

Приложение  
к приказу главного врача  
КГБУЗ «  
от 31.03.16 № 119

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ  
общественного совета при краевом государственном бюджетном учреждении  
здравоохранения « « Пировская РБ » »  
(далее – Регламент)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общественный совет при краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения « Пировская РБ » (далее - Совет) является совещательным органом, созданным с целью содействия краевому государственному бюджетному учреждению здравоохранения « Пировская РБ » (далее - учреждение) в решении вопросов повышения качества и доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

II. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ, ПРАВА СОВЕТА

2.1. Задачами Совета являются:

подготовка предложений руководителю учреждения по совершенствованию организации деятельности учреждения;

содействие руководителю учреждения в полном и объективном рассмотрении обращений граждан в связи с получением медицинской помощи в учреждении;

содействие руководителю учреждения в привлечении дополнительных финансовых источников для развития учреждения;

содействие руководителю учреждения по организации и развитию сотрудничества с иными организациями по вопросам повышения качества и доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам.

2.2. В целях решения возложенных на него задач Совет осуществляет следующие функции:

ежеквартально рассматривает информацию руководителя о деятельности учреждения, в том числе вопросы организации и условий труда работников учреждения, своевременного прохождения работниками учреждения

профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, соблюдения работниками учреждения норм этики и деонтологии;

рассматривает информацию по результатам анализа обращений граждан в связи с получением медицинской помощи в учреждении, готовит и представляет руководителю учреждения предложения по обеспечению полного и объективного рассмотрения таких обращений;

анализирует публикации и выступления в средствах массовой информации; ежеквартально рассматривает информацию руководителя о деятельности учреждения, в том числе вопросы организации и условий труда работников учреждения, своевременного прохождения работниками учреждения профессиональной подготовки, переподготовки о деятельности учреждения, а также по вопросам качества и доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам;

разрабатывает предложения по совершенствованию деятельности учреждения, повышению качества и доступности оказываемой гражданам медицинской помощи;

рассматривает поступившие в учреждение предложения по совершенствованию деятельности учреждения, по вопросам организации оказания медицинской помощи, по повышению ее качества и доступности, готовит по ним информацию для руководителя учреждения;

разрабатывает предложения по организации сотрудничества учреждения с иными организациями и представляет их руководителю учреждения;

рассматривает поступившие в учреждение предложения по организации сотрудничества учреждения с иными организациями, готовит по ним информацию для руководителя учреждения;

участвует в проведении учреждением семинаров, конференций и иных мероприятий, направленных на повышение качества и доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам;

разрабатывает предложения по привлечению дополнительных финансовых источников в целях развития учреждения;

готовит предложения по эффективному использованию полученных учреждением финансовых средств и имущества;

готовит и представляет в орган исполнительной власти края в сфере здравоохранения заключение о доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам в учреждении, а также предложения по совершенствованию деятельности учреждения в очередном календарном году ежегодно до 20 декабря отчетного года.

### 2.3. Совет вправе:

запрашивать и получать от руководителя учреждения информацию, материалы, документы, необходимые для выполнения возложенных на него функций;

знакомиться с общедоступной информацией, в том числе нормативными правовыми актами, публикациями в средствах массовой информации по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

приглашать на заседания Совета работников учреждения, иных организаций, должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, граждан.

### III. СОСТАВ СОВЕТА

3.1. В состав Совета в обязательном порядке входят представители учреждения, учредителя учреждения, работников (представительного органа работников) учреждения, представители общественности из числа лиц, имеющих активную гражданскую позицию или социально значимые заслуги и достижения, представители советов ветеранов или иной ветеранской организации, страховых медицинских организаций.

В состав Совета могут входить депутаты Законодательного Собрания Красноярского края, представители Территориального фонда обязательного медицинского страхования Красноярского края, общественных медицинских организаций, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти края, органов местного самоуправления, коммерческих организаций.

3.2. Совет формируется в составе не менее 12, но не более 19 членов, в том числе:

2 представителя учреждения, назначаемых руководителем учреждения;

2 представителя работников (представительного органа работников) учреждения;

не менее 4 представителей общественности из числа лиц, имеющих активную гражданскую позицию или социально значимые заслуги и достижения;

1 представитель учредителя учреждения;

1 представитель совета ветеранов или иной ветеранской организации;

не менее 2 представителей страховых медицинских организаций.

