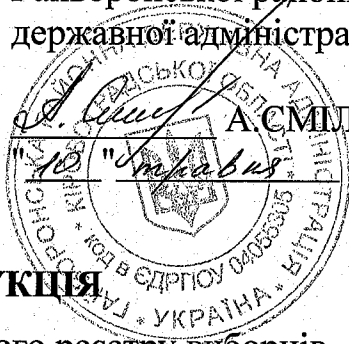


ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату
Гайворонської районної
державної адміністрації



А. СМІЛЯНЕЦЬ
2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

начальника відділу ведення Державного реєстру виборців
апарату районної державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Начальник відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації забезпечує виконання Закону України "Про Державний реєстр виборців".

2. Забезпечує ведення Державного реєстру виборців, до якого заносяться відомості про громадян України, які мають право голосу відповідно до статті 70 Конституції України і проживають або перебувають на території села, селища які входять до складу району, а також які проживають або перебувають за межами України; складення та уточнення списків виборців для проведення виборів і референдумів.

3. Здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

4. У своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, актами Міністерства закордонних справ, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, голів обласної, районної державних адміністрацій, регіонального органу адміністрування Державного реєстру виборців та Положенням про відділ.

5. Призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації та за погодженням з відповідним структурним підрозділом апарату обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

6. Підзвітний та підконтрольний керівнику апарату районної державної адміністрації та підпорядковується керівнику апарату районної державної адміністрації.

7. Начальника відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації на час його відсутності заміщує головний спеціаліст або спеціаліст відділу ведення Державного виборців апарату районної державної адміністрації.

8. Посаду начальника відділу може обіймати особа з вищою освітою відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, вільним володіння державною мовою.

Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року.

II. Завдання та обов'язки

1. Забезпечує реалізацію державної політики з питань створення і ведення єдиного Державного реєстру виборців у районі, застосування чинного законодавства та запобігання порушень його вимог під час виконання покладених на відділ завдань і обов'язків.

2. Забезпечує виконання Конституції та законів України, актів Президента та Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, інших нормативно-правових актів, доручень голови обласної та районної державних адміністрацій, перспективних і поточних планів роботи відділу.

3. Забезпечує виконання на відповідній території Закону України "Про Державний реєстр виборців", законів України про вибори та референдуми з питань, що стосуються діяльності відділу ведення Реєстру.

4. Здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

5. Розподіляє обов'язки між працівниками відділу.

6. Видає накази у випадках та в порядку, визначених Законом України "Про Державний реєстр виборців", організовує і контролює їх виконання.

7. Забезпечує в межах своїх повноважень зберігання інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства.

8. Підписує визначені Законом "Про Державний реєстр виборців" документи, що скріплюються печаткою відділу.

9. Забезпечує ведення Реєстру, що передбачає проведення організаційно-правової підготовки та виконання в режимі записування таких дій: внесення запису про виборця до бази даних Реєстру; внесення змін до персональних даних виборців, що містяться в базі даних; знищення запису Реєстру на підставах і у спосіб, що встановлені Законом України "Про Державний реєстр виборців" та рішеннями розпорядника Реєстру, прийнятими згідно із Законом, з використанням візуального та автоматизованого контролю за повнотою та коректністю персональних даних Реєстру.

10. Веде облік усіх дій щодо зміни бази даних Реєстру, в порядку та за формою, встановленими розпорядником Реєстру.

11. Забезпечує відповідно до законодавства захист Реєстру під час його ведення, в тому числі дотримання вимог функціонування комплексної системи захисту інформації в автоматизованій інформаційно-телекомунікаційній системі "Державний реєстр виборців".

12. Виконує функцію оператора інформаційно-телекомунікаційної системи відділу ведення Державного реєстру виборців відповідно до вимог інструкції оператора інформаційно-телекомунікаційної системи, координує свою роботу з Службою розпорядника Державного реєстру виборців.

13. Визначає на підставі відомостей про виборчу адресу виборця номер виборчого округу, округу з референдуму (зазначає закордонний округ) та номер виборчої дільниці, дільниці референдуму, до яких відноситься виборець.

14. В установленому законом порядку розглядає звернення громадян з питань, пов'язаних з його діяльністю.

15. Проводить у разі потреби перевірки відомостей про особу, зазначених у заяві про включення до Реєстру чи зміну її персональних даних, внесених до Реєстру.

