|  |
| --- |
|  |

Центральная таможенная лаборатория Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих всех государственных органов для занятия вакантных и временно вакантной административных государственных должностей корпуса «Б»

**Срок приема документов (3 рабочих дня), который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса с 28 августа 2018 года по 03 сентября 2018 года включительно**

**РГУ «Центральная таможенная лаборатория Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан», 010000, г. Астана, проспект Республики 60, телефон для справок: (7172) 39-78-79, электронные адреса:** [**r.aidarkhanov@kgd.gov.kz**](mailto:r.aidarkhanov@kgd.gov.kz) **объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных и временно вакантной административных государственных должностей:**

**Общие квалификационные требования к участникам конкурса:**

**Для категории С-О-4:**  Высшее образование. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее шести месяцев стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

7) на должность судебного исполнителя опыт работы не требуется.

**Для категории С-О-5:**  высшее образование; наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее полутора лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее полутора лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее двух лет стажа государственной службы на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

5) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

**Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория** | **В зависимости от выслуги лет** | |
| **min** | **max** |
| C-О-4 | 109 932 | 148 242 |
| C-О-5 | 83 282 | 1. 431 |

1. **Руководитель отдела технической и материаловедческой экспертизы в г. Актау (категория С-О-4, 1 единица) (№ 15-01):**

**Функциональные обязанности:** Осуществлять общее руководство за деятельностью Отдела; распределять обязанности между должностными лицами Отдела и устанавливать степень их ответственности; организовывать работу с сотрудниками Отдела, осуществлять контроль над исполнением ими своих функциональных обязанностей; осуществлять разработку плана работы Отдела и ЦТЛ; обеспечивать реализацию задач и функций, возложенных на Отдел; участвовать в отборе проб и образцов товаров, и досмотре товаров в таможенных целях; обобщать результаты выполненных Отделом таможенных экспертиз; обеспечивать контроль и соблюдение правильного ведения делопроизводства в Отделе при подготовке писем, ответов и заключений таможенного эксперта, в том числе осуществлять контроль за своевременным исполнением исходящей и входящей корреспонденциии; поручать исполнение таможенной экспертизы сотрудникам Отдела; рационально распределять, поступившие на таможенную экспертизу материалы и документы, с учетом квалификации, стажа работы и степени сложности; организовывать и осуществлять контроль за подготовкой отчётных сведений, информации по работе Отдела; принимать участие в научно-практических семинарах, конференциях, совещаниях и рабочих группах; проводить таможенную экспертизу следующих товаров: недрагоценных металлов и изделий из них; машин, оборудований и механизмов; электротехнического оборудования; их части; звукозаписывающей и звуковоспроизводящей аппаратуры, аппаратуры для записи и воспроизведения телевизионного изображения и звука, их части и принадлежности; средства наземного транспорта, летательных аппаратов, плавучих средств и относящихся к транспортному устройству и оборудованию; инструментов и аппаратов оптических, фотографических, кинематографических, измерительных, контрольных, прецизионных, медицинских или хирургических; часов всех видов; музыкальных инструментов, их части и принадлежности; разных промышленных товаров; черных металлов; изделий из черных металлов; меди и изделий из нее; никеля и изделий из него; алюминия и изделий из него; свинца и изделий из него; цинка и изделий из него; олова и изделий из него; прочих недрагоценных металлов; металлокерамика изделий из них. обеспечивать контроль над полнотой проведенного исследования, обоснованность выводов; осуществлять подготовку проб, проводить аналитическую работу по исследованию образцов и проб товаров и участвовать в оформлении результатов исследований; осуществлять проверку на соответствие поступивших материалов на таможенную экспертизу; участвовать в проведении таможенного досмотра по материалам, направленным на таможенную экспертизу; распределять экспертные нагрузки, оказывает методическую помощь таможенным экспертам при производстве таможенной экспертизы; определять потребность отдела в оборудовании и расходных материалах, необходимых для работы; выполнять поручения руководителя ЦТЛ и его заместителей, а также иных вышестоящих должностных лиц Комитета; осуществление других функций согласно Должностной инструкции.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование: технические науки и технологии; естественные науки (в области физики; химии и биологии); образование (в области физики; химии и биологии).

Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для данной категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы, [стратегии](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1200002050#z0) «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.