3.3. Совет создается приказом руководителя учреждения, которым утверждается персональный состав Совета.

Персональный состав Совета предварительно согласовывается с органом исполнительной власти края в сфере здравоохранения.

3.4. Члены Совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

### IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

4.1. Первое заседание Совета созывается руководителем учреждения в срок до 14 дней со дня создания Совета. Повестка дня данного заседания может включать только вопросы, связанные с избранием председателя Совета, его заместителя и секретаря Совета.

Первое заседание Совета открывается и ведется до избрания председателя Совета старейшим по возрасту из участвующих в заседании членов Совета.

Председателем Совета, его заместителем не могут быть избраны представители администрации учреждения.

4.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от общего числа его членов.

Присутствие на заседании Совета иных лиц, кроме членов Совета, допускается с разрешения председателя Совета.

4.3. Председатель Совета:

назначает дату, время и место проведения заседаний Совета по согласованию с руководителем учреждения;

утверждает повестку заседания Совета;

руководит заседанием Совета;

распределяет обязанности между членами Совета;

подписывает протоколы заседаний Совета и иные документы, подготовленные Советом;

пользуется правами члена Совета наравне с другими членами Совета;

представляет руководителю учреждения предложения по изменению персонального состава и численности Совета.

В случае отсутствия председателя Совета его полномочия осуществляет заместитель председателя Совета.

4.4. Секретарь Совета:

координирует деятельность членов Совета;

готовит проект повестки заседаний Совета и представляет на утверждение председателю Совета;

своевременно информирует членов Совета о дате, времени, месте и повестке заседаний Совета;

в случае необходимости совместно с членами Совета готовит информацию, документы, раздаточный материал к заседаниям Совета;

ведет протоколы заседаний Совета и представляет их на подпись председателю Совета или заместителю председателя Совета;

организует и ведет делопроизводство Совета.

4.5. Члены Совета имеют право:

требовать проведения внепланового заседания Совета;

вносить предложения по формированию повестки заседаний Совета;

участвовать в работе Совета;

выступать с докладами на заседаниях Совета;

участвовать в обсуждении вопросов, включенных в повестку заседания Совета, вносить по ним предложения;

знакомиться с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Совета, на стадии их подготовки, вносить свои предложения;

в случае несогласия с принятым решением подготовить особое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме, которое приобщается к соответствующему протоколу заседания Совета.

4.6. Решения Совета принимаются простым большинством голосов членов Совета, как присутствующих на заседании, так и отсутствующих, выразивших свое мнение в письменной форме и представивших его на заседание Совета.

Каждый член Совета имеет один голос. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Совета.

4.7. Решения Совета оформляются протоколами заседания Совета. Протокол подписывается председателем Совета или его заместителем, председательствовавшим на заседании, и секретарем Совета.

Оригинал протокола хранится секретарем Совета.

4.8. Копии протоколов заседаний Совета (выписки из протоколов заседаний Совета) направляются секретарем Совета членам Совета, ответственным за выполнение решений Совета, а также по поручению председателя Совета иным лицам и организациям в течение 5 рабочих дней со дня заседания Совета.

4.9. Материально-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет учреждение.

## V. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА

5.1. Председатель Общественного совета избирается из числа членов Совета открытым голосованием на первом заседании Совета. Председателем Совета, его заместителем не могут быть избраны представители администрации учреждения. Кандидатуру председателя может внести руководитель учреждения или любой член Совета, в этом случае он вправе предложить только одну кандидатуру.

5.2. Член Совета, выдвинутый для избрания председателем Совета, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

5.3. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие на избрание председателем Совета, члены Совета имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

5.4. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые для избрания председателем Совета, за исключением лиц, взявших самоотвод.

5.5. Председатель Совета считается избранным, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Совета.

5.6. В случае если для избрания председателем Совета было выдвинуто более одной кандидатуры, избранным председателем считается кандидат, получивший наибольшее число голосов. При этом каждый член Совета может голосовать только за одного кандидата.

5.7. Решение об избрании председателя Совета оформляется протоколом.

5.8. Председатель Совета избирается на срок его полномочий в качестве члена Совета.