16. Надсилає на виборчу адресу виборця повідомлення про його включення до Реєстру за формою, встановленою розпорядником Реєстру.

17. Надсилає на виборчу адресу виборця повідомлення про внесення змін до його персональних даних, внесених до Реєстру.

18. Надає на письмовий запит виборця, поданий у встановленому Законом порядку, відповідну інформацію з Реєстру.

19. Здійснює періодичне поновлення, а також уточнення персональних даних Реєстру.

20. Забезпечує у разі призначення виборів чи референдумів складання, уточнення та виготовлення списків виборців на виборчих дільницях, дільницях референдуму відповідно до законодавства.

21. Здійснює відповідно до законодавства заходи щодо тимчасової зміни місця голосування виборця без зміни його виборчої адреси.

22. Виготовляє іменні запрошення виборцям на вибори чи референдуми у випадках, передбачених законодавством.

23. Отримує від дільничних виборчих комісій відомості про зміни, внесені ними до уточнених списків виборців, для опрацювання в установленому Законом порядку.

24. Проводить перевірку звернень політичних партій, розглядає запити виборчих комісій в установленому Законом порядку.

25. Надає необхідну інформацію на запит суду стосовно уточнення відомостей про виборця у зв'язку з розглядом адміністративної справи щодо уточнення списку виборців.

26. Надає в установленому законом порядку статистичну інформацію про кількісні характеристики виборчого корпусу на підставі відомостей Реєстру.

27. Проводить перевірку некоректних відомостей Реєстру, виявлених розпорядником Реєстру.

28. Формує подання до Центральної виборчої комісії щодо виборчих дільниць, які існують на постійній основі, за наданими суб'єктами їх внесення відомостями.

29. Здійснює облік виборчих дільниць, які існують на постійній основі.

30. Вносить до Реєстру дані про номери і межі одномандатних, територіальних виборчих округів після отримання від територіальних виборчих комісій рішення про утворення таких округів.

31. Передає до Центральної виборчої комісії зміст рішень та повідомлення виборчих комісій у передбачених законодавством випадках.

32. Здійснює інші функції відповідно до законодавства, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

Ш. Права

Має право:

1. Представляти районну державну адміністрацію в інших органах виконавчої влади, місцевого самоврядування, управлінських структурах з питань, що належать до його компетенції.

2. Одержувати в установленому порядку від виборців, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, виборчих комісій, комісій референдуму, закладів, установ та організацій, їх посадових осіб інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3. Брати участь у нарадах та інших заходах з питань, покладених на відділ, що проводяться в районній державній адміністрації.

4. Скликати в установленому порядку наради, семінари з питань, що належать до компетенції відділу.

5. Координувати діяльність органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, різних структур та об'єднань щодо вирішення питань, віднесених до компетенції відділу.

6. Використовувати систему зв'язку і комунікацій, що існують в районній державній адміністрації.

IV. Відповідальність

Начальник відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації несе персональну відповідальність згідно з чинним законодавством щодо:

1. Несумлінного виконання своїх службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби.

2. Нешанобливого ставлення до громадян, керівників і співробітників, недотримання високої культури спілкування, порушення норм етики поведінки державного службовця.

3. Неякісного або несвоєчасного виконання посадових обов'язків, бездіяльність або не належне вирішення покладених на відділ чи персональних завдань.

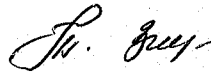
4. Неналежного виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку або дії чи вчинки, які можуть зашкодити інтересам районної державної адміністрації чи негативно вплинути на репутацію державного службовця.

5. Допущення розголошення службової таємниці.

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Взаємодіє у процесі виконання покладених на нього завдань із структурними підрозділами відповідно Міністерства закордонних справ України, районної, районної у місті Києві, місті Севастополі державної адміністрації, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закордонними дипломатичними установами України, виборчими комісіями, комісіями референдуму, а також закладами, установами та організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян і окремими громадянами.

З посадовою
інструкцією ознайомлена



Т.Зозуля

"10" травня 2018 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату
Гайворонської районної
державної адміністрації



2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців
апарату районної державної адміністрації

I. Загальні питання

1. Головний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації забезпечує ведення Державного реєстру виборців, до якого заносяться відомості про громадян України, які мають право голосу відповідно до статті 70 Конституції України і проживають або перебувають на території села, селища які входять до складу району, а також які проживають або перебувають за межами України; складення та уточнення списків виборців для проведення виборів і референдумів.

