Зарегистрировано в Минюсте ЧР 28 марта 2011 г. N 832

МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И ТУРИЗМУ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 2 марта 2011 г. N 71

О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ МИНИСТЕРСТВА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ

И СПОРТА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ И БЛАГОДАРНОСТИ МИНИСТРА

ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

В целях поощрения и морального стимулирования работников за заслуги и достижения в развитии физической культуры и спорта приказываю:

1. Учредить Почетную грамоту Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики и благодарность министра физической культуры и спорта Чувашской Республики.

2. Утвердить:

Положение о Почетной грамоте Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики (приложение 1).

Положение о благодарности министра физической культуры и спорта Чувашской Республики (приложение 2).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на отдел кадровой, правовой и контрольной работы.

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр

А.НИКОЛАЕВ

Приложение 1

к приказу Министерства

по физической культуре,

спорту и туризму

Чувашской Республики

от 02.03.2011 N 71

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ МИНИСТЕРСТВА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ

И СПОРТА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

I. Общие положения

1.1. Почетная грамота Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее - Почетная грамота) является ведомственной наградой, формой поощрения и морального стимулирования труда работников за заслуги, многолетний добросовестный труд и достижения в отраслях физической культуры и спорта.

1.2. Почетной грамотой награждаются работники организаций, индивидуальные предприниматели, проработавшие в отраслях, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения, не менее 3 лет.

1.3. Почетной грамотой награждаются работники Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее - Министерство) за многолетнюю безупречную и эффективную государственную службу.

1.4. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к:

профессиональным праздникам;

празднованию юбилейных дат организаций (25 лет, 50 лет, 75 лет и каждые последующие 25 лет со дня основания организации);

юбилейным датам со дня рождения работников (50 лет, 60 лет, 70 лет и далее каждые 5 лет).

1.5. Лица, которым объявлена благодарность министра физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее - министр), представляются к награждению Почетной грамотой не ранее чем через два года после объявления благодарности министра.

1.6. Повторное награждение Почетной грамотой может производиться не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

II. Порядок выдвижения на награждение Почетной грамотой

2.1. При внесении предложения о награждении Почетной грамотой лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения, в адрес Министерства направляются следующие документы:

а) ходатайство руководителя организации, индивидуального предпринимателя, представляющего кандидата к награждению, с указанием мотивов награждения, фамилии, имени, отчества и занимаемой должности. В случае представления нескольких кандидатов может быть направлено одно ходатайство. Ходатайство вносится в срок не менее чем за 30 календарных дней до даты награждения;

б) наградной лист (представление) установленного образца согласно приложению к настоящему Положению, содержащий сведения о трудовой деятельности и характеристику представляемого к награждению с указанием конкретных заслуг, достижений и успехов в трудовой и спортивной деятельности за подписью руководителя организации (индивидуального предпринимателя);

в) выписка из протокола собрания трудового коллектива или профсоюзной организации, в случае, если представляемый к награждению является работающим или членом профсоюзной организации.

К наградным материалам на лиц, указанных в настоящем пункте, прилагается письменное согласие гражданина на обработку его персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.2. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой работников, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, на имя министра направляется ходатайство (служебная записка) руководителя структурного подразделения, в котором работает представляемый к награждению, либо ходатайство заместителя министра, курирующего соответствующее структурное подразделение, содержащее краткую характеристику его деятельности и конкретные достижения.

2.3. В случаях оформления документов с нарушением требований, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, либо представления неполного комплекта документов, направленные ходатайство и документы рассмотрению не подлежат.

III. Порядок рассмотрения документов

и организация вручения Почетной грамоты

3.1. Предварительное рассмотрение документов лиц, представленных к награждению Почетной грамотой, производится структурным подразделением, ответственным за осуществление соответствующего направления деятельности Министерства.

Данное структурное подразделение рассматривает документы лиц, представленных к награждению Почетной грамотой, с учетом требований настоящего Положения, производит письменное согласование указанных документов с заместителем министра и со структурными подразделениями Министерства, которые курируют соответствующие направления деятельности.

3.2. Решение о награждении Почетной грамотой либо об отказе в награждении принимается министром в течение 30 календарных дней со дня регистрации документов в Министерстве. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется приказом Министерства. Почетная грамота оформляется на бланке.

