|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОСоветом трудового коллективаПротокол № 1 от 10.01.2020Протокол № 2 от 20.12.2023 | УТВЕРЖДЕНОприказом директора МБУ «МЦБС»от 10.01.2020 г. №13(в ред. приказа директора МБУ «МЦБС» от 27.12.2023 №53) |

**Положение**

**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников муниципального бюджетного учреждения**

**«Межпоселенческая централизованная библиотечная система»**

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предотвращения конфликта интересов в деятельности работников МБУ «МЦБС» (далее – Библиотека) и возможных негативных последствий конфликта интересов для Библиотеки.

# Общие положения

* 1. Настоящее Положение — внутренний локальный акт, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Библиотеки в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
	2. Действие настоящего положения распространяется на всех работников Библиотеки, в том числе внешних совместителей.

1.3. Основные термины и понятия:

1.3.1. *(в редакции приказа директора МБУ «МЦБС» от 27.12.2023 г. №53)*

**Конфликт интересов** (в соответствии с ч.1 ст.10 Федерального закона №273-ФЗ) - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.3.2. *(в редакции приказа директора МБУ «МЦБС» от 27.12.2023 г. №53)*

**Личная заинтересованность** (в соответствии с ч.2 ст.10 Федерального закона №273-ФЗ) - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 ст.10 Федерального закона №273-ФЗ, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 ст.10 Федерального закона №273-ФЗ, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями

# 2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Библиотеке

2.1. Основной задачей деятельности Библиотеки по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

* 1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Библиотеки является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.
	2. В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

 2.3.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

 2.3.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Библиотеки при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

* + 1. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
		2. соблюдение баланса интересов Библиотеки и работника при урегулировании конфликта интересов;
		3. защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Библиотекой.

**3. Круг лиц, попадающих под действие положения**

3.1. Действие положения распространяется на всех работников Библиотеки вне зависимости от уровня занимаемой должности.

3.2. Положение обязаны соблюдать также физические лица, сотрудничающие с Библиотекой.

# Ситуации возникновения конфликта интересов

4.1.Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес работника Библиотеки противоречит его профессиональным обязанностям и задачам учреждения или когда посторонняя по отношению к учреждению деятельность занимает рабочее время сотрудника.

4.2.Примерные ситуации возникновения конфликта интересов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Ситуация  | Возможные способы урегулирования |
| 1. | Работник Библиотеки в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность. | Отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов. |
| 2. | Работник Библиотеки участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность. | Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.  |
| 3. | Работник Библиотеки или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, имеющей деловые отношения с Библиотекой, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом. | Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы. |
| 4. | Работник Библиотеки принимает решение о закупке Предприятием товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. | Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов |
| 5. | Работник Библиотеки или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами организации, которая имеет деловые отношения с Библиотекой, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом. | Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; рекомендация работнику продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление. |
| 6. | Работник Библиотеки или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, которая имеет деловые отношения с Библиотекой, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом. | Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств. |
| 7. | Работник Библиотеки принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Библиотеки с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства. | Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника. |
| 8. | Работник Библиотеки или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с Библиотекой, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом. | Рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника. |
| 9. | Работник Библиотеки или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Библиотеки, в отношении которого работник выполняет контрольные функции. | Рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения / принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей |
| 10 | Работник Библиотеки уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Библиотеки с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства. | Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов. |
| 11 | Работник Библиотеки использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника. | Установление норм и правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей. |

4.3. Приведенный перечень ситуаций возникновения конфликта интересов и способов его урегулирования не является исчерпывающим.

4.4. Для предотвращения конфликта интересов работникам Библиотеки необходимо следовать настоящему Положению и иным правовым актам организации в сфере противодействия коррупции.