5.9. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя Совета рассматривается на заседании по его личному заявлению, по представлению более половины от общего числа членов Совета или руководителя учреждения.

5.10. Решение об освобождении от обязанностей председателя Совета принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Совета, и оформляется протоколом Совета.

## VI. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА

6.1. Заместитель председателя Совета избирается на заседании Совета большинством голосов от общего числа членов Совета.

6.2. В случае досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Совета на заседании избирается новый заместитель председателя Совета из числа кандидатур, предложенных председателем Совета.

6.3. Заместитель председателя Совета избирается на срок его полномочий в качестве члена Совета.

6.4. Заместитель председателя Совета на период отсутствия председателя Совета по его поручению исполняет обязанности председателя Совета.

## VII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЧЕРЕДНЫХ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

7.1. Члены Совета уведомляются секретарем Совета о дате и повестке дня очередного заседания Совета не позднее, чем за 5 рабочих дней до его проведения. Материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета, направляются членам Совета не позднее, чем за 5 рабочих дней до их рассмотрения на заседании Совета.

7.2. Повестка дня заседания Совета формируется в соответствии с планом работы совета секретарем Совета не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала заседания и утверждается председателем Совета.

7.3. Заседание Совета начинается с регистрации присутствующих на заседании членов Совета.

7.4. Заседание Совета открывает и ведет председатель Совета, а при его отсутствии - заместитель председателя Совета. При отсутствии заместителя председателя Совета заседание ведет уполномоченное лицо, выбранное членами Совета (председательствующий).

7.5. Заседание Совета правомочно, если в его работе принимают участие более половины от общего числа членов Совета.

7.6. Член Совета вправе вносить мотивированное предложение о дополнении или изменении порядка работы (повестки дня) заседания Совета, которое ставится на голосование.

7.7. Предложение о дополнении или изменении порядка работы (повестки дня) заседания Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Общественного совета, присутствующих на заседании.

!

7.8. Председатель Совета вправе выступить с докладом о работе, проведенной в период между заседаниями Совета.

## VIII. ВНЕОЧЕРЕДНЫЕ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

8.1. Внеочередное заседание Совета может быть проведено по инициативе более одной трети от общего числа членов Совета или по предложению руководителя учреждения.

8.2. Инициатор внеочередного заседания руководитель учреждения вносит на рассмотрение Совета перечень вопросов для обсуждения и проекты решений по ним.

## IX. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ В ЗАСЕДАНИЯХ СОВЕТА ПРИГЛАШЕННЫХ ЛИЦ

9.1. По решению Совета на заседания Совета могут быть приглашены представители органов и учреждений здравоохранения, лекарственного обеспечения, не зависимо от форм собственности, территориального фонда обязательного медицинского страхования, страховых медицинских организаций, государственных органов, общественных объединений и Общественных советов при министерствах и учреждениях Красноярского края, научных и учебных учреждений, эксперты и другие специалисты для

- предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым Советом вопросам.

9.2. Руководитель учреждения, приглашенные лица вправе принимать участие в работе Совета на любом из его заседаний по согласованию с председателем Совета.

9.3. В приглашении на заседание Совета указываются дата -заседания и время, на которое приглашается заинтересованное лицо, а также определяется содержание рассматриваемого вопроса.

9.4. Рассмотрение вопроса с участием приглашенных лиц, осуществляется в следующем порядке:

9.4.1. Приглашенному лицу для выступления с основной информацией по вопросу, в связи с которым он был приглашен, предоставляется до 15 минут;

9.4.2. Члены Совета вправе задать вопросы приглашенному лицу по рассматриваемому вопросу. Продолжительность вопроса, как правило, не должна превышать одной минуты, ответ на вопрос - трех минут. Прения не проводятся.

9.4.3. Приглашенное лицо вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более пяти минут.

## Х. ПОРЯДОК ВЫСТУПЛЕНИЯ НА ЗАСЕДАНИЯХ СОВЕТА

10.1. Члены Совета выступают в зале заседания в порядке, определенном председателем.

10.2. Как правило, время на заседаниях устанавливается:

10.2.1. Для доклада - в пределах 15 минут.

10.2.2. Для содокладов и выступлений в прениях - до 10 минут.

