



Трудовые права детей

Уполномоченный по правам ребенка
в Пермском крае

Пермь 2014



Дорогой друг!

Сейчас ты находишься в возрасте, когда порой бывает трудно сделать верный выбор, ведь любой наш выбор — это всегда ответственность перед собой и окружающими. От того, насколько взвешенным, обдуманным будет твой выбор, будет зависеть твоё положение в обществе сверстников и взрослых, отношение к тебе с их стороны. Буклет, который ты держишь в руках, — не учебник и не сборник наставлений. Эта буклет-друг, помощник в ситуациях выбора места работы или временного трудоустройства, например на период каникул. Он построен по принципу вопросов и ответов, которые задают твои сверстники. Постарайся прислушаться к тому, что тебе советуют сделать, чтобы не стать жертвой обмана, провокатором конфликтов и, справедливо защищая свои права, достичь желаемого результата.

Помни: в любых ситуациях ты должен вести себя достойно, справедливо и уважать закон.

Надеюсь, что наши советы помогут тебе сделать свой выбор в той или иной ситуации, о котором не придется сожалеть ни тебе, ни твоим родителям, ни другим окружающим тебя людям.

**Ваш Павел Миков,
Уполномоченный по правам ребенка
в Пермском крае**

Обращение в службу занятости

Одним из самых эффективных способов поиска работы является обращение в государственное учреждение «Центр занятости населения» (ГУ ЦЗН), где гражданам оказывают содействие в поиске работы. Центры занятости есть в большинстве муниципальных образований Пермского края.

Государственные услуги службы занятости:

- Содействие гражданам в поиске подходящей работы.
- Содействие работодателям в подборе необходимых работников.
- Содействие самозанятости, развитию малого предпринимательства.
- Социальные выплаты безработным гражданам.
- Информирование о положении на рынке труда в субъекте РФ.
- Организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.
- Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения.
- Психологическая поддержка.
- Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации безработных граждан.
- Организация проведения оплачиваемых общественных работ.
- Временное трудоустройство.
- Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда.
- Содействие гражданам в переселении для работы в сельской местности.
- Выдача работодателям заключений о привлечении и об использовании иностранных работников в соответствии с законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации.
- Определение порядка обжалования решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц.

Содействие гражданам в поиске подходящей работы

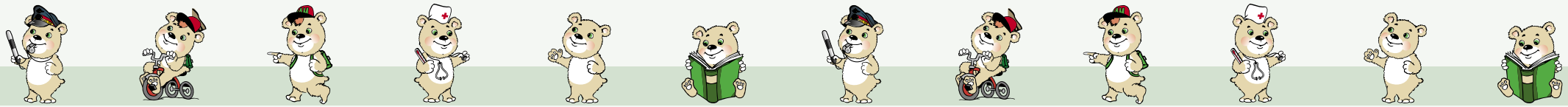
Центры занятости населения оказывают содействие гражданам в поиске подходящей работы на территории соответствующих муниципальных образований. Граждане имеют право на неоднократное обращение за данной услугой. Услуга предоставляется бесплатно.

Последовательность действий для получения услуги по содействию в поиске подходящей работы:

1. Подготовить пакет документов.
2. Отправить заявление-анкету по e-mail: zapros-sznpk@rambler.ru. Заявление-анкета может быть также заполнена от руки и передана в ЦЗН при личном обращении.
3. Получить приглашение на прием.

В случае правильного заполнения заявления-анкеты ответ службы занятости должен поступить в течение трех рабочих дней в виде электронного сообщения, представляющего собой приглашение на прием с





указанием конкретного центра занятости, даты, времени, № кабинета.

4. Обратиться лично с полным пакетом документов за получением услуги по подбору подходящей работы в центр занятости населения.

Социальные выплаты безработным гражданам

Гражданам, признанным в установленном порядке безработными, государство гарантирует социальную поддержку в виде:

- пособия по безработице, в том числе в период временной нетрудоспособности безработного, в период участия безработных граждан в общественных работах;
- стипендии в период профессионального обучения по направлению центра занятости, в том числе в период временной нетрудоспособности безработного;
- материальной помощи, которая может предоставляться гражданину, признанному в установленном порядке безработным, при условии утраты права на пособие по безработице в связи с истечением установленного срока его выплаты либо в период профессионального обучения по направлению ЦЗН.

Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения

Государственная услуга по профессиональной ориентации оказывается центрами занятости населения городов и районов края. Она направлена на профессиональное самоопределение граждан с учетом их потребностей и возможностей. Этой услугой могут воспользоваться граждане, испытывающие трудности с выбором профессии, и те, кто не может найти подходящую работу из-за отсутствия необходимой профессиональной квалификации.

Организация проведения оплачиваемых общественных работ

Под общественными работами понимается трудовая деятельность, имеющая социально полезную направленность и организуемая в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, ищущих работу. Государственную услугу по организации проведения оплачиваемых общественных работ предоставляют центры занятости населения на территории соответствующих муниципальных образований.

Организация временного трудоустройства граждан

Временное трудоустройство граждан организуют государственные центры занятости населения на территории соответствующих муниципальных образований края. Трудоустройство осуществляется на основании договоров о совместной деятельности, заключенных с работодателями, которые в свою очередь заключают срочные трудовые договоры с гражданами.

В период временного трудоустройства кроме заработной платы по трудовому договору получателям государственной услуги может оказываться материальная поддержка.

Психологическая поддержка безработных граждан

Государственная услуга по психологической поддержке безработных граждан направлена на повышение мотивации конкретного человека к труду, активизацию позиции по поиску работы и трудоустройству, сокращение сроков поиска работы и трудоустройства, полное разрешение или снижение актуальности психологических проблем, препятствующих профессиональной и социальной самореализации, повышение адаптации к существующим условиям, реализацию профессиональной карьеры путем оптимизации психологического состояния.

Получатели услуги — граждане, признанные в установленном порядке безработными в соответствии с законодательством РФ о занятости населения.

Профессиональное обучение безработных граждан

Новая профессия — это реальный шанс найти работу. Профессиональное обучение безработных осуществляется более чем по 90 профессиям и специальностям, котирующимся на рынке труда, в 100 образовательных учреждениях края, имеющих лицензии на дополнительное профессиональное обучение.

Основные категории, в приоритетном порядке направляемые на профессиональное обучение:

- молодежь в возрасте 16–29 лет;
- женщины;
- жители сельских районов;
- несовершеннолетние в возрасте 16–17 лет;
- граждане, уволенные с военной службы;
- инвалиды, имеющие показания к труду;
- высвобожденные.

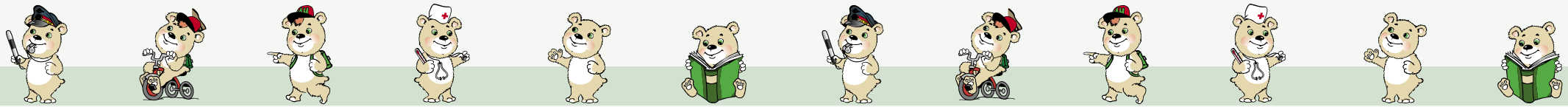
Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда

Получатели данной государственной услуги — граждане, признанные в установленном порядке безработными в соответствии с законодательством Российской Федерации о занятости населения.

Программа занятий по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда включает:

- информирование о положении на рынке труда;
- обучение техникам, методам и способам поиска работы.





Способы поиска работы

Рассылка резюме

Очень действенным способом в нахождении работы является рассылка резюме по интересующим вас предприятиям, кадровым агентствам, а также самостоятельное размещение его на сайте областной службы занятости. Этим вы резко повышаете свои шансы на успех. Если ваша характеристика заинтересует работодателя, вас пригласят для очного знакомства и собеседования.

Цель резюме — привлечь к себе внимание при первом же заочном знакомстве, произвести благоприятное впечатление и побудить работодателя пригласить вас на личную встречу. Как правило, именно на основании резюме формируется первое и очень устойчивое мнение о работнике.

Помните, что ваше резюме — это ваша презентация. Именно в нем вы можете отразить свои лучшие профессиональные качества, указать свои навыки и способности. Поэтому крайне важно, чтобы резюме было составлено грамотно.

Наиболее универсальна следующая структура резюме:

- **Заголовок:** фамилия, имя, отчество.
- **Цель обращения:** указать, на какую работу, в какой должности и на каких условиях вы претендуете.
- **Основные личные данные:** точный адрес с почтовым индексом, номер телефона, дата и место рождения, семейное положение.
- **Опыт работы:** указать прежние места работы, занимаемые должности, выполняемые функции, достижения (лучше давать в обратном хронологическом порядке).
- **Образование:** учебное заведение, полученная специальность и присвоенная квалификация. Кроме того, сообщите о дополнительном образовании, пройденных курсах, имеющих отношение к работе, на которую вы претендуете.
- **Дополнительная информация.** Этот раздел не является обязательным. В нем можно указать, владеете ли вы персональным компьютером, иностранными языками и т. п.
- **Дата.** Свежая дата составления резюме повышает достоверность вашей заинтересованности в данной работе.

