

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МКУ «РЦ»
от 29 августа 2025г. №01-01-09/11

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке обработки, использования, хранения и уничтожения персональных данных в муниципальном казенном учреждении «Расчетный центр города Каменска-Уральского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», другими нормативными правовыми актами и устанавливает порядок обработки, использования, хранения и уничтожения персональных данных в муниципальном казенном учреждении «Расчетный центр города Каменска-Уральского».

Действие настоящего Положения распространяется на работников МКУ «РЦ», осуществляющих обработку персональных данных.

1.2. Основные термины, сокращения и определения

- **АРМ** – автоматизированное рабочее место пользователя (ПК с прикладным ПО);
- **ПДн** - персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- **ИС** – информационная система – система, обеспечивающая обработку, пользование, хранение, преобразование и передачу информации с использованием компьютерной и другой техники.
- **ПК** – персональный компьютер;
- **ПО** – программное обеспечение вычислительной техники;
- **Пользователь** – работник МКУ «РЦ», использующий носители персональных данных для выполнения своих должностных обязанностей.

2. Обработка персональных данных

2.1. Обработка персональных данных — 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, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.2. Учреждение обрабатывает персональные данные исключительно в следующих целях:

2.2.1. Исполнения положений нормативных актов для предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

2.2.2. Принятия решения о трудоустройстве кандидата в МКУ «Расчетный центр города Каменска-Уральского».

2.2.3. Заключение и выполнения обязательств по трудовым договорам, договорам гражданско-правового характера.

2.3. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным.

- 2.3.1. Согласие на обработку персональных данных должно быть оформлено отдельно от иных информации и (или) документов, которые подтверждает и (или) подписывает субъект персональных данных. (Приложение № 1,4).
- 2.3.2. Согласие на обработку персональных данных может быть дано представителем субъекта персональных данных. (Приложение № 2). В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются сотрудником Учреждения.
- 2.3.3. Согласие на обработку персональных данных, может быть, в любой момент отозвано Субъектом персональных данных. Отзыв согласия на обработку персональных данных подается лично субъектом персональных данных в адрес Учреждения (оператора) по утвержденной форме (Приложение № 3).
- 2.4. В информационных системах Учреждения обрабатываются следующие категории персональных данных:
- Персональные данные сотрудников Учреждения, полученные от субъекта персональных данных;
 - Персональные данные лиц, получающих меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;
 - Персональные данные лиц, обратившихся в учреждение;
 - Персональные данные лиц, выполняющих обязательства по договорам гражданско-правового характера.
- 2.5. Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных на Учреждение функций, полномочий и обязанностей.
- 2.6. Учреждение в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки персональных данных, указанных в ст. 5 Федерального закона 152-ФЗ «О персональных данных».
- 2.7. Учреждение не осуществляет обработку биометрических персональных данных (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность).
- 2.8. Учреждение не выполняет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных убеждений.
- 2.9. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных должны соблюдаться следующие условия:
- типовая форма и связанные с ней документы (реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных;
 - типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными,

содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых, заведомо не совместимы.

2.10. При использовании персональных данных для выполнения своих служебных обязанностей сотрудники Учреждения обязаны:

- использовать персональные данные исключительно для выполнения своих служебных обязанностей;

- ставить в известность непосредственного руководителя о любых фактах нарушения требований настоящего Положения;

- бережно относиться к носителям содержащим ПДн;

- обеспечивать физическую безопасность носителей содержащих ПДн с содержанием их в местах с ограниченным доступом;

- не передавать носители информации ПДн лицам, не допущенным к работе с ПДн;

- в случае выявления фактов несанкционированного и/или нецелевого использования ПДн инициируется служебная проверка, проводимая комиссией, состав которой утверждается приказом директора Учреждения;

- по факту выясненных обстоятельств составляется Акт (Приложение № 4) расследования инцидента и передается директору Учреждения для принятия мер, согласно действующему законодательству.

2.11. Учреждение при обработке персональных данных принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для их защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении них. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности, следующими способами:

- назначением ответственных за организацию обработки персональных данных.

- ответственными за организацию обработки персональных данных в структурных подразделениях (отделах) Учреждения являются руководители этих структурных подразделений (отделов).

- осуществлением внутреннего контроля и аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным актам.

- ознакомлением работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных.

- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в

информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных.

- 2.12. Все помещения Учреждения, где обрабатываются персональные данные, являются помещениями с ограниченным доступом.
- 2.13. Запрещается нахождение в помещениях с ограниченным доступом сотрудников и других лиц в целях, не связанных со служебной деятельностью.
- 2.14. После исполнения своих обязанностей в помещениях с ограниченным доступом сотрудник Учреждения обязан убрать все документы, содержащие персональные данные в специально отведенное для этого место, выключить всю аппаратуру, если это не препятствует технологическому процессу обработки информации, запереть помещение.