2. Головний спеціаліст у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, актами Міністерства закордонних справ, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, голів обласної, районної державних адміністрацій, регіонального органу адміністрування Державного реєстру виборців та Положенням про відділ.

3. Головний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації згідно з законодавством про державну службу. Підпорядковується у своїй діяльності начальнику відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації. Заміщує начальника та спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації на час їх відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами.

4. На посаду головного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації призначається особа з вищою освітою ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільним володіння державною мовою.

II. Завдання та обов'язки

1. Забезпечує реалізацію державної політики з питань створення і ведення єдиного Державного реєстру виборців у районі, застосування

чинного законодавства та запобігання порушень його вимог під час виконання покладених на відділ завдань і обов'язків.

2. Забезпечує виконання Конституції та законів України, актів Президента та Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, інших нормативно-правових актів, доручень голови обласної та районної державних адміністрацій, перспективних і поточних планів роботи відділу.

3. Забезпечує виконання на відповідній території Закону України "Про Державний реєстр виборців", законів України про вибори та референдуми з питань, що стосуються діяльності відділу ведення Реєстру.

4. Забезпечує в межах своїх повноважень зберігання інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства.

5. Забезпечує ведення Реєстру, що передбачає проведення організаційно-правової підготовки та виконання в режимі записування таких дій: внесення запису про виборця до бази даних Реєстру; внесення змін до персональних даних виборців, що містяться в базі даних; знищення запису Реєстру на підставах і у спосіб, що встановлені Законом України "Про Державний реєстр виборців" та рішеннями розпорядника Реєстру, прийнятими згідно із Законом, з використанням візуального та автоматизованого контролю за повнотою та коректністю персональних даних Реєстру.

6. Веде облік усіх дій щодо зміни бази даних Реєстру, в порядку та за формою, встановленими розпорядником Реєстру.

7. Забезпечує відповідно до законодавства захист Реєстру під час його ведення, в тому числі дотримання вимог функціонування комплексної системи захисту інформації в автоматизованій інформаційно-телекомунікаційній системі "Державний реєстр виборців".

8. Виконує функцію оператора інформаційно-телекомунікаційної системи відділу ведення Державного реєстру виборців відповідно до вимог інструкції оператора інформаційно-телекомунікаційної системи, координує свою роботу з Службою розпорядника Державного реєстру виборців.

9. Визначає на підставі відомостей про виборчу адресу виборця номер виборчого округу, округу з референдуму (зазначає закордонний округ) та номер виборчої дільниці, дільниці референдуму, до яких відноситься виборець.

10. В установленому законом порядку розглядає звернення громадян з питань, пов'язаних з його діяльністю, проводить у разі потреби перевірку відомостей про особу, зазначених у заяві про включення до Реєстру чи зміну її персональних даних, внесених до Реєстру.

11. Надсилає на виборчу адресу виборця повідомлення про його включення до Реєстру, про внесення змін до його персональних даних, внесених до Реєстру за формою, встановленою розпорядником Реєстру.

12. Надає на письмовий запит виборця, поданий у встановленому Законом порядку, відповідну інформацію з Реєстру.

13. Здійснює періодичне поновлення, а також уточнення персональних даних Реєстру.

14. Забезпечує у разі призначення виборів чи референдумів складання, уточнення та виготовлення списків виборців на виборчих дільницях, дільницях референдуму відповідно до законодавства.

15. Здійснює відповідно до законодавства заходи щодо тимчасової зміни місця голосування виборця без зміни його виборчої адреси.

16. Виготовляє іменні запрошення виборцям на вибори чи референдуми у випадках, передбачених законодавством.

17. Отримує від дільничних виборчих комісій відомості про зміни, внесені ними до уточнених списків виборців, для опрацювання в установленому Законом порядку.

18. Надає необхідну інформацію на запит суду стосовно уточнення відомостей про виборця у зв'язку з розглядом адміністративної справи щодо уточнення списку виборців.

19. Проводить перевірку некоректних відомостей Реєстру, виявлених розпорядником Реєстру.

