



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ФРЯЗИНО
"ЦЕНТР БЮДЖЕТНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ"**

Мира проспект, д. 15а, г. Фрязино, Московская обл., 141190

тел. 8 (496) 566-90-60

E-mail: cbs-fryazino@mail.ru

ОКПО 05227180, ОГРН 1165050055389

ИНН/КПП 5050128319/505001001

П Р И К А З № 07/01-04 от 21.08.2024 г

О внесении изменений
работы по противодействию
коррупции в МКУ «ЦБС»

Руководствуясь постановлением Правительства Московской области от 24.11.2021 г. № 1202/40 «Об утверждении примерного Порядка рассмотрения декларации конфликтов интересов и внесении изменений в постановление от 14.03.2019 г. № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях органами Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить антикоррупционные стандарты МКУ «ЦБС» (приложения 1).
2. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов МКУ «ЦБС» (приложение 2).
3. Утвердить Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов МКУ «ЦБС» (приложение 3).
4. Утвердить перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками МКУ «ЦБС» (приложение 4).
5. Членам комиссии по противодействию коррупции
 - 5.1. Организовать работу по внесению изменений в нормативные документы, для дальнейшей организации работы по предупреждению коррупции МКУ «ЦБС».
 - 5.2. Провести рабочее заседание комиссии по предупреждению коррупции, с выбором ответственных лиц и возложением обязанностей, с внесением в трудовой договор.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Мен



Н.Н. Знаменская

Антикоррупционные стандарты
муниципального казенного учреждения города Фрязино «Центр бюджетного
сопровождения»

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционные стандарты муниципального казенного учреждения, города Фрязино «Центр бюджетного сопровождения» (МКУ «ЦБС»), созданы для выполнения задач, поставленных учреждению и представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции в целях обеспечения добросовестной работы.

1.2. Задачами применения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности организации;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения учреждения и сотрудников МКУ «ЦБС» в коррупционную деятельность;
- формирование у работников МКУ «ЦБС» негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба МКУ «ЦБС», путем предотвращения коррупционных действий.

2. Должностные лица организации, ответственные за реализацию
Антикоррупционных стандартов

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в организации осуществляют директор, заместитель директора, главный бухгалтер и специалист по кадрам, которые являются ответственными за профилактику коррупционных нарушений в организации.

О фактах воспрепятствования деятельности по реализации Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется директор МКУ «ЦБС».

3. Принципы Антикоррупционных стандартов

3.1. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

- сотрудничество с институтами гражданского общества;
- постоянный контроль и мониторинг.

4. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

4.1. Реализация мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в МКУ «ЦБС» осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

4.2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники организации.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор МКУ «ЦБС» утверждает перечень должностей сотрудников учреждения, исполнение обязанностей которых, может быть связано с коррупционными рисками: заместители директора, главный бухгалтер, заместители главного бухгалтера, специалист по кадрам, подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

Директор МКУ «ЦБС» направляет декларацию конфликта интересов (далее - декларация), по форме согласно (приложению 1) к Антикоррупционным стандартам в Администрацию городского округа Фрязино. Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее - декларация), по форме согласно приложению 1 к Антикоррупционным стандартам директору МКУ «ЦБС».

Порядок рассмотрения декларации утверждается директором МКУ «ЦБС» в отношении сотрудников организации.

4.2.2. Оценка коррупционных рисков организации.

МКУ «ЦБС» не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности организации.

4.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

4.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют меры по предупреждению коррупции. Участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

4.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.4. Антикоррупционное просвещение работников.

МКУ «ЦБС», на постоянной основе, обеспечивает информирование сотрудников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а

также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции, при необходимости.

4.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции :

4.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений МКУ «ЦБС» сообщает в Администрацию городского округа Фрязино и правоохранительные органы.

4.6.2. МКУ «ЦБС» воздерживается от применения санкций в отношении сотрудников, сообщивших в контрольно-надзорные органы о ставшей им известной, в ходе выполнения трудовых функций, информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

4.6.3. Директор МКУ «ЦБС» и сотрудники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

4.7. В трудовой договор, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКУ «ЦБС», включаются зона ответственности в соответствии (приложения 2) к Антикоррупционным стандартам.

5. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации

5.1. Директор и сотрудники МКУ «ЦБС» должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты организации, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

5.2. Сотрудники МКУ «ЦБС»:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;
- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;
- соблюдают правила делового поведения и общения;
- не используют должностное положение в личных целях.

5.3. Сотрудники МКУ «ЦБС», включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.4. Сотрудники МКУ «ЦБС» уведомляют директора учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3) к Антикоррупционным стандартам)

5.5. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов МКУ «ЦБС», директор и сотрудники несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение 1
к Антикоррупционным
стандартам МКУ «ЦБС»

Декларация
конфликта интересов

Перед заполнением настоящей декларации я,

(Ф.И.О.)

