ОТЧЁТ

О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«АРХИВ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

ЗА 2019 ГОД

Деятельность муниципального бюджетного учреждения «Архив Златоустовского городского округа» (далее – Архив ЗГО) в сфере архивного дела в Златоустовском городском округе в 2019 году была сосредоточена на достижении индикативных показателей, установленных государственной программой «Развитие архивного дела в Челябинской области на 2016-2020 годы»:

- исполнение законодательства Российской Федерации и Златоустовского городского округа в сфере архивного дела;

- качественное пополнение Архивного фонда Российской Федерации архивными документами;

- обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;

- обеспечение государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;

- организация использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с требованиями законодательства;

- повышение доступности и качества предоставляемых гражданам государственных услуг, в рамках переданных полномочий, и муниципальных услуг, в том числе, связанных с обеспечением конституционных прав;

- повышение результативности использования бюджетных ассигнований, выделенных на содержание Архива ЗГО;

- повышение эффективности деятельности учреждения по обеспечению безопасных условий труда работников Архива ЗГО и безопасности архивных фондов, прежде всего, в части противопожарных мероприятий;

- осуществление переезда после окончания работ по реконструкции в помещения, расположенные на пл.3-го Интернационала.

В июне 2019 года состоялось торжественное открытие помещения архива после проведенных работ по реконструкции, приуроченное к 95- летию Архивной службы Златоустовского городского округа, с участием Председателя Государственного комитета по делам архивов Челябинской области, председателя Собрания депутатов, Заместителя Главы Златоустовского городского округа по социальным вопросам, руководителей архивных учреждения города Нижнего Тагила Свердловской области и других приглашенных гостей.

С целью исполнения поставленных задач в области архивного дела в 2019 году были проведены следующие мероприятия:

1. В сфере государственного регулирования

развития архивного дела:

1.1. В 2019 году продолжилась реализации закона Челябинской области от 22.09.2005 г. № 405-ЗО «Об архивном деле в Челябинской области» (в редакции Закона Челябинской области от 24.06.2010 г. № 604-ЗО) и от 27.10.2005 г. № 416-ЗО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по комплектованию, учёту, использованию и хранению архивных документов, отнесённых к государственной собственности Челябинской области» (в редакции Закона Челябинской области от 27.08.2009 г. № 464-ЗО)

1.2. Субвенции, предоставленные в 2019 году из средств областного бюджета на осуществление государственных полномочий по комплектованию, учёту, использованию и хранению архивных документов, отнесённых к государственной собственности, в размере 3 610 600,00 рублей на 1 января 2020 года использованы в полном объёме.

1.6. На основании заключенного Соглашения с многофункциональным центром ЗГО (далее - МФЦ) о межведомственном взаимодействии велась работа по приёму запросов от граждан. За 2019 год в Архив ЗГО через МФЦ обратилось 153 гражданина, это больше, чем в 2018 году на 108 человек.

1.7. Сформировано муниципальное задание на 2020 год и плановый период 2021-2022 годы с предоставлением расчётов на его выполнение.

1.8. В 2019 году договоры о сотрудничестве в области архивного дела и делопроизводства не заключались, так как все договоры с негосударственными организациями действующие.

2. В сфере обеспечения сохранности и государственного учёта

документов Архивного фонда Челябинской области:

Основное внимание было направлено на улучшение обеспечения сохранности документов в Архиве ЗГО.

2.1. На 01.01.2019 г. протяженность стеллажных полок по сравнению с 2018 годом не изменилась и составляет 12978,4 погонных метра.

Присвоены номера архивохранилищам, пронумерованы мобильные стеллажи. На мобильных стеллажах пронумеровано 7116 полок.

2.3. Строительной организацией ООО «Строй-Маркет» в начале года закончились ремонтные работы 2-ой части второго этажа помещений Архива ЗГО, расположенных по адресу: пл.3-го Интернационала, д. 1.

2.4. В 2019 году огнетушители не приобретались, проведено освидетельствование 36 огнетушителей, перезарядка не производилась.

2.5. Проведено 92 контрольных наблюдения за температурно-влажностным режимом в архивохранилищах.

