

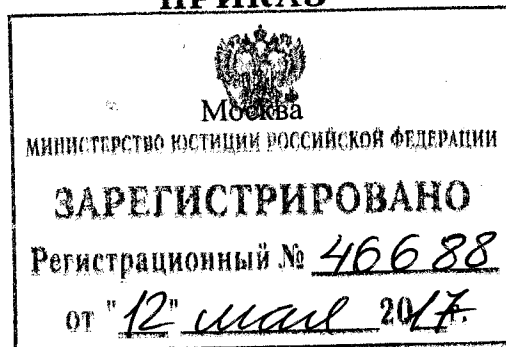


Министерство труда и социальной защиты
Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ
(Роструд)

ПРИКАЗ

от 12 марта 20 17 г.



№ 135

**Об утверждении Порядка осуществления
внутреннего финансового контроля Федеральной службой по труду и
занятости и её территориальными органами**

В соответствии с пунктом 3 статьи 160²⁻¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2013, № 31, ст. 4191, № 52 (ч. 1), ст. 6983; 2016, № 1 (ч. 1), ст. 26) и Правилами осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст. 1290; 2015, № 16, ст. 2393; 2016, № 18, ст. 2632),
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового контроля Федеральной службой по труду и занятости и её территориальными органами (далее - Порядок).

2. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля возложить:

в Федеральной службе по труду и занятости на заместителя руководителя Федеральной службы по труду и занятости М.Ю.Иванкова;

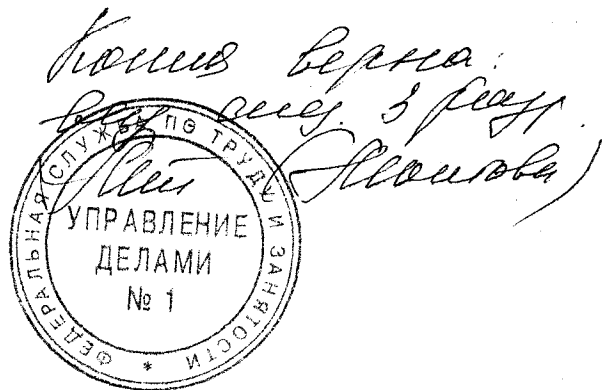
в территориальных органах Федеральной службы по труду и занятости на руководителей соответствующих территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



В.Л. Вуколов



Утверждён
приказом Федеральной службы
по труду и занятости
от «10» марта 2017 года
№ 135

**Порядок
осуществления внутреннего финансового контроля Федеральной
службой по труду и занятости и её территориальными органами**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации и проведения внутреннего финансового контроля Федеральной службой по труду и занятости (далее – Роструд) и её территориальными органами.

2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

а) соблюдение Рострудом и его территориальными органами установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (далее – внутренние бюджетные процедуры);

б) подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

в) соблюдение Рострудом и его территориальными органами установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации

Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета.

3. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются: управление рисками полного или частичного недостижения результатов выполнения внутренних бюджетных процедур (далее – бюджетные риски);

оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения (далее – нарушения бюджетного законодательства), а также правомерных действий должностных лиц Роструда и его территориальных органов, негативно влияющих на осуществление бюджетных полномочий и (или) эффективность использования бюджетных средств (далее – недостатки в сфере бюджетных правоотношений);

повышение экономности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

4. В центральном аппарате Роструда внутренний финансовый контроль осуществляется в следующих структурных подразделениях, исполняющих бюджетные полномочия главного администратора бюджетных средств и получателя средств бюджета:

Финансовое управление;

Управление предоставления социальных гарантий и организации государственного контроля качества оказания социальной помощи населению;

Управление делами;

Управление проектов информатизации в сфере труда и занятости;
Управление планирования, взаимодействия с регионами и контроля;
Управление проектной деятельности в сфере трудовых отношений;
Отдел по организации мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации.

