

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Директор ДНЗ № 25  
ЦРД \* Малюк \*  
*Лариса ІВАНЧИК*  
наказ №69 /ос від 01.07.2022 року

## **Антикорупційна програма ДНЗ №25 ЦРД \* Малюк \***

### **1. Загальні положення.**

1. Антикорупційна програма розроблена з метою захисту прав і свобод громадян, забезпечення законності, правопорядку та громадської безпеки і є базовим документом дошкільного навчального закладу № 25 ЦРД «Малюк» (Далі – ДНЗ), що визначає засади та вимоги, скеровані на запобігання корупції та дотримання норм антикорупційного законодавства працівниками закладу дошкільної освіти.
2. Антикорупційна програма розроблена відповідно до наказу від 10.12.2021 року № 794/21 « Про затвердження Типової антикорупційної програми юридичної особи »
3. **Антикорупційні заходи скеровані на:**
  - Запобігання корупції, у тому числі на виявлення та усунення причин корупції (профілактику корупції);
  - Виявлення корупційних правопорушень;
  - Мінімізацію та усунення наслідків корупційних правопорушень.

### **2. Сфера застосування антикорупційної програми ДНЗ № 25 ЦРД \* Малюк\* та коло осіб, на яких поширюються її положення.**

2.1. Положення антикорупційної програми закладу дошкільної освіти поширюється на всіх осіб, що мають намір вступити у трудові відносини з закладом дошкільної освіти, перебувають у трудових відносинах з закладом дошкільної освіти чи припинили трудові відносини з закладом дошкільної освіти.

2.2. У антикорупційній програмі закладу дошкільної освіти терміни та визначення вживаються у наступних значеннях:

2.3. Для цілей Програми використовуються наступні поняття:

- **антикорупційна програма закладу дошкільної освіти** – комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності ДНЗ;
- **корупційне правопорушення** – діяння, що містить ознаки корупції, вчинено особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну або цивільно – правову відповідальність;
- **корупція** - використання особою, наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди

або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;

- **неправомірна вигода** - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав;

- **потенційний конфлікт інтересів** - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

- **подарунок** - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової;

- **правопорушення, пов'язане з корупцією** - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені цим Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 цього Закону, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

- **приватний інтерес** - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;

- **реальний конфлікт інтересів** - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

- **працівник навчального закладу** – будь яка особа, яка перебуває в трудових відносинах з навчальним закладом;
- **уповноважений з антикорупційної програми** – посадова особа, відповідальна за запобігання корупції у закладі дошкільної освіти та виконання антикорупційної програми уДНЗ № 25 ЦРД \* Малюк\*;
- **пряме підпорядкування** – відносини прямої організації або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням;
- **близькі особи** – особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у частині першій статті 3 цього Закону (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому

числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також – незалежно від зазначених умов – чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта;

- спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції – органи прокуратури, органи внутрішніх справ України, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції.

### **3. Перелік та опис антикорупційних заходів, порядок їх виконання, застосування.**

3.1. Антикорупційні заходи, які проводить ДНЗ № 25 ЦРД \* Малюк\* під час здійснення своєї діяльності:

- аналіз стану виконання Закону України «Про запобігання корупції»;
- проводить роботу з профілактики корупції;
- поповнює та систематично оновлює антикорупційні матеріали, доводить їх до відома працівників навчального закладу;
- у разі виявлення корупційного правопорушення – припиняє його.

3.2. Перелік заборони працівникам закладу дошкільної освіти.

В своїй діяльності працівники закладу дошкільної освіти керуються посадовими інструкціями, працівникам забороняється порушувати вимоги посадових інструкцій, Колективного договору, вимог антикорупційного та іншого законодавства України, а також наказів та розпоряджень ДНЗ № 25 ЦРД «Малюк».

Працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

- Не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю закладу освіти;
- Утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю закладу дошкільної освіти;
- Невідкладно інформувати Уповноваженого закладу дошкільної освіти, директора закладу дошкільної освіти про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю закладу дошкільної освіти;
- Невідкладно інформувати Уповноваженого закладу дошкільної освіти, директора закладу дошкільної освіти про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками закладу дошкільної освіти або іншими особами;
- Невідкладно інформувати Уповноваженого закладу дошкільної освіти, директора закладу дошкільної освіти про виникнення реального, конфлікту інтересів;

3.3. Заходи, які вживаються працівниками закладу дошкільної освіти у разі надходження до них неправомірної вигоди або подарунка.

