

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 31 августа 2012 г. N 271**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНКУРСЕ  
"ЛУЧШИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ  
В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ**

В соответствии с [постановлением](#) Кабинета Министров Чувашской Республики от 11 июля 2012 г. N 293 "О конкурсе "Лучший муниципальный служащий в Чувашской Республике" и в целях повышения престижа муниципальной службы в органах местного самоуправления города Чебоксары, общественного признания заслуг в профессиональной служебной деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Чебоксары, постановляю:

1. Утвердить [Положение](#) о конкурсе "Лучший муниципальный служащий в органах местного самоуправления города Чебоксары" (далее - Положение) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что финансирование расходов, связанных с проведением конкурса "Лучший муниципальный служащий в органах местного самоуправления города Чебоксары", осуществляется в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете города Чебоксары на очередной финансовый год и плановый период.

3. Администрациям районов города Чебоксары и структурным подразделениям, не входящим в штатное расписание администрации города Чебоксары, ежегодно проводить конкурс по определению лучшего муниципального служащего в соответствии с Положением.

4. Признать утратившим силу [постановление](#) администрации города Чебоксары от 7 июля 2004 г. N 143 "Об утверждении Положения о конкурсе среди муниципальных служащих администрации города Чебоксары и администраций районов города Чебоксары".

5. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
города Чебоксары  
А.О.ЛАДЫКОВ

Приложение

Утверждено  
постановлением  
администрации  
города Чебоксары  
от 31.08.2012 N 271

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНКУРСЕ "ЛУЧШИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ**

## В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ"

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения ежегодного конкурса "Лучший муниципальный служащий в органах местного самоуправления города Чебоксары" (далее - Конкурс).

1.2. Основными целями Конкурса являются:

повышение престижа муниципальной службы в органах местного самоуправления города Чебоксары (далее - муниципальная служба) и профессионализма муниципальных служащих в органах местного самоуправления города Чебоксары (далее также - муниципальные служащие);

выявление и поддержка муниципальных служащих, достигших высоких результатов в профессиональной служебной деятельности и внесших значительный вклад в развитие местного самоуправления, эффективное решение вопросов местного значения.

1.3. Задачами Конкурса являются:

определение победителей Конкурса по номинациям;

стимулирование активности и повышение мотивации эффективного исполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей, укрепление стабильности профессионального кадрового состава;

раскрытие творческого потенциала муниципальных служащих.

1.4. Конкурс проводится ежегодно.

### II. Порядок подготовки Конкурса

2.1. Для организации и проведения Конкурса издается распоряжение администрации города Чебоксары, ежегодно создается организационный комитет Конкурса (далее - оргкомитет), который осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, и утверждается его состав.

2.2. Оргкомитет в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Конституцией](#) Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики и настоящим Положением.

2.3. Оргкомитет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, иных членов оргкомитета - представителей государственных органов, а также научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемых администрацией города Чебоксары в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

2.4. Основными задачами оргкомитета являются:

объективная оценка муниципальных служащих, представивших документы для участия в Конкурсе;

определение победителей Конкурса.

2.5. Оргкомитет для решения возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

определяет номинации, по которым проводится Конкурс;

размещает объявление о проведении Конкурса на официальном сайте города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

устанавливает срок представления документов на участие в Конкурсе;

рассматривает документы, представленные муниципальными служащими для участия в Конкурсе;

дает всестороннюю и объективную оценку муниципальным служащим;

принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в случаях, предусмотренных [пунктами 4.9, 5.1](#) настоящего Положения.

2.6. Оргкомитет для решения возложенных на него задач имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от муниципальных служащих, представивших документы для участия в Конкурсе, органов местного самоуправления города;

по предварительному согласованию приглашать на свои заседания участников Конкурса, представителей государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, экспертов, специалистов, научных работников, иных граждан.

2.7. Заседания оргкомитета проводит председатель оргкомитета, а в его отсутствие - заместитель председателя оргкомитета.

Заседание оргкомитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа его членов.

