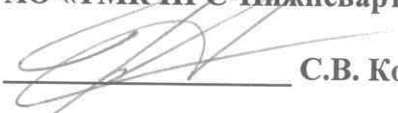


АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ТМК НГС-НИЖНЕВАРТОВСК»

Утверждаю

Управляющий директор
АО «ТМК НГС-Нижневартовск»


С.В. Коротков

«01» 08 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о персональных данных
АО «ТМК НГС-Нижневартовск»

Ревизионный уровень № 3

г. Нижневартовск
2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА	3
II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
III. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
IV. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА	4
4.1. Общие положения	
4.2. Цели обработки персональных данных	
4.3. Состав персональных данных	
4.4. Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных	
4.5. Права работника на доступ к своим персональным данным	
4.6. Обязанности работника	
4.7. Обязанности Компании при обработке персональных данных	
4.8. Обработка персональных данных	
4.9. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке	
4.10. Доступ к персональным данным	
V. УПРАВЛЕНИЕ НОРМАТИВНЫМ ДОКУМЕНТОМ	9
5.1. Ответственность	
5.2. Порядок хранения	
VI. ПРИЛОЖЕНИЯ	9

I. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА

- 1.1. Настоящее Положение распространяется на всех работников АО «ТМК НГС-Нижневартовск», включая его обособленные подразделения.
- 1.2. Настоящее Положение определяет основные требования к порядку получения (сбора), обработки, хранения, передачи сведений, составляющих персональные данные и гарантии конфиденциальности персональных данных.

II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Конституция РФ.
- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон 152-ФЗ «О Персональных данных».
- Действующие нормативные документы Российской Федерации, определяющие организацию безопасности персональных данных и защиту конфиденциальной информации.
- Действующие внутренние нормативные документы АО «ТМК НГС-Нижневартовск», определяющие защиту конфиденциальной информации.

III. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Принятые сокращения:

Компания	– АО «ТМК НГС-Нижневартовск»
ПДн	– Персональные данные
ОРП	– Отдел по работе с персоналом (т.е. работник АО «ТМК НГС-Нижневартовск», отвечающий за кадровое делопроизводство; прием, перевод, перемещение и увольнение работников).

3.2. Определения:

Субъект персональных данных	– физическое лицо, к которому относятся ПДн.
Работник	– субъект персональных данных, с которым у Компании установлены трудовые отношения в соответствии с действующим законодательством.
Персональные данные	– любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.
Оператор	– Компания, организующая и осуществляющая обработку ПДн, а также определяющая цели и содержание обработки ПДн.
Обработка персональных данных работников	– действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение ПДн.

Распространение персональных данных	– действия, направленные на передачу ПДн работников определенному кругу лиц (передача ПДн) или ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование ПДн работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом.
Использование персональных данных	– действия (операции) с ПДн, совершаемые Компанией в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников или других лиц либо иным образом, затрагивающих права и свободы работников или других лиц.
Блокирование персональных данных	– временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения ПДн работников, в том числе их передачи.
Уничтожение персональных данных	– действия, в результате которых невозможно восстановить содержание ПДн в информационной (компьютерной) системе ПДн работников или в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн работников.
Обезличивание персональных данных	– действия, в результате которых невозможно определить принадлежность ПДн конкретному работнику.
Информационная система с наличием ПДн	– информационная система, представляющая собой совокупность ПДн, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких ПДн с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.
Информация	– сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.
Документированная информация	– зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.
Конфиденциальность персональных данных	– обязательное для соблюдения Компанией или лицом, получившим доступ к ПДн работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания.

IV. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

4.1. Общие положения

4.1.1. Целью настоящего Положения является определение основных правил и процедур по обращению, защите ПДн работников от несанкционированного доступа и обеспечение законных прав и интересов Компании и ее работников в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передаче сведений, составляющих ПДн.

4.1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 152-ФЗ «О персональных данных», а также другими нормативными актами, действующими на территории РФ в области защиты ПДн.