У разі надходження до працівника закладу дошкільної освіти пропозицій, щодо надання йому неправомірної вигоди, такий працівник зобов'язаний відмовитись від її отримання про що протягом 3 –х робочих годин повідомити Уповноваженого з антикорупційної програми.

У разі дарування працівнику навчального закладу подарунку – грошових коштів, або іншого майна, переваги, пільги, послуги, які надають безоплатно, або за ціною, нижчої мінімальної ринкової, що пов'язана із виконанням покладених закладом дошкільної освіти на працівника, такий працівник зобов'язаний відмовитись від його отримання, про що не пізніше ніж на наступний робочий день повідомити Уповноваженого з антикорупційної програми закладу дошкільної освіти.

Повідомлення Уповноваженого з антикорупційної програми закладу дошкільної освіти надається у вигляді службової записки, яку працівник оформляє самостійно та за його бажанням без реєстрації і журналі вихідної кореспонденції підрозділу.

У випадку неможливості здійснити повідомлення протягом вказаного терміну, таке повідомлення здійснюється відразу після усунення перешкод чи обставин, які унеможлилювали здійснити повідомлення протягом визначеного терміну.

#### 3.4. Шляхи зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів:

- Позбавлення приватного інтересу, з приводу якої виник конфлікт інтересів;
- Усунення працівника закладу дошкільної освіти від прийняття рішення «Участі в прийнятті рішення», або вчинення дій в умовах конфлікту інтересів;
- Переведення працівника закладу дошкільної освіти на іншу посаду, або його звільнення із займаної посади;
- Прийняття рішення, або вчинення дій в умовах конфлікту інтересів під зовнішнім контролем.

#### 4. **Норми професійної етики працівників закладу дошкільної освіти.**

Обов'язки посадових осіб закладу дошкільної освіти при виконанні службових повноважень.

4.1. При виконанні працівниками закладу дошкільної освіти службових повноважень працівник зобов'язаний дотримуватись посадових інструкцій, Колективного договору, вимог антикорупційного та іншого законодавства України, наказів та розпоряджень закладу дошкільної освіти;

4.2. Посадові особи закладу дошкільної освіти зобов'язані:

- Не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю закладу дошкільної освіти;
- Утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язаної з діяльністю закладу дошкільної освіти;
- Невідкладно інформувати Уповноваженого з антикорупційної програми закладу дошкільної освіти або директора закладу дошкільної освіти про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю закладу дошкільної освіти;

- Невідкладно інформувати Уповноваженого з антикорупційної програми закладу дошкільної освіти або директора закладу дошкільної освіти про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками закладу дошкільної освіти, або іншими особами;

- Невідкладно інформувати Уповноваженого з антикорупційної програми закладу дошкільної освіти або директора закладу дошкільної освіти про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

## **5. Права і обов'язки працівників закладу дошкільної освіти у зв'язку із запобіганням і протидією корупції діяльності закладу дошкільної освіти.**

5.1. **Обов'язки працівників закладу дошкільної освіти, інших осіб, які виконують роботу та перебувають з закладом дошкільної освіти у трудових відносинах:**

- Не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю закладу дошкільної освіти;

- Утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю закладу дошкільної освіти;

- Невідкладно інформувати Уповноваженого з антикорупційної програми закладу дошкільної освіти або директора закладу дошкільної освіти про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю закладу дошкільної освіти;

- Невідкладно інформувати Уповноваженого з антикорупційної програми закладу дошкільної освіти або директора закладу дошкільної освіти про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками закладу дошкільної освіти, або іншими особами;

- Невідкладно інформувати Уповноваженого з антикорупційної програми закладу дошкільної освіти або директора закладу дошкільної освіти про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

5.2 **Права працівників закладу дошкільної освіти, осіб, які виконують роботу та перебувають у трудових відносинах та інших осіб.**

Працівник ДНЗ крім прав, наданих йому Конституцією України, Законом України «Про запобігання корупції», іншими законами та нормативно – правовими актами України, має право:

- Відмовитись від виконання вказівки (розпорядження, наказу тощо) про вчинення корупційного діяння, отримання протиправної вигоди чи подарунку;
- Працівник закладу дошкільної освіти має право бути переведений за власною згодою на інше місце роботи, у інший підрозділ чи місто, або село, на посаду на нижчу від тої, на якій перебував працівник із посадовим окладом не нижчий чим був у працівника;
- Отримання усної чи письмової консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур пов'язаних з діяльністю закладу дошкільної освіти;

- На нерозголошення наданої ним конфіденційної інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.

**6. Правовий статус, права і обов'язки Уповноваженого з антикорупційної програми закладу дошкільної освіти як посадової особи, відповідальної за запобігання корупції.**

6.1 Уповноважений з антикорупційної програми ДНЗ № 25 ЦРД \* Малюк\* є посадовою особою закладу дошкільної освіти, що призначається наказом відповідно до законодавства про працю директором закладу дошкільної освіти у порядку, передбаченому ухваленою антикорупційною програмою.

Уповноваженим може бути фізична особа, не молодше 30 –ти років, здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

Не сумісною з діяльністю Уповноваженого з антикорупційної програми закладу дошкільної освіти є робота на посадах, зазначених у пункті 1, пункту 2 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю юридичної особи.

6.2. Права Уповноваженого з антикорупційної програми визначається його посадовою інструкцією до яких обов'язково відноситься право:

- отримувати пояснення від працівників закладу дошкільної освіти під час проведення Уповноваженим з антикорупційної програми закладу дошкільної освіти перевірки інформації про факти підбурення працівників закладу дошкільної освіти до вчинення корупційного правопорушення, або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень;
- безперешкодно входити до будь – яких приміщень закладу дошкільної освіти;
- безперешкодно робити копію документів необхідних для виконання покладених на Уповноваженого з антикорупційної програми закладу дошкільної освіти обов'язків, тощо.

6.3. Обов'язки Уповноваженого з антикорупційної програми закладу дошкільної освіти визначаються його посадовою інструкцією до яких обов'язково відноситься:

- здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми працівниками закладу дошкільної освіти;
- проведення профілактичної роботи в закладі дошкільної освіти у сфері запобігання у виявленні корупції;
- проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників закладу дошкільної освіти з питань з антикорупційного законодавства;
- вживати заходи щодо недопущення будь – якої можливості виникнення конфлікту інтересів серед працівників закладу дошкільної освіти;
- надавати усні та письмові консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур;
- здійснення збору, обробки та перевірки інформації про факти підбурення працівників закладу дошкільної освіти до вчинення корупційного

правопорушення, або про вчинення іншими працівниками чи особами корупційних, або пов'язаних з корупцією правопорушень;

- забезпечення, збереження конфіденційної інформації про корупційне, або пов'язане з корупцією правопорушення;

Виконує інші функції та обов'язки покладені на Уповноваженого з антикорупційної програми закладу дошкільної освіти антикорупційної програми.

#### **7. Захист осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції в закладі дошкільної освіти.**

У закладі дошкільної освіти запроваджуються умови конфіденційності, а саме:

- Інформація про викривача (особа, яка надає допомогу в запобіганні і протидії корупції) може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом;
- Повідомлення про порушення вимог Закону України « Про запобігання корупції »
- Може бути здійснена працівником закладу дошкільної освіти без зазначення авторства (анонімно);
- Конфіденційними визнаються всі відомості щодо викривачів та корупційних проявів посадових осіб, отриманні від працівників закладу дошкільної освіти чи інших осіб;
- Розгляд повідомлень про корупційні прояви посадових осіб, здійснюється за урахуванням положень ст. 53 Закону України «Про запобігання корупції»;
- Анонімне повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

8. Відповідальність при виявленні фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень у закладі дошкільної освіти:

8.1 Посадові особи закладу дошкільної освіти, незалежно від займаної посади, несуть відповідальність, відповідно до чинного законодавства України, за дотриманням принципів і вимог цієї антикорупційної програми, а також Закону України «Про запобігання корупції»;

8.2. Особи, винні в порушенні вимог цієї антикорупційної програми можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, цивільно – правової, або кримінальної відповідальності у порядку передбаченому чинним законодавством.

