

ПРИНЯТО:  
на общем собрании трудового коллектива  
Протокол №1 от 30.08.2022г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ СШ №6  
Черемных Г.Н.  
Приказ №485 от 30.08.2022г.

**ПОЛИТИКА  
МАОУ СШ №6  
в отношении обработки персональных данных сотрудников  
учреждения, а также обучающихся и родителей  
(законных представителей)**

**1. Общие положения**

Настоящая Политика разработана на основании Конституции РФ, Гражданского Кодекса РФ, Трудового Кодекса РФ и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями). Постановления Правительства РФ от 21.03.2012 N 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

Цель данной Политики - обеспечение прав граждан при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну и принятие мер от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных Данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных Субъектов (обучающихся и их родителей (законных представителей)), сотрудников, бывших сотрудников школы, выпускников учреждения).

Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью учреждения, в частности для:

- предоставления образовательных услуг;
- проведения олимпиад, семинаров, курсов;
- направлении на обучение;
- направлении сотрудников (обучающихся, воспитанников) на конкурсы;
- дистанционного обучения;
- ведения электронного журнала успеваемости;
- ведения сайта школы;
- проведения мониторинга деятельности школы.

Передача третьим лицам персональных данных без письменного согласия не допускается.

Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

Сотрудники, в обязанность которых входит обработка персональных данных Субъекта, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом, а также настоящей Политикой.

Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

Настоящая Политика рассматривается на собрании трудового коллектива и утверждается Директором МАОУ СШ № 6 и является обязательной для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Субъекта.

## **2. Понятие и состав персональных данных**

Персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (далее - Субъекту).

К персональным данным Субъекта, которые обрабатывает МАОУ СШ № 6 (далее - Учреждение) относятся:

- в рамках обработки персональных данных работников обрабатываются следующие категории персональных данных:

- Фамилия Имя Отчество (в том числе ранее имевшиеся);
- ИНН;
- СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования);
- табельный номер;
- пол;
- номер, дата трудового договора;
- дата рождения;
- месторождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранного языка (наименование и степень знания);
- образование (среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, адъюнктура, докторантура);
- наименование образовательного учреждения, которое закончил работник;
- наименование, серия, номер, дата выдачи, направление или специальность документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- профессия;
- стаж работы;
- состояние в браке;
- состав семьи, с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества, года рождения ближайших родственников;
- данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ);

- адрес и дата регистрации;
- фактический адрес места жительства;
- телефон;
- сведения об отношении к воинской службе;
- дата Приема на работу;
- характер работы;
- вид работы (основной, по совместительству);
- занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория)

квалификации;

- ранее занимаемая должность;
- тарифная ставка (оклад), надбавка, руб.;
- основание трудоустройства;
- сведения об аттестации (дата, решение, номер и дата документа, основание);
- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке (дата начала и окончания повышения квалификации или переподготовки, наименование и местоположение образовательного учреждения, специальность, наименование, номер, дата документа свидетельствующего о повышении квалификации или переподготовке, основание переподготовки);

- сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование, номер, дата награды);

- сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание);

- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование Льготы, номер, дата выдачи документа);

- сведения об увольнении (основание, номер и дата приказа);

-объем работы;

-сведения из справки об инвалидности;

-сведения из справки о состоянии здоровья:

-данные медицинской страховки (номер полиса ОМС, страховая компания, дата прикрепления);

-сведения о наличии / отсутствии судимости;

-сведения о доходах;

-адрес электронной почты

-данные медицинской карты, медицинской книжки.

- данные о трудовой деятельности;

- биометрические данные (фотографическая карточка);

• в рамках обработки персональных данных родственников работников обрабатываются следующие категории персональных данных:

-Фамилия Имя Отчество;

-Степень родства;

-Год рождения;

• в рамках обработки персональных данных бывших работников обрабатываются следующие категории персональных данных:

-Фамилия Имя Отчество;

- ИНН;

- СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования);

-Пол;

-номер, дата трудового договора;

- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- иногo документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, - наименование органа, выдавшего документ);
- адрес и дата регистрации.
- телефон;
- дата приема на работу,
- характер работы: вид работы (основной, по совместительству);
- структурное подразделение;
- занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации;
- тарифная ставка (оклад), надбавка, руб.;
- основание трудоустройства;
- сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование, номер, дата награды);
- сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание);
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);
- сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа);
- объем работы
- данные о трудовой деятельности.

