**Методические рекомендации подразделениям по профилактике коррупционных и иных правонарушений и должностным лицам, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о порядке рассмотрения поступивших уведомлений (заявлений, обращений)**

I. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации подготовлены с целью формирования единого подхода к  организации и обеспечению работы подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – подразделения), должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – должностные лица), при работе с поступившими уведомлениями  (заявлениями, обращениями).

2. Основной задачей Методических рекомендаций является определение порядка работы подразделений (должностных лиц) при работе с поступившими уведомлениями (заявлениями, обращениями). Основная нормативная правовая база, регламентирующая порядок действий подразделений (должностных лиц) при работе с  уведомлениями(заявлениями, обращениями)в Вооруженных Силах Российской Федерации

3. Основная нормативная правовая база по вопросу работы подразделений (должностных лиц) при рассмотрении  поступивших уведомлений (заявлений, обращений).

а) Конституция Российской Федерации;

б) федеральные законы:

* от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
* от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

в) указы Президента Российской Федерации:

* от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;
* от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»;
* от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

д) приказы Министра обороны Российской Федерации:

* от 26 февраля 2015 г. № 108  «Об утверждении Порядка уведомления работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством обороны Российской Федерации, о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и принятия мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов» (далее – приказ Министра обороны Российской Федерации № 108);
* от 2 июня 2016 г. № 320 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя федеральными государственными служащими Министерства обороны Российской Федерации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (далее – приказ Министра обороны Российской Федерации № 320);
* от 2 июня 2016 г. № 321 «Об утверждении Порядка уведомления военнослужащими Вооруженных Сил Российской Федерации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (далее – приказ Министра обороны Российской Федерации № 321).

III. Уведомления (заявления, обращения), которые подлежат рассмотрению в подразделениях (должностными лицами)

4. В подразделения (должностным лицам) поступают следующие уведомления (заявления, обращения), подлежащие  рассмотрению:

а) обращение гражданина, замещавшего в государственном органе должность государственной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы (данное основание применяется к только к государственным служащим);

б) заявление государственного служащего, работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) заявление государственного служащего, работника о невозможности хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) уведомление государственного служащего, работника, замещающего отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством обороны Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

д) уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в государственном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в государственный орган.

IV. Алгоритм действий подразделений  (должностных лиц) при организации работы с обращениями граждан, замещавшими в государственном органе должность государственной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации,  о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации

5. Обращение  подается  по   рекомендуемому образцу,  приведенному в  приложении № 1 к настоящим Методическим рекомендациям.

В подразделениях (должностными лицами) осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

В процессе рассмотрения обращения подразделения (должностные лица) проводят собеседование с государственным служащим, получают от него письменные пояснения. При необходимости  направляют в установленном порядке через Главное управления кадров Министерство обороны Российской Федерации запросы в государственные органы и заинтересованные организации.

По результатам рассмотрения готовится мотивированное заключение, которое вместе с обращением,  заключением  и другими материалами в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии. В случае направления в государственные органы и заинтересованные организации запросов все материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

V. Алгоритм действий подразделений (должностных лиц) при организации работы при поступлении к ним заявления государственного служащего, работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

6. Заявление,  подается  по   рекомендуемому образцу,  приведенному в  приложении № 2 к настоящим Методическим рекомендациям.

Подразделения (должностные лица) в процессе рассмотрения заявления проводят собеседование с государственным служащим, работником  и получают от него письменные пояснения.

По результатам рассмотрения заявления готовится мотивированное заключение, которое представляется председателю комиссии.

VI. Алгоритм действий подразделений (должностных лиц)  при организации работы при поступлении к ним заявления о невозможности закрытия счетов за границей

7. Государственный гражданский служащий  подает в произвольной форме заявление о невозможности закрытия счетов за границей.

Подразделения (должностные лица) принимают решение об осуществлении проверки соблюдения государственным служащим запретов и ограничений. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация о том, что государственным служащим не соблюдается запрет открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

В процессе проверки подразделения (должностные лица) проводят беседу, изучают дополнительные материалы, получают пояснения от  федерального государственного служащего, направляют запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, в банки и иные организации иностранных государств об имеющейся у них информации.