2.8. Секретарь оргкомитета:

принимает, регистрирует и систематизирует по номинациям документы муниципальных служащих;

информирует муниципальных служащих, представивших документы для участия в Конкурсе, о результатах прохождения этапов Конкурса, победителей Конкурса о времени и месте награждения;

ведет протоколы заседаний оргкомитета, в которых фиксирует его решения и результаты голосования;

осуществляет иные функции по обеспечению проведения Конкурса.

2.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности оргкомитета осуществляется администрацией города Чебоксары.

### III. Участники Конкурса

3.1. К участию в Конкурсе допускаются муниципальные служащие, признанные лучшими муниципальными служащими администраций районов города и структурных подразделений органов местного самоуправления города, изъявившие желание участвовать в Конкурсе, имеющие стаж муниципальной службы не менее трех лет и не имеющие дисциплинарных взысканий.

3.2. Победитель Конкурса не допускается к участию в Конкурсе в течение последующих трех лет.

#### IV. Условия и порядок проведения Конкурса

4.1. Конкурс проводится в три этапа.

4.2. На первом этапе Конкурса, в течение 3 рабочих дней после издания администрацией города Чебоксары распоряжения, указанного в [пункте 2.1](#) настоящего Положения, оргкомитет размещает на Портале органов власти Чувашской Республики объявление о проведении Конкурса, которое должно содержать следующие сведения:

номинации, по которым проводится Конкурс;

требования, предъявляемые к муниципальным служащим в соответствии с [пунктом 3.1](#) настоящего Положения;

перечень документов, подлежащих представлению для участия в Конкурсе в соответствии с [пунктом 4.3](#) настоящего Положения;

место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в Конкурсе;

срок приема документов на участие в Конкурсе;

сведения об источнике подробной информации о Конкурсе (телефон, факс, адрес электронной почты секретаря оргкомитета).

4.3. Муниципальные служащие, претендующие на участие в Конкурсе, в установленные оргкомитетом сроки приема документов представляют в оргкомитет следующие документы:

1) [заявление](#) о допуске к участию в Конкурсе на имя председателя оргкомитета по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению;

2) заполненную и подписанную [анкету](#) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению;

3) документы, подтверждающие достижения муниципального служащего, его личный вклад в выполнение органом местного самоуправления возложенных на него задач и функций (перечни реализованных проектов, показатели результативности служебной деятельности, отзывы о службе), в произвольной форме;

4) копию утвержденной должностной инструкции участника Конкурса, заверенную по месту службы;

5) документы, подтверждающие признание муниципального служащего победителем конкурса по определению лучшего муниципального служащего, проведенного администрацией органов местного самоуправления города Чебоксары;

6) рекомендацию, подписанную представителем нанимателя (работодателя) муниципального служащего, заместителем главы администрации города, курирующего структурное подразделение муниципального служащего администрации города Чебоксары, с изложением основных достижений муниципального служащего на имя председателя оргкомитета, в которой необходимо отразить следующую информацию:

профессиональные качества муниципального служащего (уровень профессиональных знаний; профессиональные умения и навыки; способность адаптировать имеющиеся знания и

практический опыт к должностным обязанностям; аналитические и организаторские способности и т.д.);

достигнутые в профессиональной служебной деятельности результаты;

личностные качества муниципального служащего (исполнительская дисциплина, уровень ответственности, культура делового общения, самостоятельность, трудолюбие, добросовестность, коммуникабельность, вежливость, принципиальность, самокритичность, авторитетность и т.д.);

потенциал муниципального служащего, перспективы профессионального развития (способность к инициативе, творчеству; наличие желания повышать свой профессиональный уровень; возможность должностного роста претендента);

отсутствие неснятых дисциплинарных взысканий.

4.4. Муниципальный служащий не позднее чем за 5 дней до истечения срока приема документов на участие в Конкурсе имеет право отозвать свое заявление на участие в Конкурсе, сообщив об этом письменно в оргкомитет.

4.5. По истечении срока приема документов от муниципальных служащих, претендующих на участие в Конкурсе, оргкомитет в течение 10 дней принимает решение о допуске к участию в Конкурсе либо об отказе в допуске к участию в Конкурсе, о чем письменно информирует муниципальных служащих.

В случае принятия решения об отказе в уведомлении указывается причина отказа и разъясняется порядок обжалования.