1. **Главный специалист отдела технической и технологической экспертизы (категория С-О-5, 1 единица – временно, на период нахождения основного сотрудника в отпуске по уходу за ребенком до 20.11.2020г.) (№ 08-02)**

**Функциональные обязанности:** Проводить таможенные экспертизы товаров: резины и изделий из них; недрагоценных металлов и изделий из них; машин, оборудований и механизмов; электротехнического оборудования; их частей; звукозаписывающей и звуковоспроизводящей аппаратуры, аппаратуры для записи и воспроизведения телевизионного изображения и звука, их частей и принадлежностей; средств наземного транспорта, летательных аппаратов, плавучих средств и относящихся к транспортному устройству и оборудованию; инструментов и аппаратов оптических, фотографических, кинематографических, измерительных, контрольных, прецизионных, медицинских или хирургических; часов всех видов; музыкальных инструментов, их частей и принадлежностей; разных промышленных товаров; проводить исследования образцов товаров и участвовать в оформлении результатов исследований; обеспечивать полноту и правильность проведения исследований товаров в таможенных целях, объективность и достоверность результатов; участвовать в разработке и внедрении новых методов исследований товаров; участвовать в отборе проб и образцов товаров в таможенных целях; участвовать в проведении таможенного досмотра по материалам, а также проводить идентификацию товаров, направленных на таможенную экспертизу; участвовать в повторных, комиссионных таможенных экспертизах; формировать электронную базу таможенных экспертиз Отдела, выполнять математические и статистическую обработку результатов исследований; вести деловую переписку отдела; подготавливать информацию по актуализации нормативных документов; выполнять поручения руководителя ЦТЛ, заместителей руководителя ЦТЛ, руководителя Отдела; осуществление других функций согласно Должностной инструкции.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование: технические науки и технологии;

Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для данной категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы, [стратегии](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1200002050#z0) «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.

1. **Главный специалист отдела исследований нефти и нефтепродуктов, (категория С-О-5, 1 единица) (№ 07-02)**

**Функциональные обязанности:** Осуществлять подготовку проб к испытаниям, проводить испытания проб нефти и нефтепродуктов на приборах, вести записи в журналах в процессе испытаний и исследований, оформлять заключение таможенного эксперта, переводить на государственный язык, оформлять протокол испытаний; проводить таможенную экспертизу проб и образцов товаров, в том числе, связанные с использованием токсичных примесей, едких органических и неорганических веществ и прекурсоров; вести рабочий журнал с результатами анализов и исследований; вести учет материальных средств, стандартных образцов и химических реактивов; участвовать в поверке средств измерений в Отделе; вести деловую переписку отдела; вести учет и подготовку нормативных документов на актуализацию, участвовать в разработке и внедрении новых методов исследований товаров; принимать участие в повторных, комиссионных таможенных экспертизах; обеспечивать соблюдение требований режима конфиденциальности в соответствии с законодательством Республики Казахстан; выполнять поручения руководителя ЦТЛ, заместителей руководителя ЦТЛ, руководителя Отдела; осуществление других функций согласно Должностной инструкции.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование: естественные науки (в области химии и биологии); технические науки и технологии; образование (в области химии и биологии).

Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для данной категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы, [стратегии](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1200002050#z0) «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.

1. **Главный специалист организационно-финансового отдела (категория С-О-5, 1 единица) (№04-02, 01-05)**

**Функциональные обязанности:** Осуществление  переводов служебных документов с русского языка на государственный язык и с государственного на русский (приказы, протоколы, выступления, информации, статьи в прессу и т.д.), корректировки текстов, переведенные с русского на государственный язык;  подготовка мероприятий, справок, информаций по вопросам реализации Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан» по  запросам  соответствующих  органов, осуществление  контроля за  состоянием реализации государственного языка  в структурных подразделениях ЦТЛ; участие в  массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; осуществление  качественного ведения   делопроизводства   с  внедрением  государственного языка  на закрепленном участке; оказание методической и практической помощи структурным подразделениям ЦТЛ; выполнять поручения руководителя ЦТЛ, заместителей руководителя ЦТЛ, руководителя Отдела; осуществление других функций согласно Должностной инструкции.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование: гуманитарные науки (в сфере переводческое дело); образование (казахский язык и литература; казахский язык и литература в школах с неказахским языком обучения).

Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для данной категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы, [стратегии](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1200002050#z0) «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.