5. В территориальных органах Роструда внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях, исполняющих бюджетные полномочия получателя средств бюджета.

6. Должностные лица Роструда и его территориальных органов осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами.

7. Внутренний финансовый контроль в Роструде осуществляется в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

а) составление и представление в Министерство финансов Российской Федерации документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление и представление в Федеральное казначейство документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

в) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи Роструда;

г) составление и направление в Министерство финансов Российской Федерации и Федеральное казначейство документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до Роструда;

д) составление, утверждение и ведение бюджетных смет;

е) исполнение бюджетной сметы;

ж) принятие бюджетных обязательств в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

з) осуществление начисления, учёта и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в федеральный бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

и) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в федеральный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

к) принятие решений о зачёте (об уточнении) платежей в федеральный бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

л) процедура ведения бюджетного учёта, в том числе принятия к учёту первичных учетных документов (составления сводных учётных документов), отражения информации, указанной в первичных учётных документах и регистрах бюджетного учёта, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

м) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

н) исполнение судебных актов по искам к Российской Федерации;

о) распределение лимитов бюджетных обязательств по территориальным органам Роструда;

п) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении субвенций, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

р) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления.

8. Внутренний финансовый контроль в территориальных органах Роструда осуществляется в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

а) составление и представление в Роструд документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета;

б) составление и ведение бюджетной сметы;

в) исполнение бюджетной сметы;

г) принятие бюджетных обязательств в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

д) осуществление начисления, учёта и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в федеральный бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

е) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в федеральный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

ж) принятие решений о зачёте (об уточнении) платежей в федеральный бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

з) процедура ведения бюджетного учёта, в том числе принятия к учёту первичных учётных документов (составления сводных учётных документов), отражения информации, указанной в первичных учётных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

и) составление и представление бюджетной отчётности;

к) исполнение судебных актов по искам к Российской Федерации.

9. Субъектами внутреннего финансового контроля в центральном аппарате Роструда являются:

а) руководитель Роструда;

б) заместители руководителя Роструда;

в) начальники и должностные лица структурных подразделений, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, а также должностные лица иных структурных подразделений центрального аппарата Роструда, уполномоченные на осуществление операций (действий по формированию

документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур).

10. Субъектами внутреннего финансового контроля в территориальных органах Роструда являются:

- а) руководитель территориального органа Роструда;
- б) заместители руководителя территориального органа Роструда;
- в) начальники и иные должностные лица структурных подразделений территориальных органов Роструда, уполномоченные на осуществление операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур).

11. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

- а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов и процедур;
- б) подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);
- в) сверка данных;
- г) сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

12. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные.

Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации.

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц.

Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

Контрольные действия проводятся сплошным или выборочным способом.

13. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля: самоконтроль, контроль по уровню подчинённости, смежный контроль и контроль по уровню подведомственности.

14. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностными лицами структурных подразделений Роструда и его территориальных органов, указанных в пунктах 4 и 5 настоящего Порядка, а также должностными лицами иных структурных подразделений Роструда и его территориальных органов, уполномоченными на осуществление операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), путём проведения проверки каждой выполняемой ими операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов Роструда, а также путём оценки причин, негативно влияющих на совершение операции.

15. Контроль по уровню подчинённости путём подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляется сплошным способом соответствующими лицами:

- а) руководителем Роструда;
- б) заместителями руководителя Роструда;
- в) начальниками и должностными лицами структурных подразделений, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, а также должностными лицами иных структурных подразделений центрального

аппарата Роструда уполномоченными на осуществление операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

г) руководителями территориальных органов Роструда и их заместителями.

16. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом начальниками структурных подразделений Роструда и его территориальных органов (иными уполномоченными лицами) путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений.

17. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий сплошным или выборочным способом должностными лицами центрального аппарата Роструда, организующими и выполняющими внутренние бюджетные процедуры, в отношении процедур и операций, совершенных территориальными органами Роструда посредством:

а) проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам;

б) сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок.