2.6. Выдача дел из хранилища и их приём осуществляется с полистной проверкой. Выдано из хранилища и подложено 35080 дел, в том числе 13876 дел по документам государственной собственности, 21204 дела по документам муниципальной собственности. Выдано 2234 описи, 84 подшивки газет, 132 дела фонда.

2.7. Проведена проверка наличия и состояния дел фондов после состоявшегося переезда. Проверено 277 фондов в количестве 395137 единиц хранения.

2.8. Проведена замена ярлыков в 73 фондах в количестве 1314 ярлыков.

2.9. Особое внимание уделялось обеспечению сохранности документов по личному составу ликвидируемых и реорганизуемых организаций и предприятий, в организациях списка № 1 – источников комплектования была оказана практическая помощь в подшивке и нумерации листов в делах при сдаче документов в архив.

2.9.1. В ходе обработки документов принятых фондов по личному составу проведена подшивка дел, обеспыливание дел, оформление обложек дел, шифровка дел, увязывание дел в связки. Пронумеровано 290040 листов, в том числе 45876 листов по документам государственной собственности, 244164 листа по документам муниципальной собственности. Проведена проверка нумерации 154790 листов при выдаче дел из хранилища в читальный зал и при приёме документов, в том числе 126642 листа по документам государственной собственности, 28148 листов по документам муниципальной собственности.

2.9.2. Проведена экспертиза ценности 871 дела.

2.9.3. Составлено 1588 заголовков дел.

2.9.4. Подшито 1778 дел, в том числе 117 дел государственной собственности, 1661 дело муниципальной собственности.

2.9.5. Оформлены обложки 1424 дел, в том числе 27 дел государственной собственности, 1397 дел муниципальной собственности.

2.9.6. Систематизировано 94459 листов в делах, в том числе 637 листов в делах государственной собственности, 93822 листов в делах муниципальной собственности.

2.9.7. Зашифровано 1164 дела, 842 карточки карточной описи.

2.9.8. Увязано в связки 783 дела.

2.9.9. Проведено картонирование 2944 единиц хранения по 12 фондам, в том числе 1540 дел государственной собственности, 1404 дела муниципальной собственности.

2.9.10. Оформлено 1626 листов-заверителей, 479 листов использования, оформлено 12 обложек описей.

2.10. Страховой фонд в 2019 году не создавался, но документы в количестве 300 дел были подготовлены в 2018 году.

2.11. Произведено 23 подшивки газет.

2.12. Проведена выверка учётных документов по 306 фондам, по которым проводился приём, проверка наличия дел, описание документов и переработка фонда. Проведён учёт документов по личному составу.

Все изменения в учёте внесены в сведения об изменениях в составе и объёме фондов. Проведена сверка учётных документов по личному составу с данными программного комплекса «Архивный фонд» по состоянию на 01.01.2020 г.

2.13. Проведена паспортизация по состоянию на 01.12.2019 года. Внесены сведения в программный комплекс «Архивный фонд» с изменениями, которые произошли в фондах в 2019 году.

2.14. Внесены изменения в базу данных «Архивный фонд» по

документам государственной собственности и база отправлена в Госкомитет по делам архивов Челябинской области.

2.15. Заполнялись базы данных:

- местонахождение документов по личному составу, работа будет продолжена в 2020году;

- о рассекреченных делах и документах, заполнено 932 карточки, работа будет продолжена в 2020году;

- об организациях (заводах, театрах, других учреждениях) и гражданах, эвакуированных в Челябинскую область в годы Великой Отечественной войны, внесено 1267 записей, работа будет продолжена в 2020 году;

- о спецпоселенцах (раскулаченных на территории СССР и направленных на Южный Урал), база закончена и представлена в Государственный комитет по делам архивов Челябинской области.

2.16. Проводилась работа по выявлению фондов, содержащих особо ценные дела. Составлен список фондов истарха в количестве 48 фондов.

2.17. Составлен перечень особо ценных дел за 1809 год в количестве 191 дела.

3. В сфере формирования Архивного фонда Российской Федерации,

организации документов в делопроизводстве

учреждений, организаций и предприятий:

3.1. В 2019 году в списке № 1 организаций-источников комплектования произошли следующие изменения:

- исключено две организации – Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 21 по Челябинской области; Златоустовский городской суд.

