

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням Керівника

Державного управління справами

від 30 вересня 2024 року № 164



Ігор ЛИСИЙ

СТАТУТ

ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА «САНАТОРІЙ «КРИШТАЛІВНИЙ ПАЛАЦ» (нова редакція)

Ідентифікаційний код 01981968

Київ – 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Нову редакцію Статуту Державного підприємства «Санаторій «Кришталевий палац» (далі – Статут) розроблено на заміну Статуту Державного підприємства «Санаторій «Кришталевий палац», затвердженого Розпорядженням Керівника Державного управління справами від 30 липня 2009 року № 191.

1.2. Цей Статут регулює та визначає загальні організаційні, правові та економічні засади діяльності Державного підприємства «Санаторій «Кришталевий палац» (далі – Підприємство).

1.3. Підприємство створене згідно з наказом Наркомоздоров УРСР від 22 грудня 1939 року № 34/24. Відповідно до Указу Президента України від 23 березня 2000 року № 498 та постанови Кабінету Міністрів України від 03 липня 2000 року № 1054 Підприємство є об'єктом державної власності, переданим в управління Державному лікувально-оздоровчому управлінню. Указом Президента України від 25 вересня 2002 року № 860 Підприємство передано в управління Державному управлінню справами.

1.4. Підприємство засноване на державній формі власності та перебуває в управлінні Державного управління справами (далі – Орган управління майном).

1.5. Підприємство здійснює основну господарську діяльність у сфері охорони здоров'я. Спеціалізацією Підприємства є кардіологія, неврологія, ортопедія, травматологія та інші напрями діяльності.

1.6. Підприємство входить до системи підприємств, установ та організацій, які забезпечують діяльність Президента України, Ради національної безпеки і оборони України, Офісу Президента України та інших створених Президентом України консультативних, дорадчих та допоміжних органів і служб.

1.7. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, Положенням про Державне управління справами, актами Органу управління майном, а також цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Повне найменування Підприємства:

українською мовою: Державне підприємство «Санаторій «Кришталевий палац»;

англійською мовою: State Enterprise «Sanatorium «Kryshtalevyi palats».

2.2. Скорочене найменування Підприємства:

українською мовою: ДП «Санаторій «Кришталевий палац»;

англійською мовою: SE «Sanatorium «Kryshtalevyi palats».

2.3. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 82200, Львівська обл., м. Трускавець, вул. Суховоля, 35.

3. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Метою діяльності Підприємства є здійснення господарської, виробничої, науково-дослідної і підприємницької діяльності, спрямованої на одержання прибутку (доходу). Підприємство має намір одержувати прибуток шляхом задоволення потреб громадян, колективних, державних і недержавних підприємств, установ і організацій у виробленій продукції і товарах, виконаних роботах і наданих послугах.

Підприємство здійснює свою діяльність на комерційній основі. Підприємство діє на принципах господарської самостійності та самоокупності.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- організація лікування і відпочинку громадян;

- оздоровлення та відпочинок дітей;

- медична практика;

- медична реабілітація і профілактика захворювань з максимальним використанням природних ресурсів, традиційних і нетрадиційних методів лікування та оздоровлення;

- виконання наукової та практичної роботи з питань розробки і впровадження нових ефективних методів діагностики і лікування;

- проведення медико-гігієнічної пропаганди серед відпочивальників, пацієнтів і обслуговуючого персоналу;

- вжиття заходів з метою підвищення кваліфікації медичного і обслуговуючого персоналу;

- виробництво лікарських засобів та дієтичних добавок;

- оптова та роздрібна торгівля лікарськими засобами та дієтичними добавками;

- організація внутрішнього, закордонного туризму, екскурсійна діяльність і туризм;

- організація і створення спеціалізованих ринків з метою надання послуг і забезпечення належних умов для здійснення продажу продовольчих і непродовольчих товарів з відкриттям торгових місць і магазинів, у тому числі з реалізації паливно-мастильних матеріалів;

- організація заготівлі та переробки сільськогосподарської продукції;

- організація громадського харчування з відкриттям барів, кафе, ресторанів;

- використання теле-, радіо- та інших видів рекламної діяльності;

- надання послуг з перевезення пасажирів та вантажів автомобільним, залізничним, повітряним та водним транспортом;

- надання послуг телефонного зв'язку;

- посередницькі послуги;

- побутові послуги;

- косметичні послуги;

- готельні послуги;

- консалтингові послуги;

- маркетингові послуги;

послуги з капітального ремонту, монтажу, технічного обслуговування і налагоджування устаткування;
організація аукціонів, виставок;
виробництво та реалізація будівельних матеріалів, заготівля і переробка деревини;
виконання функції замовника з проєктування та будівництва;
ремонт і обслуговування електрозварювального устаткування;
електромонтажні та пусконаладжувальні роботи;
прокладання інженерних мереж, їх капітальний ремонт;
художнє оформлення і виготовлення щитових установок, вивісок;
реставрація, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та деталей до них;
збирання і переробка відходів виробництва;
роботи з благоустрою та озеленення;
виробництво сантехнічної арматури;
пошив спецодягу;
налагодження і реконструкція очисних споруд водопостачання і каналізації;
інженерний нагляд за будівництвом, реконструкцією та експлуатацією очисних споруд;
установка і ремонт електроустаткування підстанцій і високовольного устаткування;
організація автостоянок, автогосподарств;
розведення інших тварин;
інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством України.

3.3. Види діяльності, які потребують отримання дозволів або ліцензій, можуть здійснюватися Підприємством лише після отримання відповідних дозволів та/або ліцензій у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство є юридичною особою, державним комерційним підприємством. Підприємство набуває права та обов'язки юридичної особи з дня його державної реєстрації.