8.3. Особа, яка вчинила корупційне правопорушення, або порушення пов'язане з корупцією, однак судом не застосовано до неї покарання або не накладено до неї стягнення у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, пов'язаними з виконанням функцій держави, або місцевого самоврядування, або такою, що порівнюється до цієї діяльності, підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

8.4. З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства, рішенням директора закладу дошкільної освіти, проводиться службове розслідування в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

8.5. Обмеження щодо заборони особі, звільненій з посади у зв'язку з притягненням до відповідальності за корупційне правопорушення, займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування, або такою, що прирівнюється до цієї діяльності, встановлюється виключно за вмотивованим рішенням суду, якщо інше не передбачене законом.

8.6. Особа, якій повідомлено про підозру у вчиненні нею злочину у сфері службової діяльності, підлягає відстороненню від виконання повноважень на посаді в порядку, визначеному законом.

Особа, щодо якої складено протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, якщо інше не передбачено Конституцією і законами України, може бути відсторонена від виконання службових повноважень за рішенням директора закладу дошкільної освіти, до закінчення розгляду справи судом.

## **9. Навчання та заходи з поширення інформації щодо Антикорупційної програми.**

9.1 Заклад дошкільної освіти сприяє підвищенню рівня антикорупційної культури шляхом інформування працівників з метою підтримки їх обізнаності у питаннях антикорупційного законодавства.

9.2 Серед працівників закладу дошкільної освіти проводяться навчання з питань:

- підвищення рівня правової свідомості працівників;
- роз'яснення найбільш важливих антикорупційних заходів, що здійснюються в державі, положень законодавства про запобігання корупції;

Заклад дошкільної освіти розміщує антикорупційну програму у вільному доступі на офіційному сайті ДНЗ в мережі Інтернет.

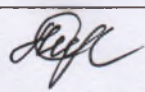
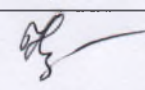
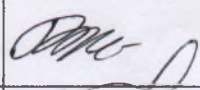
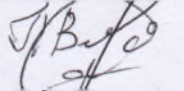
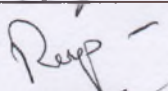
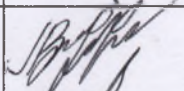
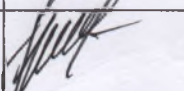
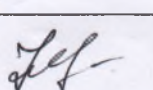
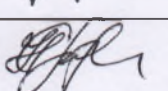
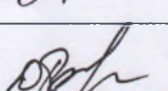
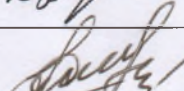
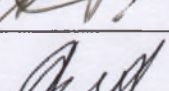
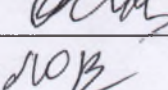
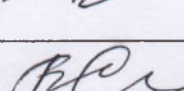
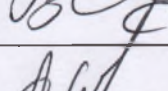
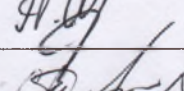
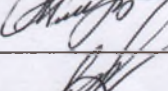
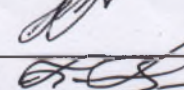
## **10. Внесення змін до Антикорупційної програми ДНЗ № 25 ЦРД Малюк\***

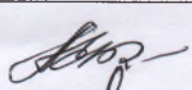
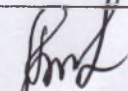
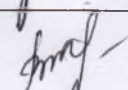
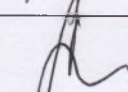
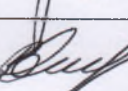
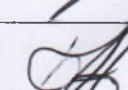
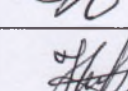
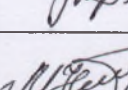
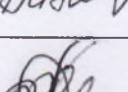
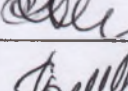
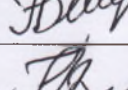
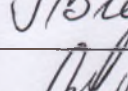
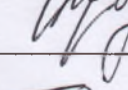
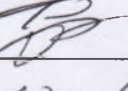
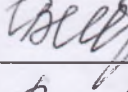
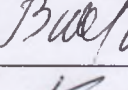
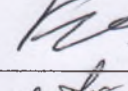
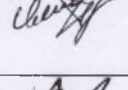
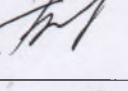
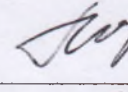
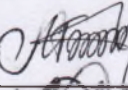
При виявленні недостатньо ефективних положень цієї Антикорупційної програми або пов'язаних з ним антикорупційних заходів заклад дошкільної освіти, або при зміні вимог чинного законодавства України у сфері антикорупційної політики Уповноважений з Антикорупційної програми закладу дошкільної освіти розробляє та впроваджує зміни до цієї антикорупційної програми.

