

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ**

П Р И К А З

16 июня 2017 г.

№ 93/01

Санкт-Петербург

О введении в действие Положения о порядке замещения должностей педагогических работников Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

С целью кадрового обеспечения образовательной и научной деятельности Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики и его филиалов и в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 года № 749,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ввести в действие с 16 июня 2017 года прилагаемое Положение о порядке замещения должностей педагогических работников Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2. Признать утратившим силу пункт 1 приказа ректора Санкт-Петербургского университета управления и экономики от 13 ноября 2015 года № 190/08 «О введении в действие Положения о порядке замещения должностей педагогических работников Санкт-Петербургского университета управления и экономики, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и Положения о конкурсной комиссии Санкт-Петербургского университета управления и экономики для проведения конкурса на замещение должностей научных работников и порядке ее работы».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



О.Г. Смешко

Приложение
к приказу от 16 июня 2017 г.
№ 93/01



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский университет технологий
управления и экономики»

Процесс «Управление персоналом»

П-СМК-6.2-7.0-165/1-2017

Положение

ОДОБРЕНО
Ученым советом СПбУТУиЭ
25 мая 2017 г.
Протокол № 9/1/16



УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПбУТУиЭ

16 июня 2017 г.

О.Г. Смешко

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ




*О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
ТЕХНОЛОГИЙ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ, ОТНОСЯЩИХСЯ
К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ*

П-СМК-6.2-7.0-165/1-2017

Вводится повторно

Дата введения: 16 июня 2017 г.

Санкт-Петербург
2017

	Должность	Фамилия / подпись	Дата
Разработчик	Начальник отдела по работе с ученым и диссертационным советами	Федораев С.В. / 	22.05.2017
Согласовано	Начальник отдела кадров персонала	Аверина Ю.В. / 	22.05.2017
Согласовано	Заместитель начальника юридического отдела	Козихин А.В. / 	22.05.17
Экземпляр	1	Страниц 18	



I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Санкт-Петербургском университете технологий управления и экономики и его филиалах, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ (далее соответственно – педагогические работники, Университет, филиал), и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

2. Должности педагогических работников, отнесенные к профессорско - преподавательскому составу, указаны в пункте 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

3. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника в Университете (филиале), а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс).

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в Университете (филиале) без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

4. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей.

5. Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно в соответствии с настоящим Положением. В конкурсе принимают участие ученые с мировым именем, имеющие приглашение для работы в Университете (филиале).

6. Ректор Университета (руководитель филиала) в срок не позднее двух месяцев до окончания учебного года объявляет фамилии и должности педагогических работников Университета (филиала), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения информации на официальном сайте Университета (филиала) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сайт Университета, сайт филиала).



**ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет
технологий управления и экономики»**

Положение

О порядке замещения должностей педагогических работников Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

П-СМК-6.2-7.0-165/1-2017

7. При наличии в Университете (филиале) вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором Университета (руководителем филиала) в период учебного года.

8. Объявление о проведении конкурса размещается:

- на сайте Университета – при замещении должностей педагогических работников Университета;

- на сайте филиала – при замещении должностей педагогического работников филиала.

Объявление о проведении конкурса размещается не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

- квалификационные требования по должностям педагогических работников;

- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;

- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе);

- место и дата проведения конкурса.

В Университете (филиале) должны быть созданы условия для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса.

9. Объявление конкурса осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, в штате которого находится замещаемая должность педагогического работника.

Служебная записка о проведении конкурса представляется:

- ректору Университета по форме согласно приложению 1 – при замещении должностей педагогических работников Университета;

- руководителю филиала по форме согласно приложению 2 – при замещении должностей педагогических работников филиала.

10. Заявление претендента для участия в конкурсе (далее – претендент) представляется в структурное подразделение Университета (филиала), обеспечивающее процесс управление персоналом, не позднее окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

Заявление на участие в конкурсе подается на имя:

- ректора Университета по форме согласно приложению 3 – при замещении должности педагогического работника Университета;

- руководителя филиала по форме согласно приложению 4 – при замещении должности педагогического работника филиала.



**ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет
технологий управления и экономики»**

Положение

О порядке замещения должностей педагогических работников Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

П-СМК-6.2-7.0-165/1-2017

К заявлению в обязательном порядке прилагаются:

- список опубликованных претендентом учебных изданий и научных трудов по форме согласно приложению 5;

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям по замещаемой должности педагогического работника;

- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Список опубликованных учебных изданий и научных трудов подписывается претендентом, заверяется руководителем структурного подразделения, в штате которого находится замещаемая должность педагогического работника, и секретарем совета института Университета (совета филиала).

Претендент имеет право представить иные документы и материалы, характеризующие его профессиональную деятельность.

Вместе с документами на иностранном языке представляются нотариально заверенные переводы их текста на русский язык.

Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению по результатам проведения конкурса трудового договора и при наличии с коллективным договором Университета (филиала).

11. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов квалификационным требованиям по замещаемой должности педагогического работника;

- непредставления документов, подлежащих представлению в обязательном порядке вместе с заявлением об участии в конкурсе;

- нарушения установленных сроков представления заявления об участии в конкурсе.

12. Если для участия в конкурсе не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся.

13. Конкурс проводится коллегиальным органом управления:

- советом института Университета, в штате которого находится замещаемая должность, – при замещении должности педагогического работника Университета;

- советом филиала – при замещении должности педагогического работника филиала.

В состав совета института Университета (совета филиала) входят при наличии представители первичной профсоюзной организации работников.

14. С лицом, успешно прошедшим конкурс, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.



При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

15. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией Университета (филиала) или его структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

16. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу советом института Университета (советом филиала) лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в организации, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

II. Процедура избрания по конкурсу на должности педагогических работников

17. Заявления претендентов на участие в конкурсе на замещение должностей педагогических работников с прилагаемыми к ним документами и материалами передаются в совет института Университета (совет филиала) не позднее, чем за десять дней до даты проведения конкурса.

18. Совет института Университета (совет филиала) правомочен проводить процедуру избрания по конкурсу на должности педагогических работников при участии в заседании совета не менее двух третей его списочного состава.

В случае отсутствия необходимого кворума ректор Университета (руководитель филиала) назначает дату повторного проведения конкурса. Повторный конкурс проводится в течение месяца со дня проведения конкурса, указанного в объявлении на сайте Университета (сайте филиала).

Информация о переносе даты проведения конкурса размещается на сайте Университета (сайте филиала) в дополнение к объявлению о проведении конкурса.

В случае, когда при повторном проведении конкурса в заседании совета института Университета (совете филиала) участвует менее двух третей его списочного состава, конкурс признается несостоявшимся.



19. Претендент имеет право присутствовать на заседании совета института Университета (совета филиала) при проведении конкурса и рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента на заседание совета института Университета (совета филиала) не является препятствием для проведения конкурса.

20. При рассмотрении кандидатур претендентов секретарь совета института Университета (секретарь совета филиала) доводит до членов совета информацию о содержании документов и материалов, указанных в пункте 10 настоящего Положения.

21. Решение по конкурсу принимается советом института Университета (советом филиала) путем тайного голосования и оформляется протоколом.

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов совета института Университета (совета филиала) от числа принявших участие в заседании совета.

В случае, когда никто из претендентов не набрал необходимого числа голосов, конкурс признается несостоявшимся.

22. Для проведения тайного голосования совет института Университета (совет филиала) избирает открытым голосованием простым большинством голосов из членов совета института Университета (совета филиала), участвующих в заседании, счетную комиссию в количестве не менее трех человек.

Секретарь совета института Университета (секретарь совета филиала) готовит бланки бюллетеня для тайного голосования в количестве, соответствующем составу совета института Университета (совета филиала). В бюллетене указываются все претенденты, участвующие в конкурсе на замещение соответствующей должности.

Бюллетень оформляется согласно:

- приложению 6 – при участии в выборах на должность одного претендента;
- приложению 7 – при участии в выборах на должность двух и более претендентов.

Счетная комиссия осматривает и опечатывает урну для тайного голосования и выдает бюллетени под роспись членам совета института Университета (совета филиала), участвующим в заседании. Неиспользованные бюллетени остаются у счетной комиссии с отметкой о неиспользовании.

Член совета института Университета (совета филиала) имеет право проголосовать только за одну кандидатуру, оставив ее в бюллетене и вычеркнув из бюллетеня фамилии других претендентов.