20. Здійснює облік виборчих дільниць, які існують на постійній основі, при необхідності формує подання до Центральної виборчої комісії щодо виборчих дільниць, які існують на постійній основі, за наданими суб'єктами їх внесення відомостями.

21. Здійснює інші функції відповідно до законодавства, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

III. Права

Має право:

1. Брати участь у розгляді питань, прийнятті рішень у межах своєї компетенції.

2. Одержувати в установленому порядку від виборців, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, виборчих комісій, комісій референдуму, закладів, установ та організацій, їх посадових осіб інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3. Брати участь у нарадах та інших заходах з питань, покладених на відділ, що проводяться в районній державній адміністрації.

4. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу, використовувати систему зв'язку і комунікацій, що існують в районній державній адміністрації.

IV. Відповідальність

Головний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації несе персональну відповідальність згідно з чинним законодавством щодо:

1. Несумлінного виконання своїх службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби.

2. Нешанобливого ставлення до громадян, керівників і співробітників, недотримання високої культури спілкування, порушення норм етики поведінки державного службовця.

3. Неякісного або несвоєчасного виконання посадових обов'язків, бездіяльність або не належне вирішення покладених на відділ чи персональних завдань.

4. Неналежного виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку або дії чи вчинки, які можуть зашкодити інтересам районної державної адміністрації чи негативно вплинути на репутацію державного службовця.

5. Допущення розголошення службової таємниці.

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Взаємодіє у процесі виконання покладених на нього завдань із структурними підрозділами відповідно Міністерства закордонних справ України, районної, районної у місті Києві, місті Севастополі державної адміністрації, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закордонними дипломатичними установами України, виборчими комісіями, комісіями референдуму, а також закладами, установами та організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян і окремими громадянами.

**Начальник відділу ведення
Державного реєстру виборців**

апарату районної державної адміністрації



Т.Зозуля

З посадовою
інструкцією ознайомлений



О.Парشوґуба

"10" травня 2018 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату
Гайворонської районної
державної адміністрації



А.Смільянець
А.СМІЛЯНЕЦЬ

16 лютого 2019 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців
апарату районної державної адміністрації

І. Загальні питання

1. Спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації забезпечує ведення Державного реєстру виборців, до якого заносяться відомості про громадян України, які мають право голосу відповідно до статті 70 Конституції України і проживають або перебувають на території села, селища які входять до складу району, а також які проживають або перебувають за межами України; складення та уточнення списків виборців для проведення виборів і референдумів.

2. Спеціаліст у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, актами Міністерства закордонних справ, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, голів обласної, районної державних адміністрацій, регіонального органу адміністрування Державного реєстру виборців та Положенням про відділ.

3. Спеціаліст призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації згідно з законодавством про державну службу. Підпорядковується у своїй діяльності начальнику відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації. Заміщує начальника та головного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації на час їх відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами.

4. На посаду спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації призначається особа з вищою освітою ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільним володіння державною мовою.

II. Завдання та обов'язки

1. Забезпечує реалізацію державної політики з питань створення і ведення єдиного Державного реєстру виборців у районі, застосування чинного законодавства та запобігання порушень його вимог під час виконання покладених на відділ завдань і обов'язків.

2. Забезпечує виконання Конституції та законів України, актів Президента та Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, інших нормативно-правових актів, доручень голови обласної та районної державних адміністрацій, перспективних і поточних планів роботи відділу.

3. Забезпечує виконання на відповідній території Закону України "Про Державний реєстр виборців", законів України про вибори та референдуми з питань, що стосуються діяльності відділу ведення Реєстру.

4. Забезпечує в межах своїх повноважень зберігання інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства.

5. Забезпечує ведення Реєстру, що передбачає проведення організаційно-правової підготовки та виконання в режимі записування таких дій: внесення запису про виборця до бази даних Реєстру; внесення змін до персональних даних виборців, що містяться в базі даних; знищення запису Реєстру на підставах і у спосіб, що встановлені Законом України "Про Державний реєстр виборців" та рішеннями розпорядника Реєстру, прийнятими згідно із Законом, з використанням візуального та автоматизованого контролю за повнотою та коректністю персональних даних Реєстру.

6. Веде облік усіх дій щодо зміни бази даних Реєстру, в порядку та за формою, встановленими розпорядником Реєстру.

