

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НОВО-ДУБОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ХЛЕВЕНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Восемьдесят четвертая сессия пятого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

17 августа 2020 года с. Новое Дубовое № 173

**Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в сельском поселении**

**Ново-Дубовский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области**

Рассмотрев представленный администрацией сельского поселения Ново-Дубовский сельсовет Хлевенского муниципального района проект Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы сельского поселения Ново-Дубовский сельсовет Хлевенского муниципального района, руководствуясь Федеральным законом [от 02.03.2007 г. №25-ФЗ](http://ru48.registrnpa.ru/)"О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Липецкой области [от 02.07.2007 г. №68-ОЗ](http://ru48.registrnpa.ru/)"О правовом регулировании вопросов муниципальной службы Липецкой области", руководствуясь [Уставом](http://ru48.registrnpa.ru/) сельского поселения Ново-Дубовский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области, Совет депутатов сельского поселения Ново-Дубовский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы сельского поселения Ново-Дубовский сельсовет Хлевенского муниципального района (прилагается).

2. Направить настоящий Порядок главе сельского поселения Ново-Дубовский сельсовет Хлевенского муниципального района для подписания и обнародования.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета депутатов  сельского поселения

Ново-Дубовский сельсовет С.А.Болотов

Приложение

 к решению Совета депутатов сельского поселения Ново-Дубовский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 28.07.2020 года №145

**Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в сельском поселении Ново-Дубовский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом [от 02.03.2007 №25-ФЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Липецкой области [от 02.07.2007 №68-ОЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) "О правовом регулировании вопросов муниципальной службы Липецкой области", и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы сельского поселения Ново-Дубовский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области (далее - вакантная должность муниципальной службы).

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих сельского поселения Ново-Дубовский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области (далее - муниципальный служащий) на должностной рост на конкурсной основе.

2. Конкурс в органах местного самоуправления сельского поселения Ново-Дубовский сельсовет Хлевенского муниципального района (далее - орган местного самоуправления) объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы.

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с действующим законодательством для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона [от 02.03.2007 г. №25-ФЗ](http://ru48.registrnpa.ru/)"О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с [Конституцией РФ](http://ru48.registrnpa.ru/), законодательством Российской Федерации и Липецкой области.

**Статья 2. Конкурсная комиссия**

1. Для проведения конкурса руководитель органа местного самоуправления создает комиссию по проведению конкурса (далее - комиссия).

2. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Общее число членов комиссии не менее пяти человек.

3. Состав комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются правовым актом руководителя органа местного самоуправления. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

Руководитель органа местного самоуправления может привлекать к работе комиссии независимых экспертов.

4. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

5. Секретарь комиссии обеспечивает организационную деятельность комиссии, ведет ее делопроизводство, принимает поступающие в комиссию документы, проверяет правильность их оформления, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии.

6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

**Статья 3. Порядок проведения конкурса**

1. Орган местного самоуправления публикует в районной газете "Донские вести" объявление о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы не позднее, чем за 20 дней до дня его проведения.

В информационном сообщении указываются:

1) дата, время и место проведения конкурса;

2) условия проведения конкурса;

3) наименование вакантной должности муниципальной службы;

4) требования, предъявляемые к кандидату на замещение вакантной  должности муниципальной службы;

5) перечень документов, подаваемых кандидатом для участия в конкурсе (в соответствии с частью 2 настоящей статьи);

6) время начала и окончания приема документов;

7) адрес места приема документов, номер телефона комиссии;

8) проект трудового договора.

2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет комиссии:

1) личное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

3) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) копию документа об образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки в порядке, установленном Положением о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы Липецкой области, и гражданскими служащими Липецкой области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в соответствии с приложением 1 к Закону Липецкой области [от 30.12.2005 №259-ОЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) "О государственной гражданской службе Липецкой области";

11) рекомендации с прежних мест работы (при их наличии);

12) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя руководителя органа местного самоуправления.

Кадровая служба органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

4. Прием документов, указанных в части 2 настоящей статьи, прекращается за пять дней до дня проведения конкурса.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, без уважительной причины, являются основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) (далее - кандидат) в их приеме.

5. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

6. Комиссия вправе проверить достоверность представленных сведений.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством поступлению кандидата на муниципальную службу, он информируется в письменной форме комиссией о причинах отказа в участии в конкурсе.

7. Кандидат на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, Липецкой области методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации, Липецкой области о муниципальной службе.

Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

9. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего комиссии.

10. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

11. Результаты голосования комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

12. По результатам конкурса издается правовой акт руководителя органа местного самоуправления о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

13. Информация о результатах конкурса публикуется в районной газете "Донские вести".

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня его завершения.

14. Документы кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

15. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

16. Кандидат вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 4. Вступление в силу настоящего Порядка**

Настоящий Порядок вступает  в силу со дня его официального обнародования.

Глава сельского поселения

Ново-Дубовский сельсовет

Хлевенского муниципального района О.И.Березнева

Приложение 1

к Порядку проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы сельского поселения Ново-Дубовский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

уведомляю комиссию о том, что выдвигаюсь в качестве кандидата на замещение вакантной должности муниципальной

службы сельского поселения Ново-Дубовский сельсовет

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

(вакантная должность)

Дата и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы -

род занятий) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Серия и номер паспорта, наименование или код органа, выдавшего паспорт, и дата его выдачи

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

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

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

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

Сведения о судимостях кандидата (не снятых и не погашенных)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Гражданство, в том числе гражданство иностранного государства, с указанием даты и оснований его приобретения

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

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

В случае моего назначения на должность муниципальной службы сельского поселения Ново-Дубовский сельсовет

обязуюсь прекратить деятельность, не совместимую со статусом муниципального служащего.

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 2 к Порядку проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы сельского поселения Ново-Дубовский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области

**ФОРМА СОГЛАСИЯ**

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(И.О. Фамилия)

согласен(а) на обработку моих персональных данных  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование органа местного самоуправления)

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне как к субъекту персональных данных

и указанную мной в представленных документах, а также полученную в результате проведения конкурсных процедур, в

том числе сопровождаемых фото- и видеосъемкой, аудиозаписью с использованием не противоречащих федеральным

законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов    оценки профессиональных качеств,

включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание

реферата, тестирование и др.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных    понимаются действия (операции) с персональными

данными в рамках  Федерального закона от [27.07.2006 №152-ФЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) "О персональных данных", конфиденциальность

персональных данных соблюдается в рамках  исполнения законодательства Российской Федерации.

Я согласен(а), что мои персональные данные будут ограниченно       доступны представителям органов местного

самоуправления  сельского поселения Ново-Дубовский сельсовет и использоваться для решения задач подбора

кандидатов для замещения вакантных должностей муниципальной службы в сельском поселении Ново-Дубовский

сельсовет.

Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

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

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

(подпись)                                                             (дата)