Совет: перед тем как отправить свое резюме, покажите его тому, кто может сказать, грамотно ли оно составлено, или же обратитесь в центр занятости населения, где вам бесплатно помогут его составить.

Телефонный звонок

Еще одна удобная и знакомая нам форма предварительного общения с работодателем — телефонный звонок. Он может быть сделан как по конкретному объявлению, так

и просто наудачу на предприятие или в фирму, которая вас интересует, но не ведет открытого приема на работу.

Правильно проведенный разговор часто завершается приглашением на собеседование. Главное в разговоре с потенциальным работодателем — это честность, лаконичность и вежливость. Удачный телефонный звонок может помочь вам договориться об очной встрече с работодателем.

Собеседование

Собеседование — самый реальный способ получения работы, так как работодатель может увидеть вас лично и задать все интересующие его вопросы. Поэтому готовиться к собеседованию нужно очень тщательно.

- Ваш внешний вид должен соответствовать тому учреждению, в которое вы устраиваетесь.
- Предварительно соберите об учреждении как можно больше информации.
- Заранее узнайте о должности, на которую вы претендуете.
- Накануне визита к работодателю обязательно выспитесь и как можно меньше волнуйтесь.

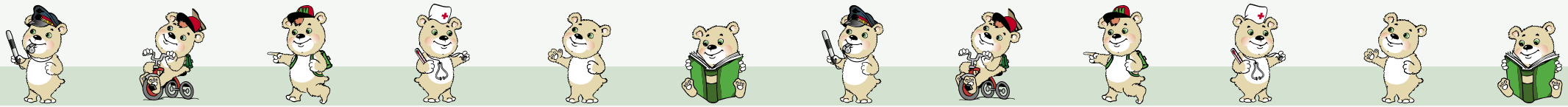
Совет: прорепетируйте свои ответы на вопросы, которые вам могут задать.

Список часто задаваемых на собеседовании вопросов:

- Почему вы хотите работать именно у нас?
- Почему нам стоит взять именно вас?
- Припомните случай из вашей практики, когда вы решили проблему нестандартным путем.
- Ваши главные достижения на прежнем рабочем месте?
- Почему вы уволились с прежней работы?

На собеседовании необходимо расположить к себе работодателя, быть предельно внимательным и стараться вежливо и четко отвечать на поставленные вопросы. Крайне важно справиться с собственным волнением, так как оно может испортить впечатление работодателя о вас. Не стоит себя расхваливать, но и прятать свои положительные качества не надо. Нужно аргументированно рассказать о своих профессиональных навыках и умениях, убедительно показав все свои преимущества.





Трудовой договор

Если подвернулась подходящая вакансия, хочется ухватиться за нее и ни за что не отпустить. В таких случаях часто не обращают внимания на подписываемый трудовой договор. Между тем подобная невнимательность в дальнейшем может привести к негативным последствиям.

Что же такое трудовой договор (контракт)?

Трудовой договор (контракт) — это соглашение между работником и руководителем организации, по которому работник обязуется выполнять определенную трудовую функцию и подчиняться трудовому распорядку (приходить вовремя, отчитываться), а работодатель — выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон.

Основные черты:

- отражение условий, установленных трудовым законодательством;
- достижение соглашения о выполнении конкретной работы, установленного круга обязанностей.

Заповеди трудового договора

1. Отличай трудовой договор от гражданско-правового.

Гражданско-правовой договор заключается на оказание определенных услуг, после выполнения которых у работника и работодателя прекращаются все взаимные права и обязанности. Трудовой договор заключается на выполнение трудовой функции постоянно.

2. Помни, что трудовой договор составляется в двух экземплярах.

Один экземпляр остается у работодателя, другой хранится у работника. Составление договора в письменной форме является дополнительной гарантией соблюдения работодателем прав работника.

3. Не подписывай шаблонный вариант.

В шаблонном варианте не учитываются особенности вашей работы, детали, что впоследствии может привести к недоразумениям.

