

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Калужская область**

**Думиничский район**

**Сельская Дума сельского поселения**

**«СЕЛО ЧЕРНЫШЕНО»**

**РЕШЕНИЕ**

**с. Чернышено**

**14 октября 2020 г. №10**

**О временном исполнении обязанностей**

**Главы администрации сельского поселения**

**сельского поселения «Село Чернышено»**

В целях непрерывности осуществления исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления, возложенных на него полномочий и до назначения Главы администрации сельского поселения «Село Чернышено по конкурсу в порядке статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), сельская Дума сельского поселения «Село Чернышено **РЕШИЛА**:

1. Возложить временное исполнение обязанностей Главы администрации сельского поселения «Село Чернышено на **Эвергетову Татьяну Николаевну с 14 октября 2020 года**  до назначения на должность Главы администрации сельского поселения «Село Чернышено лица в порядке, предусмотренном статьей 37 Федерального закона.

2. Утвердить условия контракта с лицом, назначаемым временно исполняющим обязанности Главы администрации сельского поселения «Село Чернышено (приложение).

3. Настоящее Решение вступает в силу с даты его подписанияи подлежит обнародованию.

**Глава сельского поселения Леонов Р.Н.**

Приложение

к Решению

сельской Думы сельского поселения

«Село Чернышено

от 14.10. 2020 № 10

**КОНТРАКТ**

**с лицом, назначаемым временно исполняющим обязанности**

**Главы администрации сельского поселения**

**«Село Чернышено»**

**с.Чернышено «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года**

Глава сельского поселения «Село Чернышено»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании Устава сельского поселения «Село Чернышено, именуемая в дальнейшем «Представитель нанимателя», и гражданин **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемая в дальнейшем «Врио Главы местной администрации», вместе далее именуемые «Стороны» на основании Решения сельской Думы сельского поселения «Село Чернышено от 14.10.2020 № 10 «О временном исполнении обязанностей главы администрации сельского поселения «Село Чернышено», заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт является срочным, заключен на период с 14.10.2020 года додаты назначения Главы администрации сельского поселения «Село Чернышено по конкурсу в порядке статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

1.2. По настоящему контракту Врио Главы местной администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Калужской области, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Врио Главы местной администрации прохождение муниципальной службы в Калужской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

1.3. Врио Главы местной администрации обязуется:

исполнять должностные обязанности по должности Главы администрации сельского поселения «Село Чернышено, учрежденной в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=27606DC8C9B7247BFFDB9408FF6C74C9FF6B64A6B563505B7EE3FE7F712A956D075064FF05B5F12EqEs4L) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе сельского поселения «Село Чернышено и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Калужской области в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией Главы администрации сельского поселения «Село Чернышено»; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «Село Чернышено»,

Представитель нанимателя обязуется:

обеспечить Врио Главы местной администрации замещение должности муниципальной службы в Калужской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе;

своевременно и в полном объеме выплачивать Врио Главы местной администрации денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами.

1.4. Дата начала осуществления Врио Главы местной администрации должностных полномочий 14.10.2020 года.

2. Права и обязанности Врио Главы местной администрации

2.1. Врио Главы местной администрации имеет права, предусмотренные статьей [11](consultantplus://offline/ref=27606DC8C9B7247BFFDB9408FF6C74C9FF6B65A7B760505B7EE3FE7F712A956D075064FF05B5F029qEs4L) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о местном самоуправлении и о муниципальной службе, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственному желанию, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

2.2. Врио Главы местной администрации исполняет обязанности муниципального служащего, предусмотренные [статьей 12](consultantplus://offline/ref=27606DC8C9B7247BFFDB9408FF6C74C9FF6B65A7B760505B7EE3FE7F712A956D075064FF05B5F028qEsFL) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также обязан соблюдать ограничения и не нарушать запреты, которые установлены соответственно [статьями 13](consultantplus://offline/ref=27606DC8C9B7247BFFDB9408FF6C74C9FF6B65A7B760505B7EE3FE7F712A956D075064FF05B5F026qEs5L) и [14](consultantplus://offline/ref=27606DC8C9B7247BFFDB9408FF6C74C9FF6B65A7B760505B7EE3FE7F712A956D075064FF05B5F12FqEs3L) указанного Федерального закона.