Бюллетень, в котором не вычеркнуты две или более фамилии, признается недействительным.

Счетная комиссия оглашает результаты голосования по избранию на должность и оформляет их протоколом.

Протокол счетной комиссии оформляется согласно:

- приложению 8 – при участии в выборах на должность одного претендента;



**ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет
технологий управления и экономики»**

Положение

О порядке замещения должностей педагогических работников Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

П-СМК-6.2-7.0-165/1-2017

- приложению 9 – при участии в выборах на должность двух и более претендентов.

Протокол счетной комиссии утверждается советом института Университета (советом филиала) открытым голосованием простым большинством голосов членов совета, участвующих в заседании.

23. Секретарь совета института Университета (секретарь совета филиала) в течение трех рабочих дней после проведения заседания совета института Университета (совета филиала) представляет в структурное подразделение Университета (филиала), обеспечивающее процесс управление персоналом, выписку из протокола заседания совета института Университета (совета филиала) с решением по избранию на должность педагогического работника и возвращает документы и материалы, представленные в ученый совет для проведения процедуры избрания.



**ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет
технологий управления и экономики»**

Положение

О порядке замещения должностей педагогических работников Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

П-СМК-6.2-7.0-165/1-2017

**Приложение 1
к Положению**

Ректору
Санкт-Петербургского университета
технологий управления и экономики

_____ (фамилия, инициалы)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу объявить конкурс на замещение должности _____

_____ (должность, структурное подразделение, размер ставки)

_____ (должность, подпись, инициалы и фамилия руководителя структурного подразделения)

_____ (дата)

Согласовано:

Первый проректор

_____ (подпись, инициалы и фамилия)

Директор по персоналу

_____ (подпись, инициалы и фамилия)



**ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет
технологий управления и экономики»**

Положение

О порядке замещения должностей педагогических работников Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

П-СМК-6.2-7.0-165/1-2017

**Приложение 2
к Положению**

Директору

(наименование филиала)

(фамилия, инициалы)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу объявить конкурс на замещение должности _____

(должность, структурное подразделение, размер ставки)

(должность, подпись, инициалы и фамилия руководителя структурного подразделения)

(дата)

Согласовано:

(должность, подпись, инициалы и фамилия заместителя руководителя филиала)

(должность, подпись, инициалы и фамилия руководителя структурного подразделения, обеспечивающего процесс управления персоналом)



**ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет
технологий управления и экономики»**

Положение

О порядке замещения должностей педагогических работников Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

П-СМК-6.2-7.0-165/1-2017

**Приложение 3
к Положению**

Ректору
Санкт-Петербургского университета
технологий управления и экономики

_____ (фамилия, инициалы)

от _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (для работника Университета – занимаемая должность)

проживающего по адресу: _____

тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности

_____ (должность, структурное подразделение, размер ставки)

_____ (подпись, инициалы и фамилия)

_____ (дата)



**ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет
технологий управления и экономики»**

Положение

О порядке замещения должностей педагогических работников Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

П-СМК-6.2-7.0-165/1-2017

**Приложение 4
к Положению**

Директору

_____ (наименование филиала)

_____ (фамилия, инициалы)

от _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (для работника филиала – занимаемая должность)

проживающего по адресу: _____

тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности

_____ (должность, структурное подразделение, размер ставки)

_____ (подпись, инициалы и фамилия)

_____ (дата)



**ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет
технологий управления и экономики»**

Положение

О порядке замещения должностей педагогических работников Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

П-СМК-6.2-7.0-165/1-2017

**Приложение 5
к Положению**

СПИСОК
опубликованных учебных изданий и научных трудов

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма публикации	Выходные данные	Объем, п.л. (Мб, мин.)	Соавторы
1	2	3	4	5	6
1. Учебные издания					
2. Научные труды					
3. Патенты (свидетельства) на изобретения, полезную модель, промышленный образец, селекционные достижения, программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем					

Соискатель _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Список верен:

(должность, подпись, инициалы и фамилия руководителя структурного подразделения)

Секретарь совета _____
(наименование института Университета / филиала, подпись, инициалы и фамилия)

(дата)



Примечание

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации со сквозной нумерацией.