4. Обрати внимание, проставлена ли в трудовом договоре дата.

Именно дата определяет стаж работы. С этого момента вы можете приступать к выполнению своих обязанностей, не опасаясь за заработную плату.

5. Обязательно под расписку ознакомьтесь с приказом о приеме на работу.

В приказе не должно быть противоречащих договору положений. Вместе с приказом вы должны быть ознакомлены с правилами внутреннего трудового распорядка, правилами охраны труда, коллективным договором, если он есть, и другими аспектами своей последующей деятельности. И помните: при возникновении спорных ситуаций первичным и самым главным документом будет считаться трудовой договор.

6. Настаивай, чтобы в договоре указывалась конкретная сумма оплаты труда.

К заверениям о том, что большая часть зарплаты будет за счет различных «надбавок», стоит отнестись очень осторожно. Хотя бы потому, что получить проценты и бонусы в условиях экономии становится задачей далеко не из легких. Следует помнить, что об изменениях в оплате труда вас должны известить за два месяца в письменной форме.

7. Знай, что испытательный срок — не навсегда и не для всех!

Испытательный срок может устанавливаться на период не более трех месяцев, а для руководителей — не более шести месяцев. В этот период как работодатель, так и работник могут расторгнуть договор досрочно, уведомив об этом другую сторону за три дня. На период испытательного срока на стороны распространяются все нормы трудового законодательства. Испытательный срок не устанавливается для:

- беременных женщин;
- подростков, не достигших 18 лет;
- сотрудников, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя;
- молодых специалистов;
- впервые поступающих на работу по специальности.

8. Помни о режиме труда и отдыха.

Такой пункт в договоре оградит вас от неправомерных нагрузок и позволит получить выплаты за внеурочную работу. Помните: режим рабочего времени включает продолжительность рабочей недели (пятидневка, шестидневка, скользящий график), продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, особые режимы рабочего времени.

9. Помни о соцстраховании.

Пункты о соцстраховании должны соответствовать федеральным законам «Об основах обязательного социального страхования» и «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». Это является гарантией того, что в случае непредвиденной ситуации вы или ваши родные получат страховые выплаты, что вред, нанесенный вашей жизни и здоровью, будет возмещен.

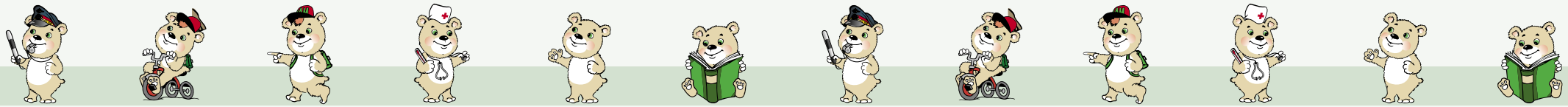
Документы, которые необходимо предоставить

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
- Трудовая книжка (кроме случая заключения трудового договора лицом, трудоустроенным впервые или поступающим на работу по совместительству).
- Страховое свидетельство.
- Документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- Документ об образовании.
- Документ о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).

В отдельных случаях может предусматриваться необходимость предоставления дополнительных документов.

И помните: при трудоустройстве во всех подписываемых бумагах название компании должно быть одинаковым, а договор должен подписать директор в вашем присутствии, в крайнем случае кто-то по доверенности за его подписью.





Трудовые права несовершеннолетних

Несовершеннолетние — особая социальная группа. Трудовые права несовершеннолетних имеют особенности, закрепленные в Трудовом кодексе Российской Федерации. Очень важно ограничить использование их труда, для того чтобы предупредить отрицательное влияние производственных факторов на развитие ребёнка, а также сохранить их моральное, психическое и физическое состояние.

С какого возраста несовершеннолетние могут идти работать?

Трудовым Кодексом определен возраст, с которого граждане принимаются на работу — 16 лет. Существует возможность принятия на работу с 15 лет лиц, получивших общее образование либо оставивших в соответствии с федеральным законом общеобразовательное учреждение. Допускается применение труда лиц, достигших 14 лет.

Каковы условия заключения трудового договора с несовершеннолетними?

Обязательными условиями для заключения трудового договора с данной категорией являются:

- письменное согласие одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства;
- работа не должна мешать учебе;
- работа должна быть легкой и не причинять вреда здоровью подростка.

В соответствии со **статьей 266 Трудового Кодекса РФ** лица в возрасте до восемнадцати лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра, который осуществляется за счет средств работодателя.

