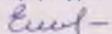


МУ «Комитет по образованию Администрации г.Улан-Удэ»
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №64 «Колокольчик» комбинированного вида г.Улан-Удэ
670013, г.Улан-Удэ, ул. Ключевская, 18А
телефон: 43-73-43 ds_64@govrb.ru

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад №64
«Колокольчик»

 Егорова Н.В.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ Детский сад №64
«Колокольчик»

 Мироненко О.В.

Приказ № 43
от «20» 03 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ «ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ»

(Приложение №6 к Коллективному договору Учреждения)



г. Улан-Удэ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 26 апреля 2016г. № 109 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных Учреждений» и статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации; с Постановлением Администрации г.Улан-Удэ от 28 октября 2016г. № 336 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации г. Улан-Удэ»; список изменяющих документов (в ред. Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 07.08.2017. N 244), Заключение ООО «Сертификационный центр охраны труда» № 20/15-СОУТ от 09.02.2015г; в соответствии с Постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 03 июня 2020г. № 118 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Администрации г. Улан-Удэ».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников МАДОУ детский сад №64 «Колокольчик» (далее Учреждение) и является основой для разработки локальных актов об оплате труда.

1.3. Положение включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, условия и размеры выплат компенсационного характера и условия выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнями выплат, утвержденными настоящим Положением об оплате труда, условия оплаты труда руководителя Учреждения.

1.4. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, с учетом мнения представительного органа работников, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, Администрации г. Улан-Удэ, настоящим Положением.

1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, увеличенного на компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

1. Основные условия оплаты труда

2.1. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) устанавливаются руководителем Учреждения по квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп (далее – ПКГ) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Профессиональные квалификационные группы должностей работников Учреждения подразделяются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих подразделяются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 №247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих подразделяются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 №248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

2.3. В Учреждении применяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням, которые приведены в приложении №1 к настоящему Положению.

2.4. Положением об оплате труда Учреждения предусматривается установление работникам повышающих коэффициентов к окладам по профессиональным квалификационным группам, образующих оклад по квалификационным уровням, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.5. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 данного Положения.

2.6. Работникам Учреждения выплачиваются стимулирующие надбавки и премиальные выплаты в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 6 данного Положения.

2.7. Объем средств на оплату труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема выделенных бюджетных ассигнований и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения.

3. Формирование фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда в Учреждении формируется исходя из объема выделенных бюджетных ассигнований и средств, поступающих от оказания услуг за плату и иной приносящей доход деятельности.

3.2. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих учреждения.

3.3. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения устанавливается в размере не более 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу образовательных организаций, устанавливается приказом МКУ «Комитет по образованию Администрации г.Улан-Удэ»

4. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера

4.1. Заработная плата руководителя, его заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2. Должностные оклады руководителя, его заместителей и главного бухгалтера устанавливаются трудовыми договорами 1 раз в год расчетным путем по итогам отчетного периода. Руководителю Учреждения размер должностного оклада устанавливается ежегодно на 01 сентября нового учебного года приказом МКУ «Комитет по образованию Администрации г.Улан-Удэ».

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается правовым актом Комитета в кратности при штатной численности образовательной организации до 200 единиц от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера образовательных организаций и среднемесячной заработной платы работников этих образовательных организаций, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера образовательной организации и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную

работников этой образовательной организации. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. №922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

4.3. Должностной оклад руководителя Учреждения по следующей формуле:

$$O = ЗП_{\text{ср}} \times N \times K, \text{ где}$$

O - должностной оклад руководителя, руб.;

ЗП_{ср} - среднемесячная заработная плата работников, руб.;

N - кратность (1,5), раз. Определяется решением комиссии, состоящей из представителей Комитета, в пределах фонда оплаты труда на соответствующий период. Состав и порядок работы комиссии утверждаются локальным актом Комитета;

K - корректирующий коэффициент, используемый для определения должностного оклада руководителя учреждения, раз.

