

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель комитета по тарифам
и ценовой политике
Ленинградской области

 Е.Л. Андреев
«30» 10 2025 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

главного специалиста отдела регулирования социально значимых товаров и лекарственных препаратов департамента регулирования тарифов социально значимых товаров, правового обеспечения и контроля комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Ленинградской области главного специалиста (50047187) отдела регулирования социально значимых товаров и лекарственных препаратов департамента регулирования тарифов социально значимых товаров, правового обеспечения и контроля комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области (далее - главный специалист, отдел, департамент, комитет) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Ленинградской области категории «Специалисты».

Реестровый шифр – П.СЗ.2.

1.1.1. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста: Государственное ценовое (тарифное) регулирование.

1.1.2. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста: Государственное ценовое (тарифное) регулирование в сфере здравоохранения.

1.2. Главный специалист назначается на должность государственной гражданской службы Ленинградской области и освобождается от должности государственной гражданской службы Ленинградской области представителем нанимателя в установленном порядке.

1.3. Главный специалист подчиняется председателю комитета, заместителю председателя, начальнику департамента, заместителю начальника департамента, непосредственно подчиняется начальнику отдела.

1.4. Главный специалист обязан исполнять должностные обязанности ведущего специалиста отдела в период его временного отсутствия в связи с

временной нетрудоспособностью, отпуском или командировки в соответствии с поручением начальника отдела.

2. Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Ленинградской области главного специалиста

2.1. Для замещения должности государственной гражданской службы Ленинградской области главного специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. Высшее образование по специальности, направлению подготовки:

полученные с 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы «Экономика и управление» либо «Юриспруденция», либо «Техника и технологии наземного транспорта», либо «Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии», либо «Электроника, радиотехника и системы связи»;

полученные до 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы специальностей или направлений подготовки «Экономика и управление» либо «Транспортные средства», либо «Электронная техника, радиотехника и связь», либо направление подготовки «Юриспруденция», либо «Приборостроение», либо одна из специальностей, входящих в указанное направление подготовки, либо специальность «Правоведение».

2.1.2. Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или не менее трех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.2. Профессиональный уровень:

2.2.1. Знания:

государственного языка Российской Федерации (русского языка) и основ Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области в сфере противодействия коррупции;

Федерального закона от 21 декабря 2021 года N 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;

Устава Ленинградской области;

областного закона от 11 декабря 2007 года N 174-оз «О правовых актах Ленинградской области»;

положения о комитете;

положения о департаменте;

положения об отделе;

Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области;

Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области;

Инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Администрации Ленинградской области;

служебного распорядка, установленного в органах исполнительной власти Ленинградской области;

в области информационно-коммуникационных технологий: возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органе исполнительной власти; основ информационной безопасности и защиты информации, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; основных положений законодательства о персональных данных, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных»; общих принципов функционирования системы электронного документооборота; основных положений законодательства об электронной подписи; применения персонального компьютера;

общих принципов функционирования системы электронного документооборота; основных положений законодательства об электронной подписи, в том числе Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.2.2. Базовые умения:

умение системно (стратегически) мыслить;

умение систематизировать и анализировать информацию;

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения (в том числе публичных выступлений и ведения деловых переговоров);

умение управлять изменениями;

умение работать с аппаратным и программным обеспечением, установленном на автоматизированном рабочем месте (АРМ), в том числе работы в операционной системе семейства Windows, в текстовом редакторе Microsoft Office Word, с табличным процессором Microsoft Office Excel, с почтовым клиентом типа «Outlook», подготовки презентаций с применением приложения Microsoft Office PowerPoint;

умение работать в качестве пользователя в информационных системах, применяемых в органе исполнительной власти, в том числе в прикладных информационных системах (системе взаимодействия с гражданами и организациями; системе межведомственного электронного взаимодействия; учетной системе; информационно-аналитической системе, обеспечивающей сбор, обработку, хранение и анализ данных), системах электронного документооборота, в информационно-правовых системах «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс», а

также с ресурсами и сервисами локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

применения персонального компьютера, использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи;

2.2.3. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и Ленинградской области:

Федерального закона от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

Федеральный закон от 12 апреля 2010 г. N 61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств";

Федеральный закон от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности";

Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

Федеральный закон от 29 июля 2004 г. N 98-ФЗ "О коммерческой тайне";

Федерального закона от 01 июля 2011 года № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

постановления Правительства Российской Федерации от 07 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»;

Положения об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 года № 950;

Положения о государственном регулировании тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2009 года № 643;

Положения о государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2013 года № 543;

Методических рекомендаций по формированию тарифов на транспортные услуги, оказываемые на подъездных железнодорожных путях организациями промышленного железнодорожного транспорта и другими хозяйствующими субъектами независимо от организационно-правовой формы, за исключением организаций федерального железнодорожного транспорта, на территории Ленинградской области, утвержденных приказом комитета от 22 октября 2010 года № 167-п;

2.2.4. Иные профессиональные знания:

правила деловой этики;

деловое общение и переписка;

методы тарифного регулирования и международный опыт;

правила государственной регистрации и перерегистрации устанавливаемых производителями лекарственных препаратов предельных отпускных цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;

методика расчета устанавливаемых производителями лекарственных препаратов предельных отпускных цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, при их государственной регистрации и перерегистрации;

правила государственной регистрации предельных отпускных цен производителей на медицинские изделия, включенные в перечень медицинских изделий, имплантируемых в организм человека при оказании медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

правила установления предельных размеров оптовых и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями лекарственных препаратов, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, в субъектах Российской Федерации;

методика установления предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов.

2.2.5. Профессиональные умения:

проведение экономического анализа предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;

проведение расчета средневзвешенных отпускных цен на медицинские изделия по видам согласно номенклатурной классификации медицинских изделий;

проверка соблюдения уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации методики установления предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;

подготовка аналитических отчетов в сфере государственного регулирования цен на лекарственные препараты и медицинские изделия.

2.2.6. Функциональные знания:

понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;

понятия проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки;

понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;

2.2.7. Функциональные умения:

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

владение навыками официальной деловой переписки.

3. Должностные обязанности

В целях реализации полномочий и функций комитета, предусмотренных положением о комитете, а также в соответствии с положением об отделе главный специалист обязан:

3.1. По поручению начальника отдела при исполнении функций комитета участвовать в работе:

3.1.1. Осуществляет подготовку материалов для принятия решений об установлении:

а) цен (тарифов) на топливо твердое, топливо печное бытовое и керосин, реализуемые гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье;

б) размера сборов, взимаемых органами гостехнадзора при осуществлении ими государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники на территории Ленинградской области, за исключением сборов, установленных федеральным законодательством;

в) тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств на территории Ленинградской области и сроков оплаты в соответствии с методическими указаниями, утвержденными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по принятию нормативных правовых актов и контролю за соблюдением законодательства в сфере государственного регулирования цен (тарифов) на товары (услуги);

г) цен (тарифов) на услуги, оказываемые в транспортных терминалах, портах и аэропортах субъектами естественных монополий, включенными в реестр субъектов естественных монополий и не вошедшими в перечень субъектов естественных монополий в сфере услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах, государственное регулирование которых осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

д) тарифов на перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях и речным транспортом в местном сообщении и на переправах;

е) регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах Ленинградской области;

ж) регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по смежным межрегиональным маршрутам регулярных перевозок, начальные остановочные пункты которых находятся в границах Ленинградской области, по согласованию с уполномоченным органом исполнительной власти Санкт-Петербурга, в границах которого расположены конечные остановочные пункты указанных маршрутов регулярных перевозок.

з) регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах Ленинградской области.

3.1.2. Осуществляет подготовку материалов для согласования регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по смежным межрегиональным маршрутам регулярных перевозок, начальные остановочные пункты которых находятся в границах Санкт-Петербурга.

3.1.3. Осуществлять подготовку материалов для принятия решений об определении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, предусмотренному пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», по согласованию с соответствующими отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, комитетом финансов Ленинградской области.

3.1.4. Осуществлять расчет устанавливаемого Правительством Ленинградской области предельного размера платы за проведение технического осмотра транспортных средств.