2. В графе 2 приводится полное наименование публикации с уточнением в скобках ее вида (монография, статья, тезисы доклада, отчет о НИР, учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник и т.п.).

3. В графе 3 указывается форма объективного существования публикации: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Для дипломов, авторских свидетельств, патентов, лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов форма публикации не указывается.

4. В графе 4 указываются выходные данные публикации в соответствии с правилами библиографического описания литературы. Для электронных изданий дополнительно указываются регистрационный номер и государственная организация, уполномоченная на осуществление государственной регистрации. Электронное издание, не имеющее такой регистрации, не признается опубликованным и в списке не указывается.

5. В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) публикаций. При наличии соавторов количество указывается в виде дроби: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий соискателю. Для электронных изданий объем указывается в Мб, продолжительность звуковых и видеофрагментов – в минутах. Для дипломов, авторских свидетельств, патентов, лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов показатель объема не указывается.

6. В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и другие, всего ___ человек».

7. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.



**ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет
технологий управления и экономики»**

Положение

О порядке замещения должностей педагогических работников Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

П-СМК-6.2-7.0-165/1-2017

**Приложение 6
к Положению**

Бланк бюллетеня

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по конкурсному отбору на должность _____

_____ (наименование должности, структурного подразделения)

Заседание совета _____

(наименование института Университета / филиала)

_____, протокол № _____.

(дата)

Фамилия, имя, отчество претендента:



**ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет
технологий управления и экономики»**

Положение

*О порядке замещения должностей педагогических
работников Санкт-Петербургского университета
технологий управления и экономики, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу*

П-СМК-6.2-7.0-165/1-2017

**Приложение 7
к Положению**

Бланк бюллетеня

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по конкурсному отбору на должность _____

(наименование должности, структурного подразделения)

Заседание совета _____

(наименование института Университета / филиала)

_____, протокол № _____.

(дата)

Фамилии, имена, отчества претендентов:



ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет
технологий управления и экономики»

Положение

О порядке замещения должностей педагогических работников Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

П-СМК-6.2-7.0-165/1-2017

**Приложение 8
к Положению**

**Протокол № ____
заседания счетной комиссии**

Представлен на заседании совета _____
(наименование института Университета / филиала)

_____, протокол № _____.
(дата заседания)

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов ученого совета.

Комиссия избрана для подсчета голосов при тайном голосовании по проведению конкурса на замещение должности _____

(полное наименование должности, размер ставки)

Баллотировался: _____
(фамилия, имя, отчество претендента на должность)

Роздано бюллетеней _____.

Оказалось в урне бюллетеней _____.

Из них недействительных _____.

Результаты голосования:

«за» – _____ голосов;

«против» – _____ голосов.

Члены счетной комиссии _____
(подпись, инициалы, фамилия)

(подпись, инициалы, фамилия)

(подпись, инициалы, фамилия)



**ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет
технологий управления и экономики»**

Положение

О порядке замещения должностей педагогических работников Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

П-СМК-6.2-7.0-165/1-2017

**Приложение 9
к Положению**

**Протокол № ____
заседания счетной комиссии**

Представлен на заседании совета _____
(наименование института Университета / филиала)

_____, протокол № _____.
(дата заседания)

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов ученого совета.

Комиссия избрана для подсчета голосов при тайном голосовании по проведению конкурса на замещение должности _____

(полное наименование должности, размер ставки)

Баллотировались: _____ ;
(фамилия, имя, отчество претендента на должность)
_____;
(фамилия, имя, отчество претендента на должность)
_____.
(фамилия, имя, отчество претендента на должность)

Роздано бюллетеней _____.

Оказалось в урне бюллетеней _____.

Из них недействительных _____.

Результаты голосования:

за _____ – _____ ГОЛОСОВ;
(фамилия, имя, отчество претендента на должность)

за _____ – _____ ГОЛОСОВ;
(фамилия, имя, отчество претендента на должность)

за _____ – _____ ГОЛОСОВ;
(фамилия, имя, отчество претендента на должность)

против всех кандидатов – _____ ГОЛОСОВ.

Члены счетной комиссии _____
(подпись, инициалы, фамилия)

(подпись, инициалы, фамилия)

(подпись, инициалы, фамилия)

