

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОБОЯНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.09.2022 № 460
г.Обоянь

**О комиссии по исчислению стажа**

**муниципальной службы в Администрации Обоянского района**

**Курской области**

 В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Курской области от 13.06.2007 № 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области», руководствуясь Уставом муниципального района «Обоянский район» Курской области, в целях своевременного исчисления стажа муниципальной службы, необходимого для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения размера поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и установления размера пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Администрации Обоянского района Курской области, Администрация Обоянского района Курской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Комиссию по исчислению стажа муниципальной службы в Администрации Обоянского района Курской области.

2. Утвердить прилагаемый состав Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы в Администрации Обоянского района Курской области.

3. Утвердить прилагаемое положение о Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы в Администрации Обоянского района Курской области.

4. Признать утратившими силу постановления Администрации Обоянского района Курской области:

-от 08.10.2018 № 449 «Об утверждении порядка включения (зачета) иных периодов замещения должностей в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Администрации Обоянского района»;

-от 22.07.2021 № 332 «О комиссии по установлению стажа муниципальной службы».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности Управляющего делами Администрации Обоянского района Курской области Н.М.Миронову.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в порядке, предусмотренном Уставом муниципального района «Обоянский район» Курской области.

И.о. Главы

Обоянского района Н.Миронова

Н.М.Миронова

8(4712)2-23-81

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлением Администрации Обоянского района Курской областиот 14.09.2022 № 460 |

**СОСТАВ**

**комиссии по исчислению стажа муниципальной службы в Администрации Обоянского района Курской области**

|  |
| --- |
| **Председатель комиссии** |
| МироноваНаталья Михайловна | - |  и.о. Управляющего делами Администрации Обоянского района Курской области |
| **Заместитель председателя комиссии** |
|  ТелепневаСветлана Владимировна | - |  и.о. заместителя Главы Администрации Обоянского района Курской области |
| **Секретарь комиссии** |
|  ВаравинаОксана Сергеевна | - |  заместитель начальника отдела организационной, кадровой работы и делопроизводства Администрации Обоянского района Курской области |
| **Члены комиссии** |
| АбрамовОлег Александрович | - | начальник отдела правовой работы Администрации Обоянского района Курской области  |
| ЛеонидоваМарина Викторовна | - | начальник Управления социальной защиты населения Администрации Обоянского района Курской области |
| АлпеевМихаил Федорович | - | заместитель начальника Управления образования Администрации Обоянского района Курской области |
| ДолговаМарина Николаевна | - | директор МКУ «Центр бюджетного учета» Обоянского района Курской области (по согласованию) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОпостановлением Администрации Обоянского района Курской областиот 14.09.2022 № 460 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по исчислению стажа муниципальной службы в Администрации Обоянского района Курской области**

**1.Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение о Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы в Администрации Обоянского района Курской области (далее по тексту – Положение, Комиссия) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Курской области от 13.06.2007 № 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области», постановлением Администрации Обоянского района Курской области от 06.09.2022 № 446 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения стажа работы для установления ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, установления пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Обоянского района Курской области» и определяет порядок работы Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы в Администрации Обоянского района Курской области и ее структурных подразделений, имеющих статус юридического лица (далее по тексту - Администрация района).

 1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

 1.3. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», указом Президента Российской Федерации от 19.11.2007 № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации», указом Президента РФ от 20.09.2010 № 1141 «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.2008 № 472 «О порядке включения (зачета) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации отдельных периодов замещения должностей, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 19.11.2007 № 1532», Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», законом Курской области от 13.06.2007 № 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области», иными нормативными правовыми актами по вопросам, связанным с работой Комиссии, а также настоящим Положением.

 1.4. Стаж муниципальной службы, исчисленный в соответствии с настоящим Положением, дает право:

 -на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

 -на определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

 -на поощрение за безупречную и эффективную муниципальную службу;

 -на установление пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Администрации района.

 1.5. Документационное обеспечение деятельности Комиссии обеспечивается кадровой службой.

**2. Основные задачи Комиссии**

2.1.Задачами Комиссии является:

1) исчисление стажа муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (при назначении на должность муниципальной службы, при изменении стажа муниципальной службы);

2) исчисление стажа муниципальной службы для поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу;

3) исчисление стажа муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

4) исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Администрации района;

 5) включение иных периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях, опыт и знание работы в которых необходимы (были) муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей (далее по тексту – иные периоды), в совокупности не превышающие пять лет.