3.1.5. Осуществлять расчет устанавливаемых Правительством Ленинградской области предельных уровней наценок на продукцию (товары), реализуемые на предприятиях общественного питания (независимо от организационно-правовых форм и форм собственности) при общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях на территории Ленинградской области.

3.1.6. Осуществлять подготовку материалов для принятия решений об установлении предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов.

3.1.7. Осуществлять подготовку материалов для принятия решений об установлении предельных размеров оптовых надбавок к фактическим отпускным ценам на медицинские изделия, включенные в перечень медицинских изделий, имплантируемых в организм человека при оказании медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

3.1.8. Осуществлять подготовку информации об уровнях оптовых цен/тарифов на отдельные виды товаров и услуг Ленинградской области, розничных ценах на твердое топливо, реализуемое населению.

3.1.9. Проводить экспертизу предложений организаций, осуществляющих регулируемую деятельность, об установлении тарифов, включающей:

- а) оценку достоверности приводимых данных;
- б) оценку финансового состояния организаций;
- в) анализ основных технико-экономических показателей за два предшествующих года, текущий год и расчетный период регулирования;
- г) анализ экономической обоснованности расходов по статьям расходов;
- д) анализ экономической обоснованности величины прибыли, необходимой для эффективного функционирования организаций;
- е) сравнительный анализ динамики расходов и величины прибыли по отношению к предыдущему периоду регулирования;
- ж) анализ соответствия расчета тарифов и формы представления предложений нормативно-методическим документам по вопросам регулирования тарифов.

3.1.1.1. По поручению начальника отдела, вышестоящего руководителя участвовать в:

3.1.1.1.1. Экспертных и рабочих группах для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции отдела;

3.1.1.1.2. Разработке проектов методических документов по вопросам формирования и применения регулируемых цен (тарифов) в рамках полномочий отдела;

3.1.1.1.3. Заседаниях правления (комиссий) федерального органа исполнительной власти в области регулирования тарифов при рассмотрении разногласий, связанных с государственным регулированием тарифов, возникающих между комитетом, потребителями, организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности, а также иных вопросов совместной деятельности в сфере государственного регулирования тарифов;

3.1.1.1.4. Осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств и размеров платы за выдачу дубликата диагностической карты на бумажном носителе на предмет соблюдения операторами технического осмотра установленных предельных размеров платы за проведение технического осмотра и размеров платы за выдачу дубликата диагностической карты на бумажном носителе

3.1.1.1.5. Участвовать в проведении во взаимодействии с другими структурными подразделениями комитета, органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления, организациями технико-экономических экспертиз и аудитов предприятий и организаций, осуществляющих регулируемую деятельность;

3.2. По поручению начальника отдела в установленном порядке рассматривать обращения государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, подготавливать и представлять начальнику отдела проекты ответов на указанные обращения.

3.3. В соответствии с доверенностью и(или) по поручению начальника отдела, вышестоящего руководителя представлять интересы комитета в государственных органах, органах местного самоуправления и в организациях.

3.4. Участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых главный специалист включен в соответствии с правовым актом Ленинградской области или направлен начальника отдела, вышестоящим руководителем.

3.5. В соответствии с поручением начальником отдела, вышестоящего руководителя организовывать подготовку материалов к совещаниям, заседаниям, иным мероприятиям и(или) принимать в них участие, в том числе вести переговоры, оформлять принятые решения.

3.6. Точно и в срок выполнять указания и поручения начальника отдела, вышестоящего руководителя.

3.7. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, а при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае оставления должности - работнику комитета, временно исполняющему обязанности главного специалиста, либо начальнику отдела.

3.8. Соблюдать основные обязанности, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установленные статьями 15 - 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.9. Соблюдать нормы Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области.

3.10. Уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к главному специалисту каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3.11. Отчитываться перед начальником отдела о результатах своей служебной деятельности, в том числе ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчетным, представлять начальнику отдела отчет о своей профессиональной служебной деятельности.

4. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

4.1. Главный специалист обязан самостоятельно принимать решения:

4.1.1. По вопросам первоочередности выполнения должностных обязанностей в пределах сроков, установленных начальником отдела, вышестоящим руководителем, и соблюдения норм, установленных действующим законодательством.

4.1.2. При реализации полномочий члена комиссии и иного коллегиального органа.

4.1.3. По вопросам организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

4.2. Главный специалист в качестве члена комиссии и иного коллегиального органа вправе на заседаниях такого органа самостоятельно принимать решение голосовать "за", "против" или "воздержался", а также высказывать свое мнение, в том числе заявлять особое мнение в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы комиссии и иного коллегиального органа.

5. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. Главный специалист обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

5.2. Главный специалист вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по иным вопросам по согласованию с начальником отдела.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

6.1. Общие сроки и процедуры подготовки документов регулируются Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области.

6.2. В целях подготовки, согласования и принятия решений комитета главный специалист обязан подготовить проект документа и представить его на согласование начальнику отдела не позже чем за два рабочих дня до истечения срока исполнения по этому документу, который установлен федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, либо иного срока, установленного начальником отдела, вышестоящим руководителем.

7. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста в связи с исполнением им должностных обязанностей с другими работниками органа исполнительной власти, работниками иных государственных органов и органов местного самоуправления, организациями и гражданами

7.1. Поручения и указания главному специалисту даются начальником отдела, заместителем начальника департамента, начальником департамента, заместителем председателя комитета, курирующим деятельность департамента, председателем комитета в устной или письменной форме по вопросам, относящимся к должностным обязанностям главного специалиста.

7.2. В целях исполнения должностных обязанностей и поручений главный

специалист вправе обращаться к другим работникам комитета, работникам иных государственных органов, органов местного самоуправления, к гражданам и в организации.

7.3. Главный специалист вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, в ответ на обращения к нему работников государственных органов и органов местного самоуправления.

7.4. Главный специалист вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, представителям организаций и гражданам только по поручению либо с разрешения начальника отдела, вышестоящего руководителя, за исключением случаев, когда такие разъяснения являются должностными обязанностями главного специалиста.

7.5. Главный специалист вправе предложить исполнителю по документу в рабочем порядке решить вопрос о его отзыве, если такой документ или отдельные его положения не соответствуют федеральному, областному законодательству и/или правилам оформления документов.

8. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) комитета

Главный специалист не предоставляет государственных услуг гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста являются:

9.1. Своевременность и полнота рассмотрения обращений государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, граждан и подготовки проектов ответов на них.

9.2. Отсутствие фактов:

1) наличия в аналитических и иных материалах, подготовленных главным специалистом, устаревшей, непроверенной или искаженной информации;

2) утраты документов и материалов, поступивших главному специалисту на исполнение, хранение;

3) пропуска (срыва) сроков исполнения по документам (поручениям), которые установлены федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, настоящим должностным регламентом, заместителем начальника отдела, вышестоящим руководителем;

4) пропуска без уважительной причины заседаний комиссий и иных коллегиальных органов, иных мероприятий, в которых главному специалисту было поручено принять участие.

9.3. Качество выполненной работы (отсутствие процедурных нарушений,

подготовка документов, материалов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа).

9.4. Ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля).

9.5. Самостоятельность (способность выполнять задания без дополнительных указаний).

9.6. Дисциплина (соблюдение служебного распорядка).

9.7. Профессиональная компетентность.

9.8. Отсутствие нарушений установленного порядка регулирования цен (тарифов, ставок, платы, надбавок), а равно иное нарушение установленного порядка ценообразования, допущенных главным специалистом при проведении экспертизы предложений об установлении цен (тарифов, ставок, платы, надбавок) и подготовке экспертных заключений.

Согласовано:

Управление государственной службы и кадров Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области

_____ (Преминина А.С.) «28» 10 2025 года
подпись Ф.И.О. дата

Административно-правовой отдел департамента регулирования тарифов социально значимых товаров, правового обеспечения и контроля комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области

_____ (Волонтерская Е.В.) «29» 10 2025 года
подпись Ф.И.О. дата

Ознакомлен(а):

_____ () « » 20 ____ года
подпись Ф.И.О. дата