|  |
| --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **КЛЕТНЯНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**  **РЕШЕНИЕ**  От 02.10.2019г. № 1-14  п. Клетня  **Об объявлении проведения конкурса на замещение должности**  **главы администрации Клетнянского района и избрании членов**  **конкурсной комиссии**  В соответствии с пунктом 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  **КЛЕТНЯНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**  **РЕШИЛ:**  1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности главы администрации Клетнянского района.  2. Объявление о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Клетнянского района опубликовать в газете «Новая жизнь» 04 октября 2019 года, в «Информационном бюллетене муниципального образования «Клетнянский муниципальный район» и Сборнике муниципальных правовых актов Клетнянского района, а также разместить на официальном сайте администрации Клетнянского района (adm-kletnya.ru) в сети «Интернет».  3. Определить местом нахождения конкурсной комиссии: Брянская область, п.Клетня, ул.Ленина, д.92, тел.(факс) 8(48338)9-16-48; электронный адрес сайта администрации Клетнянского района – [adm-kletnya.ru](http://www.adm-kletnya.ru/).  4. Установить следующий режим работы для приема документов: с 07 октября по 21 октября 2019 года в рабочие дни с 8.30 до 15.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.  5. Назначить в состав конкурсной комиссии от районного Совета народных депутатов 1/4 ее членов (2 человека):  - Гришин Александр Викторович;  - Гудилов Владимир Владимирович.  6. Утвердить прилагаемый текст объявления о проведении конкурса и о приеме документов для участия в конкурсе (Приложение № 1).  7. Утвердить прилагаемый текст контракта, заключаемого с главой администрации Клетнянского района (Приложение № 2).  8. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.  **Глава Клетнянского района Н.И.Нечипоренко**  Исполнитель  Ведущий специалист, юрист  О.А.Мерзлова  9-11-62  Приложение №1  Утверждено решением Клетнянского  районного Совета народных депутатов  от 02.10.2019 г. № 1- 14  **Объявление**  **о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности**  **главы администрации Клетнянского района**  Клетнянский районный Совет народных депутатов шестого созыва объявляет о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Клетнянского района (далее – конкурс, глава администрации).  Подведение итогов по результатам конкурса состоится на заседании Клетнянского районного Совета народных депутатов 11 ноября 2019 года в 10.00 часов по адресу: Брянская область, п.Клетня, ул.Ленина, д.92, зал заседаний.  Определить местом нахождения конкурсной комиссии: Брянская область, п.Клетня, ул.Ленина, д.92, тел.(факс) 8(48338)9-16-48; электронный адрес сайта администрации Клетнянского района – [adm-kletnya.ru](http://www.adm-kletnya.ru/).  Установить следующий режим работы конкурсной комиссии для приема документов: с 07 октября по 21 октября 2019 года в рабочие дни с 8.30 до 15.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.  Документы для участия в конкурсе представляются в Клетнянский районный Совет народных депутатов в течение 15 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса и о приеме документов для участия в конкурсе.  Прием документов для участия в конкурсе осуществляется членами конкурсной комиссии в Клетнянском районном Совете народных депутатов в рабочие дни с 8.30 до 15.30, перерыв с 13.00 до 14.00.  Дополнительную информацию можно получить по телефону: 8(48338)9-16-48.  Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, отвечающие следующим квалификационным требованиям для замещения должности главы администрации в соответствие с Законом «О муниципальной службе в Брянской области»:  − высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры и стаж муниципальной службы или стаж по специальности, направлению подготовки не менее 2 лет;  Квалификационное требование для замещения должности главы администрации муниципального района, о наличии высшего образования не ниже уровня специалиста, магистратуры не применяется к гражданам, претендующим на замещение должности главы администрации, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года.  Для лиц, имеющих дипломы с отличием специалиста, магистра, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности главы администрации муниципального района, не менее одного года стажа муниципальной службы или двух лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.  К кандидатам на должность главы администрации в соответствии  с Законом «О муниципальной службе в Брянской области» предъявляются следующие дополнительные требования:  - знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона  "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральных законов, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, Устава Брянской области, законов Брянской области, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиям, Устава городского поселения (муниципального района);  - возраст не моложе 25 лет;  - отсутствие непогашенной или неснятой судимости.  Депутаты Клетнянского районного Совета народных депутатов вправе участвовать в конкурсе на замещение должности главы администрации при условии сложения депутатских полномочий в случае принятия решения о назначении на должность.  Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Клетнянский районный Совет народных депутатов следующие документы:  1) личное заявление;  2) собственноручно заполненная и подписанная анкета, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии (4х6см);  3) автобиография;  4) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);  5) документы, подтверждающие наличие высшего образования, стаж работы  и квалификацию:  - копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;  - копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);  6) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, по форме справки, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460;  7) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по установленной форме 001-ГС/у;  8) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;  9) проект программы развития Клетнянского муниципального района;  10) согласие в письменной форме на обработку персональных данных, оформленное с соблюдением требований, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных»;  11) согласие в письменной форме на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую Федеральным законом тайну;  12) справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющим государственную тайну по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 г. № 898н;  Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать  в конкурсе, вправе представить иные характеризующие его документы (рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы  о повышении квалификации, об участии в конкурсах).  Представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в приеме документов.  Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:  - несвоевременного представления необходимых для участия в конкурсе документов, или с нарушением правил оформления, или ненадлежащим образом;  - представления недостоверных или неполных сведений;  - представления подложных документов или заведомо ложных сведений;  - несоответствия квалификационным требованиям к должности главы администрации, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Брянской области о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;  - признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;  - осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;  - наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;  - близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;  - в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования;  - прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;  - наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;  -непредставления установленных настоящим Положением, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.  Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности муниципальной службы - главы администрации Клетнянского района, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.  При проведении конкурса комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной и муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур, включая индивидуальное собеседование с каждым участником конкурса, письменное тестирование по вопросам проверки знания [Конституции](consultantplus://offline/ref=C111D6B49C536967B0B0F82B73EF72A667045D3AFE278187AC5E49E7P9L) Российской Федерации, Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=C111D6B49C536967B0B0F82B73EF72A66404593AF778D685FD0B477C6BEFPBL) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральных законов, законов Брянской области, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, [Устава](consultantplus://offline/ref=C111D6B49C536967B0B0E62665832EAB64070432F679D8D2A5541C213CF2CEFAE1PFL) Брянской области, [Устава](consultantplus://offline/ref=C111D6B49C536967B0B0E62665832EAB64070432F678DBDBA2541C213CF2CEFA1FDE122ABED6C9666ECC79EFP9L) Клетнянского района.  По окончании проведения конкурсных процедур комиссия из числа кандидатов по результатам конкурсного отбора представляет Клетнянскому районному Совету народных депутатов кандидатуры на должность главы администрации.  По кандидатурам, представленным на должность главы администрации, проводится голосование в соответствии с регламентом Клетнянского районного Совета народных депутатов.  Победитель подлежит назначению на должность главы администрации. Назначение главы администрации оформляется решением Клетнянского районного Совета народных депутатов.  Приложение №2  к решению  Клетнянского районного  Совета народных депутатов  от 02.10.2019 г. № 1-14  **Условия контракта (проект контракта)**  **с лицом, назначаемым на должность главы администрации**  **Клетнянского района**  Клетнянский районный Совет народных депутатов в лице **Главы Клетнянского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (далее - Представитель нанимателя), действующего на основании Устава муниципального образования «Клетнянский муниципальный район», с одной стороны, и **гражданин Российской Федерации, замещающий должность муниципальной службы - главы администрации Клетнянского района, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемый в дальнейшем Муниципальный служащий, с другой стороны, заключили на основе Решения Клетнянского районного Совета народных депутатов «О назначении главы администрации Клетнянского района» от \_\_\_ октября 2019 года №\_\_\_, настоящий контракт о нижеследующем:   1. **Общие положения**   1. По настоящему контракту Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами о муниципальной службе.  2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности главы администрации Клетнянского района, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий администрации Клетнянского района в соответствии с должностной инструкцией Муниципального служащего, и соблюдать служебный распорядок, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему необходимые условия для исполнения должностных обязанностей в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами о муниципальной службе и настоящим контрактом.  Муниципальный служащий возглавляет администрацию Клетнянского района (далее по тексту – администрация) на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции, действует от имени администрации без доверенности, представляет ее интересы во всех государственных органах, органах местного самоуправления на территории Российской Федерации и за ее пределами.  3. В Реестре должностей муниципальной службы должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к группе высших должностей муниципальной службы.  4. Дата начала исполнения должностных обязанностей – \_\_ **октября 2019 года.**   1. **Права и обязанности Муниципального служащего**   5. Муниципальный служащий обладает правами, предусмотренными статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), Уставом муниципального образования, иными нормативными правовыми актами, в том числе правом расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели.  6. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами.  **III. Права и обязанности Представителя нанимателя**  7. Представитель нанимателя имеет право реализовывать права, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами, законами Брянской области, Уставом муниципального образования «Клетнянский муниципальный район», иными нормативными правовыми актами.  