обязанности в области защиты персональных данных мне известны. С юридическими последствиями автоматизированной обработки персональных данных ознакомлен(а).

Я проинформирован(а), что МБУ ДО ДТ с.Коса, гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует с « ____ » _____ г.

(ф.и.о. законного представителя)

(подпись)

« ____ » _____ г.
(дата подписи)

Приложение № 1

к Положению «О работе с персональными данными
работников и обучающихся в МБУ ДО ДТ с.Коса

СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

Паспорт _____ серия _____ № _____, _____ выдан _____

(когда, кем)

представляю Работодателю М МБУ ДО ДТ с.Коса, зарегистрированному по адресу: ул. Ленина, 83, с. Коса, Косинского района Пермского края, 619430, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении, а также о других договорах, заключаемых при исполнении трудового договора. Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке, запись на электронные носители и их хранение в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю заявления в простой письменной форме. Обязуюсь сообщать об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных.

Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

Настоящее согласие действует с «____» _____ г.

(ф.и.о. работника)

(подпись)

«____» _____ г.
(дата подписи)