Каковы особенности работы несовершеннолетних?

Гарантировано предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (для взрослых — 28 дней и по графику отпусков).

Обязателен ежегодный медицинский осмотр за счет средств работодателя. Устанавливаются пониженные нормы выработки.

Работодатель вправе за счет собственных средств производить доплаты к заработной плате несовершеннолетних, допущенных к сдельным работам, до размера тарифной ставки за время, на которое сокращается продолжительность.

Каковы особенности оформления документов с несовершеннолетними работниками?

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Какова продолжительность трудового дня для несовершеннолетних?

Трудоустройство несовершеннолетних граждан осуществляется в соответствии с нормами законодательства, предусмотренными для данной категории граждан. Для подростков, занятых на временных работах, в соответствии со **статьей 94 Трудового Кодекса РФ** продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- в возрасте от 15 до 16 лет — 5 часов;
- в возрасте от 16 до 18 лет — 7 часов.

Для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой:

- в возрасте от 14 до 16 лет — 2,5 часа;
- в возрасте от 16 до 18 лет — 4 часов.

В соответствии со **статьей 271** при повременной оплате труда заработная плата работникам в возрасте до 18 лет выплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

Работодатель может устанавливать работникам в возрасте до 18 лет доплаты к заработной плате за счет собственных средств.

Чего не может делать работодатель по отношению к несовершеннолетнему работнику?

Трудовой Кодекс РФ запрещает:

- привлекать несовершеннолетних к сверхурочным работам;
- вызывать в ночную смену и в выходные дни.

Запрет применения труда несовершеннолетних в ночное время установлен **статьей 96 Трудового Кодекса РФ**. Рабочая смена работника моложе 18 лет должна начинаться **не раньше 6 часов** утра и заканчиваться **не позднее 22 часов**.





Каковы особенности расторжения трудового договора с несовершеннолетними?

Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет в соответствии со **статьей 269 Трудового Кодекса РФ** по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Если возникли трудности!

Агентство по занятости населения Пермского края:

г. Пермь, Комсомольский проспект, 57а, тел: (342) 244-55-77, факс (342) 244-55-77.

Центр занятости населения города Перми, Пермского края:

г. Пермь, ул. Голева, 2, тел. (342) 244-86-21

Электронная почта: asi@permonline.ru

Государственная инспекция труда в Пермском крае:

г. Пермь, ул. Советская, 39, тел: (342) 212-52-23

Телефоны «горячей линии»: (342) 212-54-03, 298-01-50

О проекте «Создание механизма социализации и содействия в трудоустройстве выпускников Пермской воспитательной колонии»

Мы создаем и апробируем новую эффективную профориентационную программу, позволяющую помочь выпускнику Пермской воспитательной колонии быстрее пройти период социализации, найти для себя образовательное учреждение или рабочее место.

Мы хотим обратить внимание государственных органов Пермского края, общественных фондов и организаций на те проблемы, с которыми сталкиваются освободившиеся несовершеннолетние.

Мы работаем в двух направлениях. Это:

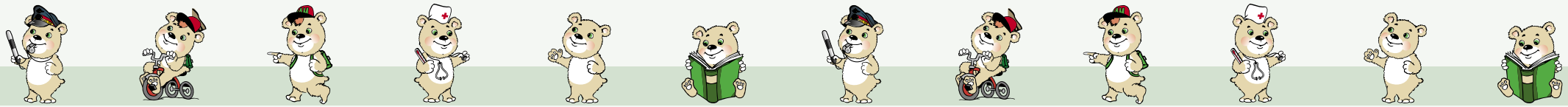
1. «Будем учиться» — содействие в поиске образовательного учреждения, нахождение информации о поступлении, обучении, проживании.

2. «Будем работать» — помощь в поиске рабочих мест, консультации по способам нахождению рабочего места, советы при устройстве на работу.

Как нас найти!

Наша почта: budem-rabotat@yandex.ru.