18. Внутренний финансовый контроль в Роструде и его территориальных органах осуществляется в соответствии с утверждённой картой внутреннего финансового контроля.

19. Карта внутреннего контроля должна охватывать все внутренние бюджетные процедуры.

20. Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения об источниках бюджетных рисков и о предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению (далее – результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журналах внутреннего финансового контроля и в отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

21. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур;

на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных

полномочий главного администратора, администратора бюджетных средств;

на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

на изменение внутренних стандартов и процедур;

на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

на проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений и территориальных органов Роструда.

II. Формирование (актуализация) и утверждение карты внутреннего финансового контроля

Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля

22. Карты внутреннего финансового контроля составляются в структурных подразделениях центрального аппарата Роструда, указанных в пункте 4 настоящего Порядка и ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур в соответствии с рекомендуемым образцом, изложенным в приложении № 1 к настоящему Порядку.

23. Карта внутреннего финансового контроля формируется до начала очередного финансового года.

Уточнение (актуализация) карт внутреннего финансового контроля производится:

при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) Роструда о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в случае внесения в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, уточнений (дополнений), требующих изменения осуществления внутренних бюджетных процедур.

24. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем каждого структурного подразделения Роструда, указанного в пункте 4 настоящего Порядка.

25. Перед составлением карты внутреннего финансового контроля в структурных подразделениях, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, формируется перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) (далее – Перечень), в соответствии с рекомендуемым образцом, изложенным в приложении № 2 к настоящему Порядку, при этом определяются процессы, составляющие внутреннюю бюджетную процедуру.

26. При составлении Перечня оцениваются бюджетные риски, связанные с проведением указанной в Перечне операции, в целях её включения в карту внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ней контрольных действий.

Утверждение карты внутреннего финансового контроля

27. В центральном аппарате Роструда.

Начальники структурных подразделений в день подписания сформированной карты внутреннего финансового контроля направляют её на согласование в Финансовое управление.

Финансовое управление проверяет карту внутреннего финансового контроля на соответствие всем реквизитам, и в случае отсутствия замечаний визирует её в течение 1 дня со дня поступления. В случае наличия замечаний карта внутреннего финансового контроля возвращается на доработку в тот же день.

Согласованная карта внутреннего финансового контроля представляется на утверждение курирующему заместителю руководителя.

28. В территориальных органах Роструда.

Начальник структурного подразделения, отвечающий за выполнение бюджетных процедур, подписывает сформированную карту внутреннего финансового контроля и в день подписания направляет ее на согласование заместителю руководителя территориального органа Роструда.

В случае отсутствия замечаний заместитель руководителя территориального органа Роструда визирует карту внутреннего финансового контроля и направляет на утверждение руководителю территориального органа Роструда.

III. Ведение журналов внутреннего финансового контроля

29. Ведение, учёт и хранение журнала учёта результатов внутреннего финансового контроля (далее – Журнал) осуществляется каждым структурным подразделением, ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур, указанным в пунктах 4 и 5 настоящего Порядка.

30. Ведение Журнала осуществляется уполномоченными лицами каждого структурного подразделения, указанного в пунктах 4 и 5 настоящего Порядка, путём занесения записей в журнал на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия в соответствии с рекомендуемым образцом, изложенным в приложении № 3 к настоящему Порядку. Ведение Журнала осуществляется с учетом

ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

31. Записи в Журнал осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке в электронном виде (в формате таблицы Excel).

По завершению отчетного периода Журналы распечатываются уполномоченными лицами каждого структурного подразделения, подписываются начальником (заместителем начальника) структурного подразделения и брошюруются в хронологическом порядке.

На обложке указывается:

наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;

название и порядковый номер папки (дела);

отчётный период: год, квартал;

количество листов в папке (деле).