10.2.3. Для повторных выступлений в прениях - до 5 минут.

10.2.4. Для выступлений по процедурным вопросам, внесения изменений в порядок работы, предложенный председателем, обоснования принятия или отклонения внесенных поправок к проектам решений Совета по < рассматриваемым кандидатурам, для ответов на вопросы, сообщений, справок - | до 5 минут.

10.2.5. По порядку работы и ведения заседания Совета - не более 1 минуты.

10.3. По решению Совета и на основании голосования указанное время в ходе заседания может быть изменено.

10.4. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

10.5. Каждый член Совета должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если выступающий отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание не принимается во внимание, председательствующий может прервать выступление.

10.6. Председатель, получив предложение о прекращении прений, информирует членов Совета о числе записавшихся и выступивших; выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении; предоставляет ему слово. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

10.7. Никто не вправе выступать на заседании Совета без разрешения председателя. Нарушивший данное правило лишается председателем слова без предупреждения.

10.8. Члены Совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением ] прений, вправе приобщить заверенные своей подписью тексты выступлений к протоколу заседания Совета.

## ХІ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВУЮЩЕГО НА ЗАСЕДАНИИ СОВЕТА

11.1. Как правило, председательствующим на заседании Совета является его председатель.

11.2. Председательствующий на заседании Совета:

11.2.1. Руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой дня заседания.

11.2.2. Предоставляет слово вне порядка работы заседания Совета только • для внесения процедурного вопроса либо по порядку ведения заседания.



11.2.3. Ставит на голосование каждое предложение членов Совета в порядке поступления.

11.2.4. Проводит голосование и оглашает его результаты.

11.2.5. Контролирует ведение протоколов заседаний Совета и подписывает указанные протоколы.

11.3. Председательствующий на заседании Совета вправе:

11.3.1. В случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать об этом члена Совета, а при повторном нарушении лишать его слова.

11.3.2. Предупреждать члена Совета, взявшего слово по порядку ведения заседания, об отклонении от темы выступления и лишать его слова при повторном нарушении.

11.3.3. Указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативно-правовых актов, а также настоящего Регламента, и исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях.

11.4. Председательствующий на заседании Совета не вправе высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов, комментировать выступления членов Совета, давать характеристику выступающим.

11.5. Если председательствующий считает необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он записывается для выступления в общем порядке.

11.6. По просьбе председательствующего или в связи с нарушением председательствующим требований настоящего Регламента Совет большинством голосов от общего числа членов Совета, присутствующих на заседании, назначить другого председательствующего.

## ХII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОЛОСОВАНИЙ

12.1. Решения Совета на его заседаниях принимаются открытым или тайным голосованием.

12.2. Тайное голосование проводится по решению Совета, принимаемому большинством голосов от общего числа членов Совета, участвующих в голосовании.

12.3. Голосование может быть количественным или рейтинговым.

12.4. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа из трех предложенных: «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся по каждому голосованию.

12.5. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие член Совета. При рейтинговом голосовании член Совета голосует только «за» и не голосует «против» или «воздержался».

12.6. Принятым при рейтинговом голосовании признается вариант решения (решений), набравший (набравших) наибольшее число голосов.

### ХІІІ. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

13.1. Решения Совета принимаются большинством голосов от общего числа членов Совета, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

13.2. В случае отсутствия члена Совета на заседании его голос может быть учтен, если отсутствующий член Совета в письменной форме заблаговременно направил свое мнение по обсуждаемому вопросу (из повестки дня) на имя председателя Совета.

13.3. Решения Совета по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от общего числа членов Совета, участвовавших в голосовании, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

13.4. К процедурным относятся вопросы о:

13.4.1. Перерыве в заседании или переносе заседания.

13.4.2. Предоставлении дополнительного времени для выступления.

13.4.3. Продолжительности времени для ответов на вопросы по существу обсуждаемого вопроса.

13.4.4. Предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание Совета.

13.4.5. Переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу.

13.4.6. Передаче вопроса на рассмотрение соответствующей рабочей группе.

13.4.7. Голосовании без обсуждения.

13.4.8. Изменении способа проведения голосования.

13.4.9. Изменении очередности выступлений.

