

РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 29.08.2012 № 189

г. Ростов-на-Дону

В редакции распоряжений Губернатора Ростовской области
от 27.08.2015 № 234, от 06.09.2017 № 222, от 03.12.2019 № 267

**Об утверждении Правил обработки персональных
данных работников Правительства Ростовской области**

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных работников Правительства Ростовской области согласно приложению.

Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Губернатора Ростовской области – руководителя аппарата Правительства Ростовской области Артемова В.В.

Губернатор
Ростовской области

В.Ю. Голубев

Распоряжение вносит
управление по кадровой работе
Правительства Ростовской области

ПРАВИЛА
обработки персональных данных
работников Правительства Ростовской области

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных работников Правительства Ростовской области (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела».

1.2. Настоящие Правила устанавливают процедуру обработки персональных данных лиц, замещающих государственные должности Ростовской области в Правительстве Ростовской области, государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ростовской области в аппарате Правительства Ростовской области, а также работников, занимающих в Правительстве Ростовской области должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Ростовской области, руководителей органов исполнительной власти Ростовской области и их заместителей, руководителей подведомственных Правительству Ростовской области учреждений и предприятий, помощников депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, помощников членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, граждан, претендующих на замещение государственных должностей Ростовской области в Правительстве Ростовской области, должностей гражданской службы Ростовской области и должностей, не отнесенных к должностям государственной гражданской службы Ростовской области в аппарате Правительства Ростовской области, должностей руководителей органов исполнительной власти Ростовской области и их заместителей, должностей руководителей подведомственных Правительству Ростовской области учреждений и предприятий (далее – работники Правительства Ростовской области).

1.3. Сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, передачу, уничтожение и другое использование документов, содержащих персональные данные работников Правительства Ростовской области (далее – обработка), осуществляют работники управления по кадровой работе Правительства Ростовской области и управления бухгалтерского учета и отчетности Правительства Ростовской области.

Ответственность за обеспечение защиты персональных данных, обрабатываемых в указанных структурных подразделениях, возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений.

1.4. Организацию работы по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, представляющих собой совокупность персональных данных, содержащихся в базах данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации, осуществляет отдел безопасности Правительства Ростовской области.

Ответственность за организацию данной работы возлагается на начальника отдела безопасности Правительства Ростовской области.

1.5. Сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работников Правительства Ростовской области, содержащиеся в документах, указанных в настоящих Правилах, а также персональные данные, внесенные в личные дела государственных гражданских служащих Ростовской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ростовской области в Правительстве Ростовской области (далее – гражданский служащий), и иные сведения, содержащиеся в личных делах гражданских служащих, относятся к сведениям конфиденциального характера.

2. Перечень документов, содержащих персональные данные работников Правительства Ростовской области, обрабатываемых в связи с реализацией трудовых отношений

К документам, содержащим персональные данные работников Правительства Ростовской области, подлежащие защите, относятся:

- трудовые книжки;
- личные дела;
- личные карточки (унифицированные формы первичной учетной документации № Т-2ГС (МС) и № Т-2);
- справки-объективки;
- книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;
- трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Правительства Ростовской области;
- табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда (унифицированная форма первичной учетной документации № Т-12);
- расчетно-платежная ведомость;
- карточка-справка (расчет заработной платы);
- налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы физических лиц (форма 1-НДФЛ);
- справка о доходах физического лица (форма 2-НДФЛ);
- формы документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования;
- индивидуальная карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм начисленного единого социального налога, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование (налогового вычета);

индивидуальная карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование; свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

3. Ведение личных дел

3.1. В личное дело гражданского служащего вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением и увольнением с гражданской службы и необходимые для обеспечения деятельности Правительства Ростовской области.

3.2. Ведение личных дел гражданских служащих осуществляют работники отдела по работе с персоналом управления по кадровой работе Правительства Ростовской области.

3.3. К личному делу гражданского служащего приобщаются следующие документы:

письменное заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности государственной гражданской службы Ростовской области (далее – должность гражданской службы);

собственноручно заполненная и подписанная гражданином Российской Федерации анкета установленной формы с приложением фотографии;

документы о прохождении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);

копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

копия трудовой книжки или документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;

копии документов об образовании и о квалификации, документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии);

копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

копия акта государственного органа о назначении на должность гражданской службы;

экземпляр служебного контракта, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в служебный контракт;

копии актов государственного органа о переводе гражданского служащего на иную должность гражданской службы, о временном замещении им иной должности гражданской службы;

копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

копия акта государственного органа об освобождении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы, о прекращении служебного контракта или его приостановлении;

аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;

экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина государственной гражданской службы Ростовской области;

копии документов о присвоении гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы Ростовской области (иного классного чина, квалификационного разряда, дипломатического ранга);

копии документов о включении гражданского служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;

копии решений о поощрении гражданского служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы;

документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего;

копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

справка о результатах проверки достоверности и полноты представленных гражданским служащим сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении гражданским служащим ограничений, установленных федеральными законами.

3.4. В личное дело гражданского служащего вносятся также письменные объяснения гражданского служащего, если такие объяснения даны им после ознакомления с документами своего личного дела.