Решение об отказе в награждении Почетной грамотой оформляется письменно с указанием причин отказа не позднее 30 календарных дней со дня регистрации документов в Министерстве.

3.3. Основаниями для отказа в награждении Почетной грамотой являются:

несоответствие лиц, представляемых к награждению Почетной грамотой, требованиям, указанным в пунктах 1.2 - 1.3 настоящего Положения;

отсутствие в характеристике лица, представляемого к награждению, сведений о конкретных заслугах, достижениях и успехах в трудовой и спортивной деятельности.

3.4. Подготовку проекта приказа о награждении, оформление Почетной грамоты производит отдел кадровой, правовой и контрольной работы Министерства.

3.5. Почетная грамота вручается в торжественной обстановке.

3.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации лицам, награжденным Почетной грамотой, вносится соответствующая запись в трудовую книжку с указанием даты и номера приказа Министерства о награждении.

3.7. В случае утраты Почетной грамоты дубликат не выдается. По письменному ходатайству руководителя организации, индивидуального предпринимателя, представлявшего кандидата к награждению, либо лица, награжденного Почетной грамотой, выдается копия приказа Министерства о награждении Почетной грамотой в течение 15 календарных дней со дня регистрации обращения в Министерстве.

Приложение

к Положению о Почетной грамоте

Министерства физической культуры

и спорта Чувашской Республики

 Наградной лист (представление)

 к награждению Почетной грамотой Министерства

 физической культуры и спорта Чувашской Республики

 1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (какое учебное заведение и в каком году окончил(а)

 5. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Какими государственными, ведомственными наградами награжден(а),

даты награждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 8. Сведения о работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 9. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 10. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 11. Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 12. Трудовая деятельность (включая учебу в высших учебных заведениях и

средних специальных учебных заведениях, военную службу)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием организации | Место нахождения организации |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |

 13. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к

награждению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рекомендована

общим собранием трудового коллектива (профсоюзной организации)

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

 (наименование организации)

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

 (дата обсуждения, номер протокола)

Руководитель организации Председатель собрания коллектива

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ работников или его совета

 (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

 (фамилия и инициалы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия и инициалы)

М.П. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. М.П. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Приложение 2

к приказу Министерства

по физической культуре,

спорту и туризму

Чувашской Республики

от 02.03.2011 N 71

ПОЛОЖЕНИЕ

О БЛАГОДАРНОСТИ МИНИСТРА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ

И СПОРТА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

I. Общие положения

1.1. Благодарность министра физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее - благодарность министра) объявляется работникам организаций физической культуры и спорта, индивидуальным предпринимателям, а также организациям за конкретные достижения, связанные:

с выполнением поручений Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики, руководства Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее - Министерство);

с проведением отдельных мероприятий, организуемых Министерством;

с оказанием благотворительной помощи организациям физической культуры и спорта, находящимся на территории Чувашской Республики;

с успехами в трудовой и спортивной деятельности и в связи с юбилейными датами.

1.2. Благодарность министра также объявляется работникам Министерства за конкретные достижения, связанные:

с выполнением поручений Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики;

с разработкой нормативных правовых актов Чувашской Республики, республиканских программ, относящихся к сфере деятельности Министерства;

с проведением отдельных мероприятий, организуемых Министерством;

с успехами в трудовой деятельности и в связи с юбилейными датами.

1.3. Объявление благодарности министра может быть приурочено к:

профессиональным праздникам;

празднованию юбилейных дат организаций (25 лет, 50 лет, 75 лет и каждые последующие 25 лет со дня основания организации);

юбилейным датам со дня рождения работников (50 лет, 60 лет, 70 лет и далее каждые 5 лет).

1.4. Благодарность министра может быть объявлена неоднократно.

1.5. Повторное объявление благодарности министра производится за новые заслуги не ранее чем через один год после предыдущего награждения.

II. Порядок внесения предложения

об объявлении благодарности министра

2.1. При внесении предложения об объявлении благодарности министра работникам, указанным в пункте 1.1 настоящего Положения, в адрес Министерства направляются следующие документы:

а) ходатайство руководителя организации, индивидуального предпринимателя, представляющего кандидата к награждению, с указанием мотивов награждения, фамилии, имени, отчества и занимаемой должности. В случае представления нескольких кандидатов может быть направлено одно ходатайство. Ходатайство вносится в срок не менее чем за 30 календарных дней до даты награждения;

б) наградной лист (представление) установленного образца согласно приложению к настоящему Положению, содержащий сведения о трудовой деятельности и характеристику представляемого к награждению с указанием конкретных заслуг, достижений и успехов в трудовой и спортивной деятельности за подписью руководителя организации (индивидуального предпринимателя);

в) выписка из протокола собрания трудового коллектива или профсоюзной организации, в случае, если представляемый к награждению является работающим или членом профсоюзной организации.