4.2. Цели обработки персональных данных

ПДн обрабатываются в Компании в следующих целях:

- определения условий труда, установления размера заработной платы;
- определения полагающихся работнику гарантий, компенсаций и льгот;
- для решения вопросов перевода, продвижения работника по службе;
- для определения очередности предоставления ежегодного отпуска;
- для решения вопроса о допуске работника к информации, составляющей коммерческую тайну;
- для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника;
- контроля качества и количества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- в связи с необходимостью информационного обеспечения Компании (в том числе корпоративные справочники, адресные книги);
- оформление общегражданских заграничных паспортов, виз, билетов на проезд к месту командирования;
- организация обучения и повышения квалификации персонала Компании;
- оформление добровольного медицинского страхования работников Компании;
- организация поздравительных мероприятий, подарков для работников и их детей;
- оформление однократного пропуска субъекта ПДн на территорию Компании;
- в иных целях, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Состав персональных данных

4.3.1. В связи с трудовыми (а также договорными) отношениями Компания осуществляет обработку следующей информации:

- фамилия, имя, отчество работника;
- пол работника;
- дата рождения работника;
- место рождения работника;
- гражданство работника;
- знание иностранных языков работником;
- образование работника;
- специальность, стаж работы работника;
- предыдущие места работы работника;
- состав семьи;
- адрес места жительства и контактный телефон работника;
- сведения о воинском учете работника;
- сведения о социальных льготах работника;
- копии (сведения из) документов: паспортные данные, номер пенсионного страхования, ИНН;
- должность работника;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- фотографическое изображение работника для личного дела;
- иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить Компанию.

4.3.2. Кроме того, защите, в соответствии с настоящим Положением, подлежат:

- трудовой договор;
- личное дело и трудовая книжка;
- личная карточка работника;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- сведения о заработной плате;
- комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность.

4.3.3. Дополнительные сведения, которые предоставляет работник:

- заболевания, затрудняющие выполнение работником трудовых функций.

4.3.4. Сведения, перечисленные в п.п. 4.3.1 - 4.3.3, являются конфиденциальными, однако, учитывая специфику ведения кадрового делопроизводства в РФ, обработки и хранения ПДн, гриф ограничения доступа на документы, содержащие ПДн не ставится.

Режим конфиденциальности в отношении ПДн снимается:

- в случаях их обезличивания;
- по истечении срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.4. Согласие субъекта ПДн на обработку своих персональных данных

4.4.1. Условием обработки ПДн субъекта является его письменное согласие (Приложение 2).

4.4.2. В случае письменного отказа предоставить согласие на обработку ПДн (Приложение 2), субъекту становятся известны последствия отказа, которые заключаются в невозможности полностью и в срок исполнять работодателем свои обязательства по трудовому договору в части начисления заработной платы, осуществления пенсионных отчислений и других предусмотренных действующим законодательством социальных выплат и иных действий, напрямую зависящих от использования его ПДн.

4.5. Права работника на доступ к своим персональным данным

4.5.1. Субъект ПДн по его письменной просьбе имеет право получать от Компании информацию, касающуюся обработки его ПДн, в том числе содержащую:

- подтверждение факта обработки ПДн Компанией, а также цель такой обработки;
- способы обработки ПДн, применяемые Компанией;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых ПДн и источник их получения;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта ПДн может повлечь за собой обработка его ПДн.

Право субъекта ПДн на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

- обработка ПДн осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта ПДн по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту ПДн обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту ПДн меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством РФ случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;
- предоставление ПДн нарушает конституционные права и свободы других лиц.

4.5.2. Субъект ПДн имеет право на получение сведений о Компании, о месте ее нахождения, о наличии у Компании ПДн, относящихся к соответствующему работнику, а также на ознакомление с такими персональными данными.

4.5.3. Доступ к своим персональным данным, субъекту ПДн, предоставляется ОРП в соответствии с ТК РФ или его законному представителю при обращении, либо при получении запроса от работника или его законного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его законного представителя (на основании нотариально заверенной доверенности), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись работника или его законного представителя.

