



У К А З ГУБЕРНАТОРА ПЕРМСКОГО КРАЯ

14.12.2021

№ 174

**Об утверждении Положения о порядке
заключения договора о целевом обучении
с обязательством последующего
прохождения государственной гражданской
службы Пермского края**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 20 мая 2021 г. № 301 «О подготовке кадров для федеральной государственной гражданской службы по договорам о целевом обучении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Пермского края.

2. Настоящий указ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением указа возложить на руководителя Администрации губернатора Пермского края.

Д.Н. Махонин

УТВЕРЖДЕНО
указом
губернатора Пермского края
от 14.12.2021 № 174

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Пермского края

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 20 мая 2021 г. № 301 «О подготовке кадров для федеральной государственной гражданской службы по договорам о целевом обучении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» (далее – постановление № 1681) и определяет порядок заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Пермского края (далее – договор о целевом обучении).

II. Условия участия в конкурсе

2.1. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении (далее – конкурс) по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) имеют:

2.1.1. граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации:

получающие высшее образование по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

завершающие освоение образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета;

имеющие среднее общее образование или среднее профессиональное образование и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета;

завершающие освоение образовательных программ высшего образования по программам бакалавриата в текущем учебном году и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам магистратуры;

получившие высшее образование по программам бакалавриата или высшее профессиональное образование, подтвержденное присвоением квалификации «дипломированный специалист», и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам магистратуры;

2.1.2. государственные гражданские служащие Пермского края (далее – гражданские служащие):

получающие высшее образование по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в очно-заочной или заочной форме;

имеющие среднее профессиональное образование и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета в очно-заочной или заочной форме;

получившие высшее образование по программам бакалавриата или высшее профессиональное образование, подтвержденное присвоением квалификации «дипломированный специалист», и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам магистратуры в очно-заочной или заочной форме;

завершающие освоение образовательных программ высшего образования по программам бакалавриата в текущем учебном году и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам магистратуры в очно-заочной или заочной форме.

2.2. Граждане (гражданские служащие), поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования, имеют право на участие в конкурсе, если обучение по соответствующим программам высшего образования не является для них получением второго или последующего высшего образования.

2.3. Гражданский служащий имеет право участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность гражданской службы он замещает в период проведения конкурса.

III. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится Администрацией губернатора Пермского края (далее – Администрация) в интересах государственных органов Пермского края, органов государственной власти Пермского края (далее – государственный орган) (в том числе их территориальных органов) исходя из их потребности в подготовке кадров для гражданской службы по соответствующим специальностям, направлениям подготовки.

3.2. Решение о проведении конкурса оформляется распоряжением руководителя Администрации губернатора Пермского края, которым устанавливаются:

дата начала и окончания приема документов для участия в конкурсе;
наименование государственного органа либо его территориального органа, в котором гражданин (гражданский служащий) будет проходить гражданскую службу после окончания обучения;

наименование категории и группы должностей гражданской службы, на которые может быть назначен гражданин (гражданский служащий) после окончания обучения, с указанием области и вида профессиональной служебной деятельности;

предоставляемые гражданину (гражданскому служащему) в период обучения меры поддержки в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Положения;

состав конкурсной комиссии, образованной для проведения конкурса (далее – конкурсная комиссия);

предполагаемые даты и место проведения конкурсных процедур.

3.3. Конкурс проводится Администрацией в календарном году приема на целевое обучение в соответствии с методикой проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении, утверждаемой распоряжением руководителя Администрации губернатора Пермского края (далее – Методика проведения конкурса).

3.4. Информация о проведении конкурса размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – информационная система в области государственной службы)

и на сайте «Государственная гражданская служба Пермского края» не позднее чем за 14 дней до даты начала приема документов.

3.5. Информация о проведении конкурса должна содержать следующие сведения:

наименование государственного органа либо его территориального органа, в котором гражданин (гражданский служащий) будет проходить гражданскую службу после окончания обучения;

наименование категории и группы должностей гражданской службы, на которые может быть назначен гражданин (гражданский служащий) после окончания обучения, с указанием области и вида профессиональной служебной деятельности;

квалификационные требования для замещения должностей в соответствии с категорией и группой должностей гражданской службы;

условия прохождения гражданской службы, включая ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и обязанности, установленные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и в сфере противодействия коррупции;

предоставляемые гражданину (гражданскому служащему) в период обучения меры поддержки в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Положения;

дата начала и окончания, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктами 3.6 – 3.12.3 настоящего Положения;

дата, место и порядок проведения конкурса.