К наградным материалам на лиц, указанных в настоящем пункте, прилагается письменное согласие гражданина на обработку его персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.2. При внесении ходатайства об объявлении благодарности министра работникам, указанным в пункте 1.2 настоящего Положения, на имя министра физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее - министр) направляется ходатайство (служебная записка) руководителя структурного подразделения, в котором работает кандидат, либо ходатайство заместителя министра, курирующего соответствующее структурное подразделение, с указанием мотивов награждения, личных успехов и достижений в труде и его непосредственного вклада в выполнение конкретного мероприятия.

2.3. Предложение об объявлении благодарности министра организации вносится руководителем структурного подразделения Министерства, отвечающего за соответствующее направление деятельности, в виде служебной записки, содержащей краткую характеристику деятельности и непосредственного вклада организации в проведение конкретного мероприятия, и согласовывается с курирующим заместителем министра.

III. Порядок рассмотрения документов

и организация вручения благодарности министра

3.1. Предварительное рассмотрение документов лиц, представленных к объявлению благодарности министра, производится структурным подразделением, ответственным за осуществление соответствующего направления деятельности Министерства.

Данное структурное подразделение рассматривает документы лиц, представленных к объявлению благодарности министра, с учетом требований настоящего Положения, производит письменное согласование указанных документов с заместителем министра и со структурными подразделениями Министерства, которые курируют соответствующие направления деятельности.

3.2. Решение об объявлении благодарности министра либо об отказе в объявлении благодарности министра принимается министром в течение 30 календарных дней со дня регистрации ходатайства в Министерстве. Решение об объявлении благодарности министра оформляется приказом Министерства. Благодарность министра оформляется на бланке.

Решение об отказе в объявлении благодарности министра оформляется письменно с указанием причин отказа не позднее 30 календарных дней со дня регистрации ходатайства в Министерстве.

3.3. Основаниями для отказа в объявлении благодарности министра являются:

несоответствие лиц, представляемых к объявлению благодарности министра, требованиям, указанным в пунктах 1.1 - 1.2 настоящего Положения;

отсутствие в характеристике лица, представляемого к объявлению благодарности министра, сведений о конкретных достижениях в трудовой деятельности, вкладе в выполнение конкретного мероприятия.

3.4. Подготовку проекта приказа об объявлении, оформление благодарности министра производит отдел кадровой, правовой и контрольной работы Министерства.

3.5. Награждение благодарностью министра осуществляется в торжественной обстановке.

3.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации лицам, которым объявлена благодарность министра, вносится соответствующая запись в трудовую книжку с указанием даты и номера приказа Министерства.

3.7. В случае утраты документа об объявлении благодарности министра дубликат не выдается. По письменному ходатайству руководителя организации, индивидуального предпринимателя, представлявшего кандидата к объявлению благодарности министра, либо лица, которому объявлялась благодарность министра, выдается копия приказа Министерства об объявлении благодарности министра в течение 15 календарных дней со дня регистрации обращения в Министерстве.

Приложение

к Положению о благодарности министра

физической культуры и спорта

Чувашской Республики

 Наградной лист (представление)

 к объявлению благодарности министра

 физической культуры и спорта Чувашской Республики

 1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (какое учебное заведение и в каком году окончил(а)

 5. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Какими государственными, ведомственными наградами награжден(а),

даты награждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 8. Сведения о работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 9. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 10. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 11. Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 12. Трудовая деятельность (включая учебу в высших учебных заведениях и

средних специальных учебных заведениях, военную службу)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием организации | Место нахождения организации |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |

 13. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к

награждению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рекомендована

общим собранием трудового коллектива (профсоюзной организации)

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

 (наименование организации)

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

 (дата обсуждения, номер протокола)

Руководитель организации Председатель собрания коллектива

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ работников или его совета

 (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

 (фамилия и инициалы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия и инициалы)

М.П. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. М.П. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.