4.5.4. Субъект ПДн вправе требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных ПДн, а также данных, обработанных с нарушением

ТК РФ. При отказе Компании исключить или исправить неверные ПДн субъекта ПДн, он имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. При получении данного заявления, Компания в течение пяти рабочих дней обязана письменно ответить заявителю о принятом решении в отношении сути его заявления.

4.6. Обязанности работника

4.6.1. Работник обязан представлять достоверные сведения о себе и документы, их подтверждающие.

4.6.2. При изменении ПДн работник обязан уведомить ОРП о таких изменениях в срок, не превышающий 10 дней.

4.7. Обязанности Компании при обработке персональных данных

4.7.1. Компания при обработке ПДн обязана принимать необходимые организационные и технические меры для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий.

4.7.2. В случае выявления недостоверных ПДн или неправомерных действий с ними Компанией при обращении или по запросу субъекта ПДн или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн Компания обязана осуществить блокирование ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

4.7.3. В случае подтверждения факта недостоверности ПДн Компания на основании документов, представленных субъектом ПДн или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, или иных необходимых документов обязана уточнить ПДн и снять их блокирование.

4.7.4. В случае выявления неправомерных действий с ПДн Компания в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязана устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Компания в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязана уничтожить ПДн. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн Компания обязана уведомить субъекта ПДн или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, также указанный орган.

4.8. Обработка персональных данных

4.8.1. Обработка ПДн субъекта ПДн осуществляется в связи с трудовыми отношениями и гражданско-правовыми договорами.

4.8.2. Первичное получение и обработку ПДн осуществляет ОРП, получая все ПДн субъекта непосредственно у него. Также обработку (использование ПДн) могут осуществлять иные работники, указанные в «Перечне должностей работников ЗАО «ТМК НГС-Нижевартовск», имеющих право доступа к персональным данным» (п.4.10.1 настоящего Положения), если это предусмотрено бизнес-процессом в Компании, связанным с кадровым делопроизводством (прием, увольнение, перевод и т.д.) и расчетом причитающихся субъекту выплат (начисление заработной платы, расчет отпускных и т.д.) в интересах субъекта ПДн.

4.8.3. ОРП не вправе сообщать ПДн третьей стороне без письменного согласия работника (Приложение 2), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных Федеральным законом.

4.8.4. Лицо, поступающее на работу в Компанию, предъявляет документы, содержащие его ПДн:

- 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;
- иные дополнительные документы, если это предусмотрено действующим законодательством для заключения трудового договора, или документы необходимые для предоставления налоговых и социальных льгот.

4.8.5. Обработка ПДн кандидата в связи с предстоящим приемом на работу осуществляется ОРП на основании анкеты, лично заполняемой лицом, претендующим на вакантную позицию (на анкете должна стоять подпись кандидата).

4.8.6. Обработка ПДн субъекта ПДн после прекращения трудовых отношений или по выходу на пенсию осуществляются согласно действующему законодательству РФ, регулирующее организацию и ведение архивного дела.

4.8.7. Обработка ПДн лиц, не связанных трудовыми (и договорными) отношениями с Компанией, осуществляется с письменного согласия этих лиц на обработку их ПДн.

4.8.8. Обработка ПДн для оформления однократного пропуска на территорию работодателя регулируется внутренними нормативными документами Компании, арендодателя по организации пропускного режима.

4.9. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

4.9.1. ПДн обрабатываются с учетом требований к обеспечению безопасности ПДн, устанавливаемых законодательством РФ (и разработанных на их основе внутренних нормативных актах Компании), как с использованием средств автоматизации, так и без них.

4.9.2. Защита ПДн в электронном виде осуществляется в соответствии с требованиями нормативных документов Компании, регулирующих защиту коммерческой тайны и иной конфиденциальной информации в компьютерной сети предприятия (Приказ Управляющего директора от 14.02.2011 г. № 50). При этом, меры обеспечения конфиденциальности должны быть разумными, достаточными и не являться чрезмерными и препятствующими нормальному функционированию бизнес-процессов Компании.