3.6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в департамент государственной службы Администрации (далее – департамент):

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее – заявление);

анкету по форме, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, заполненную и подписанную гражданином, с приложением фотографии;

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

копию трудовой книжки, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации

порядке, и (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);

заключение медицинской организации, подтверждающее отсутствие у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, по форме, предусмотренной пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона № 79-ФЗ;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.7. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в департамент:

заявление;

отзыв непосредственного руководителя об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей с оценкой целесообразности его направления на обучение для получения высшего образования соответствующего уровня по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.8. Гражданин, обучающийся по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, или гражданин (гражданский служащий), обучающийся по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры), дополнительно представляет в департамент справку об обучении или о периоде обучения, включающую информацию об успеваемости (далее – справка об обучении), по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой обучается гражданин (гражданский служащий).

3.9. Гражданин (гражданский служащий), поступающий на обучение по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета), дополнительно представляет в департамент аттестат о среднем общем образовании или диплом о среднем профессиональном образовании и приложение к нему либо справку об обучении из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае если получение

им среднего общего образования или среднего профессионального образования не завершено.

3.10. Гражданин, не достигший возраста 18 лет, поступающий на обучение по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета), дополнительно представляет в департамент оформленное в письменной форме согласие своих родителей (законных представителей) на участие в конкурсе, за исключением граждан, не достигших возраста 18 лет, но в соответствии с пунктом 2 статьи 21 и статьей 27 Гражданского кодекса Российской Федерации признанных полностью дееспособными.

3.11. Гражданин (гражданский служащий), поступающий на обучение по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования (программе магистратуры), дополнительно представляет в департамент диплом бакалавра и приложение к нему или диплом специалиста, подтверждающий присвоение квалификации «дипломированный специалист», и приложение к нему.

3.12. Дополнительно могут быть представлены следующие документы:

3.12.1. гражданином, прошедшим практику или стажировку в государственных органах, федеральных государственных органах, органах местного самоуправления (далее – практика или стажировка), – отзыв руководителя практики или стажировки;

3.12.2. гражданином, участвовавшим в реализации проекта в сфере социальной, молодежной политики, осуществляемого государственным органом, федеральным государственным органом, органом местного самоуправления, – отзыв руководителя указанного проекта;

3.12.3. гражданином (гражданским служащим), участвовавшим в осуществлении различных форм добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Пермского края, может быть представлена копия личной книжки добровольца (волонтера) Пермского края.

3.13. Срок приема документов должен составлять не менее 21 календарного дня.

3.14. Документы, указанные в пунктах 3.6 – 3.12.3 настоящего Положения, представляются в департамент гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием информационной системы в области государственной службы.

Порядок представления документов в электронном виде с использованием сервиса «личный кабинет» информационной системы

в области государственной службы установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 05 марта 2018 г. № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.15. Несвоевременное представление документов, указанных в пунктах 3.6 – 3.11 настоящего Положения, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основаниями для отказа гражданину (гражданскому служащему) в приеме документов.

3.16. Департамент организует уведомление гражданина (гражданского служащего) об отказе в приеме документов в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления документов в департамент.

3.17. Расходы, связанные с участием в конкурсе (расходы на проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются гражданами (гражданскими служащими) за счет собственных средств.

3.18. Департамент организует проведение конкурсных процедур, в том числе обеспечивает проведение заседания конкурсной комиссии.

3.19. Оценка граждан (государственных служащих), предоставивших документы для участия в конкурсе (далее – кандидат), проводится в соответствии с Методикой проведения конкурса на основании сведений об успеваемости и иных сведений, содержащихся в документах, представленных в соответствии с пунктами 3.6 – 3.12.3 настоящего Положения, а также на основании результатов конкурсных процедур.

IV. Подведение итогов конкурса

4.1. Конкурсная комиссия по итогам оценки кандидатов в соответствии с пунктом 3.19 настоящего Положения определяет граждан (гражданских служащих), с которыми будут заключены договоры о целевом обучении.

4.2. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам проведения конкурса, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и иными членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании конкурсной комиссии.

4.3. По итогам заседания конкурсной комиссии оформляется протокол заседания конкурсной комиссии.

4.4. Гражданам (гражданским служащим), подавшим документы, указанные в пунктах 3.6 – 3.12.3 настоящего Положения, лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием информационной системы в области государственной службы и участвовавшим в конкурсе, сообщается о его результатах в письменной форме в течение трех рабочих дней после заседания конкурсной комиссии.