Зміни до антикорупційної програми закладу дошкільної освіти затверджуються наказом директора закладу дошкільної освіти.



Листок ознайомлення  
з антикорупційною програмою ДНЗ № 25 ЦРД\* Малюк\*  
28.06.2022р

	ПІБ	Посада	Дата	Підпис
1	Дідів Л.П.	вих-методист	28.06.2022	
2	Королюк О.І.	фізінструктор	28.06.2022р	
3	Пиндик Л.В.	музкерівник	28.06.2022	
4	Паслар В.В.	музкерівник	28.06.2022р	
5	Кірілова С.Г.	музкерівник	28.06.2022	
6	Донська Л.Б.	керівник гуртка	28.06.2022р	
7	Гусакова О.С.	вчитель- логопед	28.06.2022	
8	Єлісоветій І.В.	практични- психолог	28.06.2022р	
9	Сільницька Н.Ф.	вихователь	28.06.2022	
10	Дубчак Т.М.	вихователь	28.06.2022р	
11	Синявська Ж.Г.	вихователь	28.06.2022	
12	Макух Р.Д.	вихователь	28.06.2022р	
13	Лукан О.В.	вихователь	28.06.2022	
14	Репкіна В.С.	вихователь	28.06.2022р	
15	Сеньо А.П.	вихователь	28.06.2022	
16	Ткачук С.В.	вихователь	28.06.2022р	
17	Желик Л.К.	вихователь	28.06.2022	
	Горбан О.О	вихователь	28.06.2022	

18	Ємельянова О.Б.	асистент .вихов ателя	28.06.2022	
19	Гуцалюк Р.С.	вихователь	28.06.2022р	
20	Басараба І.М.	вихователь	28.06.2022	
21	Комісарова Л.Д.	вихователь	28.06.2022р	
22	Веретюк С.М.	вихователь	28.06.2022	
23	Баран Н.П.	пом.вихователя	28.06.2022р	
24	Пенерджі Н.Р.	пом.вихователя	28.06.2022	
25	Москалюк Н.А.	пом.вихователя	28.06.2022р	
26	Богославець Г.А.	пом.вихователя	28.06.2022	
27	Бочулинська А.В..	пом.вихователя	28.06.2022р	
28	Швець В.П.	пом.вихователя	28.06.2022	
29	Книга Т.А.	пом.вихователя	28.06.2022р	
30	Дорохіна О.О.	пом.вихователя	28.06.2022	
31	Бондаренко І.В.	пом.вихователя	28.06.2022р	
32	Веселова О.П.	пом.вихователя	28.06.2022р	
33	Кучерява М.В.	маш .по ранню	28.06.2022	
34	Іванюк О.Ф.	старша медсестра	28.06.2022р	
35	Банар Л.В.	комірник	28.06.2022р	
36	Баланюк Г.М.	шеф-кухар	28.06.2022	
37	Давидян Л.Г.	кухар	28.06.2022р	
38	Іонел М.В.	кухар	28.06.2022р	

39	Мукан Н.К.	підсобний робітник	28.06.2022	<i>[Signature]</i>
40	Кордобан О.М.	підсобний робітник	28.06.2022р	<i>[Signature]</i>
41	Лісютенко В.В.	завгосп	28.06.2022	<i>[Signature]</i>
42	Дідів А.В.	сторож	28.06.2022р	<i>[Signature]</i>
43	Гуцалюк С.В.	сторож	28.06.2022	
44	Мазурик С.З.	сторож	28.06.2022р	<i>[Signature]</i>
45	Чаловський О.А.	сторож	28.06.2022	<i>[Signature]</i>