ознакомился требованиями Антикоррупционных стандартов муниципального казенного учреждения города Фрязино «Центр бюджетного сопровождения» и Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов. Требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов мне понятны.

Подпись работника _____ Ф.И.О. работника _____

Кому:(указывается Ф.И.О.) и должность руководителя организации	
От кого: (Ф.И.О. работника заполнившего декларацию конфликта интересов — далее декларация)	
Должность:	
Дата заполнения:	« _____ » _____ г.
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____ _____

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
Начало	Окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «Да» в месте, отведенном в конце декларации. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга (у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер.

Декларация носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначена исключительно для внутреннего пользования Организации. Работники Организации (согласно утвержденному Организацией списку) ежегодно в декабре заполняют Декларацию конфликта интересов.

Вопросы:

1. Владете ли Вы или Ваши родственники ценными бумагами, акциями (долями участия, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

(да/нет) _____

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере схожей, со сферой Организации?

(да/нет) _____

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность.

(да/нет) _____

4. Работают ли в организации Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность.

(да/нет) _____

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних

организациях в сфере, схожей со сферой деятельности Организации?

(да/нет) _____

6. Участвовали ли Вы от лица Организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

(да/нет) _____

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю Организации либо должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений?

(да/нет) _____

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?

(да/нет) _____

При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)
инициалы)

(Фамилия,

Декларацию принял:

(подпись работника)
инициалы)

(Фамилия,

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать, какие обязанности), в том числе путем	

перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию руководителю организации для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Директор МКУ «ЦБС»

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Антикоррупционным
стандартам МКУ «ЦБС»

Перечень

трудовых функций, включаемых в трудовой договор лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном казенном учреждении города Фрязино «Центр бюджетного сопровождения»

1. Обеспечивает взаимодействие МКУ «ЦБС» с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.
3. Оказывает работникам МКУ «ЦБС» консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию сотрудниками МКУ «ЦБС» обязанности уведомлять директора учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.

12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом директора МКУ «ЦБС».

13. Незамедлительно информирует директора МКУ «МКУ ЦБС» о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений сотрудников учреждения, контрагентами организации или иными лицами.

14. Сообщает директору МКУ «ЦБС» о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для директора МКУ «ЦБС» по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 3
к Анतिकоррупционным
стандартам МКУ «ЦБС»

Директору

(организационно- правовая форма
и наименование организации)

(Ф.И.О.)

От

(Ф.И.О. работника МКУ «ЦБС»
должность и телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1)

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц
в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время)

2)

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы
совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3)

(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному
правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику
предлагается совершить коррупционное правонарушение)

_____;

4)

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение
лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____.

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от " _____ " _____ 20__ г.

Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников муниципального казенного учреждения города Фрязино «Центр бюджетного сопровождения» (далее - организация), в ходе исполнения ими трудовых функций.

Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение распространяется на заместителя руководителя, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера (далее - работники организации).

1.3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц организации, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

3. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника организации личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в организации, работник организации подает на имя руководителя организации уведомление согласно приложению к настоящему Положению.

Понятие «личная заинтересованность» установлено Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя организации должностным лицом организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3.3. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

3.4. По результатам рассмотрения должностным лицом организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

3.5. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

3.6. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю организации.

3.7. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

3.8. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель организации.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) организация не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Администрацию городского округа Фрязино.

4. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

4.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника организации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

- отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

- пересмотр и изменение трудовых функций работника организации;
- временное отстранение работника организации от должности;

перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов

Руководителю _____

(организационно-правовая форма
и наименование организации)

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. работника организации,
должность, телефон)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Порядок
рассмотрения декларации конфликта интересов

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками муниципального казенного учреждения города Фрязино «Центр бюджетного сопровождения» (далее - организация), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем организации.

2. Декларация рассматривается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации.

3. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, должностное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо имеет право:

проводить беседу с работником, представившим декларацию;

изучать представленную работником декларацию и дополнительные материалы;

получать от работника письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

информацию, изложенную в декларации;

мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;

рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с приложением 1 к Антикоррупционным стандартам организации.

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются руководителю организации.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней руководителем организации.

8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель организации.

10. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, руководитель организации не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при

наличии) в отдел кадров и муниципальной службы управления правового и кадрового обеспечения Администрации городского округа Фрязино.

11. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся организацией, в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Приложение 4

Перечень должностей исполнение обязанностей, по которым связано с коррупционными рисками

в муниципальном казенном учреждении города Фрязино «Центр бюджетного
сопровождения,

(наименование и организационно-правовая форма организации)

находящемся в ведомственном подчинении Администрации городского округа
Фрязино Московской области

(наименование органа местного самоуправления)

№ п/п	Наименование должности	Количество единиц
1	Заместитель директора	2
2	Главный бухгалтер	1
3	Заместитель главного бухгалтера	2
4	Специалист по кадрам	1

