



«Утверждено»

Решением совета директоров

АО «СПК «Актобе»

от «18» 12 2023 г.

№ 14

**ПОЛИТИКА**  
**выявления и урегулирования конфликта интересов**  
**в Акционерном обществе**  
**«Социально-предпринимательская корпорация «Актобе»**

город Актобе - 2023 год.

|  |                                                                                                                                 |       |                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|
|  | АО СПК «Актобе»                                                                                                                 | Дата: | Издание: первое |
|  | Положение<br>по урегулированию конфликта интересов в Акционерном обществе<br>«Социально-предпринимательская корпорация «Актобе» |       | стр. 2 из 17    |

## Оглавление

|                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Глава 1. Общие положения .....                                                                                                                                                                                                                                                           | 3  |
| Глава 2. Основные принципы управления<br>конфликтом интересов .....                                                                                                                                                                                                                      | 3  |
| Глава 3. Обязанности работников .....                                                                                                                                                                                                                                                    | 4  |
| Глава 4. Способы урегулирования конфликта интересов .....                                                                                                                                                                                                                                | 4  |
| Глава 5. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем<br>(имеющемся) конфликте интересов и<br>рассмотрение этих сведений .....                                                                                                                                                      | 5  |
| Глава 6. Порядок уведомления работодателя работниками,<br>замещающие отдельные должности на основании<br>трудового договора, о возникновении личной<br>заинтересованности при исполнении должностных<br>обязанностей, которая приводит или может привести<br>к конфликту интересов ..... | 7  |
| Глава 7. Ответственность работников за несоблюдение<br>положения о конфликте интересов .....                                                                                                                                                                                             | 8  |
| Глава 8. Заключительные положения .....                                                                                                                                                                                                                                                  | 8  |
| Приложение 1. Обзор типовых ситуаций конфликта<br>интересов .....                                                                                                                                                                                                                        | 10 |
| Приложение 2. Образец уведомления .....                                                                                                                                                                                                                                                  | 12 |
| Приложение 3. Журнал регистрации уведомлений о возникшем<br>конфликте интересов или о возможности<br>его возникновения .....                                                                                                                                                             | 13 |
| Приложение 4. Лист ознакомления .....                                                                                                                                                                                                                                                    | 14 |
| Приложение 5. Лист регистрации изменений .....                                                                                                                                                                                                                                           | 17 |

|  |                                                                                                                                 |       |                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|
|  | АО СПК «Актобе»                                                                                                                 | Дата: | Издание: первое |
|  | Положение<br>по урегулированию конфликта интересов в Акционерном обществе<br>«Социально-предпринимательская корпорация «Актобе» |       | стр. 3 из 17    |

## **Глава 1. Общие положения**

1.1. Положение по урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) в Акционерном обществе «Социально-предпринимательская корпорация «Актобе» (далее – СПК/Общество) разработано в соответствии с Законом РК О противодействии коррупции от 18.11.2015 года № 410-V ЗРК, Национальным стандартом Республики Казахстан «Система менеджмента противодействия коррупции», утвержденным приказом председателя Комитета технического регулирования и метрологии от 16 ноября 2017 года № 318-од, со статьей 15 Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора Утвержденного приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции №112 от 31.03.2023 года.

1.2. Настоящее Положение является внутренним актом Общества. Основной целью настоящего Положения является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Общества в ходе выполнения ими трудовых обязанностей; основной задачей – ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Под конфликтом интересов понимается противоречие между личными интересами работника, при котором личные интересы работника могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих трудовых обязанностей, и (или) влечет или может повлечь за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Общества, или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам и (или) деловой репутации Общества (примерный обзор типовых ситуаций конфликта интересов приведен в приложении 1 настоящему Положению).

1.4. Под личной заинтересованностью понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Общества.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Общества, вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых функций.

## **Глава 2. Основные принципы управления конфликтом интересов**

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Обществе положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о возникшем или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Общества при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;



|  |                                                                                                                                 |       |                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|
|  | АО СПК «Актобе»                                                                                                                 | Дата: | Издание: первое |
|  | Положение<br>по урегулированию конфликта интересов в Акционерном обществе<br>«Социально-предпринимательская корпорация «Актобе» |       | стр. 4 из 17    |

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Общества и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Обществом.