Мы в Интернете: www.budem-rabotat.ucoz.ru



Словарь терминов

- **Анкета для приема на работу** — опросный лист для получения сведений о человеке, желающем поступить на работу в организацию.
- **Безработный** — трудоспособный гражданин, ищущий работу, зарегистрированный на бирже труда и не имеющий реальной возможности получить работу в соответствии со своим образованием и трудовыми навыками.
- **Вакансия** — свободное место, незанятая должность.
- **Должность** — функциональные обязанности работника на рабочем месте.
- **Зарботная плата** — величина денежного вознаграждения, выплачиваемого работнику за его трудовой вклад, призванная одновременно отражать стоимость его рабочей силы и результаты его труда.
- **Интервью** — целенаправленная беседа для получения ответов на вопросы, предусмотренные заранее составленной программой, первоначальным замыслом.
- **Кадровое агентство** (рекрутинговое агентство; фирма по найму работников) — фирма, специализирующаяся на подборе квалифицированных кадров для предприятий и организаций.
- **Карьера** — субъективно осознанный путь человека, способ достижения целей и результатов в форме личностного самовыражения; изменение навыков, способностей, возможностей и размеров вознаграждения, связанных с деятельностью работника.
- **Квалификация** — степень профессиональной готовности работника к выполнению трудовых функций в рамках определенной профессии или специальности.
- **Коммуникабельность** — способность, склонность к коммуникации, к установлению контактов и связей; коммуникабельный человек — легко устанавливающий контакты, приятный в общении.
- **Компетентность** — владение, обладание человеком соответствующей компетенцией, включающей его личностное отношение к ней.
- **Компромисс** — соглашение, достигнутое посредством взаимных уступок.
- **Конкурентоспособность** — способность выдержать конкуренцию в борьбе за достижение лучших результатов.
- **Льготы** — отступления от общих правил, от существующих законов в пользу тех или иных участников общественных отношений.
- **Наемный работник** — человек, работающий на государственного или частного работодателя и получающий вознаграждение за труд.
- **Организация** — объединение людей, совместно реализующих некоторую программу (цель) и действующих на основе определенных принципов и правил.
- **Повышение квалификации** — рост профессионального уровня работника для реализации возможности выполнения работ более высокой сложности.
- **Профессиональные способности** — свойства личности человека, отличающие его от других, отвечающие требованиям данной профессиональной деятельности и являющиеся условием ее успешного выполнения.
- **Профессия** — необходимая для общества область приложения физических и духовных сил человека, дающая ему взамен приложенного им труда возможность существования и развития.

- **Работодатель** — человек, который управляет предприятием (собственным или вверенным ему государственным, совместным, акционерным) или же занят самостоятельной профессиональной деятельностью и имеет одного или более наемных работников.
- **Работоспособность** — потенциальная возможность человека выполнять целесообразную деятельность на заданном уровне эффективности в течение определенного времени.
- **Профессиональная мобильность** — готовность человека достаточно быстро и успешно приобретать недостающие знания и умения, компетенции, осваивать способы деятельности, значимые для профессиональной деятельности.
- **Профессиональная пригодность** — совокупность психологических и психофизических возможностей человека, необходимых для достижения им определенного уровня эффективности труда.
- **Профессиональное образование** — процесс и результат овладения человеком определенными видами профессиональной деятельности.
- **Профессиональное резюме** — самохарактеристика, средство самопрезентации на рынке труда: краткое описание биографии потенциального работника, где указывается его образование, опыт работы, компетентность, интересы и иная информация.
- **Рынок труда** — система общественных механизмов, позволяющая продавцам (ищущим работу) найти работу, а покупателям (работодателям) найти работников.
- **Центр занятости** — государственное агентство по трудоустройству, которое подыскивает работу тем, кто ее не имеет, помогает нанимателям найти подходящих работников, предоставляет возможности для профессиональной подготовки, оказывает консультационные услуги по профессиональной ориентации и переподготовке.
- **Ярмарка вакансий** — периодические мероприятия, организуемые местной службой занятости, целью которых является содействие населению в трудоустройстве через непосредственный контакт с работодателями.

В подготовке издания и реализации проекта участвовали студенты IV курса отделения «Педагогическая юриспруденция» исторического факультета Пермского государственного педагогического университета: Юлия Мировчикова, Ксения Гуляева, Людмила Лебедева, Мария Чазова, Александр Шардаков, Александр Бетехтин.



**Уполномоченный по правам ребенка
в Пермском крае**

**614006, г. Пермь, ул. Ленина, 51, каб. 110
тел. (342) 217-76-70
факс (342) 235-14-57**

**www.ombudsman.perm.ru
ombudsman@uppc.permkrai.ru**

**ООО «Типография «ЗЁБРА»
614990, г. Пермь, ул. Окулова, 75 (корпус 8)
Тел. (342) 239-08-39**