7. Забезпечує відповідно до законодавства захист Реєстру під час його ведення, в тому числі дотримання вимог функціонування комплексної системи захисту інформації в автоматизованій інформаційно-телекомунікаційній системі "Державний реєстр виборців".

8. Виконує функцію оператора інформаційно-телекомунікаційної системи відділу ведення Державного реєстру виборців відповідно до вимог інструкції оператора інформаційно-телекомунікаційної системи, координує свою роботу з Службою розпорядника Державного реєстру виборців.

9. Визначає на підставі відомостей про виборчу адресу виборця номер виборчого округу, округу з референдуму (зазначає закордонний округ) та номер виборчої дільниці, дільниці референдуму, до яких відноситься виборець.

10. В установленому законом порядку розглядає звернення громадян з питань, пов'язаних з його діяльністю, проводить у разі потреби перевірку відомостей про особу, зазначених у заяві про включення до Реєстру чи зміну її персональних даних, внесених до Реєстру.

11. Надсилає на виборчу адресу виборця повідомлення про його включення до Реєстру, про внесення змін до його персональних даних, внесених до Реєстру за формою, встановленою розпорядником Реєстру.

12. Надає на письмовий запит виборця, поданий у встановленому Законом порядку, відповідну інформацію з Реєстру.

13. Здійснює періодичне поновлення, а також уточнення персональних даних Реєстру.

14. Забезпечує у разі призначення виборів чи референдумів складання, уточнення та виготовлення списків виборців на виборчих дільницях, дільницях референдуму відповідно до законодавства.

15. Здійснює відповідно до законодавства заходи щодо тимчасової зміни місця голосування виборця без зміни його виборчої адреси.

16. Виготовляє іменні запрошення виборцям на вибори чи референдуми у випадках, передбачених законодавством.

17. Отримує від дільничних виборчих комісій відомості про зміни, внесені ними до уточнених списків виборців, для опрацювання в установленому Законом порядку.

18. Надає необхідну інформацію на запит суду стосовно уточнення відомостей про виборця у зв'язку з розглядом адміністративної справи щодо уточнення списку виборців.

19. Проводить перевірку некоректних відомостей Реєстру, виявлених розпорядником Реєстру.

20. Здійснює облік виборчих дільниць, які існують на постійній основі, при необхідності формує подання до Центральної виборчої комісії щодо виборчих дільниць, які існують на постійній основі, за наданими суб'єктами їх внесення відомостями.

21. Здійснює інші функції відповідно до законодавства, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

22. Відповідає за оновлення веб-сайту районної державної адміністрації.

III. Права

Має право:

1. Брати участь у розгляді питань, прийнятті рішень у межах своєї компетенції.

2. Одержувати в установленому порядку від виборців, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, виборчих комісій, комісій референдуму, закладів, установ та організацій, їх посадових осіб інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3. Брати участь у нарадах та інших заходах з питань, покладених на відділ, що проводяться в районній державній адміністрації.

4. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу, використовувати систему зв'язку і комунікацій, що існують в районній державній адміністрації.

IV. Відповідальність

Спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації несе персональну відповідальність згідно з чинним законодавством щодо:

1. Несумлінного виконання своїх службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби.

2. Нешанобливого ставлення до громадян, керівників і співробітників, недотримання високої культури спілкування, порушення норм етики поведінки державного службовця.

3. Неякісного або несвоєчасного виконання посадових обов'язків, бездіяльність або не належне вирішення покладених на відділ чи персональних завдань.

4. Неналежного виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку або дії чи вчинки, які можуть зашкодити інтересам районної державної адміністрації чи негативно вплинути на репутацію державного службовця.

5. Допущення розголошення службової таємниці.

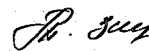
V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Взаємодіє у процесі виконання покладених на нього завдань із структурними підрозділами відповідно Міністерства закордонних справ України, районної, районної у місті Києві, місті Севастополі державної адміністрації, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закордонними дипломатичними установами України, виборчими комісіями, комісіями референдуму, а також закладами, установами та організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян і окремими громадянами.

Начальник відділу ведення

Державного реєстру виборців

апарату районної державної адміністрації



Т.Зозуля

З посадовою

інструкцією ознайомлена



В.Бойченко

"16" липня 2019 р.