

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»
(ВГУЭС)**

ПРИКАЗ

«30» декабря 2021 г.

№ 906

г. Владивосток

Об утверждении формы трудового договора в форме «эффективного контракта»

В целях сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов по слуху) и во исполнение требований статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

приказываю:

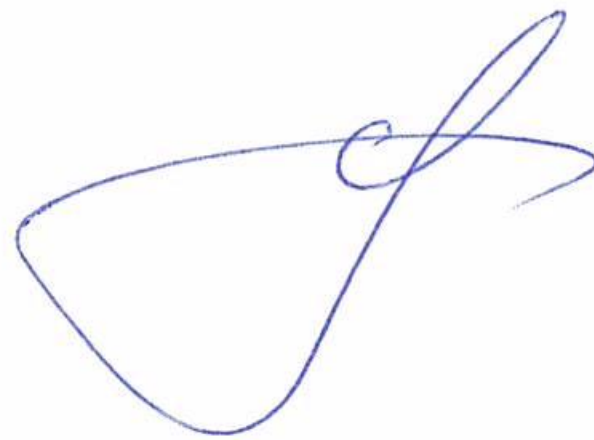
1. С **10 января 2022 года** утвердить и ввести в действие следующую форму трудового договора для сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов по слуху):

ЭК-114157-220-0101-10012022 (Приложение № 1).

2. Начальнику отдела кадрового делопроизводства Терпуговой Д.О. с **10.01.2022 года** обеспечить прием вновь принимаемых лиц для сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов по слуху) в соответствии с Приложением №1 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



С.Ю. Голиков

Трудовой договор № _____

г. Владивосток

«___» _____ 202__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (далее – ФГБОУ ВО «ВГУЭС»), ИНН 2536017137, в лице _____, с одной стороны, и _____, именуемый (-ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили трудовой договор о нижеследующем:

1 Общие положения

1.1. Работник принят на должность _____ и обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с приложением № 1 к трудовому договору.

1.2. Рабочее место Работника: _____.

1.3. Работа у Работодателя является для Работника:

- основной
- по внутреннему совместительству
- по внешнему совместительству

1.4. Трудовой договор заключается на:

- неопределенный срок
- определенный срок, _____
(указать основание)

1.5. Объем ставки _____
(указать объем ставки)

1.6. Дата начала работы «___» _____ 202__ г.

1.7. Дата окончания работы «___» _____ 202__ г.

2 Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

предоставление ему безопасных условий для выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором, предоставление необходимых материалов, инструментов, исправных приспособлений и технических средств;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации Работника, сложности труда, количества и качества выполняемой работы;

обязательное социальное и пенсионное страхование, льготы и компенсации, предусмотренные действующим законодательством РФ.

отдых, обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных основного и дополнительных отпусков в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором;

предоставление от структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВГУЭС» информации и документов, необходимых для выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором;

иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

добросовестно и в полном объеме выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него подпунктами пункта 1.1. трудового договора;

использовать все рабочее время для высокопроизводительного труда, обеспечивая эффективное исполнение трудовых обязанностей;

неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника;

бережно относиться к имуществу ФГБОУ ВО «ВГУЭС», в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников; возместить ущерб ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в случае утраты или повреждения имущества в соответствии с договором о материальной ответственности;

незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

как во время работы у Работодателя, так и после расторжения трудового договора не использовать и не разглашать никакую служебную информацию, ставшую ему известной в связи с выполнением работы у Работодателя, разглашение которой может нанести вред Работодателю и другим работникам ФГБОУ ВО «ВГУЭС»;

не разглашать третьим лицам условия трудового договора, особенно в части оплаты труда, в том числе другим работникам, состоящим в трудовых отношениях с Работодателем;
 в случае изменения персональных данных уведомить об этом Работодателя в течение 14 календарных дней с момента изменения персональных данных;
 выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВГУЭС» и трудовым законодательством Российской Федерации.