**3. Полномочия Комиссии**

 3.1. Комиссия наделена следующими полномочиями:

 -рассмотрение вопросов о возможности включения в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности, опыт и знания по которым необходимы (были) для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности;

 -подсчет и исчисление стажа муниципальной службы, необходимого для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим;

 -подсчет и исчисление стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

**4. Порядок направления документов в Комиссию**

 4.1. Для включения в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности, опыт и знания по которым необходимы (были) для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, муниципальный служащий, гражданин замещавший должность муниципальной службы, может подать письменное заявление в Администрацию района на имя Главы Обоянского района Курской области по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, которое в соответствии с резолюцией Главы Обоянского района Курской области направляется для рассмотрения в Комиссию.

 4.2. К заявлению о включении в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности должны прилагаться заверенные в установленном порядке копии документов, ее подтверждающие:

 -копия трудовой книжки, записи в которой должны быть оформлены четко в соответствии с ТК РФ;

 -документы о характере трудовой деятельности на предприятиях, в учреждениях, организациях, период работы в которых может быть включен в стаж муниципальной службы (должностная инструкция; справка, выданная руководителем предприятия, учреждения, организации; характеристика или иные документы о назначении и освобождении от должности, подтверждающие иные периоды работы, которые включаются в стаж);

 -документы о характере трудовой деятельности по должности (должностям) муниципальной службы, для выполнения обязанностей по которой (-ым) необходимы опыт и знание работы на иных должностях руководителей, специалистов на предприятиях, в учреждениях и иных организациях.

 4.3. В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж работы (службы), данный стаж подтверждается на основании представленных справок, полученных в соответствующей организации (учреждении), и (или) архивных справок с приложением копий документов, содержащих сведения о периодах, которые предлагаются к включению в указанный стаж, необходимый муниципальным служащим для исполнения обязанностей по замещаемой должности или для установления пенсии за выслугу лет.

 4.4. Кадровая служба Администрации района направляет в Комиссию документы подтверждающие стаж муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, на определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, на поощрение за безупречную и эффективную муниципальную службу, на установление пенсии за выслугу лет.

4.5. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы являются:

- трудовая книжка;

- военный билет, справка военного комиссариата;

- иные документы соответствующих государственных органов, органов местного самоуправления, избирательных комиссий, архивных учреждений, установленные законодательством.

4.6. Рассмотрение документов и заявлений, а также принятие решения Комиссией производится в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления в Комиссию.

 4.7. При исчислении стажа муниципальной службы Комиссия:

 - вправе пригласить муниципального служащего для беседы и дачи пояснений;

 -проверяет достоверность документов представленных на рассмотрение.

 4.8. Стаж муниципальной службы исчисляется в календарном порядке

( в годах, месяцах, днях).

 4.9. Ответственность за своевременный пересмотр стажа муниципальной службы возлагается на кадровую службу Администрации района.

**5. Организация и порядок работы Комиссии**

 5.1. Комиссия образуется постановлением Администрации Обоянского района Курской области и состоит из 7 членов.

 5.2. Положение о Комиссии утверждается постановлением Администрации Обоянского района Курской области.

 5.3. В состав Комиссии включаются лица, замещающие должности муниципальной службы, а также представители муниципальных учреждений Обоянского района.

 5.4. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

 Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу, имеет право решающего голоса при равенстве голосов на голосовании заседания Комиссии, утверждает повестку заседания Комиссии, назначает дату заседания Комиссии, дает заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии, членам Комиссии обязательные к исполнению поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, подписывает протокол заседания Комиссии.

 5.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии, исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие, обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комиссии.

 5.6. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии, выполняет поручения председателя Комиссии и его заместителя, отвечает за ведение делопроизводства Комиссии, оповещает членов Комиссии о времени и месте заседания, проверяет их явку, знакомит с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии, осуществляет подготовку и оформление протокола заседания Комиссии, подписывает протокол заседания Комиссии.

Во время отсутствия секретаря Комиссии его функции исполняет другой член Комиссии по поручению председателя Комиссии.