На 01.01.2020 года в списке № 1 значится 29 организаций.

3.2. Была продолжена работа с ведомственными архивами по обеспечению сохранности документов, учёту, упорядочению и приёму их на постоянное хранение, в том числе по упорядочению документов, подтверждающих стаж работы на производстве с тяжёлыми и вредными условиями труда.

3.2.1. Описи постоянного хранения и по личному составу утверждены и согласованы, соответственно, по 2016 год включительно (Приложения 1, 2).

План по утверждению описей постоянного хранения и по согласованию описей по личному составу выполнен и перевыполнен.

3.2.2. Утверждены описи дел фондов личного происхождения Сергеева С.А. и Соложенкиной С.Л. в количестве 31 дела (Приложение 3).

3.2.3. С ЭПК Государственного комитета по делам архивов Челябинской области согласовано 6 номенклатур дел организаций – источников комплектования, где проверено 916 заголовков (Приложение 4).

3.2.4. Утверждены описи дел электронных фотодокументов и видеодокументов:

1) опись № 13 электронных фотодокументов постоянного хранения (Почётные граждане города Златоуста, с 2005 года – Златоустовского городского округа (портреты) за 1967 – 2017 годы фонда Р – 494 «Коллекция фотодокументов по истории Златоустовского городского округа» в количестве 1 ед. хр. и 74 ед. уч.;

2) опись № 14 электронных фотодокументов постоянного хранения (Виды и памятники города Златоуста) за 1909, 2011 – 2015 годы фонда Р – 494 «Коллекция фотодокументов по истории Златоустовского городского округа» в количестве 1 ед. хр. и 8 ед. уч.;

3) опись № 3 дел постоянного хранения (видеодокументов) за 2018 год фонда № Р-504 «Муниципальное бюджетное учреждение «Архив Златоустовского городского округа» (Архив ЗГО) в количестве 1 ед. хр. и 1 ед. уч. В опись № 3 включена видеопрезентация Муниципального бюджетного учреждения «Архив Златоустовского городского округа» - «Архив Златоустовского городского округа».

3.3. На 01.01.2019 года неописанными числилось 6070 дел, в том числе:

- 421 дело постоянного хранения;

- 5649 дел по личному составу.

За 2019 год из неописанных в описанные переведено 3298 дел, в том числе:

- 421 дело постоянного хранения;

- 77 дел постоянного хранения, которые были переведены из фонда Р-523, где они числились документами по личному составу, в фонд Р-243 в дела постоянного срока хранения в результате описания дел;

- 2800 дел по личному составу, из них 753 неописанных дела были описаны в результате переработки фонда Р-243.

Выбыло неописанных 210 дел, в том числе:

- из фонда Р-112 – 30 дел по акту о технической ошибке

- из фонда Р-499 – 179 дел по акту о технической ошибке

- из фонда Р-523 - 1 дело по заявлению

Количество неописанных документов в 2019 году по сравнению с 2018 годом уменьшилось на 3508 дело (см. паспорт архива).

На 01.01.2020 года неописанными числится 2562 дела по личному составу.

3.4. Проверены номенклатуры дел 2 организаций списка № 2: ГБУЗ «Станция скорой медицинской помощи г.Златоуста», Филиала № 5 ГУ – ЧГО ФСС РФ в количестве 1018 заголовков.

3.5. Проверено 3360 заголовков в актах на списание дел, выделенных к уничтожению с истекшими сроками хранения, 24-х организаций в количестве 9741 дела.

3.6. Проведена работа по доработке описей дел в количестве 3140 заголовков.

3.7. В 2019 году на хранение приняты документы в количестве 811 дел, в том числе: постоянного хранения в количестве 749 дел, по личному составу в количестве 28 дел, личного происхождения в количестве 31 дел, 2 фотодокумента, 1 видеодокумент.

План комплектования Архива ЗГО документами постоянного хранения от организаций-источников комплектования и по личному составу выполнен и перевыполнен (Приложение 5).

3.8. При проверке и сдаче дел на хранение не обнаружены дела постоянного хранения в 9 организациях списка № 1 в количестве 68 ед.хр. , продолжают поиск документов.