3. Использование персональных данных

- 3.1. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые сотрудниками Учреждения в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права субъекта персональных данных или других лиц;
- 3.2. Для выполнения предусмотренных уставом Учреждения обязанностей, используются следующие персональные данные субъекта:
 - 1) фамилия, имя, отчество;
 - 2) дата рождения;
 - 3) сведения о гражданстве;
 - 4) сведения об образовании;
 - 5) сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военной службе;
 - 6) сведения о семейном положении, составе семьи;
 - 7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
 - 8) сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии;
 - 9) место рождения;
 - 10) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
 - 11) индивидуальный номер налогоплательщика;
 - 12) страховой номер индивидуального лицевого счета;
 - 13) реквизиты и номер банковского расчетного счета (номера расчетных счетов);
 - 14) контактная информация (телефон, адрес электронной почты);
 - 15) сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован;
 - 16) сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии;

- 17) сведения, подтверждающие право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;
- 18) сведения о трудовой деятельности заявителя.
- 19) иные сведения, предусмотренные законодательством, типовыми формами, действующими регламентами и иными нормативно-правовыми актами учреждения.
- 3.3. Персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных, формируются в личное дело в соответствии с утвержденным порядком.
- 3.4. Персональные данные, относящиеся к мерам социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, вносятся и формируются в информационной системе в соответствии с получаемой мерой социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.
- 3.5. Персональные данные, относящиеся к кадровому учету, вносятся и формируются в информационных системах кадрового и бухгалтерского учета.
- 3.6. Использование персональных данных осуществляют только для выполнения сотрудниками Учреждения своих должностных обязанностей.
- 3.7. Внесение персональных данных в информационную систему допускается только с первичных носителей информации, которые подвергаются регулярной проверке должностными лицами Учреждения. Должностными лицами Учреждения, осуществляющими проверку первичных носителей информации, являются руководители структурных подразделений (отделов) Учреждения.
- 3.8. Передача носителей содержащих ПДн в рамках межведомственного взаимодействия осуществляется исключительно по каналам связи исключающего несанкционированный допуск к этой информации третьих лиц.

4. Учет, хранение персональных данных, и их уничтожение

- 4.1. Все находящиеся в Учреждении носители информации персональных данных подлежат учёту.
- 4.2. Учет персональных данных ведется в структурных подразделениях Учреждения на бумажном носителе и в электронном виде с использованием информационной системы.
- 4.3. Персональные данные сотрудников Учреждения с кем расторгнут трудовой договор, хранятся на бумажном носителе в течение 50 лет. В электронном виде персональные данные бывших сотрудников учреждения уничтожаются с использованием технических средств, с составлением соответствующего Акта (Приложение № 5), подписываемого комиссией.
- 4.4. Персональные данные, на бумажном носителе сформированные в личное дело получателя меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, передаются по описи на хранение ответственному сотруднику Учреждения.
- 4.5. Хранение сведений с персональными данными на бумажном носителе осуществляется в помещении с ограниченным доступом и (или) в металлических шкафах, закрываемых на ключ.

- 4.6. Для последующего внесения изменений в сформированное личное дело получателя меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, сотрудники Учреждения запрашивают его с хранения с составлением акта приема-передачи.
- 4.7. После внесения соответствующих изменений в личное дело получателя меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг оно возвращается на хранение с составлением акта приема-передачи.
- 4.8. Личное дело получателя меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг на бумажном носителе хранится в помещении с ограниченным доступом в течение трех лет.
- 4.9. По истечении трех лет личное дело получателя меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг на бумажном носителе подлежит уничтожению.
- 4.10. Уничтожение личного дела получателя меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг осуществляется путем механического повреждения информации о субъекте носителя персональных данных исключающего возможность из восстановления.
- 4.11. Уничтожение личного дела получателя меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг осуществляется с составлением Акта, подписываемого комиссией.
- 4.12. Персональные данные, внесенные в информационную систему по расчету мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, хранятся в информационной системе бессрочно.

5. Ответственность за нарушение обработки, использования, хранения и уничтожения персональных данных

- 5.1. Работники Учреждения, осуществляющие обработку, использование, хранение и уничтожение персональных данных несут персональную ответственность за неправомерные действия в отношении персональных данных;
- 5.2. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке, использовании, хранении и уничтожении персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Кроме того, они привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами;
- 5.3. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к их защите, установленных Законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

В Муниципальное казенное учреждение
«Расчетный центр города Каменска-Уральского»
Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы 11

СОГЛАСИЕ
на передачу и обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, номер и серия документа, кем и когда выдан документ)

Проживающий(ая) _____
(адрес регистрации, адрес проживания)

дата рождения _____

в целях предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и (или) компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан

даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, паспортные данные, данные документа, дающего право на меры социальной поддержки, страховой номер индивидуального лицевого счета, адрес проживания, семейное положение, сведения о доходах, сведения о трудовой деятельности, а также информацию о назначенных и выплаченных суммах компенсации, в том числе даю согласие на передачу персональных данных третьим лицам: федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам, исполнительным органам государственной власти Свердловской области, их территориальным органам и подведомственным им государственным учреждениям, организациям федеральной почтовой связи и другим организациям, учреждениям и ведомствам с целью предоставления мер социальной поддержки в соответствии с требованиями действующего законодательства, осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на уполномоченный орган функций, полномочий и обязанностей. Учреждение (оператор) вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность уполномоченного органа.