4.9.3. Доступ к информации ПДн, обрабатываемой в информационной системе обеспечивается двухступенчатой системой паролей:

- на уровне локального компьютера в компьютерной сети;
- на уровне информационной системы.

Пароли доступа к ПДн, обрабатываемых в информационной системе устанавливают индивидуально работники Компании, имеющие доступ к ПДн, в соответствии с внутренними нормативными актами, регулирующими порядок применения и функционирования парольной защиты и порядок использования средств электронных коммуникаций, вычислительной техники.

4.9.4. ПДн при обработке в информационной системе должны быть обособлены от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях.

4.9.5 ПДн работников на бумажных носителях обрабатываются и хранятся в ОРП.

4.9.6. ПДн работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети с соответствующими мерами защиты информации принятыми в Компании).

4.9.7. Хранение ПДн на бумажных носителях и электронных носителей информации с ПДн должно осуществляться в запираемых металлических шкафах, оборудованных приспособлением для опечатывания, либо в сейфах с кодовым замком.

4.9.8. Для обеспечения внешней защиты ПДн работников принимаются следующие меры защиты:

- пропускной режим;
- охранная сигнализация, пожарная сигнализация;
- учет доступа в помещения, где осуществляется обработка ПДн.

4.10. Доступ к персональным данным

4.10.1. Доступ к ПДн в информационной системе с наличием ПДн имеют работники Компании в соответствии с «Перечнем должностей работников АО «ТМК НГС-Нижневартовск», имеющих право доступа к персональным данным работников АО «ТМК НГС-Нижневартовск», утверждаемым приказом Управляющего директора и если это предусмотрено бизнес-процессом в Компании, связанным с кадровым делопроизводством (прием, увольнение, перевод и т.д.) и расчетом причитающихся субъекту выплат (начисление заработной платы, расчет отпускных и т.д.) в интересах субъекта ПДн.

4.10.2. Обновление Перечня осуществляется ОРП совместно с заместителем Управляющего директора по безопасности Компании по мере необходимости.

4.10.3. Также, доступ к ПДн работников в информационной системе имеют сотрудники самостоятельного подразделения Компании согласно внутренним нормативным документам, регламентирующих разграничения прав доступа к информационной системе Компании. Доступ предоставляется на основании заявки, подписанной руководителем структурного подразделения ответственного за информационную систему, в которой обрабатываются ПДн и утвержденной Управляющим директором.

4.10.4. Доступ субъекта ПДн к своим ПДн, включая получение копий любой записи, содержащей ПДн работника, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом, предоставляется при обращении или при получении запроса от работника, или его представителя.

4.10.5. По письменным запросам доступ к ПДн субъекта ПДн может быть предоставлен надзорно-контрольным государственным органам: Государственной Инспекции по труду, налоговым органам, Пенсионному фонду РФ, правоохранительным органам и органам социального страхования.

4.10.6. Запросы работников Компании, организаций и государственных органов на получение ПДн, а также факты предоставления ПДн по этим запросам регистрируются в электронном журнале (или иной формы).

4.10.7. ОРП знакомит работника с данным Положением под роспись. Форма Листа ознакомления приведена в Приложении 1.

4.10.8. В рамках действующего законодательства в области защиты ПДн и в интересах работника, Компанией могут приниматься иные внутренние нормативные акты (а также руководящие документы и стандарты), обеспечивающие бизнес-процесс по регулированию безопасности ПДн работника.

V. УПРАВЛЕНИЕ НОРМАТИВНЫМ ДОКУМЕНТОМ

5.1. Ответственность

5.1.1. Ответственным за поддержание Положения в актуальном состоянии является ОРП.