2.3. В целях решения вопросов местного значения Врио Главы местной администрации имеет право:

2.3.1. Издавать в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты по вопросам местного значения сельского поселения «Село Чернышено (далее – сельское поселение) в рамках полномочий исполнительно – распорядительного органа местного самоуправления.

2.3.2. Осуществлять общее руководство деятельностью администрации сельского поселения.

2.3.3. Вносить на рассмотрение в сельскую Думу сельского поселения (далее – сельская Дума) проекты муниципальных правовых актов.

2.3.4. Использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставляемые администрации сельского поселения для осуществления полномочий по вопросам местного значения сельского поселения.

2.3.5. Разрабатывать и представлять на утверждение сельской Думы структуру администрации сельского поселения, утверждать штатное расписание администрации в пределах, утвержденных в бюджете сельского поселения средств на содержание администрации сельского поселения.

2.3.6. Заключать от имени администрации сельского поселения договоры в пределах своей компетенции.

2.3.7. Подписывать и направлять в суд от имени администрации сельского поселения исковые заявления, ходатайства, жалобы и иные документы, представлять интересы администрации сельского поселения в суде лично или через представителей.

2.3.8. Выдавать доверенности.

2.3.9. Подписывать финансовые документы администрации сельского поселения.

2.3.10. Открывать и закрывать банковские счета администрации сельского поселения.

2.3.11. Участвовать в заседаниях сельской Думы и ее рабочих органов.

2.3.12. Назначать на должность и освобождать от должности работников администрации сельского поселения, а также решать вопросы их поощрения и применения к ним дисциплинарных взысканий.

2.3.13. Пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=F966E6D041CCF3058D38CA1E54F5F9405C11359D6BF49DCAE85CF70EAADCA4BA684EM) сельского поселения и другими муниципальными правовыми актами.

2.4. В целях решения вопросов местного значения Врио Главы местной администрации обязан:

2.4.1. Обеспечивать осуществление администрацией сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения.

2.4.2. Представлять сельской Думе ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального района, в том числе о решении вопросов, поставленных сельской Думой.

2.4.3. Обеспечивать сохранность материальных ресурсов и целевое расходование финансовых средств, предоставленных администрации сельского поселения для осуществления полномочий, в части решения вопросов местного значения.

2.4.4. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

2.4.5. Исполнять предписания, данные в установленном порядке соответствующими государственными органами, органами государственной власти об устранении нарушений требований действующего законодательства, допущенных при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения района.

2.4.6. Осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов, принимаемых администрацией сельского поселения по решению вопросов местного значения.

2.4.7. Нести ответственность за деятельность администрации сельского поселения.

2.4.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=F966E6D041CCF3058D38CA1E54F5F9405C11359D6BF49DCAE85CF70EAADCA4BA684EM) муниципального района и другими муниципальными правовыми актами.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от Врио Главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией Главы администрации сельского поселения «Село Чернышено, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «Село Чернышено;

б) поощрять Врио Главы местной администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать Врио Главы местной администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=27606DC8C9B7247BFFDB9408FF6C74C9FF6B65A7B760505B7EE3FE7F712A956D075064FF05B5F029qEs4L) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, законами Калужской области, муниципальными правовыми актами.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

а) обеспечить Врио Главы местной администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление Врио Главы местной администрации гарантий, установленных федеральным законодательством, законодательством Калужской области, Уставом муниципального образования;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Калужской области о муниципальной службе в Калужской области, соответствующие положения Устава муниципального образования, муниципальных правовых актов и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами Калужской области и муниципальными правовыми актами.

4. Оплата труда

4.1. Денежное содержание Врио Главы местной администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с временно замещаемой должностью Главы администрации муниципального района «Думиничский район» в размере 10 507 рублей в месяц;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере до 180 процентов;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе при стаже в процентах от должностного оклада:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| - От 1 до 5 лет | 10 |
| - От 5 до 10 лет | 15 |
| - От 10 до 15 лет | 20 |
| - Свыше 15 лет | 30 |

г) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (устанавливается в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, конкретные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются правовым актом работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области).

д) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин (при присвоении классного чина). Классный чин присваивается Врио Главы местной администрации в порядке, определенном законодательством Калужской области.

Наименование классного чина Ежемесячная надбавка

муниципальной службы к должностному окладу за классный чин

муниципальным служащим (руб/мес)

Действительный муниципальный советник 1 класса 3 147

Действительный муниципальный советник 2 класса 2 978

Действительный муниципальный советник 3 класса 2 805

4.2. Врио Главы местной администрации при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска имеет право на единовременную выплату в размере до 2 должностных окладов и материальную помощь в размере месячного должностного оклада.

4.3. Размер должностного оклада, порядок выплаты и размер надбавок к должностному окладу, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются в соответствии с с Решением Сельской Думы сельского поселения «Село Чернышено» №4 от 05.03.2010 г «О реестре муниципальных должностей муниципальной службы в сельском поселении **«Село Чернышено**» (в редакции изменений и дополнений к настоящему решению).

4.4. Денежное содержание выплачивается Врио Главы местной администрации 8 и 23 числа каждого месяца путем перечисления на счет в банке.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Врио Главы местной администрации в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=27606DC8C9B7247BFFDB9408FF6C74C9FF6460A3BB62505B7EE3FE7F712A956D075064FF05B4F02DqEs2L) Российской Федерации устанавливается ненормированный служебный день.

5.2. Врио Главы местной администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность, порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии со [статьей 6](consultantplus://offline/ref=27606DC8C9B7247BFFDB8A05E9002AC7F9673CA8BA675E0C26BCA52226239F3A401F3DBD41B8F12FE79E53q9s9L) Закона Калужской области от 3 декабря 2007 года N 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области»;

в) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Калужской области;

г) отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. Условия профессиональной служебной

деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи

с профессиональной служебной деятельностью

6.1. Врио Главы местной администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование рабочего места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам.

6.2. Врио Главы местной администрации предоставляются гарантии, указанные в [статье 23](consultantplus://offline/ref=27606DC8C9B7247BFFDB9408FF6C74C9FF6B65A7B760505B7EE3FE7F712A956D075064FF05B5F126qEs4L) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также дополнительные гарантии, предусмотренные законами Калужской области, Уставом муниципального образования.

7. Иные условия контракта

7.1. Врио Главы местной администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

7.2. Иные условия контракта: нет.

8. Ответственность сторон контракта.

Изменение и дополнение контракта.

Прекращение контракта

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему контракту Представитель нанимателя и Врио Главы местной администрации несут ответственность в соответствии с законодательством.

8.2. Запрещается требовать от Врио Главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией Главы местной администрации.

8.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации и Калужской области;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта Врио Главы местной администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

8.4. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

8.5. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным [статьей 37](consultantplus://offline/ref=27606DC8C9B7247BFFDB9408FF6C74C9FF6B64A6B563505B7EE3FE7F712A956D075064FF05B5F427qEs7L) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9. Разрешение споров и разногласий

Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Главы местной администрации, второй - у Главы местной администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

10. Подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Представитель нанимателя**  **Глава сельского поселения**  **«Село Чернышено»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(подпись)**  **М.П.**  **Место нахождения: Калужская область,**  **Думиничский район, с.Чернышено,**  **ул,Ленина,д.7** | **Врио Главы местной администрации**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(подпись)**  **Паспорт (серия, номер):**  **Выдан:**  **«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ г.**  **Адрес регистрации по месту жительства:** |

Приложение

к контракту с лицом,

назначаемым на должность Главы

администрации сельского поселения

«Село Чернышено»

Должностная инструкция

Главы администрации сельского поселения

«Село Чернышено»

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция регламентирует вопросы трудовой (служебной) деятельности Главы администрации сельского поселения «Село Чернышено» (далее Глава администрации), который является муниципальным служащим и назначается на должность муниципальной службы Главой сельского поселения «Село Чернышено» из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

1.2. Глава администрации подконтролен и подотчетен сельской Думе сельского поселения «Село Чернышено» (далее Дума).