32. По завершению отчётного периода подписанные сброшюрованные Журналы:

в центральном аппарате Роструда передаются в Финансовое управление Роструда, регистрируются в Журнале учета Журналов внутреннего финансового контроля;

в территориальных органах Роструда хранятся в подразделении, осуществляющем внутренние бюджетные процедуры.

33. Хранение Журналов осуществляется способом, обеспечивающим их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

34. Соблюдение требований к хранению Журналов осуществляется ответственным за их формирование лицом до момента их сдачи в архив.

IV. Порядок составления и представление отчета о результатах внутреннего финансового контроля

35. Структурные подразделения, указанные в пунктах 4 и 5 настоящего Порядка, составляют и представляют квартальный и годовой отчёт о результатах внутреннего финансового контроля (далее – Отчёт) в Финансовое управление Роструда.

36. Отчёт составляется на основе данных Журналов в соответствии с рекомендуемым образцом, изложенным в приложении № 4 к настоящему Порядку.

37. Отчёт представляется в следующие сроки:

квартальный – до 15 числа месяца, следующего за отчётным кварталом;

годовой – до 20 января следующего финансового года.

38. К Отчёту прилагается пояснительная записка в соответствии с рекомендуемым образцом, изложенным в приложении № 5 к настоящему Порядку, содержащая:

описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению выявленных в ходе внутреннего финансового контроля нарушений и недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде;

сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, мерах по повышению их квалификации;

сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения, а также ходе реализации материалов, направленных в орган внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы.

V. Порядок формирования и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля

39. Финансовое управление Роструда на основании Отчётов структурных подразделений Роструда и его территориальных органов формирует информацию о результатах внутреннего финансового контроля: ежеквартально в срок до 25 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, годовую – в срок до 10 февраля.

40. Информация, указанная в пункте 36 настоящего Порядка, формируется в виде аналитической записки с приложением таблицы, содержащей отмеченные в ходе проведения внутреннего финансового контроля недостатки и нарушения при выполнении внутренних бюджетных процедур.

II.

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

1	2	3	4	5	6	7	8	9

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20__ г.

II.

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

1	2	3	4	5	6	7	8	9

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

" _____ " 20 _____ г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

II.

(наименование внутренней бюджетной процедуры)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

В настоящем журнале пронумеровано и прошнуровано _____ ЛИСТОВ

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 _____ г.

Приложение № 4
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля
Федеральной службой по труду и занятости
и её территориальными органами, утверждённому приказом Федеральной
службы по труду и занятости
от «14» сентября 2017 года № 33
Рекомендуемый образец

ОТЧЁТ

о результатах внутреннего финансового контроля

по состоянию на _____ года

Дата

Коды

Наименование главного администратора
бюджетных средств

Наименование бюджета

Наименование подразделения,
ответственного за выполнение бюджетных
процедур

Глава по БК
по ОКТМО

Методы контроля	Количество контрольных действий	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений
1	2	3	4	5
1. Самоконтроль				
2. Смежный контроль				
3. Контроль по подчиненности				
4. Контроль по подведомственности				

Итого

(должность)

(расшифровка подписи)

(подпись)

" " _____ 20__ г.

Приложение № 5
 к Порядку осуществления внутреннего
 финансового контроля
 Федеральной службой по труду
 и занятости и её территориальными
 органами, утверждённому приказом
 Федеральной службы по труду
 и занятости
 от «11» мая 2017 года
 № 135

Рекомендуемый образец

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

	на	г.	Дата	КОДЫ
Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств, главный администратор, администратор доходов бюджета, главный администратор, администратор источников финансирования дефицита бюджета	_____		по ОКПО	
	_____		Глава по БК	
Наименование бюджета (публично- правового образования)	_____		по ОКТМО	
Наименование структурного подразделения	_____			
Периодичность:	_____			
Единица измерения:	руб.		по ОКЕИ	383

Начальник структурного

подразделения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

“ ”

20 г.