4.6. Решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе принимается в следующих случаях:

1) если документы не соответствуют требованиям настоящего Положения;

2) если документы представлены не в полном объеме или с нарушением установленного срока приема документов;

3) стаж муниципальной службы муниципальных служащих, претендующих на участие в Конкурсе, менее 3 лет;

4) наличие неснятых дисциплинарных взысканий.

4.7. Конкурс по соответствующей номинации проводится в случае, если к участию в Конкурсе по данной номинации допущено не менее двух муниципальных служащих.

4.8. Если по истечении срока приема документов на участие в Конкурсе в соответствующей номинации представлены документы только одним муниципальным служащим, то сроки приема документов на участие в Конкурсе для этой номинации могут быть продлены по решению оргкомитета. Данное решение оформляется протоколом.

4.9. Если по каждой из номинаций представлены документы только одним муниципальным служащим и оргкомитет не принимает решения о продлении сроков приема документов на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.

4.10. На втором этапе Конкурса членами оргкомитета оцениваются документы, представленные муниципальными служащими в соответствии с [пунктом 4.3](#) настоящего Положения.

4.11. В течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема документов секретарем оргкомитета доводятся до членов оргкомитета копии документов, представленные на Конкурс,

для их изучения и оценки.

4.12. Члены оргкомитета в течение 7 рабочих дней со дня поступления документов представляют секретарю оргкомитета **сведения** об изучении и оценке документов участников Конкурса по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

На основе сведений об изучении и оценке документов участников Конкурса в течение 3 рабочих дней секретарь оргкомитета выводит интегрированную оценку и составляет рейтинг участников Конкурса по каждой номинации.

4.13. Участники Конкурса, набравшие 30 и более баллов, допускаются к участию в третьем этапе Конкурса.

Участники Конкурса, набравшие менее 30 баллов, не допускаются к участию в третьем этапе Конкурса, о чем письменно информируются с указанием причины отказа.

4.14. Итоги второго этапа Конкурса оформляются протоколом, который подписывается председателем оргкомитета и секретарем.

4.15. На третьем этапе Конкурса проводится заседание оргкомитета, на котором члены оргкомитета проводят собеседования с участниками Конкурса, **результаты** которых оформляются по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению.

Третий этап Конкурса проводится не позднее 10 рабочих дней после подведения итогов второго этапа Конкурса.

4.16. Заседание оргкомитета оформляется протоколом, который подписывается председателем оргкомитета и секретарем оргкомитета.

## V. Подведение итогов Конкурса

5.1. Победитель Конкурса в соответствующей номинации определяется на заседании оргкомитета в отсутствие участников Конкурса, исходя из рейтинга участников Конкурса по каждой номинации, составленного секретарем оргкомитета по итогам второго и третьего этапов Конкурса.

При равенстве баллов участников Конкурса по итогам второго и третьего этапов Конкурса победитель Конкурса в соответствующей номинации определяется открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов оргкомитета. При равенстве голосов членов оргкомитета решающим является голос председательствующего на заседании оргкомитета.

При отсутствии победителя Конкурса в соответствующей номинации оргкомитет принимает решение о том, что Конкурс в соответствующей номинации признан несостоявшимся.

5.2. Победители Конкурса в соответствующих номинациях торжественно награждаются дипломами Конкурса.

5.3. Награждение победителей Конкурса производится председателем оргкомитета.

5.4. Организационно-техническое обеспечение церемонии награждения победителей Конкурса осуществляется администрацией города Чебоксары.

5.5. Информация об итогах Конкурса размещается на официальном сайте города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Документы участников Конкурса возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в администрации города Чебоксары, после чего подлежат уничтожению.

Приложение N 1  
к Положению о конкурсе  
"Лучший муниципальный служащий  
в органах местного самоуправления  
города Чебоксары"

Председателю организационного комитета  
конкурса "Лучший муниципальный  
служащий в органах местного  
самоуправления города Чебоксары"

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего,

\_\_\_\_\_

замещаемая им должность  
муниципальной службы)

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе "Лучший муниципальный служащий в органах местного самоуправления города Чебоксары" в номинации

\_\_\_\_\_

С условиями конкурса ознакомлен(а) и согласен(а).