 5.7. Основной формой работы Комиссии является заседание.

 5.8. Заседание Комиссии созывается ее председателем по мере необходимости.

 5.9. Заседание Комиссии правомочно при участии не менее 2/3 от общего числа ее членов.

 5.10. Все члены Комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на ее заседаниях.

 5.11. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

 5.12. В случае если член Комиссии не согласен с принятым решением, он излагает в письменной форме особое мнение.

5.13. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

 5.14. Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) включить в стаж муниципальной службы, периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы (были) муниципальному служащему для выполнения его должностных обязанностей, в совокупности не превышающие пять лет.

 2) исчислить стаж муниципальной службы для:

- установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу;

- определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

 - назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы.

 5.15. В течение трех дней после дня подписания протокол заседания Комиссии направляется Главе Обоянского района Курской области.

5.16. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

5.17. Включение в стаж муниципальной службы, периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы (были) муниципальному служащему для выполнения его должностных обязанностей, в совокупности не превышающие пять лет, производится на основании распоряжения Администрации Обоянского района Курской области.

5.18. Исчисление стажа муниципальной службы дающего право: на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, на поощрение за безупречную и эффективную муниципальную службу, на определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, на назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы, производится на основании распоряжения Администрации Обоянского района Курской области.

**6. Заключительные положения**

 6.1. Споры по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, рассматриваются в установленном действующим законодательством порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Положению о комиссии по исчислению стажа муниципальной службы в Администрации Обоянского района Курской области |

**ПРОТОКОЛ №\_\_\_\_\_**

**заседания Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы в Администрации Обоянского района Курской области**

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. г.Обоянь

Присутствовали:

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель председателя комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В составе Комиссии – \_\_\_\_\_\_ членов

Присутствовало – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ членов

Кворум \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Комиссия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принимать решения.

 Повестка дня.

 1. О рассмотрении вопроса о включении в стаж муниципальной службы иных периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях, опыт и знание работы в которых необходимы (были) муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей, в совокупности не превышающих пять лет.

 2. Исчисление и подсчет стажа муниципальной службы, необходимого для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

 3. Исчисление и подсчет стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, лицам замещавшим должности муниципальной службы в Администрации Обоянского района.

(выбрать нужное)

СЛУШАЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

Проверив трудовую книжку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и другие документы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать перечень документов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

представленные в подтверждение стажа муниципальной службы, дающего право (нужное подчеркнуть):

 -на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

 -на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет;

 -на поощрение за безупречную и эффективную муниципальную службу;

 -на установление пенсии за выслугу лет.

 Комиссия определила, что указанными документами подтверждается следующий стаж муниципальный службы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименования организаций | Должность | Начало периода | Окончание периода | Стаж работы (лет, месяцев, дней) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |

Итого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяцев\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дней.

КОМИССИЯ РЕШИЛА:

Стаж работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

дающий право (нужное подчеркнуть):

 -на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

 -на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет;

 -на поощрение за безупречную и эффективную муниципальную службу;

 -на установление пенсии за выслугу лет,

по состоянию на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. исчисляется в количестве\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяцев\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дней (указывается цифрами и прописью).

Председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, инициалы и фамилия)

Заместитель

председателя комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, инициалы и фамилия)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, инициалы и фамилия)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, инициалы и фамилия)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, инициалы и фамилия)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, инициалы и фамилия)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, инициалы и фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Положению о комиссии по исчислению стажа муниципальной службы в Администрации Обоянского района Курской области |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Обоянского района Курской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы и фамилия)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., замещаемая должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(место жительства, телефон) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы**

 В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу включить в стаж муниципальной службы иные периоды моей работы, опыт и знания по которым необходимы мне для исполнения должностных обязанностей по замещаемой мною в настоящее время должности (или для установления пенсии за выслугу лет):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Период работы | Замещаемая должность, наименование и адрес организации | Характер деятельности, род занятий, выполнявшихся в указанной должности |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 |  |  |  |

 Опыт и знания, приобретенные в вышеуказанный период работы (службы), способствовали повышению качества и эффективности работы для выполнения обязанностей по должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование должности)

Прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись, инициалы и фамилия)