Настоящее согласие действует на период предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг. Действие настоящего согласия распространяется на заявления о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и (или) компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан

Согласие дано добровольно и может быть досрочно отозвано в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", на основании заявления, поданного в уполномоченный орган.

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /

В Муниципальное казенное учреждение
«Расчетный центр города Каменска-Уральского»
Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы 11

СОГЛАСИЕ
на передачу и обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, номер и серия документа, кем и когда выдан документ)

действующий(ая) в интересах _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Проживающего (ей) _____
(адрес регистрации, адрес проживания)

Наименование документа, удостоверяющего личность _____
(номер и серия документа, кем и когда выдан документ)

Дата рождения _____

На основании _____
(наименование и реквизиты (серия, номер, дата выдачи) документа)

в целях предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и (или) компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан

_____ (фамилия, имя, отчество полностью заявителя на получение услуг)

даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, паспортные данные, данные документа, дающего право на меры социальной поддержки, страховой номер индивидуального лицевого счета, адрес проживания, семейное положение, сведения о доходах, сведения о трудовой деятельности, а также информацию о назначенных и выплаченных суммах компенсации, в том числе даю согласие на передачу персональных данных третьим лицам: федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам, исполнительным органам государственной власти Свердловской области, их территориальным органам и подведомственным им государственным учреждениям, организациям федеральной почтовой связи и другим организациям, учреждениям и ведомствам с целью предоставления мер социальной поддержки в соответствии с требованиями действующего законодательства, осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на уполномоченный орган функций, полномочий и обязанностей. Учреждение (оператор) вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность уполномоченного органа.

Настоящее согласие действует на период предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг. Действие настоящего согласия распространяется на заявления о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и (или) компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан

Согласие дано добровольно и может быть досрочно отозвано в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", на основании заявления, поданного в уполномоченный орган.

«__» _____ 20__ года _____ / _____ /

В Муниципальное казенное учреждение
«Расчетный центр города Каменска-Уральского»
Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы 11

ОТЗЫВ
согласия на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

(наименование документа, удостоверяющего личность, номер и серия документа,
кем и когда выдан документ)

Проживающий(ая) _____
(адрес регистрации, адрес проживания)

дата рождения _____

отзываю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, паспортные данные, данные документа, дающего право на меры социальной поддержки, страховой номер индивидуального лицевого счета, адрес проживания, семейное положение, сведения о доходах, сведения о трудовой деятельности, а также информацию о назначенных и выплаченных суммах компенсации, в том числе на передачу персональных данных третьим лицам: федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам, исполнительным органам государственной власти Свердловской области, их территориальным органам и подведомственным им государственным учреждениям, организациям федеральной почтовой связи и другим организациям, учреждениям и ведомствам с целью предоставления мер социальной поддержки в соответствии с требованиями действующего законодательства, осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на уполномоченный орган функций, полномочий и обязанностей.

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /

Директору
МКУ «РЦ» Т.Р. Денисовой
от

_____ (фамилия, инициалы)
зарегистрированного по адресу:

_____ (адрес регистрации)
паспорт серия _____ № _____

_____ (дата выдачи и наименование

_____ органа, выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения сохранности имущества работодателя

даю согласие

муниципальному казенному учреждению «Расчетный центр города Каменска-Уральского» (МКУ «РЦ»), расположенному по адресу: г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 11, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;

- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- СНИЛС;
- ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в МКУ «РЦ»;
- сведения о доходах в МКУ «РЦ»;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Акт

об уничтожении машинных (электронных) носителей персональных данных

Комиссия в составе:

Председатель - _____

Члены комиссии - _____

провела отбор бумажных (электронных) носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации, информация, записанная на них в процессе обработки, использования, хранения, подлежит гарантированному уничтожению:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Регистрационный номер носителя ПДн	Кол-во	Примечание

Всего бумажных (машинных) носителей _____
(цифрами и прописью)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем

_____ (стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные материальные носители ПДн уничтожены путем

_____ (разрезания, сжигания, механического уничтожения и т.п.)

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Примечание:

1. Акт составляется отдельно на каждый способ уничтожения машинных носителей.
2. Все листы акта, а также все произведенные исправления и дополнения в акте заверяются подписями всех членов комиссии.

Акт № _____
**Расследования несанкционированного и/или нецелевого использования
персональных данных**

« _ » _____ 20__ г

Настоящий акт составлен о том, что в Муниципальном казенном учреждении «Расчетный центр города Каменска-Уральского» допущено несанкционированное и/или нецелевое использование персональных данных обрабатываемых, хранящихся в учреждении.

Должность лица, допустившего нарушение _____

Содержание нарушения _____

Требование каких нормативных документов нарушены _____

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

С актом ознакомлены: _____

(Ф. И. О.) подпись лица, допустившего нарушение