2.3. Работник подчиняется непосредственно: **начальнику управления по работе со студентами.**

3 Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:
 требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по трудовому договору и соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВГУЭС», непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника;
 принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
 иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:
 предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
 обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
 выплачивать каждые полмесяца в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
 осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
 исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

4 Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата, исходя из расчета на полную ставку:

4.1.1. Работнику устанавливается ставка почасовой оплаты в размере **447 рублей в час.**

4.1.2 Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
Районный коэффициент	в соответствии со ст. 316 Трудового кодекса РФ	20 %
Надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока	в соответствии со ст. 317 Трудового кодекса РФ	30 %
Доплата за работу наряду с работой, определенной трудовым договором	- в соответствии со ст. 60.2 Трудового кодекса РФ; - с письменного согласия работника по представлению руководителя.	- в соответствии со ст. 151 Трудового кодекса РФ, с Положением об оплате труда работников ВГУЭС; - абсолютный размер определяется исходя из объема дополнительной работы.
Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	- в соответствии со ст. 113 Трудового кодекса РФ; - с письменного согласия работника по представлению руководителя.	- в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ, с Положением об оплате труда работников ВГУЭС
Доплата за сверхурочную работу	- в соответствии со ст. 99 Трудового кодекса РФ; - с письменного согласия работника по представлению руководителя.	- в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ, с Положением об оплате труда работников ВГУЭС

4.1.2.1 На Работника распространяются иные выплаты компенсационного характера на условиях и в размерах, предусмотренных трудовым законодательством РФ, нормативно-правовыми актами и локальными актами ФГБОУ ВО «ВГУЭС», в том числе Положением об оплате труда работников ВГУЭС.

4.1.2.2. На Работника распространяются выплаты стимулирующего характера на условиях и в размерах, предусмотренных трудовым законодательством РФ, нормативно-правовыми актами и локальными актами ФГБОУ ВО «ВГУЭС», в том числе Положением об оплате труда работников ВГУЭС.

4.1.4. Расчет заработной платы производится пропорционально отработанному времени и исходя из объема ставки, закрепленного пунктом 1.5 трудового договора.

4.2. Заработная плата может быть индексирована в порядке, установленном нормативными актами Правительства РФ и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВГУЭС».

4.3. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации заработная плата выплачивается в следующие сроки:

за первую половину текущего месяца выплачивается 15 числа текущего месяца (14 числа в феврале);

за вторую половину текущего месяца выплачивается 30 числа текущего месяца (28 числа в феврале).

Заработная плата выплачивается путем перечисления на лицевой счет в банке согласно заявлению Работника, либо через кассу ФГБОУ ВО «ВГУЭС» (ул. Гоголя, 41, г. Владивосток, ауд. 1345).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.4. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВГУЭС».

4.5. Расчетный лист Работника размещается в электронном виде на сайте ФГБОУ ВО «ВГУЭС» (<http://www.vvsu.ru>) в сроки, предусмотренные действующим законодательством РФ в разделе «Персональная информация», доступ к которому предоставляется после введения портального имени пользователя и пароля. В письменном виде расчетный листок Работник может получить по заявлению в расчетном отделе ФГБОУ ВО «ВГУЭС» (кабинет 1355, ул. Гоголя, 41, г. Владивосток).

5 Рабочее время и время отдыха

5.1 Работнику устанавливается следующие вид и режим рабочего времени:

5.1.1. Режим гибкого рабочего времени.

5.1.2. Продолжительность рабочей недели, рабочего дня, время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания **определяются индивидуальным планом, расписанием учебных занятий глухих и слабослышащих обучающихся.**

5.1.3. Работник обязуется своевременно отслеживать и ознакомливаться с расписанием учебных занятий группы, в которой обучаются глухие и слабослышащие обучающиеся, на соответствующий семестр.

5.1.4. В случае несоблюдения Работником требований по своевременному ознакомлению с расписанием учебных занятий группы, в которой обучаются глухие и слабослышащие обучающиеся, на соответствующий семестр, Работник считается ознакомленным с таким графиком надлежащим образом и при его несоблюдении Работник не вправе ссылаться на то, что он не был с ним ознакомлен. За не ознакомление или несвоевременное ознакомление с расписанием учебных занятий Работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в установленном законом порядке.

5.2. Работодатель предоставляет работнику ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **28 календарных дней**, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью **8 календарных дней**. **Общая продолжительность оплачиваемого отпуска составляет 36 календарных дня.**

5.3. Порядок предоставления отпусков Работнику определяется действующим трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВГУЭС».

