

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБУК
«ЦНКиД» п. Березовка



ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТРА НАРОДНОЙ КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА» ПОСЕЛКА БЕРЕЗОВКА

г. Хабаровск
2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников (далее – Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр народной культуры и досуга» поселка Березовка (далее – МБУК «ЦНКиД» п. Березовка) от несанкционированного доступа, утраты, а также иного незаконного использования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 24 Конституции РФ, гл. 14, Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работника», Федеральными законами от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27 июля 2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с обработкой персональных данных.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников МБУК «ЦНКиД» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Для целей применения настоящего Положения используются следующие термины и определения:

– Персональные данные¹ – 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.

– Персональные данные работника² – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

– Обработка персональных данных работника³ – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работника;

– Защита персональных данных⁴ – деятельность должностных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации о конкретном работнике, полученной работодателем в связи с трудовыми отношениями.

¹ ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

² п. 1 ст. 85 Трудового кодекса Российской Федерации

³ п. 2 ст. 85 Трудового кодекса Российской Федерации

⁴ ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

– Конфиденциальность персональных данных⁵ – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

– Распространение персональных данных⁶ – действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных 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 персональными данными, совершаемые должностным лицом МБУК «ЦНКиД» п. Березовка в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

– Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;

– Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

– Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

– Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые, в соответствии с Федеральными законами, не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

– 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.

1.5. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения и документы:

– паспортные данные работника;

⁵ ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

- анкетные данные, предоставленные работником при приёме на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, резюме);
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- сведения о воинском учёте (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о семейном, социальном, имущественном положении;
- сведения о трудовом стаже;
- сведения о социальных льготах;
- содержание трудового договора;
- сведения о поощрениях и награждениях (в том числе – копии грамот, благодарностей и т.д.)
- заполненная личная карточка (унифицированная форма первичной учетной документации № Т-2);
- экземпляр трудового договора (экземпляр работодателя);
- должностная инструкция;
- приказы о приеме на работу, об изменении условий трудового договора, о выплате заработной платы, поощрениях и взысканиях;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника и иные основания к приказам по личному составу;
- документы о прохождении работником аттестации, повышении квалификации;
- личные дела и трудовые книжки работников;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия, необходимые для правильного документального оформления трудовых правоотношений (например: о возрасте детей; об инвалидности; о составе семьи; о доходе с предыдущего места работы и т.д.)

2. Общие требования при обработке персональных данных работников

2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.1.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника, Работодатель обязан руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами.

2.1.3. Все персональные данные работника следует получать лично у работника. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника.

2.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом или иными нормативными правовыми актами.

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

2.5. Персональные данные работников при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

2.6. При фиксации персональных данных работников на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных работников, цель обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных работников, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

2.7. При несовместимости целей обработки персональных данных работников, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

2.7.1. при необходимости использования или распространения определенных персональных данных работников отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или ис-

пользованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных работника;

2.7.2. при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

2.8. Уничтожение или обезличивание части персональных данных работников, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

2.9. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными работника.

2.10. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных сотрудников можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных сотрудников, либо имеющих к ним доступ.

2.11. Защита персональных данных работников от их неправомерного использования или утраты должна быть обеспечена Работодателем за счет собственных средств в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3. Хранение, использование и доступ к персональным данным работников

3.1. Хранение, использование и доступ к персональным данным в МБУК «ЦНКиД» п. Березовка осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.2. Персональные данные работников МБУК «ЦНКиД п. Березовка хранятся на бумажных и (или) электронных носителях (информационных системах персональных данных) (далее – ИСПДн), в специально предназначенных для этих целей помещениях и технических средствах.

3.3. Доступ к ИСПДн, содержащих персональные данные работников имеют работники МБУК «ЦНКиД» п. Березовка, включенные в список лиц, допущенных к работе в соответствующих ИСПДн.

3.4. Техническое сопровождение ИСПДн может осуществляться представителями сторонних организаций в обязательном присутствии начальника отдела кадров МБУК «ЦНКиД» п. Березовка.

3.5. Организация хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в МБУК «ЦНКиД» п. Березовка осуществляется в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

3.5.1. Формирование, ведение и хранение личных дел работников содержащих персональные данные осуществляется отделом кадров МБУК «ЦНКиД» п. Березовка в порядке, установленном нормативными правовыми актами РФ и Хабаровского края, Положением об отделе кадров.

3.5.2. Формирование, ведение и хранение в течение установленного срока личных карточек работников (унифицированная форма № Т-2, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1), иных материалов, содержащих их персональные данные, а также хранение личных карточек лиц, уволенных из МБУК «ЦНКиД» п. Березовка, с дальнейшей их передачей в установленном порядке в архив осуществляются отделом кадров в соответствии с Указаниями по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1.

3.6. В процессе хранения персональных данных работников МБУК «ЦНКиД» п. Березовка должны обеспечиваться:

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

3.7. Трудовые книжки работников МБУК «ЦНКиД» п. Березовка хранятся в сейфе отдела кадров, доступ к которому имеют директор МБУК «ЦНКиД» п. Березовка, начальник отдела кадров, специалист отдела по кадрам, отвечающий за ведение трудовых книжек. Хранение трудовых книжек работников осуществляется в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года № 225 «О трудовых книжках» (с изменениями и дополнениями).

3.8. В отношении некоторых документов действующим законодательством РФ могут быть установлены иные требования хранения, чем установленные настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативно-правовым актом.

3.9. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации.