### **Глава 3. Обязанности работников**

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и иных лиц, с которыми связана его личная заинтересованность;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Под родственниками в настоящем Положении понимаются супруг (супруга), родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и не полнородные братья и сестра, дедушки, бабушки, внуки.

### **Глава 4. Способы урегулирования конфликта интересов**

4.1. В Обществе установлены такие виды раскрытия конфликта интересов как:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнения декларации о конфликте интересов.

4.2. Рассмотрение представленных Обществу сведений и урегулирование конфликта интересов происходит конфиденциально. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Общества рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.3. Общество может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

|  |                                                                                                                                 |       |                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|
|  | АО СПК «Актобе»                                                                                                                 | Дата: | Издание: первое |
|  | Положение<br>по урегулированию конфликта интересов в Акционерном обществе<br>«Социально-предпринимательская корпорация «Актобе» |       | стр. 5 из 17    |

4.4. Общество также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Общества;
- увольнение работника по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияние на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником трудовых обязанностей.

4.5. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

## **Глава 5. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

5.1. Лицом, ответственным за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов, в том числе уведомлений, заявлений и обращений (далее – уведомление) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является сотрудник Комплаенс службы



|                                                                                  |                                                                                                                                 |       |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|
|  | АО СПК «Актобе»                                                                                                                 | Дата: | Издание: первое |
|                                                                                  | Положение<br>по урегулированию конфликта интересов в Акционерном обществе<br>«Социально-предпринимательская корпорация «Актобе» |       | стр. 6 из 17    |

Общества.

5.2. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать сотрудникам Комплаенс службы Общества, о любой личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

5.3. Полученная информация сотрудником Комплаенс службы Общества немедленно передается на рассмотрение Комиссии по подбору персонала Общества (далее – Комиссия).

Состав Комиссий формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения, и утверждается приказом Председателя Правления Общества.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Заседание Комиссий проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в уведомлении.

Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника в случае:

- а) если в уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;
- б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

5.4. Проверка информации о возникших (имеющихся) конфликтах интересов осуществляется Комиссией в месячный срок. По решению председателя Комиссии, срок проверки может быть продлен до двух месяцев.

Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.5. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

|  |                                                                                                                                 |       |                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|
|  | АО СПК «Актобе»                                                                                                                 | Дата: | Издание: первое |
|  | Положение<br>по урегулированию конфликта интересов в Акционерном обществе<br>«Социально-предпринимательская корпорация «Актобе» |       | стр. 7 из 17    |

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует указанному лицу принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Правления Общества применить к указанному лицу конкретную меру ответственности.

5.6. Решение Комиссии оформляется протоколом.

5.7. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым работник должен быть ознакомлен.

5.8. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов принимается Председателем Правления Общества в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

## **Глава 6. Порядок уведомления работодателя работниками, замещающие отдельные должности на основании трудового договора, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

6.1. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

6.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

6.3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению 2 к настоящему Положению на имя Председателя Правления Общества и предоставляется сотрудникам Комплаенс службы Общества.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может



|  |                                                                                                                                 |       |                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|
|  | АО СПК «Актобе»                                                                                                                 | Дата: | Издание: первое |
|  | Положение<br>по урегулированию конфликта интересов в Акционерном обществе<br>«Социально-предпринимательская корпорация «Актобе» |       | стр. 8 из 17    |

привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6.4. В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

6.5. Уведомления в день их поступления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), составленном по рекомендуемому образцу согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Общества.

6.6. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под подпись в журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

6.7. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, сотрудник Комплаенс службы Общества обеспечивает его направление Комиссии.

## **Глава 7. Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов**

7.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

7.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор, в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

## **Глава 8. Заключительные положения**

1. В случае несоответствия данного Положения законодательству Республики Казахстан, соответствующее Положение будет действовать лишь в той части, которая не будет противоречить законодательству Республики Казахстан.