На документы составлены объяснительные записки, подписанные руководителями предприятий. Основная причина: несвоевременная передача документов в архив предприятий.

3.9. Инструкции по делопроизводству в органах местного самоуправления в 2019 году не разрабатывались, так как в наличии имеются действующие инструкции.

4. В сфере использования архивных документов

и создания информационно-поисковых систем:

4.1. Продолжалась работа по подготовке и обработке документов, отправке сканов документов о почётных гражданах города Златоуста за 1967-2018 годы для энциклопедии «Гордость Южного Урала». Вся информация отправлена в Госкомитет по делам архивов Челябинской области.

4.2. Проводилась работа по заполнению программного комплекса Архивный фонд (5-я версия), внесены все изменения, которые произошли в фондах. В БД «Архивный фонд» внесено 19 предисловий в 14 фондах: Р-243, Р-245, Р-249, Р-441, Р-442, Р-443, ОАФ- Р-458, ОАФ-Р-476, Р-494, Р-504, Р-522, Р-523, Р-524, Р-525.

4.3. Составлен календарь знаменательных и памятных дат на 2020 год и представлен в Госкомитет по делам архивов.

4.4. Составлены карточные описи на вновь принятые документы в количестве 117 карточек в 1-м фонде.

4.5. Составлено 2 справки о реорганизациях и 7 исторических справок (предисловий) ликвидированных предприятий, документы которых поступили на хранение в архив.

4.6. Внутренние описи составлялись по 6 фондам 7 организаций в количестве 23614 заголовков.

4.7. В 2019 году проведена тематическая разработка 18 фондов (И-11, И-18, И-24, И-32, Р-35, Р-45, Р-180, Р-403, Р-464, Р-478, Р-481, Р-482, Р-484, Р-491, Р-495, Р-497, Р-499, Р-500) в количестве 287 дел.

Составлено 1218 карточек, которые влиты в каталог, 286 карточек дополнено. В 2020 году каталогизация фондов будет продолжена.

4.8. Проводилась экспертиза дел личных фондов Козлова А.В., Сергеева С.А., Соложенкиной С..Л.

4.9. Составлены карточки по газетам «Златоустовский рабочий» за 2019 год в количестве 248 карточек. Карточки влиты в каталог. Продолжалась работа с картотекой:

- систематизировано 686 карточек;

- проиндексировано 728 карточек;

- отредактировано 127 карточек;

- включено в каталог 818 карточек.

4.10. В библиотеку в 2019 году принята 61 книга. Всего на 01.01.2020 г. на учёте в библиотеке – 4261 книга.

4.11. Всестороннее использование документов в 2019 году было организовано в контакте с редакцией газеты «Златоустовский рабочий», учебными заведениями города:

4.11.1. Организовано 6 выставок документов в холле архива к 95-летию Архивной службы Златоустовского городского округа и новоселью:

1) «Из истории Златоустовского архива. Архивные фонды»

2) «Страницы истории города Златоуста. Златоуст XIX века в рисунках и картинах художников, учёных поэта В.А. Жуковского. Златоуст XX – XXI веков в фотографиях»

3) «Уездный город Златоуст»

4) «Родились в Златоусте»

5) «Гости Златоуста: от императоров до артистов»

6) «От Урала до Сибири» - выставка картин художника – любителя Ф. З. Ахмадуллина (фондообразователь Архива ЗГО).

4.11.2. Выявлены документы для написания статьи к памятной дате - 90-летию начала массового раскулачивания крестьян в СССР (30.01.1930 г.).

4.11.3. Подготовлено 2 статьи:

1) «Архиважные дела бумажные» (к 95-летию Златоустовского архива) - газета «Златоустовский рабочий» от 15.03.2019 г. № 20;

2) «Наречён Златоустом» (к 265-летию Златоуста) - газета «Златоустовский рабочий» от 16.08.2019 г. № 61.

4.12. Проведено 8 экскурсий для учащихся школ и училищ «Сокровища Златоустовского архива», на которых присутствовало 178 человек.

4.13. Прочитано 12 лекций и проведены школьные уроки для учащихся школ и граждан, посещающих отделение дневного пребывания комплексного центра социального обслуживания населения по теме «История Златоустовского архива», «Военное лихолетье». Присутствовало 214 человек..

4.14. Подготовлена и опубликована в журнале «Архивы Урала» (№ 22, 2018) подборка документов по теме «Златоустовские завода в годы Гражданской войны (июнь 1918-август 1919 гг.).

4.15. Подготовлена и проведена 1 телепередача «Новоселье в Златоустовском архиве».

4.16. В читальном зале занимались 95 пользователей, ими сделано 392 посещения, выдано 428 описей, 2389 дел, 62 книги, 84 подшивки газет. Проведено 367 консультаций пользователям.

Темы исследований:

1) Население Златоуста в 1920-1930-х годах;

2) Люди и события Великой Октябрьской революции в топонимике Златоуста;

3) Политические репрессии в Челябинской области в 1945-1960 гг.;

4) История Златоустовской Оружейной фабрики;

5) Историко-архитектурное наследие Златоуста 19-20 вв.

6) Деятельность правительства Челябинской области по развитию моногородов;

7) Образование финансовой системы в Усть-Катавском городском округе;

8)Развитие представительств артиллерийского ведомства России в промышленности 19–нач.20 вв.;

9) Переселенческое движение в Златоустовском уезде во второй половине 19-нач.20 вв.;

10) История телевидения в Златоусте;

11) История южно-уральских заводов: Сатка, Куса, Миасс, Аша; Нязепетровск;

12) Миньярский район в годы Великой Отечественной войны 1941-1945;

13) Юбилейные торжества в Златоусте в честь Дня Победы в Великой Отечественной войне;

14) Златоустовцы на фронтах Великой Отечественной войны;

15) Родословные жителей Златоуста и Златоустовского уезда.

В читальном зале архива работали исследователи из городов: Москва, Екатеринбург, Уфа, Челябинск, Златоуст, Миасс, Сатка, Куса, Аша, Миньяр, Нязепетровск.

4.17. Исполнено с положительным результатом 3 генеалогических запроса.

Всего в 2019 году было сделано следующее:

- подготовлено 6 выставок,

- опубликовано 2 статьи,

- проведено 8 экскурсий,

- проведено 12 школьных уроков и лекции,

- подготовлена 1 подборка документов;

- подготовлена 1 телепередача.

В 2019 году было принято и исполнено 6896 запросов, в том числе: 322 запроса тематического характера, 3 запроса генеалогического характера и 6571 запрос социально-правового характера, в том числе исполнено 152 запроса, поступивших из многофункционального центра. 5982 запроса исполнено в электронном формате, что составляет 86,74 % от общего количества исполненных запросов. Все запросы исполнены в установленные сроки.

В работе находится в настоящее время 7 генеалогических запросов.

5. В сфере кадрового и методического обеспечения:

5.1. В течение 2019 года было организовано изучение журналов «Отечественные архивы».

5.2. В своей работе сотрудники использовали методпособия по составлению описей дел постоянного хранения и по личному составу, фотодокументов, фондированию документов, оформлению обложек дел, обеспечению сохранности документов, проверке наличия дел, написанию исторических справок, составлению учётных документов.

5.3. В 2019 году прошли обучение:

- повышение квалификации по программе «Контрактная система в сфере закупаок товаров, условий для обеспечения государственных и муниципальных нужд» – экономист (1 чел.) (Стоимость обучения 200,00 рублей, источник финансирования: областной бюджет);

- обучение на курсах повышения квалификации по охране труда из средств местного бюджета на сумму 5 000,00 рублей (2 чел.);

- участие в практическом семинаре "Актуальные вопросы совершенствования бухгалтерской учётности и отчётности в соответствии с новыми федеральными стандартами" – 3000,00 рублей (источник финансирования: областной бюджет);

- Обучение и аттестация руквоводителей и специалистов по вопросам охраны труда – 2 чел. (Стоимость обучения 5200 рублей, источник финансирования: областной бюджет)

5.4. В 2019 году Архиву ЗГО была выделена целевая субсидия на трудоустройство несовершеннолетних подростков для переезда в новое помещение в сумме 155 420 рублей.