6 Социальное страхование и меры социальной поддержки работника

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Выплаты социального характера устанавливаются в соответствии с Положением о социальной поддержке работников и пенсионеров ФГБОУ ВО «ВГУЭС».

7 Иные условия трудового договора

7.1. Работодатель обязан соблюдать предусмотренный трудовым законодательством и иными федеральными законами порядок обработки, иного использования и обеспечения сохранности персональных данных работника.

7.2. В случае неисполнения порядка использования и неправомерного разглашения информации, указанной в п. 7.1 трудового договора, соответствующая виновная сторона договора обязана возместить другой стороне причиненный ущерб.

7.3. Работник соглашается, что Работодателю принадлежат исключительные права на любые произведения и иные результаты интеллектуальной деятельности (объекты интеллектуальной собственности), созданные или зарегистрированные Работником в связи с осуществлением работы у Работодателя (служебные произведения). Все иное в отношении служебного произведения, прямо не урегулированное трудовым договором, регулируется локальными нормативными актами Работодателя.

7.4. Класс (подкласс) условий труда*: **2-й класс.**

*в соответствии с проведенной специальной оценкой условий труда

8 Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее (несвоевременное, некачественное, не в полном объеме) исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение (несвоевременное, некачественное, не в полном объеме) Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Работник и Работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9 Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Каждая из сторон трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

9.2. Изменения и дополнения могут быть также внесены в трудовой договор в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

9.3. При изменении Работодателем условий трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения (ст.74 Трудового кодекса РФ).

9.4. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст.180 Трудового кодекса РФ).

9.5. Трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10 Заключительные положения

10.1. Споры и разногласия, возникающие в отношении трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается Работнику.

С Уставом ФГБОУ ВО «ВГУЭС», в том числе с локальными нормативными актами согласно приложению № 2 к трудовому договору, до подписания трудового договора ознакомлен (-а):

« ____ » _____ 202__ года _____ (подпись) (ФИО работника)

На проверку, получение, хранение, комбинирование, передачу или любое другое использование моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством, в том числе и в производственных целях согласен (-на):

« ____ » _____ 202__ года _____ (подпись) (ФИО работника)

РАБОТОДАТЕЛЬ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Владивостокский государственный университет
экономики и сервиса» (ФГБОУ ВО «ВГУЭС»)
ИНН 2536017137
Юридический адрес:
690014, г. Владивосток, ул. Гоголя, 41

(подпись)

Работник получил один экземпляр трудового договора:

Работник ОКД

(подпись)

РАБОТНИК

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)
серия _____ № _____
кем выдан _____
дата выдачи « ____ » _____ 202__ года
Адрес места жительства: _____

(подпись) / _____ /
(ФИО работника)

(подпись) / _____ /
(ФИО работника)

(ФИО)

Должностные обязанности

- 1.1.1. Осуществлять прямой перевод устной речи (учебных и практических занятий, консультаций и иных бесед) посредством жестового языка (дактилологии) для глухих и слабослышащих обучающихся.
- 1.1.2. Владеть обратным переводом жестовой речи глухих и слабослышащих обучающихся (дактилологии) в устную речь.
- 1.1.3. Представлять интересы глухих и слабослышащих обучающихся при посещении ими учебных и практических занятий, взаимодействии с работниками структурных подразделений образовательной организации, обеспечивая взаимопонимание глухих и слабослышащих обучающихся с другими обучающимися и работниками образовательной организаций.
- 1.1.4. Представлять предложения по повышению качества получения образовательных услуг.
- 1.1.5. Постоянно пополнять свои знания жестовой речи, совершенствовать технику владения специфическими средствами общения глухих.
- 1.1.6. Выполнять поручения непосредственного руководителя в пределах обязанностей трудового договора, полномочий и компетенций структурного подразделения;
- 1.1.7. Соблюдать нормы и правила, установленные внутренними нормативными документами ФГБОУ ВО «ВГУЭС» (приказами, распоряжениями, положениями, регламентами и пр.);
- 1.1.8. Соблюдать требования по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВГУЭС»;
- 1.1.9. Соблюдать нормы и правила по охране труда и пожарной безопасности в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВГУЭС»;
- 1.1.10. Уведомлять ректора или лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в ФГБОУ ВО «ВГУЭС», органы прокуратуры или другие правоохранительные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 1.1.11. Уведомлять ректора или лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в порядке, определенном локальными актами ФГБОУ ВО «ВГУЭС» и в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно;
- 1.1.12. Применять меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и к урегулированию возникшего конфликта интересов.