8. Представитель нанимателя в пределах своих полномочий обязан:  а) способствовать обеспечению Муниципальному служащему надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;  б) способствовать обеспечению предоставления Муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом, Уставом муниципального образования «Клетнянский муниципальный район», иными нормативными правовыми актами и настоящим служебным контрактом;  в) соблюдать законодательство, положения нормативных правовых актов Клетнянского районного Совета народных депутатов и условия настоящего контракта;  г) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами.  **IV. Оплата труда**  9. Главе местной администрации устанавливается:  денежное содержание, которое состоит из:  должностного оклада в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц;  ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере \_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;  ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере \_\_\_\_\_ процентов этого оклада;  ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_ процентов этого оклада;  ежемесячного денежного поощрения в размере \_\_\_\_\_ должностных окладов;  ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_;  премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с муниципальным правовым актом;  единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в соответствии с муниципальным правовым актом.  (В муниципальных образованиях, которым предоставляются дотации в целях выравнивания бюджетной обеспеченности в случаях и порядке, установленных федеральными законами, размер оплаты труда главы местной администрации устанавливается в соответствии с предельными нормативами, предусмотренными законом Брянской области.).  **V. Служебное время и время отдыха**  10. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный служебный день.  11. Муниципальному служащему предоставляются:  а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;  б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации;  в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью \_\_\_ календарных дней.  **VI. Срок действия контракта**  12. Глава администрации назначается на должность по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение должности главы администрации на срок полномочий Клетнянского районного Совета народных депутатов, принявшего Решение о назначении его на должность главы администрации до дня начала работы Совета народных депутатов нового созыва (5 лет).  **VII. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью**  13. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-  технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей:  14. Муниципальному служащему предоставляются основные гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона.  **VIII. Иные условия контракта**  15. Условия контракта в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.  Муниципальный служащий при решении вопросов местного значения:  а) осуществляет общее руководство деятельностью администрации Клетнянского района, ее структурных подразделений и органов с правами юридического лица по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации Клетнянского района;  б) заключает от имени администрации Клетнянского района договоры в пределах своей компетенции;  в) разрабатывает и представляет на утверждение Клетнянского районного Совета структуру администрации Клетнянского района, формирует штат администрации Клетнянского района в пределах утвержденных в местном бюджете средств на содержание администрации Клетнянского района;  г) утверждает положения о структурных подразделениях администрации;  д) осуществляет функции распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью Клетнянского районного Совета и депутатов);  е) отменяет акты руководителей структурных подразделений и органов администрации с правами юридического лица, противоречащие действующему законодательству или муниципальным правовым актам, принятым на местном референдуме, Клетнянским районным Советом или главой Клетнянского района;  ж) назначает на должность и освобождает от должности заместителей главы администрации Клетнянского района, руководителей структурных подразделений администрации Клетнянского района, а также руководителей органов администрации Клетнянского района с правами юридического лица, других работников администрации Клетнянского района (за исключением работников органов администрации Клетнянского района с правами юридического лица), а также решает вопросы применения к ним мер дисциплинарной ответственности;  з) исполняет полномочия, возложенные на него Законом РФ «О государственной тайне»;  и) осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральными, областными законами, настоящим Уставом и положением об администрации Клетнянского района.  В сфере взаимодействия с Клетнянским районным Советом народных депутатов, Муниципальный служащий:  а) вносит на утверждение Клетнянского районного Совета проектыместного бюджета Клетнянского района и отчеты о его исполнении;  б) предлагает вопросы в повестку дня заседаний Клетнянского районного Совета;  в) представляет на утверждение Клетнянского районного Совета планы и программы социально - экономического развития Клетнянского района, отчеты об их исполнении.  15.1. Условия контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Брянской области, утверждаются Законом Брянской области.  **IX. Ответственность сторон контракта.**  **Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта**  16. Представитель нанимателя и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.  17. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией.  18. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:  а) при изменении законодательства Российской Федерации, Брянской области, муниципальных правовых актов;  б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.  При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта Муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.  19. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.  20. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.  **X. Разрешение споров и разногласий**  21. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.  Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Муниципального служащего,  второй - у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.  **Представитель нанимателя: Муниципальный служащий:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия, и.о. (Ф.И.О. Муниципального служащего)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (подпись)  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.  Паспорт:  (М.П.) Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (кем, когда)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |