

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

19.02.2024

№ 0526

Уфа

**Об утверждении Положения о привлечении иностранных граждан для
осуществления научной, преподавательской и иной деятельности
в Уфимском Университете**

В целях организации работы по заключению с иностранными гражданами трудовых и гражданско-правовых договоров, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о привлечении иностранных граждан для осуществления научной, преподавательской и иной деятельности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский университет науки и технологий».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

3. Центру управления стратегическими коммуникациями (Байбулатова А.Б.) и общему отделу (Рахимова Д.Ф.) опубликовать настоящий приказ и приложение к нему на официальном сайте УУНиТ и в ИСУУ УУНиТ со ссылкой на соответствующий файл правовой базы УУНиТ соответственно.

4. Общему отделу (Рахимова Д.Ф.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, осуществляющих образовательную и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность, в том числе директоров филиалов УУНиТ, управления международного сотрудничества, учебно-методического управления и учебного управления.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. проректора по международной деятельности Филипову Р.Ф.

Ректор



В.П. Захаров

Положение
о привлечении иностранных граждан для осуществления научной,
преподавательской и иной деятельности в Уфимском университете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002 года «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона № 114-ФЗ от 15 августа 1996 года «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона № 109-ФЗ от 18 июля 2006 года «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона № 163-ФЗ от 27 июня 2018 года «О внесении изменений в Федеральный закон "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации"»;
- Федерального закона № 528-ФЗ от 27 декабря 2018 года «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу пункта 2 части 2 статьи 22 Федерального закона «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» в связи с реорганизацией государственного управления в сфере миграции и в сфере внутренних дел»»;
- Постановления Правительства РФ от 11 октября 2002 года № 755 «Об утверждении перечня объектов и организаций, в которые иностранные граждане не имеют права быть принятыми на работу» (с изменениями и дополнениями);
- Постановления Правительства РФ от 24 марта 2003 года № 167 «О порядке представления гарантий материального, медицинского и жилищного обеспечения иностранных граждан и лиц без гражданства на период их пребывания в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства РФ от 9 июня 2003 года № 335 «Об утверждении Положения об установлении формы визы, порядка и условий ее оформления и выдачи, продления срока ее действия, восстановления ее в случае утраты, а также порядка аннулирования визы» (с изменениями и дополнениями);
- Устава ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий».

1.2. Настоящее положение устанавливает единый порядок приглашения и приема иностранных граждан для осуществления трудовой деятельности на должностях профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников, а также заключения гражданско-правовых договоров на оказание услуг (выполнение работ) с иностранными гражданами в ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий» (далее – УУНиТ, Университет).

1.3. Информационно-консультационное сопровождение, подготовка и оформление официального приглашения иностранным гражданам, прибывающим в УУНиТ для осуществления трудовой деятельности, возложены на работников управления международного сотрудничества Университета (далее - УМС), а оформление трудоустройства иностранных граждан на должности профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников - на управление персонала. Заключение гражданско-правовых договоров на оказание услуг (выполнения работ) с иностранными гражданами обеспечивается структурным подразделением-инициатором (далее – Инициатор) в предусмотренном в Университете порядке.

1.4. Иностраный работник - это иностранный гражданин, временно пребывающий в РФ и осуществляющий в установленном порядке трудовую деятельность. Формулировка «иностраный гражданин» включает в себя понятие «лицо без гражданства», за исключением случаев, когда федеральным законом для лиц без гражданства устанавливаются специальные правила, отличающиеся от установленных для иностранных граждан.

1.5. Перечень документов, предоставляемых иностранным гражданином для осуществления трудовой деятельности на территории Российской Федерации, зависит от его правового статуса, установленного законодательством Российской Федерации:

- иностранные граждане, постоянно проживающие на территории Российской Федерации - граждане, имеющие вид на жительство;
- иностранные граждане, временно проживающие на территории Российской Федерации - граждане, имеющие разрешение на временное проживание, оформленное в виде отметки в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина;
- иностранные граждане, временно пребывающие на территории Российской Федерации - граждане, получившие миграционную карту, но не имеющие разрешения на временное проживание или вида на жительство.

2. Порядок приглашения и приема иностранных граждан

2.1. Для принятия решения о целесообразности осуществления трудовой деятельности иностранным гражданином структурным подразделением-инициатором (далее - Инициатор) проводится анализ потребности в трудоустройстве на основании сведений об объеме и содержании предполагаемой работы:

- реализуемых и разрабатываемых образовательных программ,
- планов научной работы,
- имеющиеся и планируемые научных и иных грантов,
- плановой учебной нагрузки кафедр.

2.2. Руководитель подразделения, которое инициирует приглашение иностранного гражданина с целью осуществления трудовой деятельности в УУНиТ, готовит следующие документы:

- обоснование целесообразности осуществления трудовой деятельности иностранным гражданином с необходимыми приложениями - копиями документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, виз и миграционных документов, документов об образовании, ученых степенях и званиях, научных достижениях и проч. (Приложение 1. "Обоснование целесообразности трудоустройства иностранного гражданина"),
- прочие документы, которые могут быть впоследствии запрошены для принятия решения о трудоустройстве: сведения о содержании образовательных

программ, сведения о плановой нагрузке кафедры, сведения о предполагаемой научной работе.

2.3. На основании анализа потребности в осуществлении трудовой деятельности иностранным гражданином ректором принимается решение о целесообразности приема иностранного гражданина.

2.4. Следующие категории иностранных граждан могут быть привлечены к работе в Университете без разрешения на работу или патента:

- постоянно или временно проживающие в Российской Федерации;
- являющиеся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членов их семей, переселяющихся совместно с ними в Российскую Федерацию;
- являющиеся работниками иностранных юридических лиц (производителей или поставщиков), выполняющих монтажные (шефмонтажные) работы, сервисное и гарантийное обслуживание, а также послегарантийный ремонт поставленного в Российскую Федерацию технического оборудования;
- обучающиеся в Российской Федерации в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования и научных организациях и выполняющие работы (оказывающие услуги) в течение каникул;
- обучающиеся в Российской Федерации в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования и научных организациях и работающие в свободное от учебы время в этих образовательных и научных организациях, хозяйственных обществах или хозяйственных партнерствах, созданных бюджетными или автономными образовательными организациями высшего образования и бюджетными или автономными научными организациями, в которых они обучаются;
- обучающиеся в Российской Федерации по очной форме в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования или научных организациях по образовательной программе среднего профессионального образования, программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры, программе ординатуры, программе ассистентуры-стажировки, имеющим государственную аккредитацию, или по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) и работающие в свободное от учебы время;
- приглашенные в Российскую Федерацию в качестве научных или педагогических работников, в случае их приглашения для занятия научно-исследовательской или педагогической деятельностью по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, имеющим государственную аккредитацию, или по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) образовательными организациями высшего образования, государственными академиями наук или их региональными отделениями, национальными исследовательскими центрами, государственными научными центрами, иными научными организациями, в которых действуют диссертационные советы, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо иными научными организациями и инновационными организациями согласно критериям и (или) перечню, утвержденным Правительством Российской Федерации,

либо в качестве педагогических работников для проведения занятий в иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением лиц, въезжающих в Российскую Федерацию для занятия педагогической деятельностью в духовных образовательных организациях;

- приглашенные в Российскую Федерацию с деловой или гуманитарной целью либо в целях осуществления трудовой деятельности и привлекаемые помимо этого для занятия научно-исследовательской и (или) педагогической деятельностью по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, имеющим государственную аккредитацию, или по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в научных организациях и образовательных организациях высшего образования, за исключением духовных образовательных организаций;

- прибывшие в Российскую Федерацию не более чем на тридцать суток для осуществления гастрольной деятельности (организации и проведения на основании гражданско-правовых договоров на возмездной и (или) безвозмездной основе мероприятий, в ходе которых иностранный гражданин, являющийся творческим работником, осуществляет публичное исполнение произведений литературы, искусства или народного творчества) либо для осуществления по приглашению и в интересах государственных учреждений культуры и искусства творческой, просветительской, научно-исследовательской и (или) педагогической деятельности;

- являющиеся аккредитованными работниками аккредитованных в установленном порядке на территории Российской Федерации представительств иностранных юридических лиц, на основе принципа взаимности в соответствии с международными договорами Российской Федерации;

- признанные беженцами на территории Российской Федерации, - до утраты ими статуса беженца или лишения их статуса беженца;

- получивших временное убежище на территории Российской Федерации, - до утраты ими временного убежища или лишения их временного убежища;

- имеющие временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации.

2.5. Порядок приглашения иностранного гражданина в структурное подразделение УУНиТ:

- руководитель структурного подразделения (Инициатор) подает заявку в УМС на приглашение иностранного гражданина, согласовывает ее с проректором, курирующим направление деятельности подразделения, проректором по международной деятельности (Приложение 2. «Заявка на оформление приглашения и прием иностранного гражданина для трудоустройства»). К заявке прилагается копия страниц паспорта иностранного гражданина, где отражены: фотография, дата рождения, срок действия паспорта и копия нотариально заверенного перевода паспорта на русский язык;

- на основании одобренной заявки УМС в соответствии с требованиями «Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению, выдаче, продлению срока действия и восстановлению виз иностранным гражданам и лицам без гражданства», утвержденного приказом МВД России от 04.12.2019 № 907 (ред. от 15.11.2022), готовит документы для оформления приглашения на въезд иностранного

гражданина в РФ в Управлении по вопросам миграции ГУ МВД России, и после получения надлежаще оформленного приглашения направляет его иностранному гражданину либо передает Инициатору для последующей отправки полученного документа иностранному гражданину;

- Инициатор назначает ответственного за пребывание иностранного гражданина из числа работников структурного подразделения УУНИТ;

- По прибытии в УУНИТ иностранного гражданина Инициатор (ответственный за пребывание) представляет в УМС паспорт и миграционную карту для прохождения процедуры регистрации в территориальном органе МВД России;

- После успешного прохождения процедуры регистрации иностранный гражданин обращается в управление персонала Университета для оформления трудового договора или к Инициатору для заключения договора возмездного оказания услуг (выполнения работ).

3. Порядок заключения трудового договора и договора гражданско-правового характера с иностранным гражданином

3.1. Условия трудового договора с иностранным гражданином должны соответствовать статье 57 Трудового кодекса РФ. Составление проекта трудового договора осуществляется работниками управления персонала в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.2. Трудовой договор с иностранным гражданином заключается на русском языке и при необходимости может быть переведен управлением международного сотрудничества на английский язык.

3.3. Трудовой договор с иностранным гражданином может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

3.4. Перечень документов для приема на работу иностранных граждан по трудовому договору на должности профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников формируется в соответствии с ст.65; ст.327.3 Трудового кодекса РФ.

3.5. Правила и нормы, установленные Гражданским кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, распространяются на иностранных граждан, лиц без гражданства.

3.6. Комплект документов для оформления иностранного гражданина по гражданско-правовому договору формируется Инициатором в соответствии с порядком заключения договоров гражданско-правового характера с физическими лицами в УУНИТ.

3.7. При предоставлении иностранным гражданином документов об образовании и (или) квалификации, об ученых степенях и званиях, полученных в иностранном государстве (включая нотариально заверенный перевод на русский язык, если документы составлены на иностранном языке), УМС готовит заключение о необходимости легализации и признания этих документов в соответствии с требованиями нормативных актов РФ (Приложение 3 «Сведения о документах об образовании, ученых степенях и званиях иностранного гражданина»).

3.8. В случае необходимости признания документов об образовании по запросу факультета/кафедры УУНИТ и при представлении в УМС необходимых документов в соответствии с Административным регламентом предоставления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной услуги по признанию образования и (или) квалификации, полученных в иностранном

государстве (включая нотариально заверенный перевод на русский язык, если документы составлены на иностранном языке), УМС направляет документы об образовании иностранного гражданина на процедуру признания в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования.

3.9. Уполномоченный работник УМС уведомляет территориальный орган ГУ по вопросам миграции МВД России о заключении и прекращении (расторжении) трудового договора, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты заключения или прекращения (расторжения) соответствующего договора.

В случае заключения гражданско-правового договора с иностранным гражданином, уведомление территориального органа ГУ по вопросам миграции МВД России о заключении и прекращении (расторжении) такого договора в трехдневный срок осуществляет уполномоченный сотрудник УМС.

3.10. Иностраный гражданин, имеющий разрешение на временное проживание, имеет право работать только на территории того субъекта Российской Федерации, в котором ему разрешено проживание. Общая продолжительность трудовой деятельности иностранного гражданина, временно пребывающего на территории России, вне пределов региона регистрации не может превышать 10 календарных дней в течение 12 календарных месяцев при направлении в служебную командировку. Общая продолжительность трудовой деятельности иностранного гражданина, временно проживающего на территории России, вне пределов региона регистрации не может превышать 40 календарных дней в течение 12 календарных месяцев при направлении в служебную командировку.

4. Пребывание иностранных граждан на территории Российской Федерации.

4.1. Ответственный за пребывание иностранного гражданина сотрудник структурного подразделения УУНИТ по его прибытии в течение 24 часов (за исключением выходных и праздничных дней) обеспечивает предоставление иностранным гражданином необходимых документов в УМС для регистрации и оформления пребывания.

4.2. Пребывание иностранного гражданина на территории РФ определяется сроком действия выданной ему визы. До окончания срока действия визы иностранный гражданин обязан выехать за пределы РФ.

4.3. В случае необходимости пребывания иностранного гражданина на территории РФ сверх срока действия полученной визы возможно оформление многократной визы с последующим продлением регистрации.

4.4. Для продления срока регистрации и оформления многократной визы Инициатор должен обратиться в УМС и предоставить необходимые документы, предусмотренные законодательством.

Обоснование целесообразности трудоустройства иностранного гражданина

1.	Сведения о принимающем на трудоустройство подразделении	
1.1.	Наименование принимающего подразделения	
1.2.	Ф.И.О. руководителя принимающего подразделения	
2.	Сведения об иностранном гражданине	
2.1.	Фамилия (на русском языке)	
2.2.	Имя/имена (на русском языке)	
2.3.	Отчество (при наличии, на русском языке)	
2.4.	Фамилия (латиницей, в соответствии с документом)	
2.5.	Имя/имена (латиницей, в соответствии с документом)	
2.6.	Отчество (при наличии, латиницей, в соответствии с документом)	
2.7.	Дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ)	
2.8.	Пол	
2.9.	Гражданство (подданство)	
2.10.	Государство рождения	
2.11.	Населенный пункт в государстве рождения	
2.12.	Государство постоянного проживания	
2.13.	Полный адрес в государстве постоянного проживания	
3.	Сведения о документе, удостоверяющем личность и признаваемом РФ в этом качестве* (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина).	
3.1.	Название документа, удостоверяющего личность	
3.2.	Серия	
3.3.	Номер	
3.4.	Дата выдачи (ДД.ММ.ГГГГ)	
3.5.	Кем выдан	
3.6.	Дата окончания срока действия (ДД.ММ.ГГГГ) Дата должна быть не ранее 6 месяцев после окончания предполагаемого срока осуществления трудовой деятельности.	

¹ Необходимо приложить копии страницы документа с биометрическими данными, а также копии страниц с визами РФ, миграционной карты и уведомления о прибытии в место пребывания, вида на жительство, разрешения на работу - при их наличии

3.7.	Сведения о наличии вида на жительство в России и разрешения на работу (при наличии)	
4.	Сведения о предполагаемом трудоустройстве в УУНиТ	
4.1	Предполагаемая должность (полностью) или работа/услуги, которые должен выполнить приглашаемый иностранный гражданин	
4.2.	Предполагаемые сроки осуществления трудовой деятельности	с " " _____ 20 по " " _____ 20
4.3.	Основание для осуществления трудовой деятельности	Трудовой договор - основное место работы
		Трудовой договор - совместитель
		Гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг)
4.4.	Предполагаемая заработная плата (руб. в месяц <i>или</i> руб. за весь период)	
4.5.	Источник финансирования оплаты труда	
4.6.	Предполагаемое место проживания иностранного гражданина на период осуществления трудовой деятельности (название гостиницы или общежития, адрес)	
4.7.	Источник финансирования проживания иностранного гражданина	
4.8.	Дополнительные социальные гарантии предполагаемому работнику, их стоимость и источник финансирования	
5.	Сведения об образовании иностранного гражданина	
	Период обучения (с ММ.ГГГГ по ММ.ГГГГ)	Полное название высшего учебного заведения/ кафедры/ факультета, страна и город нахождения
		Наименование документа об образовании. Регистрационный № и дата выдачи документа об образовании. Специальность и квалификация.
6.	Сведения о трудовой деятельности	
	Период работы (с ММ.ГГГГ по ММ.ГГГГ)	Полное наименование и адрес работодателя или заказчика работ (услуг)
		Занимаемая должность

7.	Сведения о результатах интеллектуальной деятельности, автором или соавтором которых является иностранный гражданин ¹ , реквизиты подтверждающих документов	
8.	Дополнительные сведения и документы, подтверждающие наличие у данного специалиста профессиональных знаний и навыков, а также квалификации, необходимой для предполагаемой трудовой деятельности	
9.	Сведения о профессиональных наградах и других формах признания профессиональных достижений	
10.	Контактная информация	
10.1.	Контактная информация руководителя принимающего подразделения (электронный адрес, телефон)	
10.2.	Ф.И.О. и должность сотрудника принимающего подразделения, ответственного за пребывание иностранного гражданина	
10.3.	Контактная информация иностранного гражданина (электронный адрес, телефон)	
11.	Приложения	
Перечень документов, копии которых прикладываются к данному ходатайству.		

Должность, Ф.И.О, подпись руководителя принимающего подразделения

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Согласовано

Должность	Ф.И.О.	Резолюция, замечания	Дата	Подпись
Курирующий проректор				
Проректор по международной деятельности				

Заявка на оформление приглашения и прием иностранного гражданина для трудоустройства

Прошу разрешить приглашение и прием гражданина
(гражданство, фамилия, имя).

Цель визита: _____

Основание: Решение о целесообразности трудоустройства иностранного гражданина от
" " _____ 20__

Сроки приема: _____

Персональные данные заполняются на русском языке (за исключением имени и фамилии)

Фамилия и имя (на иностр. языке согласно паспорту):

Паспорт (серия, №, дата выдачи, место выдачи, кем выдан, действителен до...):

Дата и место рождения (город и страна):

Гражданство, в т.ч. двойное:

Государство постоянного проживания, регион:

Сведения об организации, которую гражданин представляет, ее адрес:

Должность:

Домашний адрес:

Кратность визы (одно-, дву-, многократная):

Пункт получения российской визы:

Пункты (города) посещения (въезда) в РФ:

Другие данные _____

Характер информации, с которой предполагается ознакомить иностранного гражданина:

Список сотрудников, участвующих в приеме иностранного гражданина:

Приложение

Копия страницы с биометрическими данными действующего документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина

Должность, ФИО, подпись руководителя принимающего подразделения

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Согласовано

Должность	ФИО	Резолюция, замечания	Дата	Подпись
Курирующий проректор				
Проректор по международной деятельности				

Сведения о документах об образовании, ученых степенях и званиях иностранного гражданина

1.	Сведения об иностранном гражданине	
1.1.	Фамилия (на русском языке)	
1.2.	Имя/имена (на русском языке)	
1.3.	Отчество (при наличии, на русском языке)	
1.4.	Фамилия (латиницей, в соответствии с документом)	
1.5.	Имя/имена (латиницей, в соответствии с документом)	
1.6.	Отчество (при наличии, латиницей, в соответствии с документом)	

2. Сведения о документах об образовании, ученых степенях и званиях		
Название документа, его реквизиты	Заключение о легализации и признании	Основание для заключения
2.1.		
2.2.		

3.

Приложение

Перечень документов, копии которых вместе с нотариально заверенным переводом приложены

3.1. _____ .

3.2. _____

Проректор по международной деятельности _____ (ФИО) _____ (подпись)

Согласовано

Должность	ФИО	Резолюция, замечания	Дата	Подпись

ПРОЕКТ ВНОСИТ

ОПР
Начальник
Должность

2303207
19.02.2024 16:08:40
подпись

А. Р. Асянов
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

УП
Начальник
Должность

2293504
16.02.2024 15:35:22
подпись

Койда Л. А.
расшифровка подписи

ПУ
Начальник
Должность

1545491
25.09.2023 17:49:32
подпись

Манукян Н. Г.
расшифровка подписи

УМС
Начальник управления
международного сотрудничества
Должность

1547005
26.09.2023 09:04:54
подпись

Филипова Р. Ф.
расшифровка подписи

Проректор по организационному
развитию
Должность

1541033
25.09.2023 11:37:47
подпись

Кызыргулов И. Р.
расшифровка подписи

ОАД
Заместитель начальника
Должность

2303284
19.02.2024 16:12:30
подпись

Каримова А. О.
расшифровка подписи

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ОПР
Должность

подпись

Асянов А. Р.
расшифровка подписи

55909