2. При возникновении расхождений между данным Положением и положениями других внутренних документов Общества, касающихся вопросов урегулирования конфликта интересов, приоритет имеет настоящее Положение.

3. Положение вступает в силу со дня его утверждения Советом директоров Общества. Ознакомление персонала Общества с положением



|                                                                                  |                                                                                                                                 |       |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|
|  | АО СПК «Актобе»                                                                                                                 | Дата: | Издание: первое |
|                                                                                  | Положение<br>по урегулированию конфликта интересов в Акционерном обществе<br>«Социально-предпринимательская корпорация «Актобе» |       | стр. 9 из 17    |

(изменениями и дополнениями к нему) производится под роспись в течение трех рабочих дней после его утверждения, а вновь принятых или замещающих работников – в день вступления в должность. Запись об ознакомлении производится в Листе ознакомления (Приложение 4).

4. Изменения и дополнения в положение готовятся по мере необходимости Комплаенс службой, которые регистрируются в Листе регистрации изменений (Приложение 5).

|  |                                                                                                                                 |       |                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|
|  | АО СПК «Актобе»                                                                                                                 | Дата: | Издание: первое |
|  | Положение<br>по урегулированию конфликта интересов в Акционерном обществе<br>«Социально-предпринимательская корпорация «Актобе» |       | стр. 10 из 17   |

## *Приложение 1.*

### **Обзор типовых ситуаций конфликта интересов**

1. Работник Общества, в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования:

- «Отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов».

2. Работник Общества участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования:

- «Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение его должностных обязанностей».

3. Работник Общества или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, имеющей деловые отношения с Обществом, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования:

- «Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы».

4. Работник Общества принимает решение о закупке Обществом товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Возможные способы урегулирования:

- «Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов».

5. Работник Общества или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с Обществом, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования:

- «Рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг»;  
- «Отстранение работника от принятия решения, которое является



|  |                                                                                                                                 |       |                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|
|  | АО СПК «Актобе»                                                                                                                 | Дата: | Издание: первое |
|  | Положение<br>по урегулированию конфликта интересов в Акционерном обществе<br>«Социально-предпринимательская корпорация «Актобе» |       | стр. 11 из 17   |

предметом конфликта интересов»;

- «Изменение трудовых обязанностей работника».

6. Работник Общества или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Общества, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Возможные способы урегулирования:

- «Рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; расторжение трудовых отношений с работником (его подчиненным) и принятие мер согласно антикоррупционному законодательству».

7. Работник Общества использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Возможные способы урегулирования:

- «установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей; расторжение трудовых отношений с работником».

|  |                                                                                                                                 |       |                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|
|  | АО СПК «Актобе»                                                                                                                 | Дата: | Издание: первое |
|  | Положение<br>по урегулированию конфликта интересов в Акционерном обществе<br>«Социально-предпринимательская корпорация «Актобе» |       | стр. 12 из 17   |

*Образец текста уведомления:*

*Приложение 2.*

Председателю Правления  
АО «СПК «Актобе»

от \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

### *Уведомление*

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).  
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может  
повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию  
конфликта интересов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дополнительные сведения (при наличии): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Личное присутствие на заседании Комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО подпись)

(дата)



|  |                                                                                                                                 |       |                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|
|  | АО СПК «Актобе»                                                                                                                 | Дата: | Издание: первое |
|  | Положение<br>по урегулированию конфликта интересов в Акционерном обществе<br>«Социально-предпринимательская корпорация «Актобе» |       | стр. 13 из 17   |

### Приложение 3.

**Образец журнала:**

#### Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

| № и дата<br>регистрации<br>уведомления | Сведения о<br>работнике, подавшем<br>уведомление(ФИО,<br>должность, номер<br>телефона) | Ф.И.О., подпись<br>лица, принявшего<br>уведомление | Примечание |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------|
|                                        |                                                                                        |                                                    |            |
|                                        |                                                                                        |                                                    |            |







Пропито, прономеровано и скреплено печатью  
12 ( двенадцати ) листов  
« 4 » 17 2024 г.  
Секретарь