- в рамках обработки персональных \ данных обучающихся / бывших учеников обрабатываются следующие категории персональных данных:

- Фамилия Имя Отчество;
- СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования);
- данные медицинской страховки (номер полиса ОМС, страховая компания, дата прикрепления);
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- родной язык;
- данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование -органа, выдавшего документ);
- адрес и дата регистрации;
- фактический адрес места жительства;
- телефон;
- информация о составе и особенностях семьи (количество детей, полнота семьи);
- дата зачисления в образовательное учреждение;
- сведения о социальных льготах, на которые учащийся имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);
- сведения из справки об инвалидности;
- сведения о состоянии здоровья, о прививках, физических данных (рост, вес, зрение, слух, осанка, -дефекты речи, группа здоровья, группа по физкультуре), особенностях развития;
- форма обучения;
- класс (группа);
- результаты успеваемости и тестирования;
- сведения о внеурочной занятости;

- сведения промежуточной и итоговой аттестации;
- сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, спортивных мероприятиях;
- баллы по предметам ГИА-9, ЕГЭ;
- серия и номер документа об окончании основной и средней школы.
- класс;
- результаты участия в школьном, муниципальном, региональном этапах Всероссийской олимпиады школьников;
- результат участия в мероприятиях различной направленности на школьном, муниципальном, региональном, всероссийском уровнях и иных уровнях;
- результаты учебной деятельности (в том числе результаты текущего контроля, промежуточной, итоговой аттестации);
- учебные работы;
- информация, указанная в портфолио;
- данные медицинской карты
- данные о трудовой деятельности;
- биометрические данные (фотографическая карточка);

- в рамках обработки персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся обрабатываются следующие категории персональных данных:

- Фамилия Имя Отчество;
- данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- домашний и мобильный телефоны;
- место жительства;
- место работы;
- данные документов об установлении опеки, попечительства, усыновлении ребенка (при наличии);
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- иная необходимая информация, которую Субъект добровольно сообщает о себе для получения услуг, предоставляемых Учреждением, если ее обработка не запрещена законом.

Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения – это персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым представлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения. Обработка данной категории персональных данных оформляется отдельно от других подобных документов.

### **3. Принципы и цели обработки персональных данных Субъекта**

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Учреждение ведет обработку персональных данных Субъекта с использованием

средств автоматизации (автоматизированная обработка), и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка).

Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Учреждения;

- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;

- хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;

- личной ответственности сотрудников Учреждения за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации.

Учреждение обрабатывает персональные данные работников исключительно в следующих целях:

- выполнение требований законодательства Российской Федерации;
- осуществление трудовых отношений;
- заключение и выполнение обязательств по трудовым договорам;
- ведение кадрового, бухгалтерского и налогового учета.

Учреждение обрабатывает персональные данные бывших работников учреждения, родственников работников учреждения исключительно в целях ведения бухгалтерского учета.

Учреждение обрабатывает персональные данные обучающихся в целях:

- предоставления образовательных услуг;
- организации и проведения ГИА, ЕГЭ, формирования статистических отчетов, наградных материалов;
- индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- обеспечение личной безопасности обучающихся;
- заполнения баз данных информационных автоматизированных систем управления образованием в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- предоставления данных в органы здравоохранения (для прохождения медицинских осмотров);
- проведения олимпиад, направления работ на конкурсы;

- ведения электронного журнала успеваемости учащихся;
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Учреждение обрабатывает персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся в целях:

- выполнения требований законодательства Российской Федерации;
- заполнения баз данных информационных автоматизированных систем управления образованием в целях повышения эффективности управления образовательными процессами,
- проведения мониторинговых исследований в сфере образования,
- формирования статистических и аналитических отчетов.

Учреждение и работники, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Учреждение вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, работник Учреждения, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

Условия прекращения обработки персональных данных Учреждением:

- достижение целей обработки персональных данных;
- истечение срока действия согласия или отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- выявление неправомерной обработки персональных данных;
- утрата правовых основания обработки персональных данных.

Назначенными лицами в Учреждении осуществляется контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях.

Срок хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, кроме случаев, когда срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом.