6. В сфере финансово-экономического обеспечения, административной деятельности:

6.1. Подготовлено 2 доклада по заработной плате по «Дорожной карте» и по итогам паспортизации Архива ЗГО на 01.01.2019 г. для коллегии, проводимой Госкомитетом по делам архивов Челябинской области;

6.2. В 2019 году из местного и областного бюджета Архивом ЗГО были получены субсидии в размере 11107813,92 тыс. рублей, в том числе:

- субсидия на муниципальное задание в размере 10 670 900 рублей (КВФО 4);

- субсидия на иные цели в размере 155420 рублей (КВФО 5);

- средства, полученные от приносящей доход деятельности составили в сумме 281493,92 рублей (КВФО 2).

Расходы субсидии из местного бюджета в 2019 году составили:

- заработная оплата – 4877,37 тыс. рублей;

- начисления – 1 461,77 тыс. рублей;

- содержание имущества ( капитальный ремонт, содержание и ремонт в МКД, услуги по комплексной уборке помещений) – 146,17 тыс. рублей;

- коммунальные услуги – 316,68 тыс. рублей;

- услуги связи – 19,5 тыс.рублей;

- оплата налога на имущество – 125,10 тыс. рублей;

- прочие услуги – 113,71 тыс. рублей.

Расходы субвенций из областного бюджета смотреть в Приложении № 6.

6.7. Разработаны муниципальное задание, план финансово-хозяйственной деятельности Архива ЗГО и расчеты нормативных затрат на 2020-2022 годы

6.8. В течение 2019 года Архив ЗГО оказывал платные услуги юридическим и физическим лицам и доход от приносящей доход деятельности составил 281 493, 92 рубля (Результаты оказания платных услуг прилагаются (Приложение 7).

6.9. В 2019 году было приобретено:

1. За счёт субвенций:

- два принтера,

- 1 читальный аппарат для просмотра микрофильмов.

2. В рамках сумм, полученных от оказания платных услуг:

- 2 выставочных стенда;

- рулонные шторы (30 штук);

- 5 электрических чайников;

- 1 офисное кресло (Приложения 8, 9).

На 01.01.2020 г. имеется 36 компьютеров, в том числе 5 ноутбуков, а также имеется в наличии 11 принтеров (лазерных и матричных), 8 многофункциональных устройств с функцией сканера, 1 сканер, 1 фотопринтер, 1 читальный аппарат для просмотра микрофильмов, два архивных обеспыливателя, подключены 2 локальные сети, 1 станок для подшивки документов, 7 гигрометров.

6.5. Остаточная стоимость основных средств по состоянию на 31.12.2019 года составляет 10579,27 тыс. рублей. (29,22 рубля на 1 ед. хранения дела).

* 1. Составлены отчеты о состоянии условий и охраны труда в Архиве

ЗГО, о финансировании мероприятий по улучшению условий и охране труда

6.7. Создан и размещен план закупок на 2019 год и плановый период на 2020-2022 годы

6.8. В 2019 году закончился переезд Архива ЗГО из помещения,

расположенного по адресу: Северо-Запад, 1 квартал, дом 17 в новое помещение, расположенное по адресу: пл.3-го Интернационала.

6.9. На основании распоряжения ОМС Комитет по управлению имуществом ЗГО от 02.08.2019 г. № 873-р исключено из оперативного управления Архива ЗГО нежилое помещение площадью 713,4 кв.м., расположенное по адресу: Северо-Запад, 1 квартал, дом 17.

6.10. Оформлена документация о предоставлении квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи для работы в 604 сети.

6.11. В экономическое управление администрации ЗГО отправлялись

показатели деятельности Архива ЗГО, влияющие на оценку эффективности деятельности Главы ЗГО.

6.12. Представлялась ежемесячно информация в Главное Управление по труду и занятости населения Челябинской области и Госкомитет по делам архивов Челябинской области по достижению целевых показателей, определенных планом мероприятий (дорожной картой).

6.13. Проведена работа по подключению Архива ЗГО к пользователей Региональному порталу государственных и муниципальных услуг в Автоматизированной системе межведомственного информационного обмена.

6.14. Проведена работа с федеральным ситуационным центром по изменению типа учётной записи на Портале госуслуг.

Директор З.Г. Фаизов

14.01.2019 г.

Черепанова С.Ю.

8(3513) 69-04-76