По результатам рассмотрения заявления готовится мотивированное заключение, которое представляется председателю комиссии.

VII. Алгоритм

действий подразделений (должностных лиц) при получении уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

8. Уведомление  подается:

* для федеральных государственных гражданских служащих  –    по  форме, указанной в приложении № 1 к Порядку уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими Министерства обороны Российской Федерации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (пункт 3 Порядка), утвержденного приказом  Министра  обороны  Российской  Федерации № 320;
* для военнослужащих –  по форме, указанной в  приложении № 1 к Порядку уведомления военнослужащими Вооруженных Сил Российской Федерации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (пункт 3 Порядка),  утвержденного  приказом  Министра  обороны  Российской Федерации № 321;
* для работников  –  по форме, указанной в приложении № 1 к Порядку уведомления работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством обороны Российской Федерации, о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целя склонения к совершению коррупционных правонарушений и принятия мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересах (пункт 5 Порядка), утвержденного приказом Министра обороны Российской Федерации № 108, которое поступает в подразделения (должностным лицам).

Подразделения (должностные лица) регистрируют уведомление и учитывают его в Журнале регистрации уведомлений.

Подразделения (должностные лица) выдают (направляют почтовым отправлением)  государственному служащему  талон-уведомление, а работнику –  копию уведомления.  В талоне указывается лицо, принявшее уведомление, и  дата его принятия.

После регистрации уведомление, поданное работником в течение 3 рабочих дней подразделениями (должностными лицами) направляется работодателю и (или) руководителю организации или уполномоченному им должностному лицу для принятия решения о проведении  проверки.

Решение о проверке сведений, содержащихся в уведомлении, оформляется в письменной форме в течение 7 рабочих дней, о котором в течение 3 рабочих дней после проведения указанной проверки сообщается работнику, направившему уведомление. По окончании проверки уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения представляются подразделениям (должностным лицам), принявшем решение о ее проведении, совместно с материалами для рассмотрения на заседании комиссии.

Уведомление государственного служащего рассматривается подразделениями (должностными лицами), которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения.

VIII. Заключительные положения

9. Алгоритм действий подразделений (должностных лиц)    при организации работы с уведомлениями от работодателей об устройстве на работу граждан, замещавших должность государственной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный Министром обороны Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 557, утвержденный статс-секретарем – заместителем Министра обороны Российской Федерации 11 мая 2016 г. размещен  на официальном сайте Министерства обороны Российской Федерации в сети «Интернет» на странице «Противодействие коррупции» в подразделе «Методические рекомендации».

Последняя публикация: 21.09.2017 09:54:02Приложение № 1

к Методическим рекомендациям

(п. 5)

Рекомендуемый образец

В комиссию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название органа военного управления)

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

(наименование комиссии)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

(замещаемая должность и структурное

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

подразделение или воинская часть, телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации)

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О.)

замещавший (ая) в Министерстве обороны Российской Федерации должность  государственной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включенную перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации и Министерства обороны Российской Федерации (приказ Министра обороны Российской Федерации от 4 апреля 2016№ 175), в соответствии с частью 3 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе», статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273 «О противодействии коррупции» прошу дать мне согласие на замещение должности (заключение гражданско-правового договора)

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

(планируемая замещаемая должность и наименование организации)

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

в связи с тем, что при замещении должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование должности, которую гражданин замещал в Министерстве)

я осуществлял(а) следующие функции государственного управления в отношении этой организации:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать какие)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать):

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения трудового или гражданско-правового договора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Информацию о принятом Комиссией решении прошу направитьна мое имя по адресу:

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

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

(указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

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

(дата) (подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2

к Методическим рекомендациям (п. 6)

Рекомендуемый образец

В комиссию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название органа военного управления)

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

(наименование комиссии)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

(замещаемая должность и структурное

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

подразделение или воинская часть, телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих

(Ф.И.О. супруги (супруга) или несовершеннолетних детей)

В связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того,

чтобы Комиссия могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит

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

объективный характер)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):

(указываются дополнительные материалы)

Меры принятые гражданским служащим по предоставлению указанных сведений:

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

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

(дата) (подпись, фамилия и инициалы)