К личному делу гражданского служащего приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.5. Документы, приобщенные к личному делу гражданского служащего, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

4. Порядок обращения с документами и другими носителями информации, содержащими персональные данные, подлежащие защите

4.1. Все персональные данные должны быть получены непосредственно от работников Правительства Ростовской области, при этом их обработка осуществляется по письменному заявлению-согласию по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

В случае отказа работника предоставить свои персональные данные ему даются письменные разъяснения о юридических последствиях такого отказа по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам.

4.2. Прием и учет документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, подлежащие защите, осуществляют работники отдела отбора и аттестации кадров, отдела по работе с персоналом управления по кадровой работе Правительства Ростовской области.

4.3. При заключении служебного контракта с работником, непосредственно осуществляющим обработку персональных данных, он подписывает обязательство о неразглашении персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам.

4.4. Личные дела гражданских служащих и другие документы, содержащие персональные данные, подлежащие защите, выдаются работниками отдела по работе с персоналом управления по кадровой работе Правительства Ростовской области по карточке выдачи с распиской пользователей о получении и с распиской работников отдела по работе с персоналом в обратном приеме документов.

4.5. Сведения, содержащиеся в документах, указанных в разделе 2 настоящих Правил, пересылаются сторонним организациям фельдъегерской связью, заказными или ценными почтовыми отправлениями, нарочным с письменным уведомлением.

4.6. Черновики и проекты документов уничтожаются путем сожжения или измельчения в бумагорезательной машине.

4.7. При смене работника, ответственного за учет документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, подлежащие защите, составляется акт приема-сдачи этих материалов, который утверждается руководителем соответствующего структурного подразделения Правительства Ростовской области.

5. Обязанности должностных лиц по сохранению персональных данных, подлежащих защите

5.1. При работе со сведениями, содержащими персональные данные, подлежащие защите, работники Правительства Ростовской области обязаны:

знакомиться только с теми документами, к которым получен доступ в соответствии со служебной необходимостью;

хранить в тайне ставшие известными им сведения, содержащие персональные данные, подлежащие защите, информировать непосредственного

руководителя о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными и о попытках несанкционированного доступа к ним;

о допущенных нарушениях установленного порядка работы, учета и хранения документов, а также о фактах разглашения сведений, содержащих персональные данные, подлежащие защите, представлять непосредственным руководителям письменные объяснения.

5.2. При работе со сведениями, содержащими персональные данные, подлежащие защите, запрещается:

работать на персональных компьютерах, не предназначенных для обработки конфиденциальной информации;

передавать документы, содержащие персональные данные, подлежащие защите, по открытым каналам связи (факсимильная связь, электронная почта и т.п.), а также использовать сведения, содержащие персональные данные, подлежащие защите, в открытой переписке и при ведении переговоров по телефону;

снимать копии с документов, содержащих персональные данные, подлежащие защите, без разрешения начальника управления по кадровой работе Правительства Ростовской области;

использовать сведения, содержащие персональные данные, подлежащие защите, в неслужебных целях, в разговоре с лицами, не имеющими отношения к этим сведениям.

5.3. Лица, командированные в Правительство Ростовской области, допускаются к сведениям, содержащим персональные данные, решением руководителя структурного подразделения в объеме выполнения командировочного задания и с соблюдением требований настоящих Правил.

5.4. Документы, содержащие персональные данные, подлежащие защите, хранятся в металлических постоянно запертых шкафах.

5.5. Обязанности, предусмотренные пунктом 5.1 настоящего раздела, должны быть включены в соответствующий раздел должностных регламентов гражданских служащих, допущенных к обработке персональных данных.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Правом доступа к персональным данным работников Правительства Ростовской области, подлежащим защите, имеют следующие должностные лица Правительства Ростовской области:

Губернатор Ростовской области;

первые заместители Губернатора Ростовской области;

заместитель Губернатора Ростовской области – руководитель аппарата Правительства Ростовской области;

министр по вопросам обеспечения безопасности и противодействия коррупции в Ростовской области;

первый заместитель руководителя аппарата Правительства Ростовской области – управляющий делами;

помощник Губернатора Ростовской области;

начальник управления по кадровой работе;

начальник управления бухгалтерского учета и отчетности;

начальник отдела безопасности.

6.2. Правом доступа к справкам-объективкам работников Правительства Ростовской области имеют следующие должностные лица Правительства Ростовской области:

заместители Губернатора Ростовской области;

заместители руководителя аппарата Правительства Ростовской области;

абзац 4 утратил силу – распоряжение от 27.08.2015 № 234;

помощники заместителей Губернатора Ростовской области – главные специалисты;

начальник управления по работе с административными органами;

начальник организационного отдела;

руководители структурных подразделений Правительства Ростовской области имеют право доступа к справкам-объективкам непосредственно подчиненных им работников;

члены конкурсной комиссии во время проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ростовской области в Правительстве Ростовской области и конкурса на включение в кадровый резерв Правительства Ростовской области;

члены аттестационной комиссии во время проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Ростовской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ростовской области в Правительстве Ростовской области, а также должности руководителей областных органов исполнительной власти и их заместителей.

