**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № [указать]**

|  |  |
| --- | --- |
| **Про этот документ** Для целей иллюстрации – можно удалить перед подписанием | |
| * Настоящий договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон (п. 8.3). | * Директор обязуется в течение срока действия настоящего договора, а также в течение 5 лет после его расторжения соблюдать конфиденциальность (п. 9.1). |
| * Договор может быть досрочно расторгнут в любое время по решению общества, поэтому не всегда имеется смысл указывать определенный срок его действия (п. 7.1). | * Исключительные права на любые объекты интеллектуальной собственности, созданные или спроектированные директором, принадлежат обществу (п. 10.2). |
| * Учитывайте, что генеральный директор назначается на срок, определенный уставом общества. | * Директору устанавливается рабочая неделя продолжительностью 5 рабочих дней. Днями отдыха являются суббота и воскресенье (п. 6.1). |
| * Если расторжение договора по решению общества не связано с виновным действием (бездействием) генерального директора, то ТК РФ в ст. 279 предусматривает гарантию выплаты компенсации генеральному директору. * Размер такой компенсации может быть установлен в трудовом договоре. Важно отметить, что имеется законодательное ограничение на минимальный размер такой компенсации не ниже трехкратного среднемесячного заработка. | |
| [www.buzko.legal](http://www.buzko.legal) | |

Настоящий трудовой договор («**Договор**») заключен [дата]г. в г. [Санкт-Петербург], между:

1. [**Наименование**] («**Работодатель**» или «**Общество**»), созданным и существующим в соответствии с законодательством Российской Федерации, ИНН [xxx], ОГРН [xxx], расположенным по адресу: [адрес Общества], в лице участника Общества [ФИО участника Общества], действующего на основании [решения единственного участника Общества № [ххх] от [ххх] г.]/[протокола внеочередного общего собрания участников Общества № [ххх] от [ххх] г.], с одной стороны, и
2. [**ФИО**], гражданином Российской Федерации, [дата рождения] г. рождения, зарегистрированного по адресу: [адрес регистрации], паспорт гражданина РФ: [серия номер паспорта], выдан [дата выдачи паспорта] г. [кем выдан паспорт] («**Работник**»), с другой стороны,

совместно именуемые «**Стороны**», а каждый в отдельности – «**Сторона**».

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА
   1. Работодатель обязуется предоставить Работнику работу в должности Генерального директора Общества, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную настоящим Договором трудовую функцию на условиях настоящего Договора.
2. Место работы и трудовые обязанности
   1. Постоянное место работы работника находится в офисе Работодателя по адресу [адрес].
   2. В то же время, Работник может быть направлен в командировки в пределах территории Российской Федерации или за границу в соответствии с инструкциями Работодателя. Все расходы, обоснованно понесенные Работником в течение командировки, подлежат возмещению в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Общества при условии их документального подтверждения.
   3. Работник соглашается по требованию Работодателя принимать участие в учебных семинарах как на территории Российской Федерации, так и за рубежом.
   4. Работа по настоящему Договору является для Работника основной.
   5. Работник принимается на должность **Генерального директора**. Перечень основных трудовых обязанностей Работника приводится в **Приложении №1** к настоящему Договору, а также определяется действующим законодательством, Уставом Общества и внутренними документами Общества. При этом, положения настоящего Договора обладают большей силой для Работника, чем положения Устава Общества.
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА
   1. Работник имеет право на:
      1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим Договором;
      2. рабочее место, которое соответствует условиям организации труда и безопасности на рабочем месте, установленным законодательством;
      3. своевременную и полную выплату заработной платы в соответствии с условиями, изложенными в статье 5 настоящего Договора;
      4. отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный отпуск, еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни;
      5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
      6. защиту своих трудовых прав и свобод и законных интересов всеми способами, которые не запрещены законом.
      7. иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.
   2. Работник обязан:
      1. добросовестно исполнять свои должностные обязанности, выполнять все решения Общего собрания участников (единственного участника) Общества, а также выполнять требования иных обязательных инструкций, обеспечивать соблюдение действующего законодательства Обществом;
      2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Работодателя, а также правила безопасности труда, трудовые и санитарные правила и нормы;
      3. с должной осторожностью использовать имущество Работодателя, в том числе офисное оборудование и иное вверенное имущество;
      4. соблюдать полную сохранность и конфиденциальность в отношении документов и информации об Обществе;
      5. не разглашать информацию, которая стала известной Работнику в силу его должностных обязанностей, в частности, в тех случаях, когда указанная информация относится к коммерческой тайне или конфиденциальной информации Работодателя;
      6. бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
      7. при расторжении Договора по какой бы то ни было причине Работник обязан возвратить Работодателю все документы, книги, записи и любое иное имущество, принадлежащее Работодателю; Работник не вправе сохранять какие-либо копии указанных документов;
      8. уведомлять Общее собрание участников (единственного участника) Общества о всех значительных обстоятельствах, в частности, личного характера, в том числе об угрозе жизни или здоровью, возможном ограничении в правах, инициировании уголовного или административного преследования или предъявления гражданского иска, которые относятся или могут негативным образом повлиять не выполнение Работником его трудовых обязанностей, а также хозяйственную деятельность и репутацию Работодателя;
      9. немедленно сообщать Общему собранию участников (единственному участнику) Общества и документировать причину возможного отсутствия, если Работник не способен выполнять свои трудовые функции. Если период отсутствия Работника составляет более одного дня, Работник должен предоставить Работодателю медицинскую справку или любой другой обоснованный документ, оправдывающий его отсутствие. Работодатель сохраняет за собой право потребовать медицинскую справку или любой другой обоснованный документ также за период отсутствия Работника, составляющий не более одного дня;
      10. немедленно сообщать Общему собранию участников (единственному участнику) Общества о намерении вступить в трудовые отношения с другим Работодателем. На протяжении настоящего Договора Работник не должен работать по совместительству без предварительного письменного согласия Работодателя;
      11. относиться к другим работникам и иным лицам, с которыми Работник имеет контакты по работе, с достоинством независимо от их пола, семейного положения, религии, цвета кожи, расовой, этнической и национальной принадлежности или имеющихся у них ограниченных возможностей;
      12. выполнять любые другие обязанности, которые могут быть необходимы для исполнения в связи с функциями и обязанностями Работника.
4. права и обязанности работодателя
   1. Работодатель обязуется:
      1. предоставить Работнику работу на условиях, установленных настоящим Договором и требованиями законодательства Российской Федерации;
      2. выплачивать Работнику заработную плату в соответствии с условиями, изложенными в статье 5 настоящего Договора;
      3. обеспечивать условия труда в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда, установленными законодательством Российской Федерации;
      4. производить обязательные взносы в государственные внебюджетные фонды;
      5. получать и обрабатывать персональные данные Работника в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации, осуществлять защиту персональных данных Работника от неправомерного использования и утраты;
      6. предоставить время для труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   2. Работодатель имеет право:
      1. требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
      2. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.
5. условия оплаты
   1. Ежемесячная заработная плата Работника составляет фиксированную сумму в размере [указать] ([указать]) рублей (до удержания российского налога на доходы физических лиц).
   2. Ежемесячная заработная плата Работника рассчитывается и выплачивается Работодателем (за вычетом налогов, удерживаемых Работодателем) не реже чем каждые полмесяца в рублях путем денежного перевода на банковский счет Работника, в следующем порядке: за первую половину месяца (аванс) – 20-го числа месяца, за который происходит платеж, в размере половины ежемесячной заработной платы, за вторую половину месяца (расчет) – 5-го числа следующего месяца.
6. Рабочее время и время отдыха
   1. Рабочий день Работника устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка.
   2. Работнику устанавливается рабочая неделя продолжительностью 5 (пять) рабочих дней. Днями отдыха являются суббота и воскресенье. В рабочий день Работник работает с 09:00 до 18:00.
   3. Работник имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск, равный 28 (двадцати восьми) календарным дням.
   4. Отпуск предоставляется Работнику в соответствии с утвержденным графиком отпусков в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка. При этом предоставление отпуска не должно препятствовать нормальной хозяйственной деятельности Общества.
   5. По соглашению Работника и Работодателя неиспользованная часть отпуска может быть перенесена на следующий год.
   6. С согласия Работодателя, Работнику может быть предоставлен неоплачиваемый отпуск. При этом предоставление отпуска не должно препятствовать нормальной хозяйственной деятельности Общества. Указанный неоплачиваемый отпуск может быть предоставлен по семейным обстоятельствам или по иным уважительным причинам.
7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА
   1. Настоящий Договор заключен на [неопределенный срок], вступает в силу с момента подписания.
   2. По настоящему Договору испытательный срок Работнику не устанавливается.
8. прекращение договора
   1. Настоящий Договор может быть расторгнут в соответствии с порядком и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.
   2. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Работника, при этом Работник должен письменно уведомить Работодателя за один месяц до прекращения настоящего Договора.
   3. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению между Работодателем и Работником.
   4. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также в любое время по решению Общего собрания участников (единственного участника) Общества.
   5. Также настоящий Договор может быть расторгнут Работодателем в одностороннем порядке в следующих случаях:
      1. в случае несоблюдения Работником положений действующего законодательства, а также положений, предусмотренных Уставом Общества, решений Общего собрания участников (единственного участника) Общества, и/или внутренних документов Общества, а также настоящего Договора, в том числе, включая следующее;
      2. в связи с совершением Работником преступления или недобросовестным поведением Работника, причинившим вред имуществу или репутации Работодателя, включая, помимо прочего, хищение (в том числе мелкое) [чужого имущества](garantF1://12034976.4402), растрату, умышленное его уничтожение или повреждение, установленные вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
      3. в связи с совершением действий (бездействия) в качестве Генерального директора от лица Общества, если такие действия (бездействие) являются нарушением действующего законодательства и/или могут повлечь ответственность Общества за их совершение;
      4. в случае уклонения Работника от исполнения трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Договором;
      5. нарушение Работником его обязанностей, установленных в статье 9 настоящего Договора;
      6. в случае недостижения целей и/или невыполнения задач, бизнес-планов, поставленных перед Работником в связи с занимаемой им должностью, если такое недостижение или невыполнение привело к существенному ущербу Обществу.
9. конфиденциальная информация
   1. Работник обязуется в течение срока действия настоящего Договора, а также в течение 5 (пяти) лет после расторжения настоящего Договора (за исключением случаев, когда это требуется на основании норм действующего законодательства):
      1. не разглашать третьим лицам, а также не допускать получения такими лицами какой-либо информации (сведений) в отношении хозяйственной и/или финансовой деятельности Общества, включая, в том числе, информацию (сведения), относящуюся (-иеся) к планам и намерениям, условиям делового оборота или финансовому состоянию Работодателя, к сделкам и деятельности Работодателя или клиентам Работодателя, а также каким-либо «ноу-хау» или секретам производства, относящимся к продукции и услугам, производимым и оказываемым Работодателем («**Конфиденциальная информация**»), или
      2. не использовать или не пытаться использовать какую-либо Конфиденциальную информацию в собственных интересах любым образом, который причиняет либо может причинить прямо или косвенно ущерб интересам Работодателя, или не использовать такую информацию в иных целях, помимо необходимых для выполнения своих служебных обязанностей по настоящему Договору и в соответствии с должностной инструкцией.
   2. В течение срока работы по настоящему Договору Работник должен принимать все меры к тому, чтобы информировать Работодателя о предполагаемых или осуществленных незаконных публикациях, а также о несанкционированном разглашении Конфиденциальной информации или какой-либо ее части.
   3. Любые документы, бумаги, заметки, меморандумы, пленки, фильмы, фотографии, планы, чертежи, компьютерные записи в любой форме, в том числе на дискетах, по вопросам, относящимся к коммерческой деятельности Работодателя либо касающимся каких-либо сделок или дел Работодателя или клиентов Работодателя, включая документы, подготовленные Работником в течение всего срока его работы у Работодателя, принадлежат Работодателю и являются его исключительной собственностью («**Документы**»).
   4. В период работы у Работодателя и по ее окончании Работник не должен раскрывать, использовать или способствовать использованию каких-либо Документов иначе как в интересах Работодателя.
   5. Нарушение положений, установленных в статье 9 настоящего Договора, будет влечь дисциплинарные взыскания против Работника и расторжение Договора. Работник будет нести ответственность за причиненный ущерб в связи с нарушениями статей 9 и 11 настоящего Договора.
10. права на интеллектуальную собственность
    1. Работник должен немедленно сообщать Работодателю в письменной форме обо всех идеях, ноу-хау, объектах прав интеллектуальной собственности, средствах индивидуализации, созданных Работником самостоятельно или совместно с другими лицами в течение действия настоящего Договора, и связанных с выполнением Работником инструкций Работодателя, работы в соответствии с его трудовыми функциями.
    2. Исключительные права на любые объекты интеллектуальной собственности, созданные или спроектированные Работником, принадлежат Работодателю. Работодатель вправе получить патент на изобретение, полезную модель или промышленный образец, осуществить регистрацию средств индивидуализации, созданных Работником в процессе работы, связанной с исполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания Работодателя.
11. ответственность работника
    1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих трудовых обязанностей, указанных в должностной инструкции и в настоящем Договоре, или в случае причинения материального ущерба Обществу, Работник несет дисциплинарную, имущественную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
12. применимое право и разрешение споров
    1. Настоящий Договор регулируется и толкуется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Все вопросы, не урегулированные настоящим Договором, подлежат разрешению в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя и законодательством Российской Федерации.
    2. Все разногласия между сторонами настоящего Договора разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
13. прочие положения
    1. Настоящий Договор заменяет любые иные договоренности и переписку между Работодателем и Работником по вопросам регулирования трудовых отношений между ними.
    2. Условия настоящего Договора могут быть изменены только по взаимному соглашению сторон. Такие изменения оформляются в письменной форме, подписываются Работодателем и Работником и рассматриваются в качестве неотъемлемой части настоящего Договора.
    3. Если какое-либо из положений настоящего Договора будет признано несоответствующим законодательству Российской Федерации, это не будет означать недействительность остальных положений Договора или Договора в целом. В таком случае Стороны должны заменить недействительное положение на положение, соответствующее законодательству Российской Федерации и позволяющее в максимальной степени достичь первоначальный результат.
    4. Настоящий Договор составлен в 2-х (двух) подлинных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

[*страница с подписями следует далее*]

**ПОДПИСИ СТОРОН**

**Работодатель**

[email@email.com]

ФИО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Работник**

[email@email.com]

ФИО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1.**

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА**

Генеральный директор обязан:

1. Руководить текущей финансовой и хозяйственной деятельностью Общества, с учетом ограничений, установленных настоящей Должностной инструкцией и следить за исполнением норм и законов, установленных органами государственной власти Российской Федерации;
2. Обеспечивать соблюдение законности в деятельности Общества;
3. Обеспечить выполнение законных решений и инструкций Общего собрания участников (единственного участника) и иных органов управления Общества;
4. Организовать работу, направленную на повышение рентабельности Общества, сокращение затрат, улучшение условий труда работникам;
5. Обеспечивать выполнение имущественных и финансовых обязательств перед кредиторами и клиентами;
6. Представлять Общество в отношениях с юридическими и физическими лицами, а также органами государственной власти и управления на территории Российской Федерации и за ее пределами;
7. Заключать договоры от имени Общества, а также прекращать, изменять или продлевать их в рамках полномочий, предоставленных трудовым договором между Обществом и Генеральным директором, Уставом Общества, решениями и инструкциями уполномоченных органов управления Общества и действующим российским законодательством, а также в любом случае после получения предварительного одобрения Общего собрания участников (единственного участника) Общества, если какие-либо действия требуют согласия Общего собрания участников (единственного участника) Общества;
8. Подписывать финансовые документы, санкционировать платежи;
9. Проводить переговоры с контрагентами Общества;
10. Неукоснительно соблюдать требования по неразглашению конфиденциальной информации (независимо от введения в отношении ее режима коммерческой тайны), предусмотренные трудовым договором между Обществом и Генеральным директором, локальными нормативными актами Общества, а также решениями, инструкциями и указаниями уполномоченных органов управления Общества. Генеральный директор обязан также обеспечивать охрану конфиденциальности информации, обладателем которой являются Общество и его контрагенты, иными работниками Общества. За нарушение данных обязанностей Генеральный директор может быть привлечен к материальной, дисциплинарной и уголовной ответственности в соответствии с действующим российским законодательством;
11. Содействовать получению Обществом максимальной прибыли;
12. Отвечать за, обеспечивать и повышать экономическую эффективность хозяйственной деятельности Общества и расширять рынки сбыта продукции;
13. Принимать на работу и увольнять работников из Общества, а также заключать и подписывать с работниками Общества трудовые договоры, приложения и дополнительные соглашения к ним в соответствии с требованиями действующего российского законодательства;
14. Организовать и контролировать надлежащее ведение кадрового учета в Обществе в соответствии с требованиями действующего российского законодательства, включая, в том числе, подготовку, оформление и хранение всех необходимых документов, связанных с трудоустройством и увольнением работников Общества;
15. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам Общества;
16. Привлекать квалифицированные кадры и стимулировать работников для выполнения более качественно и оперативно возложенных на них должностных обязанностей, повышать квалификацию работников и их профессионализм;
17. Знать и соблюдать требования по охране труда, установленные законодательством и обеспечивать их соблюдение работниками Общества. Осуществлять все необходимые меры в отношении охраны труда в Обществе в соответствии с действующим законодательством, в том числе организовать работу по охране труда и обеспечивать для работников Общества условия труда, отвечающие требованиям охраны труда;
18. Обеспечивать надлежащую обработку персональных данных работников Общества и их защиту в соответствии с действующим российским законодательством;
19. Организовать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений Общества, направлять их деятельность на развитие и совершенствование хозяйственной деятельности с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышать эффективность работы Общества, рост объемов сбыта продукции и прибыль, качество и конкурентоспособность продукции Общества;
20. Обеспечивать выполнение Обществом всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая кредитные организации, а также хозяйственных, трудовых договоров и бизнес-планов;
21. Обеспечивать своевременную и полную уплату установленных действующим российским законодательством налогов, сборов и обязательных платежей в бюджеты Российской Федерации, ее субъектов и муниципальных образований;
22. Не принимать решений, способных привести к ухудшению платежеспособности и/или неплатежеспособности Общества;
23. Предоставлять руководству Общества, в частности уполномоченному представителю Общего собрания участников (единственного участника) Общества, иному надлежащим образом уполномоченному руководящему должностному лицу или представителю Общества по их запросу, понятные и исчерпывающие отчеты о деятельности Общества с соответствующими комментариями;
24. Соблюдать положения действующего российского законодательства, действующие в Обществе правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Общества;
25. Нести иные обязанности, предусмотренные Уставом Общества, ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» и решениями единственного участника Общества и иных органов управления Общества, локальными нормативными актами Общества, и действовать в любых ситуациях в соответствии с законом;
26. Решать вопросы из области финансового, производственного регулирования деятельности Общества в рамках настоящей Должностной инструкции, и в соответствии с законодательными актам Российской Федерации;
27. Осуществлять контроль за хранением корпоративных документов Общества в соответствии с действующим законодательством и Уставом Общества;
28. Осуществлять контроль за организацией и ведением бухгалтерского учета в Обществе, хранением учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности Общества;
29. Обеспечивать надлежащее состояние и достоверность бухгалтерской отчётности Общества, своевременную подачу годовой и прочей финансовой отчётности соответствующим государственным органам;
30. Управлять и распоряжаться имуществом Общества, включая его денежные средства, в порядке и с учетом ограничений, установленных трудовым договором между Обществом и Генеральным директором, Уставом Общества, решениями уполномоченных органов управления Общества и действующим российским законодательством, а также в любом случае после получения предварительного одобрения Общего собрания участников (единственного участника) Общества, если это требует согласия Общего собрания участников (единственного участника) Общества;
31. Определять систему и нормы различных расходов Общества, внутреннюю финансовую структуру Общества, а также систему финансовой отчетности, внутреннюю учетную политику и решать прочие вопросы, связанные с финансами Общества только после получения предварительного одобрения уполномоченного представителя Общего собрания участников (единственного участника) Общества;
32. Обеспечивать выполнение законных договорных обязательств Обществом и соблюдение применимого законодательства в деятельности Общества;
33. Контролировать исполнение поручений и приказов работниками и принимать меры по их своевременному и качественному исполнению;
34. Отстаивать в судебном порядке интересы Общества по спорным вопросам, а также представлять интересы Общества в органах государственной власти Российской Федерации.

С должностными обязанностями озна комлен (-а), принимаю их к исполнению:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  
 *( ФИО) (подпись)*