



УТВЕРЖДЕН
Решением единственного учредителя
(Решение №1/24 от «16» мая 2024 г.)

УСТАВ
Частного учреждения дополнительного
профессионального образования
«Профессионал»

город Выкса Нижегородской области
2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Профессионал», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», а также иным действующим законодательством Российской Федерации для реализации образовательных целей, предусмотренных положениями устава.

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке: **Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Профессионал».**

Сокращенное наименование Учреждения: **ЧУ ДПО «Профессионал».**

1.3. Местонахождение Учреждения: **607060, Нижегородская область, город Выкса.**

1.4. Единственным учредителем Учреждения является физическое лицо:

Ремнев Сергей Евгеньевич.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения — учреждение.

1.6. Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельности — организация дополнительного профессионального образования.

1.7. Учреждение с момента государственной регистрации приобретает статус юридического лица, имеет самостоятельный баланс, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, штампы, бланки, другие реквизиты. Обладает обособленным имуществом, имеет право открывать расчетный и иные счета (в т.ч. валютный) в банках России и зарубежных стран, осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Учреждение может иметь гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в уставе и нести связанные с этой деятельностью обязанности, может быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах.

1.9. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения, с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на право ведения образовательной деятельности.

1.10. Учреждение может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации по территориальному и иным признакам, а также в международные организации, сохраняя при этом самостоятельность и права юридического лица.

1.11. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры и вправе создавать филиалы и открывать представительства в РФ, не являющиеся юридическими лицами и действующие на основании утвержденных им положений.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При их недостаточности субсидиарную ответственность несёт учредитель. Учреждение не отвечает по обязательствам учредителя. Государство и его органы не несут ответственность по обязательствам Учреждения, равно как и Учреждение не отвечает по обязательствам государства и его органов.

1.13. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.14. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и уставом.

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам. Дополнительной целью является образовательная деятельность по программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам.

2.3. Виды реализуемых Учреждением образовательных программ с указанием направленности: дополнительные профессиональные программы, программы профессионального обучения, дополнительные общеобразовательные программы, по следующим направлениям специальностей:

- профессиональное обучение водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий (программы профессиональной подготовки водителей транспортных средств, программы переподготовки водителей транспортных средств, программы повышения квалификации водителей транспортных средств соответствующих категорий, подкатегорий);

- подготовка и повышение квалификации работников автотранспорта по безопасности дорожного движения и охране труда и другим направлениям обучения;

- дополнительное образование в сфере транспорта;
- профессиональная подготовка механиков и ремонтных рабочих автомобильного профиля;
- деятельность, связанная с обеспечением безопасности дорожного движения, не запрещенная действующим законодательством.

Учреждение осуществляет на основании лицензии образовательную деятельность в соответствии с целями, ради достижения которых оно создано.

2.4. Виды деятельности, осуществляемые Учреждением:

- образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;
- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительные предпрофессиональные программы;

образовательная деятельность по программам профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

2.5. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по реализации образовательных программ за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям, при условии, что такая деятельность указана в уставе.

2.7. Виды деятельности, приносящие доход: доходы от оказания образовательных услуг.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучающиеся имеют право:

- на получение образования по выбранной программе;
- на переход в любое образовательное учреждение на любом этапе обучения;
- на уважение и защиту достоинства, чести, неприкосновенности личности;
- на получение дополнительных платных образовательных услуг;

- на использование оборудования и инвентаря в пределах, утвержденных планом обучения;
- на получение документа установленного образца по окончании обучения при успешной сдачей выпускных экзаменов.

3.2. Обучающиеся обязаны:

- посещать все предусмотренные учебным планом мероприятия, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
- соблюдать устав и правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, поддерживать чистоту и порядок;
- соблюдать правила техники безопасности;
- достойно вести себя и уважать достоинство других людей, их взгляды и убеждения;
- своевременно вносить плату за обучение и другие услуги, предоставляемые Учреждением.

3.3. Работники Учреждения имеют право:

- на получение работы, обусловленной контрактом;
- на социальную защищенность, индексацию заработной платы, дополнительную плату за труд;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на самостоятельный выбор средств и методов обучения, учебных пособий и материалов, оценки знаний обучающихся по согласованию с руководством Учреждения;
- на использование утвержденной программы обучения;
- на разработку и внесение предложений по совершенствованию методической и учебно-производственной программы;
- на уважение и защиту чести, достоинства, профессиональных интересов.

3.4. Работник Учреждения обязан:

- выполнять требования устава, правила внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- выполнять условия заключенного контракта;
- не допускать нарушений учебного процесса;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать санитарно-гигиенические и противопожарные правила, нормы безопасности труда;
- уважать права других участников образовательного процесса;
- систематически совершенствовать профессиональную квалификацию.