#### **4. Обязанности Учреждения**

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждение при обработке персональных данных Субъекта обязано соблюдать следующие общие требования:

-обработка персональных данных Субъекта может осуществляться исключительно в целях оказания законных услуг Субъектам;

-персональные данные Субъекта следует получать у него самого. Если персональные данные Субъекта возможно получить только у третьей стороны, то Субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудники Учреждения должны сообщить Субъектам о целях, предполагаемых

источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Субъекта дать письменное согласие на их получение.

-учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законом. В частности, вправе обрабатывать указанные персональные данные Субъекта только с его письменного согласия; предоставлять Субъекту или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему Субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении Субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса Субъекта персональных данных или его представителя;

-хранение и защита персональных данных Субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается учреждением, за счет его средств в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

-в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними оператора при обращении или по запросу Субъекта либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Учреждение обязано осуществить блокирование персональных данных на период проверки;

-в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных оператор на основании документов, представленных Субъектом либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование;

-в случае достижения цели обработки персональных данных учреждение обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Субъектом и учреждением, за исключением случаев, когда учреждение вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия Субъекта на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ от или другими федеральными законами;

-в случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных учреждение обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект данных, иным соглашением между учреждением и Субъектом, за исключением случаев, когда учреждение вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия Субъекта на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ от или другими федеральными законами.

## 5. Права Субъекта

- Право на доступ к информации о самом себе.
- Право на определение форм и способов обработки персональных данных.
- Право на отзыв согласия на обработку персональных данных.
- Право ограничивать способы и формы обработки персональных данных, запрет на распространение персональных данных без его согласия.
- Право требовать изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе.
- Право обжаловать неправомерные действия или бездействия по обработке персональных данных и требовать соответствующей компенсации в суде.
- Право на дополнение персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения.
- Право определять представителей для защиты своих персональных данных.
- Право требовать от Учреждения уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них.

## 6. Доступ к персональным данным Субъекта

Персональные данные Субъекта могут быть предоставлены третьим лицам только с письменного согласия Субъекта.

Доступ Субъекта к своим персональным данным предоставляется при обращении либо при получении запроса Субъекта. Учреждение обязано сообщить Субъекту информацию о наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение тридцати рабочих дней с момента обращения или получения запроса.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Субъект имеет право на получение при обращении или при отправлении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

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

Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены Субъекту в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

Право Субъекта на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

## 7. Защита персональных данных

Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе деятельности Учреждения.

Регламентация доступа персонала к документам и базам данных с персональными сведениями входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами Учреждения.

Для защиты персональных данных Субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

- осуществление пропускного режима в служебные помещения;
- назначение должностных лиц, допущенных к обработке ПД;
- хранение ПД на бумажных носителях в охраняемых или запираемых помещениях, сейфах, шкафах;
- наличие необходимых условий в помещениях для работы с документами и базами данных с персональными сведениями; в помещениях, в которых находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку ПД, с требованиями законодательства РФ в сфере ПД, локальными актами оператора в сфере ПД и обучение указанных работников;
- осуществление обработки ПД в автоматизированных информационных системах на рабочих местах с разграничением полномочий, ограничение доступа к рабочим местам, применение механизмов идентификации доступа по паролю и электронному ключу, средств криптозащиты;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки ПД требованиям законодательства.

Для защиты персональных данных создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности школы, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов.

Для защиты персональных данных Субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны помещений;
- требования к защите информации, предъявляемые соответствующими нормативными документами.

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

## **8. Ответственность за разглашение персональных данных и нарушение настоящей политики**

Учреждение ответственно за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением, установленных в организации принципов уважения приватности.

Каждый сотрудник Учреждения, получающий для работы доступ к материальным носителям персональным данным, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Учреждение обязуется поддерживать систему приема, регистрации и контроля рассмотрения жалоб Субъектов, доступную с помощью телефонной, телеграфной или почтовой связи.

Любое лицо может обратиться к сотруднику Учреждения с жалобой на нарушение данной Политики. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в течение тридцати рабочих дней с момента поступления.

Сотрудники Учреждения обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб Субъектов, а также содействовать исполнению требований компетентных органов. Лица, виновные в нарушении требований настоящей политики, привлекаются к дисциплинарной ответственности.