1. **Главный специалист отдела технической и материаловедческой экспертизы в г.Алматы (категория С-О-5, 1 единица) (№ 11-02)**

**Функциональные обязанности:** Проводить исследования и испытания продукции легкой промышленности, минеральных продуктов, строительных и керамических материалов, изделий из древесины, бумаги и картона, металлов и сплавов (включая ювелирные); недрагоценных металлов и изделий из них; машин, оборудований и механизмов; средств наземного транспорта; их частей; электротехнического оборудования; их частей; звукозаписывающей и звуковоспроизводящей аппаратуры, аппаратуры для записи и воспроизведения телевизионного изображения и звука, их частей и принадлежностей; инструментов и аппаратов оптических, фотографических, кинематографических, измерительных, контрольных, медицинских или хирургических; разных промышленных товаров; фармацевтической продукции и биологически активных добавок; растительного лекарственного сырья; санитарно-гигиенических изделий; красок и лаков; пластмасс и изделий из них; мыло, моющих средств; изделий из кожи и меха; предметов одежды; обуви; головных уборов; ваты и изделий из ваты; текстильных материалов и изделий из них; резины и изделий из них; продукций химической и связанных с ней отраслей промышленности; осуществлять обеспечение полноты и правильности проведения исследований товаров в таможенных целях, объективности и достоверности результатов; участвовать в отборе проб и образцов товаров в таможенных целях; участвовать в повторных, дополнительных, комиссионных таможенных экспертизах; осуществлять ведение деловой переписки отдела; осуществлять подготовку информации по актуализации нормативных документов; выполнять поручения руководителя ЦТЛ, заместителей руководителя ЦТЛ, руководителя Отдела; осуществление других функций согласно Должностной инструкции.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование: технические науки и технологии; естественные науки (в области физики; химии и биологии); право (в области таможенного дела); образование (в области физики; химии и биологии); здравоохранение и социальное обеспечение.

Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для данной категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы, [стратегии](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1200002050#z0) «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.

1. **Главный специалист отдела организационно-аналитической работы в г.Алматы (категория С-О-5, 1 единица) (№ 13-02)**

**Функциональные обязанности:** Осуществлять ведение работы по делопроизводству в г. Алматы; осуществлять оказание методической помощи по вопросам документооборота; осуществлять аналитическую работу по документообороту; осуществлять систематизацию архивного материала; осуществлять обеспечение  оперативной регистрации входящей и исходящей корреспонденции; осуществлять учет рассылки материалов; осуществлять доведение документов до исполнителей; осуществлять ведение номенклатурных журналов ЦТЛ; осуществлять подготовку аналитической информации для руководства ЦТЛ, Комитета; осуществлять обобщение результатов деятельности ЦТЛ; осуществлять ведение деловой переписки отдела; исполнять обязанности руководителя Отдела в случае его отсутствия; участвовать в повторных, комиссионных и дополнительных таможенных экспертизах; проводить исследования и испытания резины и изделий из них; недрагоценных металлов и изделий из них; машин, электротехнического оборудования; их частей; звукозаписывающей и звуковоспроизводящей аппаратуры, аппаратуры для записи и воспроизведения телевизионного изображения и звука, их частей и принадлежностей; средств наземного транспорта; инструментов и аппаратов; разных промышленных товаров; выполнять поручения руководителя ЦТЛ, заместителей руководителя ЦТЛ, руководителя Отдела; осуществление других функций согласно Должностной инструкции.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование: право; технические науки и технологии; социальные науки, экономика и бизнес (в области экономики; менеджмента; учет и аудита; финансы; статистики; мировой экономики).

Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для данной категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы, [стратегии](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1200002050#z0) «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.

**Срок приёма документов (3 рабочих дня), который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.**

Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе представляют документы в нарочном порядке по адресу: **РГУ «Центральная таможенная лаборатория Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан», 010000, город Астана, проспект Республики 60, тел. 8(7172)39-78-79, факс: 8 (7172) 39-65-29, электронный адрес: r.aidarkhanov@kgd.gov.kz**, по почте или в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov» в сроки приема документов. При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного правительства «Е-gov» или интегрированной информационной системы «е-қызмет», их оригиналы представляются не позднее чем за два часа до начала собеседования. При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

**Перечень необходимых для участия во внутреннем конкурсе документов**: 1) заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам; 2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов. Граждане могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении учёных степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации, иные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность, квалификацию).

**Сроки и место проведения собеседования:** Кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в государственных органах, объявивших конкурс, в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

**Информация касательно присутствия наблюдателей и экспертов на заседании конкурсной комиссии:** Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели. В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов всех уровней, представители средств массовой информации, аккредитованные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, других государственных органов, общественных объединений (неправительственных организаций), коммерческих организаций и политических партий, работники уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган).

**Информация об обжаловании**: Участники конкурса и кандидаты в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения, могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган (Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции) или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения собеседования и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов) граждане производят за счет собственных средств.

**Внутренний конкурс проводится на основании Правил проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б» утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года № 40.**

Приложение

к Правилам проведения конкурса

на занятие административной

государственной должности корпуса «Б»

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

(государственный орган)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной  
административной государственной должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие  
административной государственной должности корпуса «Б» и формирования конкурсной комиссии ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

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

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

(подпись)                                         (Ф.И.О. (при его наличии))

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.