6.3. Правом доступа к персональным данным работников Правительства Ростовской области, подлежащим защите, в соответствии с должностным регламентом имеют следующие должностные лица Правительства Ростовской области:

работники управления по кадровой работе;

работники управления бухгалтерского учета и отчетности, осуществляющие расчет заработной платы;

работники управления по мобилизационной работе, ответственные за организацию воинского учета и бронирования;

работники отдела противодействия коррупции в органах государственной власти управления по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области;

работники отдела безопасности.

Перечень конкретных должностей указанных структурных подразделений Правительства Ростовской области утверждается распоряжением Правительства Ростовской области (по аппарату).

7. Ответственность за разглашение сведений, содержащих персональные данные, подлежащие защите, утрату документов, содержащих такую информацию, и нарушение порядка работы с ней

7.1. Разглашение сведений, содержащих персональные данные, подлежащие защите, или утрата носителей таких сведений влечет за собой последствия, предусмотренные действующим законодательством.

7.2. Персональную ответственность за разглашение сведений, содержащих персональные данные, подлежащие защите, или утрату носителей таких сведений несет работник Правительства Ростовской области, имеющий доступ к этой информации и допустивший ее разглашение или утрату.

7.3. О фактах утраты работниками Правительства Ростовской области носителей сведений, содержащих персональные данные, подлежащие защите, либо разглашения этих сведений ставится в известность его непосредственный руководитель, и Губернатором Ростовской области назначается комиссия для проведения служебной проверки. По результатам служебной проверки составляется акт. Акты на утраченные дела постоянного хранения передаются в архив.

7.4. Лица, виновные в разглашении или утрате сведений, содержащих персональные данные, подлежащие защите, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Контроль за исполнением работниками Правительства Ростовской области требований настоящих Правил возлагается на руководителей структурных подразделений Правительства Ростовской области.

Начальник общего отдела
Правительства Ростовской области

М.В. Фишкин

Приложение № 1
к Правилам обработки
персональных данных
в Правительстве
Ростовской области

ФОРМА
заявления-согласия на обработку персональных данных

В Правительство Ростовской области

(фамилия, имя, отчество)

(серия и номер паспорта, кем и
когда выдан)

(адрес регистрации по месту
жительства)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие уполномоченным должностным лицам Правительства Ростовской области на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военная служба;

классный чин федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации и (или) государственной гражданской службы субъекта

Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания бывших мужей (жен);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

паспорт гражданина Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

номер телефона;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Ростовской области или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;

сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Ростовской области, ее прохождением и прекращением

(трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на Правительство Ростовской области действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения государственной гражданской службы Ростовской области (работы) ;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Правительство Ростовской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после увольнения с государственной гражданской службы Ростовской области (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в Правительстве Ростовской области в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Правительство Ростовской области функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение № 2
к Правилам обработки
персональных данных
работников Правительства
Ростовской области

ФОРМА
разъяснения работнику юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные

_____,
(фамилия, имя, отчество)

_____,
(должность, структурное подразделение Правительства Ростовской области)
в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления
Вами персональных данных установлена _____

_____.
(указываются реквизиты и наименования нормативных правовых актов)
В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные
Правительство Ростовской области не сможет на законных основаниях
осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас
юридическим последствиям: _____

_____.
(перечисляются юридические последствия для работника)
В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
в области персональных данных Вы имеете право: на получение сведений о
Правительстве Ростовской области (в объеме, необходимом для защиты своих
прав и законных интересов по вопросам обработки своих персональных
данных), о месте нахождения Правительства Ростовской области, о наличии у
Правительства Ростовской области своих персональных данных, а также на
ознакомление с такими персональными данными; подавать запрос на доступ к
своим персональным данным; требовать безвозмездного предоставления
возможности ознакомления со своими персональными данными, а также
внесения в них необходимых изменений, их уничтожения или блокирования при
предоставлении сведений, подтверждающих, что такие персональные данные
являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными
или не являются необходимыми для заявленной цели обработки; получать
уведомления по вопросам обработки персональных данных в установленных
действующим законодательством Российской Федерации случаях и сроки;
требовать от Правительства Ростовской области разъяснения порядка защиты

своих прав и законных интересов; обжаловать действия или бездействие должностных лиц Правительства Ростовской области в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке; на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

Наименование должности

работника управления по кадровой

работе, подготовившего разъяснения _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Ознакомлен

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Правилам обработки
персональных данных
работников Правительства
Ростовской области

ФОРМА
обязательства о неразглашении персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(должность, структурное подразделение Правительства Ростовской области)
предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей
мне будет предоставлен доступ к персональным данным работников
Правительства Ростовской области.

Я даю обязательство при работе с персональными данными работников
Правительства Ростовской области соблюдать требования к обработке
персональных данных, установленные федеральным законодательством.

Также я обязуюсь в случае расторжения со мной служебного контракта
прекратить обработку персональных данных работников Правительства
Ростовской области, ставших мне известными в связи с исполнением
должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений,
касающихся персональных данных работников Правительства Ростовской
области, или их утраты я несу ответственность в соответствии с федеральным
законодательством.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.