4.5. Информация о результатах конкурса размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте информационной системы в области государственной службы и на сайте «Государственная гражданская служба Пермского края» в течение 3 рабочих дней после заседания конкурсной комиссии.

4.6. Граждане (гражданские служащие), участвовавшие в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Порядок заключения и условия договора о целевом обучении

5.1. Договор о целевом обучении заключается между Администрацией, государственным органом и победителем конкурса в простой письменной форме. Форма договора о целевом обучении утверждается распоряжением руководителя Администрации в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением № 1681, с учетом особенностей, установленных законодательством о государственной гражданской службе, в количестве экземпляров по числу сторон договора не позднее 01 июля года приема на целевое обучение.

В случае если конкурс проводился в интересах территориального органа государственного органа, такой территориальный орган включается в состав сторон договора о целевом обучении.

По предложению Администрации, а также в случае предоставления гражданину (гражданскому служащему) меры поддержки, указанной в абзаце третьем пункта 5.7 настоящего Положения, в число сторон договора о целевом обучении включается организация, осуществляющая образовательную деятельность, в которую поступает гражданин (гражданский служащий) на обучение по образовательной программе высшего образования, или в которой он обучается по такой программе.

5.2. Перед заключением договора о целевом обучении гражданин в обязательном порядке должен быть ознакомлен под расписку с информацией:

об ограничениях и запретах, о требованиях о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и об обязанностях, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и в сфере противодействия коррупции;

об обязательствах по возмещению расходов, связанных с осуществлением денежной выплаты, в случае неисполнения условий договора о целевом обучении, касающихся освоения соответствующей образовательной программы или замещения должности гражданской службы, а также в случае выявления, в том числе по результатам соответствующих проверок, обстоятельств, препятствующих поступлению на гражданскую службу.

5.3. Договор о целевом обучении с гражданином, представившим в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения для участия в конкурсе справку об обучении из организации, осуществляющей образовательную деятельность, заключается после представления им в департамент документа об образовании или документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение им образования соответствующего уровня.

5.4. При заключении договора о целевом обучении с гражданином, не достигшим возраста 18 лет, согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина, оформленное в письменной форме, прилагается к указанному договору и является его неотъемлемой частью, за исключением договора о целевом обучении, заключаемого с гражданином, не достигшим возраста 18 лет, но признанным полностью дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Срочный служебный контракт, предусмотренный абзацем девятым пункта 5.6 настоящего Положения, должен быть заключен в срок, установленный договором о целевом обучении.

В случае если гражданину (гражданскому служащему) для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой он претендует, необходимо оформление допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срочный служебный контракт с государственным органом либо его территориальным органом заключается не позднее 30 календарных дней после завершения процедуры оформления такого допуска.

5.6. Договор о целевом обучении должен предусматривать следующие положения и условия:

наименование государственного органа либо его территориального органа, в котором гражданин (гражданский служащий) будет проходить гражданскую службу после окончания обучения;

наименование категории и группы должностей гражданской службы, на которые может быть назначен гражданин (гражданский служащий) после окончания обучения, с указанием области и вида профессиональной служебной деятельности;

право государственного органа на согласование темы выпускной квалификационной работы гражданина (гражданского служащего), в случае если государственная итоговая аттестация по образовательной программе, указанной в договоре о целевом обучении, включает в себя защиту выпускной квалификационной работы;

право государственного органа направлять в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой гражданин (гражданский служащий) осваивает соответствующую образовательную программу, предложения по организации его практики;

право государственного органа на определение в пределах категории и группы должностей гражданской службы, указанных в договоре о целевом обучении, должности гражданской службы, на замещение которой может претендовать гражданин (гражданский служащий) с учетом результатов обучения;

предоставляемые в период обучения меры поддержки в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Положения;

государственный орган, с которым гражданин (гражданский служащий) заключил договор о целевом обучении, в период обучения такого гражданина (гражданского служащего) организует его практику, а также привлекает его к участию в семинарах, конференциях, иных мероприятиях, организуемых государственным органом;

государственный орган, с которым гражданин (гражданский служащий) заключил договор о целевом обучении, либо его территориальный орган заключает с гражданином (гражданским служащим) по окончании его обучения срочный служебный контракт, предусматривающий обязанность гражданина (гражданского служащего) проходить в течение срока не менее трех лет и не менее срока, в течение которого государственный орган осуществлял ему денежную выплату либо оплату обучения, гражданскую службу в государственном органе либо его территориальном органе, в том числе замещать не менее 6 месяцев должность гражданской службы, на которую гражданин (гражданский служащий) будет назначен после завершения обучения.