3.5. На должность педагогического персонала могут быть приняты лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую установленным квалификационным требованиям данного профиля и подтвержденную аттестатами, дипломами об образовании, либо документами о повышении специальной квалификации.

3.6. Оплата труда работников Учреждения и их материальное стимулирование осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда. Должностные оклады и тарифные ставки не могут быть ниже гарантируемого минимума заработной платы.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Имущество Учреждения составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, финансовые ресурсы, отражаемые на самостоятельном балансе, а также иное имущество (земля, здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного назначения), необходимые для материального обеспечения деятельности, предусмотренные уставом.

Учредитель является собственником имущества созданного им учреждения. На имущество, закрепленное собственником за учреждением и приобретенное учреждением по иным основаниям, оно приобретает право оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

Учреждение имеет право владеть, пользоваться имуществом закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- материальные и финансовые средства учредителя;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности (платные услуги, установленные настоящим уставом);
- благотворительные взносы, пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе зарубежных;
- кредиты банков и иных кредиторов;
- иные законные источники.

4.3. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке установленном законодательством РФ.

4.4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.5. К правам и обязанностям Учреждения относятся:

- материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и муниципальными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления своей уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств, включая и использование банковского кредита, спонсорскую и меценатскую помощь;
- предоставление учредителям ежегодного отчета о поступлении и расходовании средств;
- подбор, прием на работу и расстановка педагогических кадров и вспомогательного персонала, ответственность за уровень их квалификации;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и утверждение образовательных и рабочих программ, учебных планов, курсов и дисциплин;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределения должностных обязанностей;
- установление условий оплаты труда, ставок заработной платы и должностных окладов, надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера премирования работников в пределах собственных средств;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- открытие представительств и филиалов, учреждение других предприятий и учреждений, а равно утверждение уставов и положений о них;
- может иметь иные права.

4.6. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

- 4.7. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду объектов собственности, закрепленных за учреждением его учредителем, допускается только с согласия учредителя и на условиях, определенных договором между собственником и Учреждением.
- 4.8. Учреждение имеет право на государственное, муниципальное финансирование с момента его государственной аккредитации.
- 4.9. Контроль за сохранностью и эффективным использованием закрепленной за Учреждением собственностью осуществляется учредителем или лицом, уполномоченным собственником.
- 4.10. Учреждение может пользоваться банковским кредитом только с согласия учредителя.
- 4.11. Учреждение уплачивает местные и федеральные налоги и сборы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.13. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Учреждении, своевременное предоставление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы несет Директор Учреждения.
- 4.14. Проверка финансовой и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется финансовыми органами в соответствии с законодательством в пределах их полномочий.
- 4.15. Для проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения учредитель вправе назначить аудитора Учреждения.
- 4.16. Аудитор осуществляет проверку финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с правовыми актами Российской Федерации на основании заключаемого между Учреждением и аудитором договора. Размер оплаты услуг Аудитора определяется учредителем.
- 4.17. Учреждение обязано хранить следующие документы: настоящий устав, решение Учредителя о создании Учреждения, свидетельство о государственной регистрации Учреждения; документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе; внутренние документы Учреждения, утвержденные учредителем и Директором; годовые финансовые отчеты; документы бухгалтерского учета; документы финансовой отчетности, представляемые в соответствующие органы; заключения аудиторов, государственных и муниципальных органов финансового контроля; иные документы, предусмотренные уставом, внутренними документами Учреждения, решениями учредителя, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.
- 4.18. Учреждение хранит документы, предусмотренные п.4.17. устава, по месту нахождения исполнительного органа или в ином месте, известном и доступном для учредителя, кредиторов Учреждения и иных заинтересованных лиц.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

- 5.1. Высшим органом управления является учредитель.
- К исключительной компетенции учредителя относится:
- 5.1.1. изменение устава и утверждение устава;
 - 5.1.2. определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
 - 5.1.3. назначение директора и прекращение его полномочий;
 - 5.1.4. утверждение годового отчета и годового бухгалтерской (финансовой) отчетности;
 - 5.1.5. утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
 - 5.1.6. создание филиалов и открытие представительств Учреждения;
 - 5.1.7. участие в других организациях и создание других юридических лиц;
 - 5.1.8. реорганизация и ликвидация Учреждения, формирование ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
 - 5.1.9. утверждение аудиторской организации (аудитора).

Решения учредителя принимаются им единолично и оформляются в письменном виде.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, назначаемый учредителем на срок 3 года.

