



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБУДО «Первая
детская музыкальная школа»
города Кирова
от 10 июля 2017 г. № 20

ПОЛОЖЕНИЕ об обработке персональных данных МБУДО «Первая детская музыкальная школа» города Кирова

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства РФ № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.2. Положение устанавливает порядок и условия получения, учета, обработки, передачи, хранения и защиты документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным сотрудников Учреждения, а также обучающихся и (или) родителей (законных представителей).

1.3. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных, обеспечение защиты прав и свобод сотрудников Учреждения, а также обучающихся и (или) родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным сотрудников Учреждения, а также обучающихся и (или) родителей (законных представителей) за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.5. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.6. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения.

II. Основные понятия

2.1. Сведениями, составляющими персональные данные (далее ПДн) является любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных):

- персональные данные работников;
- персональные данные родителей (законных представителей);
- персональные данные учащихся.

2.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1) персональные данные - любая информация, относящаяся в прямую или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу;

- 2) оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- 3) обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- 4) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 5) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 6) уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- 7) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- 8) информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технологических средств;
- 9) конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;
- 10) трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;
- 11) 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.

III. Персональные данные работников

1. Персональные данные работников Учреждения включают:

- Фамилия, имя, отчество
- Фамилия при рождении (либо другие фамилии, если они были)
- День, месяц, год и место рождения
- Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)
- Гражданство
- Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания

- Номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства
- Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения)
- Сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения)
- Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона работодателя, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения)
- Данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты)
- Сведения о знании иностранного языка (наименование и степень знания)
- Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней
- Сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, в том числе номера их банковских карточек)
- Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии\снятии на(с) учет(а) и другие сведения)
- Сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и))
- Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования
- Сведения об идентификационном номере налогоплательщика
- Сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования)
- Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по персоналу Учреждения и материалах к ним, в том числе информация об отпусках, о командировках и т.п.
- Копии приказов, изданных в Учреждении, и относящиеся к субъекту персональных данных
- Сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) работников Учреждения

- Материалы по аттестации работников Учреждения
- Материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников Учреждения
- Сведения о временной нетрудоспособности работников Учреждения
- Табельный номер работника Учреждения
- Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения)
- Состояние здоровья работников Учреждения
- Сведения из УМВД о наличии/отсутствии судимости.

Персональные данные работников, отнесенные ФЗ «О персональных данных» к категории биометрических или специальных, в том числе данные, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, интимной жизни, не обрабатываются.

2. Цели обработки персональных данных работников

Целью обработки указанных выше персональных данных работников является:

- выполнение уставных задач Учреждения, в соответствии с Уставом, исполнение обязанностей, возложенных на Учреждение федеральным законодательством, регламентирующим сферу обработки персональных данных;
- организация учета работников Учреждения для обеспечения соблюдения их законных прав, и исполнения обязанностей, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, а также Уставом и внутренними локальными нормативными актами Общества.

3. Сроки обработки и уничтожения персональных данных работников

Сроки обработки указанных выше персональных данных работников определяются в соответствии со сроком действия Трудового договора с субъектом ПДн, нормативов, установленных приказами Росархива, сроками исковой давности, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами.

Персональные данные работников Учреждения, содержащиеся на электронных носителях, уничтожаются в течение тридцати дней со дня окончания претензионного срока по индивидуальным трудовым спорам, установленного ст.392 Трудового кодекса РФ, по причине достижения Обществом цели обработки персональных данных этого Работника и на основании п.4.ст.21. Федерального закона «О персональных данных».

IV. Персональные данные родителей (законных представителей)

1. Персональные данные родителей (законных представителей) включают:

- Фамилия, имя, отчество
- Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)
- Домашний и контактный (мобильный) телефоны
- Место работы
- Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).

Персональные данные родителей (законных представителей), отнесенные ФЗ «О персональных данных» к категории биометрических или специальных, в том числе данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не

обрабатываются.

2. Цели обработки персональных данных родителей (законных представителей)

Целью обработки указанных выше персональных данных родителей (законных представителей) является выполнение уставных задач Учреждения, в соответствии с Уставом, исполнение требований, возложенных на Учреждение федеральным законодательством, регламентирующим сферу обработки персональных данных, исполнение обязанностей, возложенных на Учреждение федеральным законодательством, и исполнение договорных обязательств перед субъектом персональных данных.

3. Сроки обработки персональных данных родителей (законных представителей)

3.1. Сроки обработки указанных выше персональных данных родителей (законных представителей) определяются в соответствие со сроком действия Договора реализации основного образования с субъектом ПДн, нормативов, установленных приказами Росархива, сроками исковой давности, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами.

3.2. Персональные данные родителей (законных представителей), содержащиеся на электронных носителях, уничтожаются в течение тридцати дней со дня окончания претензионного срока обращения клиента с жалобой на качество предоставленных ему образовательных услуг.

V. Персональные данные учащихся.

1. Персональные данные учащихся Учреждения включают:

- Фамилия, имя, отчество
- Фамилия при рождении (либо другие фамилии, если они были)
- День, месяц, год и место рождения
- Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)
- Гражданство
- Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания
- Сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования)
- Состояние здоровья учащихся Учреждения
- Сведения о временной нетрудоспособности учащихся Учреждения
- Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).