Прилагаю следующие документы (перечислить):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение N 2  
к Положению о конкурсе  
"Лучший муниципальный служащий  
в органах местного самоуправления  
города Чебоксары"

АНКЕТА  
муниципального служащего, претендующего  
на участие в конкурсе "Лучший муниципальный служащий  
в органах местного самоуправления города Чебоксары"

\_\_\_\_\_

(наименование номинации)

Фамилия \_\_\_\_\_

--

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Место службы \_\_\_\_\_

Место  
для  
цветной  
фотографии  
3 x 4 см

Должность, дата назначения на должность

1. Общий стаж \_\_\_\_\_ Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_

2. Классный чин, дата присвоения \_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании:



Формальные характеристики полученного образования	Последовательность получения образования					
	начало _____ (месяц, год)	окончание _____ (месяц, год)	начало _____ (месяц, год)	окончание _____ (месяц, год)	начало _____ (месяц, год)	окончание _____ (месяц, год)
Уровень образования (среднее профессиональное, высшее, аспирантура, адъюнктура, докторантура)						
Полное наименование учебного заведения (с указанием адреса учебного заведения)						
Специальность по диплому						
Специализация						

4. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

Формальные характеристики дополнительного профессионального образования	Последовательность обучения					
	начало _____ (месяц, год)	окончание _____ (месяц, год)	начало _____ (месяц, год)	окончание _____ (месяц, год)	начало _____ (месяц, год)	окончание _____ (месяц, год)
Вид программы (курсы)						

повышения квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка)			
Название организации, учебного заведения			
Место проведения программы (страна, город)			
Тема программы			
Вид итогового документа (сертификат, свидетельство, удостоверение)			

5. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (при заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время):

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации
поступления	ухода		

6. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений:

---



---



---

7. Участие в общественных организациях (в том числе профессиональных, научно-технических и др.):

Годы пребывания	Населенный пункт	Название организации	Ваш статус в организации		
			руководитель	член руководящего органа	член организации

8. Участие в выборных органах (с указанием времени пребывания, наименования органа):

---



---



---

9. Какими языками владеете:

родной язык: \_\_\_\_\_

языки народов Российской Федерации: \_\_\_\_\_

иностранные языки, включая языки народов бывшего СССР:

Язык	Степень владения		
	владею свободно	читаю и могу объясняться	читаю и перевожу со словарем


10. Навыки работы с компьютером:

Вид программного обеспечения	Степень владения			Название конкретных программных продуктов, с которыми приходилось работать
	владею свободно	имею общее представление	не работал	
Текстовые редакторы				
Электронные таблицы				
Правовые базы данных				
Специальные программные продукты				
Операционные системы				

11. Участвовали ли Вы в семинарах, форумах, конференциях, реализации программ, проведении экспериментов по направлению номинации Конкурса (перечислите):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12. Занимаетесь (занимались) ли Вы консультационной деятельностью? Основные вопросы консультирования

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

13. Занимаетесь (занимались) ли Вы преподавательской деятельностью (если да, укажите учебное учреждение, с какого времени преподаете и преподаваемую дисциплину)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

14. Если есть:

ученое звание \_\_\_\_\_

ученая степень \_\_\_\_\_

научные труды (сколько и в каких областях) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

изобретения (сколько и в каких областях) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

основные направления научных исследований (разработок)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

внедренные научные разработки

---

---

основные (наиболее значимые) публикации, книги, брошюры, статьи

---

---

15. Ваш план профессионального развития:

---

---

---

---

16. Назовите факторы, влияющие на Ваши самочувствие и работоспособность:

положительно	отрицательно

17. Ваше хобби (чем Вы любите заниматься в свободное от службы время):

---

---

18. Занятие спортом (вид, достижения):

---

---

19. Отзыв, характеризующий профессиональные и личностные качества муниципального служащего

Фамилия, имя, отчество	Наименование организации и должность	Контактные телефоны

20. Нахождение в резерве:

Наименование резерва	Должность, на которую включен в резерв, дата включения в резерв
Резерв управленческих кадров Чувашской Республики	
Резерв управленческих кадров муниципального образования	
Кадровый резерв на государственной гражданской службе в государственном органе, в том числе кадровый резерв на должность федеральной государственной гражданской	

службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации	
Кадровый резерв на государственной гражданской службе Чувашской Республики	
Кадровый резерв на муниципальной службе	
Иной резерв	

21. Какую еще информацию о своей профессиональной, практической и научной деятельности Вы хотели бы сообщить дополнительно

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Адрес для информирования \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения, которые Вы желаете сообщить о себе

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в допуске к участию в конкурсе "Лучший муниципальный служащий в органах местного самоуправления города Чебоксары".