Среднемесячная заработная плата работников Учреждения определяется путем деления годового фонда оплаты труда работников Учреждения, за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, на среднесписочную численность этих работников в среднем за год и на количество месяцев. В данном случае в расчет годового фонда оплаты труда работников включаются оклады и стимулирующие выплаты и не учитываются выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, а также другие компенсационные выплаты.

ФОТ

$$ЗП_{\text{ср}} = \frac{\text{ФОТ}}{\text{Числ.} \times n}, \text{ где:}$$

Числ. x n

ФОТ - годовой фонд оплаты труда работников Учреждения, за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, рассчитанный без выплат, за работу в местностях с особыми климатическими условиями, и других выплат компенсационного характера;

Числ. - средняя численность работников Учреждения, (включая среднесписочную численность работников, среднюю численность внешних совместителей), за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, в среднем за год;

N - количество месяцев в году (12).

Период времени в данном случае равен календарному году, предшествующему году установления должностного оклада руководителю Учреждения.

4.4. Корректирующий коэффициент, используемый для расчета должностного оклада руководителя, устанавливается в соответствии с критериями отнесения Учреждений к уровням, используемым для определения должностного оклада руководителя учреждения.

Значения корректирующего коэффициента по уровням оплаты труда руководителей образовательных организаций:

1 уровень - 1,2;

2 уровень - 1,1;

3 уровень - 0,9;

4 уровень - 0,7.

Уровень Комитета определяется уровень оплаты труда каждому руководителю образовательной организации в соответствии с постановлением Администрации города от 20.08.2008 №471 "Об установлении критериев отнесения муниципальных образовательных учреждений г.Улан-Удэ к уровням, используемым для определения должностного оклада

руководителя муниципального Учреждения».

Для руководителя Учреждения, имеющего два здания, применяется корректирующий коэффициент в значении 1,3.

4.5. Должностной оклад главного бухгалтера Учреждения устанавливается руководителем Учреждения в размере, ниже должностного оклада руководителя Учреждения. Должностной оклад заместителя по АХЧ Учреждения устанавливается руководителем Учреждения в размере 80% от должностного оклада руководителя Учреждения.

4.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, в соответствии с разделом 5 данного Положения.

4.7. Порядок определения фонда стимулирования руководителя, порядок определения размеров и условий выплат стимулирующего характера руководителя Учреждением осуществляется на основании Приложения 2 к настоящему Положению.

Размер стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливаются приказом Комитета.

Заместителям и главным бухгалтерам стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с локальным актом Учреждения.

Размер стимулирования главного бухгалтера Учреждения формируется в размере (...) от оклада. Размер стимулирования заместителя по АХЧ учреждения формируется в размере до 20% от оклада. Стимулирующие выплаты главному бухгалтеру и заместителю по АХЧ, распределяются согласно критериев оценки деятельности (если позволяет фонд оплаты труда)

4.8. Выполнение руководителем дополнительной работы по совмещению разрешается в случаях замены временно отсутствующего работника по основной деятельности. Решение о работе по совмещению в отношении руководителя Учреждением принимается МКУ «Комитет по образованию Администрации г.Улан-Удэ»

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, если иное не установлено действующим законодательством.

5.3. Работникам Учреждения производятся следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ повышенной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.3.1. Оплата работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями (п. 1 Перечня компенсационных выплат), устанавливаются в соответствии с заключением ООО «Бурятский центр сертификации» №382 – от 28.07.2017г. по результатам проведения СОУТ, по которым предусмотрены доплаты до 12% или до 24% (утверждены приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 (с изменениями и дополнениями)).

5.3.2. В районах с особыми климатическими условиями к заработной плате применяются:

- районные коэффициенты к заработной плате;
- процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Восточной Сибири.

Размеры указанных коэффициентов и размеры процентных надбавок, а также условия исчисления стажа для указанных процентных надбавок определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.3. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам МАДОУ устанавливается доплата по соглашению сторон.

Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 35% части должностного оклада (тарифной ставки) за час работы в ночное время.

Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

5.3.4. Выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с Таблицей 1 к настоящему Положению.

Таблица 1

| N | Выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных | Доплата, в процентах от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) |
|----|---|---|
| 1. | Педагогическим работникам, медицинским работникам и учебно-вспомогательному персоналу за работу в специальных (коррекционных) образовательных организациях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья | 15 - 20% |
| 2. | Доплата руководителю за работу в специальных (коррекционных) образовательных организациях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, доплата руководителю образовательной организации общего типа, имеющего не менее двух групп специального назначения | 20% |
| 3. | Учителям – логопедам в образовательных организациях | 20% |

5.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными актами Учреждения, трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6. Порядок и условия выплат стимулирующего характера.

6.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрения по выполненную работу.

6.2. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.3. Конкретные показатели и критерии выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия выплат устанавливаются в локальном акте Учреждения.

6.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы сотрудникам Учреждения (в том числе заместителям руководителя и главному бухгалтеру) могут включать в себя:

- надбавку за стабильно высокие показатели результативности работы;
- надбавку за участие в реализации проектов, целевых программах;
- надбавку за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), ведение экспериментальной работы, высокие достижения в работе;
- надбавку за сложность и напряженность выполняемой работы;
- иные стимулирующие выплаты, установленные в локальных актах Учреждения.

6.5. Выплаты за качество выполняемых работ сотрудникам Учреждения (в том числе заместителям руководителя и главному бухгалтеру) могут включать в себя:

- надбавка за квалификационную категорию:

Высшая квалификационная категория – 1000 рублей.

Первая квалификационная категория – 700 рублей.

- надбавка за наличие ученой степени, почетного звания; работникам Учреждения, имеющим почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», в пределах фонда оплаты труда устанавливается надбавка к окладу в размере 12%.

- иные стимулирующие выплаты, установленные в локальных актах Учреждения.

6.6. Работникам Учреждения устанавливается стимулирующая выплата за непрерывный стаж работы. Конкретные размеры и условия выплат стимулирующего характера за непрерывный стаж работы определяются Положением «О порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам»

Выплаты стимулирующего характера за стаж работы могут устанавливаться педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка либо иные подтверждающие документы, заверенные в установленном порядке.

6.7. Премиальные выплаты сотрудникам Учреждения (в том числе заместителям руководителя и главному бухгалтеру) по итогам работы могут включать в себя:

- премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- иные премиальные выплаты, установленные в локальных актах учреждения.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении. Премиальные выплаты в Учреждении по итогам работы за год устанавливаются локальными актами Учреждения. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

6.8. Объем стимулирующих выплат устанавливается учреждением самостоятельно за счет всех источников финансирования.

Объем стимулирующих выплат увеличивается за счет экономии фонда оплаты труда, в том

числе при оптимизации штатного расписания, а также при поступлениях дополнительных средств целевого характера на увеличение фондов оплаты труда.

6.9. Применение стимулирующих выплат и надбавок не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

6.10. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления Учреждением, по представлению руководителя Учреждения, при наличии профсоюзного органа его мнение должно учитываться при распределении стимулирующих выплат. Решение оформляется локальным актом учреждения. Состав и порядок работы органа самоуправления Учреждения по распределению стимулирующих выплат устанавливается локальным актом образовательной организации.

6.11. Установление выплат стимулирующего характера, не связанных с результативностью труда, не допускается.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Штатное расписание Учреждения формируется за счет всех источников финансирования.

7.2. По профессиям рабочих и должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются руководителем образовательной организации в соответствии с Положениями об оплате труда работников Учреждения.

7.3. Индексация заработной платы работников производится согласно принятым нормативно-правовым актам муниципального образования городской округ "город Улан-Удэ".

7.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются на оплату труда и на выплаты стимулирующего характера в соответствии с локальным актом Учреждения.

Руководитель Учреждения вправе установить доплату за выполнение дополнительной работы из доходов, получаемых от платных услуг всем работникам Учреждения (включая заместителей и главного бухгалтера).

7.5. К случаям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы локальных актов образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Заработная плата сотрудникам Учреждения выплачивается два раза в месяц: 1-ый аванс - в первой половине месяца - 10 числа, текущего месяца, 2-ой зарплата во второй половине текущего месяца - 25 числа. Промежуток между выплатами не должен превышать полмесяца.

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПО ГРУППАМ РАБОТНИКОВ

| ПКГ | Квалификационные уровни | Должности, профессии, отнесенные к квалификационным уровням | Размер оклада по квалификационной группе (руб.) | Повышающий коэффициент к окладу | Размер оклада по квалификационному уровню (руб.)* |
|---|----------------------------|--|---|---------------------------------|---|
| Оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н) | | | | | |
| ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала 2 уровня | 1 квалификационный уровень | Младший воспитатель; дежурный по режиму | 9588 | 1 | 9588 |
| ПКГ должностей педагогических работников | 1 квалификационный уровень | Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый | 11141 | 1 | 11141 |
| | 2 квалификационный уровень | Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель. | 11141 | 1,05 | 11698 |
| | 3 квалификационный уровень | Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель | 11141 | 1,1 | 12255 |

| | | | | | |
|---|--------------------------------------|--|-------|------|-------|
| | 4 квалификаци онный уровень | Старший воспитатель; старший методист; тьютор; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель-дефектолог; учитель- логопед | 11141 | 1,15 | 12812 |
| Оклады по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н) | | | | | |
| ПКГ общеотраслевы х должностей служащих 1 уровня | 1 квалификаци онный уровень | Делопроизводитель, секретарь, секретарь-машинистка | 8670 | 1 | 8670 |
| ПКГ общеотраслевы х должностей служащих 2 уровня | 1 квалификаци онный уровень | Администратор, лаборант, секретарь руководителя; | 9588 | 1 | 9588 |
| | 2 квалификаци онный уровень | Заведующий складом; заведующий хозяйством; должности служащих I квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория | 9588 | 1,05 | 9588 |
| | 3 квалификаци онный уровень | Шеф-повар | 9588 | 1,1 | 10547 |
| ПКГ общеотраслевы х должностей служащих 3 уровня | 1 квалификаци онный уровень | Бухгалтер, экономист, инженер- программист (программист), инженер; инженер по наладке и испытаниям, инженер по ремонту, инженер-энергетик (энергетик), специалист по кадрам. | 11141 | 1 | 11141 |

| | | | | | |
|--|----------------------------------|--|-------|-----|-------|
| ПКГ общеотраслевых должностей служащих 4 уровня | 3 квалификационный уровень | Руководитель (директор, заведующий) филиала; другого обособленного структурного подразделения | 14049 | 1,1 | 15454 |
| Оклады по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н) | | | | | |
| ПКГ общеотраслевых должностей рабочих 1 уровня | 1 квалификационный уровень | Гардеробщик, дворник, кастелянша, кладовщик, сестра- хозяйка, садовник, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, дезинфектор, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, оператор стиральных машин, подсобный рабочий, истопник | 8631 | 1 | 8631 |
| ПКГ общеотраслевых должностей рабочих 2 уровня | 1 квалификационный уровень | Водитель автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, повар, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин | 8670 | 1 | 8670 |
| Оклады по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы | | | | | |
| | | Специалист по охране труда, специалист по закупкам, контрактный управляющий, системный администратор | 11141 | 1 | 11141 |

* Значение рассчитывается с округлением до целого числа в большую сторону.

В документе прошнуровано и пронумеровано
12 (двенадцать) листов

Мироненко О.В.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022213

Владелец Мироненко Ольга Васильевна

Действителен с 18.04.2023 по 17.04.2024