2. Цели обработки персональных данных учащихся

Целью обработки указанных выше персональных данных учащихся является выполнение уставных задач Учреждения, в соответствии с Уставом, исполнение требований, возложенных на Учреждение федеральным законодательством, регламентирующим сферу обработки персональных данных, исполнение обязанностей, возложенных на Учреждение федеральным законодательством, и исполнение договорных обязательств перед субъектом персональных данных.

3. Сроки обработки персональных данных учащихся

3.1. Сроки обработки указанных выше персональных данных учащихся определяются в соответствие со сроком действия Договора реализации основного образования с субъектом ПДн, нормативов, установленных приказами Росархива, сроками исковой давности, а также иными требованиями законодательства и нормативными

документами.

3.2. Персональные данные учащихся Учреждения, содержащиеся на электронных носителях, уничтожаются в течение тридцати дней со дня окончания претензионного срока обращения клиента с жалобой на качество предоставленных ему образовательных услуг.

VI. Сбор, обработка и защита персональных данных

6.1. Порядок получения персональных данных.

6.1.1. Все персональные данные субъекта следует получать у самого субъекта ПДн . Если ПДн возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

6.1.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

6.1.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Обработка указанных персональных данных субъекта работодателем возможна только с его согласия либо без его согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта 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 невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

6.1.4. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия (Приложение №1).

6.1.5. Письменное согласие субъекта 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.

6.1.6. Согласие субъекта не требуется в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- 2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- 3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

6.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина оператор при обработке ПДн субъекта должны выполнять следующие общие требования:

6.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных правовых актов.

6.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых ПДн оператор должен руководствоваться нормативными актами, предусмотренными в п.1 настоящего Положения.

6.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, оператор не имеет права основываться на ПДн, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6.2.4. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования, утраты, обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

6.2.5. Субъекты и их представители должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением, устанавливающим порядок обработки ПДн, а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.2.6. Во всех случаях отказ субъекта от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

VII. Передача и хранение персональных данных

7.1. При передаче персональных данных субъекта оператор должен соблюдать следующие требования:

7.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта (Приложение 2), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом.

7.1.2. Не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия.

7.1.3. Предупредить лиц, получивших 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, получившие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности) (Приложение 3). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными субъекта в порядке, установленном федеральными законами.

7.1.4. Осуществлять передачу персональных данных субъекта в пределах Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

7.1.5. Разрешать доступ к персональным данным субъекта только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только

те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

7.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения субъектом его функции.

7.1.7. Передавать персональные данные субъекта его законным, полномочным представителям в порядке, установленном законом и иным правовым актом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

7.2. Хранение и использование персональных данных работников:

7.2.1. Персональные данные субъекта могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде — локальной компьютерной сети.

7.3. При получении персональных данных не от субъекта (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) Учреждение до начала обработки таких персональных данных обязано предоставить субъекту следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

VIII. Доступ к персональным данным субъекта

8.1. Право доступа к персональным данным субъектов имеют:

- директор Учреждения;
- сотрудник, ответственный за ведение кадров;
- сотрудники бухгалтерии;
- секретарь;
- заместители директора по УВР;
- методист;
- преподаватели;
- библиотекарь;
- ответственный за заполнение электронных форм, ведение сайта Учреждения.

8.2. Субъект имеет право:

8.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные..

8.2.2. Требовать от Учреждения уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Учреждения персональных данных.

8.2.3. Отозвать согласие на обработку своих персональных данных.

8.2.4. Получать от Учреждения:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

8.2.5. Требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

8.3. Копировать и делать выписки персональных данных субъекта разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя.

8.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта.

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

9.1. Сотрудники Учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

9.2. Руководитель Учреждения за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

Согласие на обработку персональных данных

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ
"О персональных данных" я, _____

_____, паспорт _____, выдан
_____,
код подразделения - _____, адрес регистрации: _____

_____,
даю свое письменное согласие МБУДО «Первая детская музыкальная школа» города
Кирова (место нахождения: 610020, город Киров, ул. Спасская, д. 34) на обработку моих
персональных данных в связи с работой в Учреждении. Настоящее согласие не
устанавливает предельных сроков обработки данных.

Я уведомлен(а) и понимаю, что под обработкой персональных данных
подразумеваются сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание,
блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными
данными.

Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая
ко мне отношение как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя,
отчество, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, доходы и любая
другая информация.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

" ____ " _____ 201__ г.

(подпись)

Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей),
подростков и лиц старше 18 лет

Я

_____ (ФИО)

даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка по технологиям обработки документов (в том числе электронный документооборот, ведение электронного дневника), существующих в органах местного самоуправления, в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, данные документа удостоверяющего личность и свидетельства о рождении несовершеннолетнего, а также использование учреждением фото и видео материалов в виде отчетов о проведенных мероприятиях и афишах предстоящих мероприятий. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы местного самоуправления.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

**Соглашение о неразглашении
персональных данных субъекта**

Я, _____,

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и/или обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Первая детская музыкальная школа» города Кирова.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положение по обработке персональных данных» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения, связанные с персональными данными субъекта, указанные в «Положение по обработке персональных данных»

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса Российской Федерации.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)