3.10. Доступ к персональным данным работников МБУК «ЦНКиД» п. Березовка без специального разрешения имеют:

- директор МБУК «ЦНКиД» п. Березовка;
- начальник отдела кадров;
- специалист отдела кадров, в должностных инструкциях которых закреплены обязанности по выполнению работы с документами, содержащими персональные данные работников;
- главный бухгалтер, а также работники Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры», отвечающие за расчет заработной платы работников, кассовые операции, расчеты с подотчетными лицами имеют право получать только те персональные данные работников, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей;
- работник (субъект персональных данных).

3.11. С работниками, ответственными за хранение персональных данных, а также с работниками, владеющими персональными данными в силу своих должностных обязанностей, заключаются соглашения о неразглашении персональных данных работников (Приложение № 2 к настоящему Положению).

4. Передача персональных данных работника

4.1. При передаче персональных данных работников МБУК «ЦНКиД» п. Березовка другим юридическим и физическим лицам Работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в иных случаях, установленных законодательством РФ.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупреждать лиц, получающих персональные данные работника, 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, получающие персональные данные сотрудника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

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

4.1.5. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.2. Выдача копий документов, содержащих персональные данные работников, осуществляется в соответствии со ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации с соблюдением следующей процедуры:

- письменное заявление работника о выдаче копии документа на имя директора МБУК «ЦНКиД» п. Березовка;

- выдача копии документа, связанного с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы и других документов) заверенного надлежащим образом, в срок не позднее трёх дней со дня подачи работником соответствующего заявления;

- внесение соответствующей записи в Журнал учета персональных данных, запросов и обработки информации (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4.3. В случае обращения в МБУК «ЦНКиД» п. Березовка любых третьих лиц за информацией о персональных данных работника, такая информация может быть предоставлена только с письменного согласия самого работника. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно (в виде росписи в журнале учета персональных данных, запросов и обработки информации) 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 (фамилию, имя, отчество) 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.

5. Защита персональных данных

5.1. Должностные лица МБУК «ЦНКид» п. Березовка, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

5.2. Для защиты персональных данных работников Работодатель обязан соблюдать ряд организационных мер:

- ограничение состава работников, имеющих доступ к персональным данным работников;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором хранятся персональные данные;
- знание работником требований нормативных правовых актов по защите информации;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и ИСПДн;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушений требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- технические средства охраны, сигнализации.

5.3. Помещения, в которых хранятся персональные данные работников, должны быть оборудованы замками и средствами охранной сигнализации.

5.4. Проведение уборки помещений, в которых хранятся персональные данные должно производиться в присутствии работников данного структурного подразделения.

6. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

6.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

6.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника в отдел кадров МБУК «ЦНКид» п. Березовка или в Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры».

6.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства РФ. Указанное требование

должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя директора МБУК «ЦНКиД» п. Березовка.

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

7. Обязанности работника и работодателя целях обеспечения достоверности персональных данных

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

7.1.1. При приеме на работу в МБУК «ЦНКиД» п. Березовка представлять работникам отдела кадров достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.1.2. В случае изменения следующих персональных данных работника: паспортных данных, сведений об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в кратчайшие сроки с даты их изменения в отдел кадров.

7.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных работодатель обязан:

7.2.1. Осуществлять защиту персональных данных работника.

7.2.2. Обеспечивать хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, к которой, в частности, относятся документы по учету кадров.

7.2.3. Осуществлять заполнение документации, содержащей персональные данные работника, в соответствии с требованиями по заполнению унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными действующим законодательством РФ.

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

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора МБУК «ЦНКиД» п. Березовка.

9.2. Работники должны быть ознакомлены под роспись с настоящим положением, а также ознакомлены с их правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Приложение № 2
к Положению о защите персональных данных
работников МБУК «ЦНКид» п. Березовка

СОГЛАШЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

г. Хабаровск

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр народной культуры и досуга» п. Березовка в лице директора Кайгородовой Лейлы Сергеевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и гражданин (ка)

(фамилия, имя, отчество работника)

именуемый в дальнейшем «Работник» заключили настоящее соглашение о неразглашении персональных данных работников (далее – Соглашение), о нижеследующем.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество работника)

поставлен(а) в известность о том, что по роду своей служебной деятельности и должностных обязанностей буду допущен(а) к информации, составляющей персональные данные работников, и принимаю на себя добровольные обязательства, связанные со сбором, обработкой и хранением персональных данных работников на условиях предусмотренных законодательством РФ о защите персональных данных.

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

С «Положением о защите персональных данных работников МБУК «ЦНКид» п. Березовка ознакомлен(а).

РАБОТОДАТЕЛЬ:

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Центр народной культуры и досуга» п. Березовка
Адрес: 680025, г. Хабаровск, квартал
Энергетик, д. 11

РАБОТНИК:

Паспорт: серия _____ № _____

Дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

Адрес регистрации: _____

Подписи сторон:

от Работодателя:

от Работника:

_____ Л.С. Кайгородова
(м.п.)

_____ / _____

Экземпляр соглашения получен: _____ / _____
«___» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Положению о защите персональных
данных работников МБУК «ЦНКиД» п. Березовка

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С «Положением о защите персональных данных работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр народной культуры и досуга» п. Березовка», ознакомлен(а):

1.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
2.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
3.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
4.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
5.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
6.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
7.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
8.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
9.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
10.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
11.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
12.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
13.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
14.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
15.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
16.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
17.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
18.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
19.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
20.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
21.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
22.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
23.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
24.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
25.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
26.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
27.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
28.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
29.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
30.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
31.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
32.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
33.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
34.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
35.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
36.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
37.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
38.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.
39.	_____	_____	« ____ » _____	20 ____ г.