# Процедуры, направленные на предотвращение и выявление конфликта интересов

* 1. При приеме на работу, изменении должностных обязанностей работника, назначении на новую должность или возникновении другой ситуации информацию о потенциальном конфликте интересов работник обязан сообщить руководству Библиотеки (работодателю).
	2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов **Библиотека**:

 5.2.1. обеспечивает при приёме на работу, а также ежегодно знакомит каждого работника с настоящим Положением и иными правовыми актами Библиотеки в сфере предотвращения (урегулирования) конфликта интересов и противодействия коррупции;

* + 1. обеспечивает сохранность персональных данных работника;
		2. привлекает работников к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения и иных правовых актов Библиотеки в сфере предотвращения (урегулирования) конфликта интересов.
	1. В случае возникновения конфликта интересов **работник библиотеки обязан**:
		1. сообщить непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нём становится известно (форма уведомления приведена в приложении к настоящему Положению);
		2. принять меры по предотвращению (урегулированию) конфликта интересов по согласованию с руководителем Библиотеки.
	2. В случае, когда проводимые Библиотекой контрольные мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов, руководитель Библиотеки принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.
	3. В целях предотвращения конфликта интересов **работники библиотеки обязаны**:

5.6.1. воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

* + 1. соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, действующими в Библиотеке;
		2. незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц Библиотеки информацию о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;
		3. сообщать руководителю Библиотеки о возникновении обстоятельств, препятствующих надлежащему, объективному и беспристрастному исполнению ими трудовых обязанностей;
		4. соблюдать режим защиты информации;
		5. при выполнении трудовых обязанностей руководствоваться интересами Библиотеки без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и иных лиц, с которыми может быть связана личная заинтересованность работника;
		6. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
		7. раскрывать возникший реальный или потенциальный конфликт интересов;
		8. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

# 6. Виды и процедура раскрытия конфликта интересов

6.1. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

* + 1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
		2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
		3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.
	1. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Должностным лицом, осуществляющим прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является Ответственный за организацию работы в области противодействия коррупции.

 6.3. Библиотека берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

 6.4. Поступившая информация тщательно проверяется Ответственным за организацию работы в области противодействия коррупции с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. По результатам рассмотрения поступившей информации, специально созданная комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» может прийти к следующим выводам:

- ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования,

- конфликт интересов имеет место, необходимо использовать различные способы его разрешения.

6.5. Библиотека может использовать различные способы разрешения конфликта интересов, в том числе:

-ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

-добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

-пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

-перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

-отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Библиотеки;

-увольнение работника по инициативе работника;

-увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и т.д.

6.6. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности работодателя и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

6.7. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается преимущественно наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

6.8. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Библиотеки.

# 7. Конфиденциальная информация и ее защита

7.1. В целях предотвращения неправомерного использования персональных данных и конфиденциальной информации Библиотека:

 7.1.1. определяет перечень информации, относящейся к конфиденциальной информации, персональным данным работника;

 7.1.2. устанавливает различные уровни доступа должностных лиц к конфиденциальной информации, персональным данным работников;

* + 1. устанавливает правила использования конфиденциальной информации, персональных данных;
		2. обеспечивает наличие письменного обязательства работников о неразглашении персональных данных и конфиденциальной информации;
		3. ограничивает свободный доступ посторонних лиц в помещения Библиотеки (ее структурных подразделений), предназначенные для хранения и обработки сведений, содержащих персональные данные, и информацию, относимую к конфиденциальной;
		4. обеспечивает сохранность документов, содержащих персональные данные, конфиденциальную информацию.

# 8. Контроль за соблюдением правил и процедур, предусмотренных Положением

8.1. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением в Библиотеке работниками правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на лицо, ответственное за разработку мероприятий по предотвращению коррупции.

* 1. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:
		1. отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов;
		2. право требовать предоставления работниками Библиотеки объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе исполнения ими своих обязанностей при осуществлении профессиональной деятельности;
		3. осуществление служебных проверок по фактам нарушений работниками Библиотеки условий настоящего Положения и иных правовых актов антикоррупционной направленности;
		4. соблюдение конфиденциальности полученной информации;
		5. незамедлительное уведомление директора Библиотеки о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведённых в связи с этим служебных проверок;
		6. иные действия, направленные на обеспечение соблюдения настоящего Положения и предотвращение конфликта интересов.

# 9. Обязанности и ответственность работника

* 1. Настоящим Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

9.1.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Библиотеки – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

* + 1. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
		2. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
		3. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.
	1. Работник, не принявший меры по предотвращению (урегулированию) конфликта интересов, несёт юридическую ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческая централизованная библиотечная система»

(в ред. приказа директора МБУ «МЦБС»

от 27.12.2023 №53)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности руководителя)

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

 (ФИО)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 (ФИО, должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,**

**которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

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

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

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

Должностные обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

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

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

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

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

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

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

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

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

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников МБУ «МЦБС» при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Лицо, направившее сообщение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_