С должностными обязанностями Работник ознакомлен:

_____/_____/« ____ » _____ 202__ год
(подпись) (ФИО работника)

ПЕРЕЧЕНЬ

локальных нормативных актов

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

Я, _____, подтверждаю, что до
(ФИО работника)

подписания трудового договора с ФГБОУ ВО «ВГУЭС» был (а) ознакомлен (а) со следующими документами:

№	Название документа
1	Устав ВГУЭС
2	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ВГУЭС»
3	Положение СК-СТО-ПЛ-19-001-2021 «Об оплате труда работников ВГУЭС»
4	Инструкция СК-СТО-ИН-001-2011 «Составление табеля учёта рабочего времени»
5	Регламент СК-СТО-РГ-3.2-002-2010 «Подготовка документов для начисления заработной платы»
6	Регламент ВГУЭС СК-СТО-РГ-3.2-004-2010 «Внесение изменений в организационную структуру и штатное расписание»
7	Регламент СК-СТО-РГ-3.2-005-2010 «Заключение договоров гражданско-правового характера с физическими лицами и оплаты оказанных услуг и выполненных работ»
8	Регламент СК-СТО-РГ-11-001-2011 «Прием на работу»
9	Положение СК-СТО-ПЛ-11-001-2015 «О порядке организации избрания по конкурсу и выборов на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «ВГУЭС»»
10	Положение СК-СТО-ПЛ-08-010-2019 «О порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБОУ ВО «ВГУЭС»»
11	Положение СК-СТО-ПЛ-11-002-2015 «О порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «ВГУЭС»»
12	Положение СК-СТО-ПЛ-11-003-2018 «Об аттестации работников, занимающих должности научных работников ФГБОУ ВО «ВГУЭС»»
13	Положение СК-СТО-ПЛ-27-008-2016 «О социальной поддержке штатных работников и бывших работников, вышедших на пенсию, ФГБОУ ВО «ВГУЭС»»
14	Положение СК-СТО-ПЛ-27-003-2021 «О наградах и моральном поощрении работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»»
15	Методическая инструкция СК-СТО-МИ-11-002-2018 «Разработка и утверждение положения о структурном подразделении»
16	Инструкция по организации пропускного режима в ФГБОУ ВО «ВГУЭС»
17	Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников ФГБОУ ВО «ВГУЭС» СК-СТО-ПР-27-002-2017
18	Регламент СК-СТО-РГ-21-006-2015 «Организации работы по сообщению работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации»
19	Положение СК-СТО-ПЛ-21-030-2017 «О комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликтов интересов ФГБОУ ВО «ВГУЭС»»
20	Регламент СК-СТО-РГ-22-002-2017 «Об утверждении порядка уведомления работодателя (его представителя) отдельными работниками ФГБОУ ВО «ВГУЭС» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов»
21	Регламент СК-СТО-РГ-27-001-2017 «Об утверждении порядка уведомления работодателя (его представителя) отдельными работниками ФГБОУ ВО «ВГУЭС» о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений»
22	Регламент СК-СТО-РГ-22-001-2018 «О представлении, раскрытии и размещении на официальном сайте ВГУЭС сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

	отдельных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса», а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей»
23	Инструкция по делопроизводству ВГУЭС
24	Положение СК-СТО-ПЛ-08-009-2016 «Об экспертной комиссии ВГУЭС по защите государственной тайны и по определению возможности публикации научных работ в открытой печати или с отметкой «Для служебного пользования (ДСП)»
25	Положение СК-СТО-ПЛ-26-004-2016 № 288 «О комиссии по экспортному контролю ВГУЭС»
26	Положение СК-СТО-ПЛ-11-001-2021 «Об отпусках работников ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»»
27	Положение СК-СТО-ПЛ-11-002-2021 «О порядке формирования резерва управленческих кадров ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»»
28	Инструкция СК-СТО-ИН-11-002-2022 «О разработке должностных обязанностей работников ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»»

_____ / _____ /
 (подпись) (ФИО работника)

« ____ » _____ 202_ год