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий, обработку и хранение моих персональных данных, содержащихся в настоящей анкете, согласен (согласна).

\_\_\_\_\_ (дата заполнения, подпись, расшифровка подписи муниципального служащего)

Фотография и данные о трудовой деятельности, об учебе соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании.

М.П.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы, фамилия работника кадровой службы)

Приложение N 3  
к Положению о конкурсе  
"Лучший муниципальный служащий  
в органах местного самоуправления  
города Чебоксары"

Сведения об изучении и оценке документов

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. участника Конкурса)

\_\_\_\_\_ (номинация Конкурса)

№ п/п	Критерии	Оценка, баллов	Выставленная оценка, баллов
1	2	3	4
1.	Наличие высшего профессионального образования по направлению номинации Конкурса	5	
2.	Наличие государственных наград	5	
3.	Наличие ведомственных наград и поощрений	3	
4.	Стаж муниципальной службы:		
	от 3 до 5 лет	1	
	от 5 до 10 лет	2	
	от 10 до 15 лет	3	
	свыше 15 лет	4	
5.	Опыт работы по направлению номинации Конкурса:		
	от 3 до 5 лет	1	
	от 5 до 10 лет	2	
	от 10 до 15 лет	3	
	свыше 15 лет	4	
6.	Наличие ученой степени, ученых трудов, изобретений, внедренных научных разработок	5	
7.	Обучение на курсах повышения квалификации по направлению номинации Конкурса	от 0 до 3	
8.	Участие в общественных организациях (в том числе профессиональных, научно-технических и др.)	от 0 до 5	
9.	Участие в выборных органах	от 0 до 5	
10.	Навыки работы с компьютером	от 0 до 5	
11.	Участие в семинарах, форумах, конференциях, реализации программ, проведении экспериментов и т.п. по направлению номинации Конкурса	от 0 до 20	
12.	Навыки консультационной деятельности по направлению номинации Конкурса	от 0 до 3	
13.	Достигнутые результаты в профессиональной служебной деятельности	от 0 до 20	
14.	Опыт преподавательской деятельности	от 0 до 3	

15.	План профессионального развития	от 0 до 10	
16.	Нахождение в кадровых резервах на государственной гражданской службе в государственном органе, в том числе кадровом резерве на должность федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, на муниципальной службе	2	
17.	Нахождение в резервах управленческих кадров	3	

Член организационного комитета

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение N 4  
к Положению о конкурсе  
"Лучший муниципальный служащий  
в органах местного самоуправления  
города Чебоксары"

Результаты собеседования

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. участника Конкурса)

\_\_\_\_\_ (номинация Конкурса)

(максимальная оценка, баллов - 10)

№ п/п	Критерии	Выставленная оценка, баллов
1.	Профессиональная компетентность, деловые качества участника Конкурса (уровень общих и профессиональных знаний, умений и навыков; расстановка приоритетов в работе; аналитические и организаторские способности; инициативность; способность к изложению информации)	
2.	Достижения участника Конкурса в профессиональной служебной деятельности (личный вклад участника Конкурса в выполнение органом местного самоуправления возложенных на него задач и функций)	
3.	Личностные качества участника Конкурса (уровень ответственности, культура делового общения, самостоятельность, трудолюбие, добросовестность, коммуникабельность, вежливость, принципиальность, самокритичность, авторитетность и т.д.)	
4.	Потенциал участника Конкурса, перспективы его профессионального	



	развития (стремление к повышению профессионального уровня; способность к инициативе, творчеству; наличие желания повышать свой профессиональный уровень, возможность и целесообразность должностного роста)	
--	---	--

Член организационного комитета \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

---