13.4.10. Проведении дополнительной регистрации.

13.4.11. Пересчете голосов.

13.5. В случае равенства голосов по обсуждаемому вопросу решение считается принятым в пользу вопроса, выносимого на обсуждение.

13.6. Решения Совета оформляются протоколом, который подписывает председатель Совета или его заместитель, председательствовавший на заседании.

### ХІV. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА МЕТОДОМ ОПРОСА ЧЛЕНОВ СОВЕТА

14.1. В период между заседаниями Совета председатель вправе осуществлять процедуру принятия решения методом опроса членов Совета. Решение Совета считается принятым, если более половины его членов по истечении установленного председателем срока высказались «за» по соответствующему вопросу.

14.2. По решению членов Совета внеочередные заседания Совета могут проводиться методом опроса.

14.3. Председатель утверждает проект повестки дня внеочередного заседания и опросного листа. Секретарь вместе с проектами материалов заседания направляет их членам Совета.

14.4. Члены Совета в течение 5 рабочих дней должны выразить свое мнение по каждому вопросу, направив заполненные опросные листы председателю Совета. Если в течение 5 рабочих дней член Совета не направил заполненные опросные листы, считается, что он не участвовал в голосовании.

14.5. Срок голосования может быть продлен по решению председателя Совета, но не более чем на 5 рабочих дней.

14.6. Подсчет опросных листов и подготовка проекта решения осуществляются председателем и секретарем в течение 10 рабочих дней по истечении срока голосования.

14.7. Решение по каждому вопросу опросного листа считается принятым, если более половины членов Совета высказались «за» по соответствующему вопросу. В том случае, если по поступившему от члена Совета опросному листу невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признается недействительным.

14.8. Копии решений по каждому вопросу, включенному в повестку дня заседания, в течение 5 рабочих дней со дня оформления решения направляются членам Совета.

## XV. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТА

15.1. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня заседаний Совета могут быть приняты решения в виде заключений, предложений, обращений и заявлений. Решения Совета заносятся в протокол и направляются для ознакомления руководителю учреждения в виде выписок из протокола, которые подписываются председателем Совета.

15.4. Протоколы заседаний, сопроводительные материалы в подлинниках хранятся в архиве Совета.

## XVI. ПОРУЧЕНИЯ СОВЕТА

16.1. Для подготовки обсуждения вопроса Совет вправе дать поручение отдельным членам Совета.

16.2. Поручения даются на заседании Совета по предложению председателя, заместителя председателя или отдельных членов Совета.

16.3. Поручения вносятся в устной или в письменной форме, в этом случае подписываются инициатором и оглашаются на заседании Совета.

16.4. При наличии возражений предложение о даче поручения ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от числа членов Совета, принявших участие в голосовании.

16.5. Выписка из протокола заседания Совета в течение 5 рабочих дней направляется исполнителям, которые не позднее чем через 30 дней (или в иной установленный в протоколе срок) со дня получения поручения информируют председателя Совета о результатах его выполнения. Председатель на очередном заседании Совета доводит эту информацию до сведения членов Совета.

## ХVII. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ СОВЕТА

17.1. Полномочия члена Совета прекращаются в случае:

17.1.1. Истечения срока полномочий Совета.

17.1.2. Замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации, должностей государственной службы, должности муниципальной службы, выборные должности в органах местного самоуправления.

17.1.3. Признания лица недееспособным на основании решения суда; наличия непогашенной или неснятой судимости.

17.1.4. Подачи членом Совета заявления руководителю учреждения о выходе из его состава.

17.1.5. В случае систематической неявки на заседания Совета без уважительных причин по представлению председателя Совета.

17.2. Решение Совета о прекращении полномочий члена Совета в случае его систематической неявки на заседания принимается по усмотрению Совета тайным либо открытым голосованием, если соответствующее решение будет принято большинством голосов от общего числа членов Совета.

17.3. Решение Совета о прекращении полномочий члена Совета считается принятым, если за него проголосовало две трети от общего числа членов Совета.

## ХVIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА

18.1. Предложения о внесении изменений в Регламент могут вноситься членами Совета.

18.2. Изменения в Регламент Совета утверждаются приказом руководителя учреждения.

*Средствами*



*Шинин Д. А.*