К компетенции директора относится:

осуществление текущего руководства Учреждением;
представление Учреждения в органах государственной власти и управления, в частных, кооперативных и общественных организациях, учреждениях, предприятиях Российской Федерации и за рубежом, в судебных инстанциях;
действовать без доверенности от имени Учреждения;
утверждать локальные нормативные акты Учреждения;
предъявление от имени Учреждения претензий к юридическим и физическим лицам;
осуществление в пределах своих полномочий расходование денежных средств Учреждения, обеспечив эффективное использование и сохранность имущества, соблюдение финансово-штатной дисциплины;
в пределах своей компетенции издание приказов и распоряжений, обязательных для всех сотрудников Учреждения;
осуществление подбора и расстановка кадров, утверждение штатного расписания Учреждения;
издание приказов и распоряжений по вопросам деятельности Учреждения;
осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством, не составляющих исключительную компетенцию учредителя.

5.3. Коллегиальными органами управления учреждением являются:

- общее собрание работников;

- педагогический совет.

5.4. Общее собрание работников формируется из всех работников Учреждения. Общее собрание работников считается правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Срок полномочий общего собрания работников — бессрочно.

Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в учебном году, по решению педагогического совета или директора Учреждения.

Общее собрание работников проводит председатель, избирается секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь общего собрания работников избираются на каждом собрании.

Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на общем собрании работников.

Решение общего собрания работников, принятое в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором Учреждения является обязательными для исполнения всеми членами трудового коллектива. Все решения общего собрания работников своевременно доводятся до сведения всех членов трудового коллектива.

В случае увольнения работника работник выбывает из состава общего собрания работников.

Заседания общего собрания работников оформляются протоколом, в которых кратко фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников общего собрания работников. Нумерация протоколов – с начала календарного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

К компетенции общего собрания работников относится:

обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий, контроль за выполнением этих планов;
рассмотрение вопроса о состоянии дел, связанных с охраной труда;
избрание комиссии по трудовым спорам;
принятие решения о заключении коллективного договора;

принятие решения по иным вопросам, решение по которым отнесено действующим законодательством к полномочиям общего собрания работников.

5.5. Педагогический совет создается из числа всех членов педагогического коллектива. Директор входит в состав педагогического совета по должности и является его председателем. Срок действия полномочий педагогического совета — бессрочно.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на срок полномочий совета. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

Педагогический совет созывается председателем не реже одного раза в 6 месяцев или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета, и считается собранным, если на его заседании присутствуют более половины от общего числа членов педагогического совета.

Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов, присутствующих на собрании членов педагогического совета.

Заседания педагогического совета оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педагогического совета обобщает секретарь и сообщает членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

К компетенции Педагогического совета относится:

- обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников;
- разработка и принятие образовательных программ;
- принятие решения о поощрении обучающегося или применение к нему взыскания;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;
- разработка локальных нормативных актов по вопросам приема обучающихся в Учреждение и другим основным вопросам осуществления образовательной деятельности;
- рассмотрение иных вопросов, не относящихся к компетенции других органов.

В случае увольнения работника работник выбывает из состава педагогического совета.

5.6. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

- действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников образовательной организации (далее - представительные органы обучающихся, представительные органы работников).

5.7. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения:

- Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

- Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.
- При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение профессионального союза обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым

законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

- Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.
- Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в профессиональный союз обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).
- Профессиональный союз обучающихся, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
- Решение профессионального союза обучающихся, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа) в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, открытым голосованием.
- В случае, если мотивированное мнение профессионального союза обучающихся, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профессиональным союзом обучающихся, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.
- При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.
- Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок осуществляется без учета мнения профессионального союза обучающихся, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано по решению учредителя в автономную некоммерческую организацию или фонд.

6.2. При реорганизации Учреждения его устав, лицензия и свидетельство утрачивают силу.

6.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению учредителя;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности не соответствующей его уставным целям.

6.4. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждения, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития образования по решению учредителя в соответствии с уставом Учреждения. Документы в установленном порядке направляются в архив.

Полученные в безвозмездное пользование или арендуемые Учреждения здания, оборудование и другое имущество возвращаются их владельцам в установленном порядке.

6.5. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения записи об этом в государственный реестр юридических лиц.

6.6. При реорганизации или прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Изменения в настоящий устав вносятся по решению учредителя Учреждения.

7.2. Изменения в устав утверждаются решением учредителя и подлежат государственной регистрации.

7.3. Государственная регистрация изменений устава Учреждения осуществляется в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Изменения в устав вступают в силу со дня их государственной регистрации.

Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в устав Частного учреждения дополнительного профессионального образования "Профессионал", принято Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Нижегородской области 20 июня 2024 г. (учетный номер 5214040042).

Сведения о государственной регистрации изменений в устав Частного учреждения дополнительного профессионального образования "Профессионал" внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 01 июля 2024 г. за государственным регистрационным номером 2245200432673 (ОГРН 1065200049232 от 30 августа 2006 г.)

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью десять листов

Заместитель начальника Главного управления
Минюста России по Нижегородской области

Е.А. Сомова

«03» июля 2024 г.