1.3. В своей деятельности Глава администрации руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=FBCE2156F7C7FA8183891E2E2182DDB3E6428C14849E01110105A6D2J6M) РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=FBCE2156F7C7FA818389002337EE83BDE341D51C87CA54410A0FF37EF315BE1FD7J6M), законами и иными правовыми актами Калужской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=FBCE2156F7C7FA818389002337EE83BDE341D51C87CC54470F0FF37EF315BE1FD7J6M) сельского поселения «Село Чернышено», правовыми актами Думы, правовыми актами администрации сельского поселения «Село Чернышено», правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией.

1.4. Глава администрации руководит администрацией сельского поселения «Село Чернышено» на принципах единоначалия.

1.5. Глава администрации должен знать:

[Конституцию](consultantplus://offline/ref=FBCE2156F7C7FA8183891E2E2182DDB3E6428C14849E01110105A6D2J6M) Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, в соответствии с которыми осуществляется деятельность в соответствующей сфере; методы проведения деловых переговоров, методы управления аппаратом органа местного самоуправления; правила делового этикета; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «Село Чернышено», порядок работы со служебной информацией.

2. Квалификационные требования

На должность Главы администрации назначается лицо, имеющее:

2.1. Среднее профессиональное образование;

2.2. Стаж работы не менее трех лет по специальности;

2.3. На должность Главы администрации назначается лицо, не имеющее непогашенную или неснятую судимость.

Лицо, назначаемое на должность Главы администрации, должно обладать следующими навыками:

управления персоналом; оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; прогнозирования последствий принятых решений; ведения деловых переговоров; подготовки делового письма; взаимодействия с другими ведомствами, организациями, государственными и муниципальными органами, государственными и муниципальными служащими, муниципальными образованиями, населением; владения компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением.

3. Обязанности Главы администрации

3.1. Для выполнения возложенных на него полномочий Глава администрации обязан:

3.1.1. Обеспечивать соблюдение [Конституции](consultantplus://offline/ref=FBCE2156F7C7FA8183891E2E2182DDB3E6428C14849E01110105A6D2J6M) Российской Федерации, реализацию федеральных законов и законов Калужской области, правовых актов органов местного самоуправления муниципального района «Думиничский район», а также решений, принятых населением сельского поселения на местном референдуме, собрании граждан;

3.1.2. Добросовестно исполнять должностные обязанности;

3.1.3. Осуществлять руководство администрацией сельского поселения «Село Чернышено» в рамках, установленных действующим законодательством;

3.1.4. Обеспечивать соблюдение законности при осуществлении деятельности администрации сельского поселения «Село Чернышено»;

3.1.5. Планировать работу администрации сельского поселения «Село Чернышено»;

3.1.6. Представлять администрацию сельского поселения «Село Чернышено» в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также в судебных органах, общественных и иных органах и организациях;

3.1.7. Назначать и освобождать от должности работников администрации;

3.1.8. Принимать в пределах своих полномочий правовые акты;

3.1.9. Подписывать соглашения, договоры, доверенности и иные документы от имени администрации сельского поселения «Село Чернышено»;

3.1.10. Организовывать проверку деятельности органов администрации сельского поселения «Село Чернышено» в соответствии с федеральными законами, законами Калужской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=FBCE2156F7C7FA818389002337EE83BDE341D51C87CC54470F0FF37EF315BE1FD7J6M) администрации сельского поселения «Село Чернышено» и иными правовыми актами;

3.1.11. Рассматривать в установленном порядке заявления и обращения граждан, общественных объединений и юридических лиц, давать обоснованные, мотивированные и своевременные ответы;

3.1.12. Вести личный прием граждан;

3.1.13. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

3.1.14. Исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами.

4. Права Главы администрации

4.1. Глава администрации для выполнения возложенных на него должностных обязанностей имеет право:

4.1.1. Действовать без доверенности от имени администрации сельского поселения «Село Чернышено», представлять ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;

4.1.2. Выдавать от имени администрации сельского поселения «Село Чернышено» доверенности, совершать иные юридические действия, не противоречащие законодательству;

4.1.3. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;

4.1.4. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

Глава администрации обладает иными правами в соответствии с законодательством и иными правовыми актами.

5. Ответственность

5.1. Глава администрации несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством.

Ознакомлен(на)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г