5.7. В период обучения гражданину (гражданскому служащему) предоставляется одна из следующих мер поддержки:

денежная выплата в размере 50 процентов государственной академической стипендии, установленной постановлением Правительства Российской Федерации для студентов, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета. Денежная выплата перечисляется Администрацией ежемесячно в установленном порядке на банковский счет гражданина (гражданского служащего), открытый в кредитной организации, начиная с месяца, следующего за месяцем начала действия договора о целевом обучении, и прекращается с месяца, следующего за месяцем прекращения действия этого договора;

оплата 50 % стоимости обучения за соответствующий учебный год, но не более 50 000 рублей. Порядок оплаты обучения определяется договором об оказании платных образовательных услуг, заключаемым с образовательной организацией.

5.8. Порядок заключения договора о целевом обучении, условия договора о целевом обучении, не урегулированные настоящим Положением, определяются в соответствии с постановлением № 1681.

5.9. Финансовое обеспечение расходов, связанных с организацией целевого обучения по образовательным программам высшего образования и исполнением договора о целевом обучении, осуществляется в пределах средств, предусмотренных законом Пермского края о бюджете Пермского края на соответствующий финансовый год на указанные цели.

5.10. Организация заключения договора о целевом обучении и контроль за исполнением обязательств по договору о целевом обучении осуществляются Администрацией.

Приложение 1
к Положению о порядке
заключения договора о целевом
обучении с обязательством
последующего прохождения
государственной гражданской
службы Пермского края

ФОРМА

(наименование государственного органа
по управлению государственной службой Пермского края)

(ФИО гражданина, изъявившего желание
участвовать в конкурсе)

проживающего (-ей) по адресу:

Паспорт:

серия _____ № _____

выдан _____

номер телефона _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на заключение
договора о целевом обучении с обязательством последующего
прохождения государственной гражданской службы Пермского края в:

(наименование государственного органа либо его территориального органа,
в котором гражданин (гражданский служащий) будет проходить гражданскую службу
после окончания обучения)

по _____

(наименование категории и группы должностей гражданской службы,
на которые может быть назначен гражданин (гражданский служащий) после окончания обучения,
с указанием области и вида профессиональной служебной деятельности)

В дальнейшем планирую поступать на обучение в:

(наименование организации (организаций), осуществляющей(-их) образовательную деятельность, в которой (в одной из которых) гражданин (гражданский служащий) планирует освоить образовательную программу)

Настоящим подтверждаю ознакомление с:

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ
«О государственной гражданской службе Российской Федерации»
(в редакции, действующей на момент проведения конкурса);

Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» (в редакции, действующей на момент
проведения конкурса);

Законом Пермского края от 07 декабря 2006 г. № 34-КЗ
«О государственной гражданской службе Пермского края»;

Законом Пермского края от 06 октября 2009 г. № 497-ПК
«О представлении гражданами, претендующими на замещение
государственных должностей Пермского края, должностей
государственной гражданской службы Пермского края, гражданами,
замещающими государственные должности Пермского края,
и государственными гражданскими служащими Пермского края сведений
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Законом Пермского края от 20 февраля 2007 г. № 5-ПК
«О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской
службы или работы по специальности, направлению подготовки
для государственных гражданских служащих Пермского края».

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

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявление принято:

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о порядке
заключения договора о целевом
обучении с обязательством
последующего прохождения
государственной гражданской
службы Пермского края

ФОРМА

ОТЗЫВ

непосредственного руководителя об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей

1. Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Пермского края (далее – гражданский служащий)_____.
2. Замещаемая должность государственной гражданской службы Пермского края (далее – должность)_____.
3. Наименование структурного подразделения_____.
4. Дата назначения на должность_____.
5. Имеющийся классный чин государственной гражданской службы Пермского края и дата его присвоения_____.
6. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания (учебное заведение, дата окончания, специальность, ученая степень, ученое звание)_____.
7. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации (образовательная организация, дата окончания, наименование образовательной программы)_____.
8. Стаж государственной гражданской службы_____.
9. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие_____.
10. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего_____.
11. Определение профессионального потенциала гражданского служащего

_____.

(должность непосредственного руководителя
государственного гражданского служащего)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя ИОГВ)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.