5.1.2. Ответственными за защиту конфиденциальности ПДн являются: ОРП, заместитель Управляющего директора по безопасности, иные работники, имеющие право доступа к ПДн работников, организация, с которой заключен договор на обслуживание информационных систем в рамках ответственности согласно заключенного договора, а также организация осуществляющая обработку ПДн работников Компании в соответствии с условиями заключенного договора.

5.2. Порядок хранения

5.2.1. Оригинал нормативного документа хранится у сотрудника, ответственного за ведение делопроизводства в Компании.

VI. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Форма Листа ознакомления с «Положением о персональных данных» АО «ТМК НГС-Нижневартовск».

Приложение 2. «Согласие на обработку персональных данных».

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с «Положением о персональных данных»
АО «ТМК НГС-Нижевартовск»

Я, _____
(Ф.И.О. работника, структурное подразделение, должность),

ознакомлен с «Положением о персональных данных» АО «ТМК НГС-Нижевартовск».

Права и обязанности в области защиты и обработки моих персональных данных,
предусмотренные действующим законодательством, мне разъяснены и понятны.

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

№ _____

«___» _____ 20__ г.

Я, (Ф.И.О.): _____

_____ (далее – Субъект)

Паспорт: серия _____ № _____, выдан: _____ 20__ г., кем: _____

даю свое согласие АО «ТМК НГС-Нижневартовск» (далее – Оператор) на обработку моих персональных данных, указанных в п.2 настоящего Согласия, в соответствии с нижеперечисленными условиями:

1. Перечень действий с моими персональными данными, на которые я даю свое согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение. Мои персональные данные могут обрабатываться Оператором любыми способами обработки, не запрещенными действующим законодательством РФ.

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается мое согласие:

- сведения о дате и месте рождения
- биографические сведения
- сведения об образовании и местах обучения (город, образовательное учреждение, сроки обучения)
- сведения о местах работы и осуществления предпринимательской деятельности (город, название организации, должность, сроки работы)
- сведения о семейном положении и членах семьи
- сведения о месте регистрации, проживания
- сведения о паспортных данных
- сведения о воинской службе (военный билет, приписное свидетельство) для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу
- сведения о доходе
- сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования,
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)
- контактная информация (номер телефона, электронный адрес)
- фотография для личного дела.

3. Срок обработки персональных данных: на период действия трудового договора, а также, на срок, предусмотренный действующим законодательством РФ в отношении хранения моих персональных данных после моего увольнения.

4. Цель обработки персональных данных: персональные данные могут обрабатываться Оператором с целью осуществления обязанностей Оператора по договору, заключенному между Оператором и Субъектом, а также для представления интересов Субъекта перед третьими лицами, включая, но, не ограничиваясь, предоставление моих персональных данных третьим лицам, а именно: налоговые органы, органы медицинского страхования (в т.ч. страховые компании, осуществляющие корпоративное добровольное медицинское страхование работников Оператора), органы пенсионного, социального страхования, банки и

иные кредитные учреждения, юридические и физические лица, оказывающие Оператору услуги по организации спортивных мероприятий, отдыха и досуга для его работников.

Мои персональные данные также могут обрабатываться Оператором с целью, необходимой для осуществления коммерческой деятельности Оператора, а именно: предоставление персональных данных аудиторским, сертифицирующим, инспекционным компаниям, органам, осуществляющим в рамках своих функций проверки деятельности Оператора, а также в иных случаях, когда обязанность Оператора по раскрытию информации, содержащей персональные данные, предусмотрена действующим законодательством РФ.

5. Отзыв согласия на обработку моих персональных данных осуществляется через подачу письменного заявления от моего имени.

6. Субъект уведомлен, что на обработку его персональных данных в иных целях, не перечисленных в данном согласии, Оператор обязуется получить от него дополнительное письменное согласие (заявление).

Оператор:

АО «ТМК НГС-Нижневартовск»

Юридический адрес:

628600, Тюменская обл., ХМАО-Югра

Нижневартовский р-он, 30 км.

а/дороги, Нижневартовск-Радужный

Субъект:

Адрес:

(подпись)

«___» _____ 20__ г.