4.2. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства та цього Статуту, що затверджується Органом управління майном.

4.3. Підприємство веде самостійний баланс, має поточний, валютний та інші рахунки в установах банків та органах державного казначейства, печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки та інші реквізити. Підприємство може мати товарні знаки, які реєструються відповідно до законодавства, а також фірмове найменування.

4.4. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших

об'єднаннях підприємств здійснюється на добровільних засадах за погодженням з Органом управління майном, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативно-правовим актам України.

4.5. Підприємство має право за погодженням з Органом управління майном створювати в установленому законодавством порядку філії, представництва, інші відокремлені структурні підрозділи на території України та забезпечувати їх основними засобами та обіговими коштами.

Філії, представництва та інші відокремлені структурні підрозділи Підприємства діють на підставі положень про них, що затверджуються директором Підприємства.

4.6. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством України.

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Органу управління майном, а держава та Орган управління майном не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.7. Підприємство може набувати майнових та особистих немайнових прав, укладати з іншими суб'єктами господарювання та фізичними особами договори, угоди (контракти), зокрема купівлі-продажу, підряду, страхування, перевезень, зберігання, доручення, комісії тощо, бути позивачем або відповідачем, третьою особою в суді.

4.8. Підприємство вільне у виборі предмета договору, визначенні зобов'язань з іншими особами при укладанні договорів на виконання робіт, надання послуг, придбання товарів, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин з урахуванням обмежень, передбачених законодавством та цим Статутом.

5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Майно Підприємства становлять основні засоби (фонди) та оборотні кошти, а також матеріальні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

5.2. Майно Підприємства є державною власністю та закріплюється за ним на праві повного господарського відання. Реалізуючи право повного господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном з обмеженням правомочності щодо окремих видів майна за згодою Органу управління майном у випадках, передбачених законодавством.

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

майно, передане йому Органом управління майном;

доходи та інше майно, одержані від реалізації продукції та послуг, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;

благодійні та добровільні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

капітальні вкладення та дотації з бюджетів;

майно, придбане в інших суб'єктів господарювання в установленому законодавством порядку;

кредити банків та інших кредиторів;

інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.4. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним чи фізичним особам, крім випадків, передбачених законом.

5.5. Відчуження майнових об'єктів, що належать до основних засобів (фондів) і закріплені за Підприємством, здійснюється за погодженням з Органом управління майном у порядку, встановленому чинним законодавством. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти використовуються відповідно до затвердженого Органом управління майном фінансового плану та є державною власністю.

5.6. Підприємство має право надавати належне йому майно в користування, здавати в оренду іншим особам (крім цілісних майнових комплексів, його структурних підрозділів, філій), а також списувати це майно з балансу в порядку, установленому законодавством та цим Статутом.

5.7. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

5.8. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству в добровільному порядку або за рішенням суду.

6. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Статутний капітал Підприємства становить 18 247 000 гривень (вісімнадцять мільйонів двісті сорок сім тисяч гривень) за рахунок майна, закріпленого за Підприємством.

6.2. Статутний капітал Підприємства може змінюватися за рішенням Органу управління майном у порядку, установленому чинним законодавством.

6.3. Рішення про зміну статутного капіталу набирає чинності після здійснення державної реєстрації відповідних змін.

6.4. Внесками до статутного капіталу Підприємства можуть бути будинки, споруди, обладнання, інші матеріальні цінності, майнові права, грошові кошти.

7. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Підприємство має право:

самостійно планувати свою господарську діяльність і визначати стратегію

та основні напрями розвитку;

передавати в оренду нерухоме майно, списувати, відчужувати майно, отримувати кредити в передбаченому законодавством порядку та за погодженням з Органом управління майном;

передавати в оренду інше окреме індивідуально визначене майно;

реалізовувати свої послуги, продукцію, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності;

за погодженням з Органом управління майном створювати філії, представництва, інші відокремлені підрозділи без утворення юридичної особи з правом відкриття розрахункових і поточних рахунків. Філії, представництва, інші відокремлені підрозділи Підприємства діють на підставі положень про них, що затверджуються директором Підприємства;

придбавати матеріали, сировину, устаткування, транспорт та інші матеріально-технічні ресурси за оптовими, роздрібними та договірними цінами у фізичних та юридичних осіб;

приймати на роботу громадян за трудовими договорами, контрактами, у визначених законодавством випадках, укладати договори цивільно-правового характеру з фізичними особами для вирішення окремих питань господарської діяльності.

7.2. Обов'язки Підприємства:

забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

виконувати розпорядчі акти Органу управління майном;

здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення Підприємства;

придбавати необхідні матеріальні ресурси в підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб у порядку, установленому законодавством;

створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил і норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

здійснювати заходи з удосконалення організації оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної заінтересованості як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економне та раціональне використання фонду споживання та своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

виконувати норми та вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання та відтворення природних ресурсів і забезпечення екологічної безпеки;

забезпечувати утримання прилеглої до нерухомого майна, яке перебуває на балансі Підприємства, території в належному технічному та санітарному стані;

забезпечувати раціональну експлуатацію нерухомого та іншого майна Підприємства;

погоджувати з юридичною службою Органу управління майном

кандидатури претендентів на посаду керівника юридичної служби Підприємства (юрисконсульта – у разі відсутності юридичної служби Підприємства);

погоджувати з Органом управління майном укладення кредитних договорів (позик), змін до них, а також договорів, контрактів, угод та інших правочинів, якщо необхідність такого погодження передбачена нормами законодавства;

забезпечувати належну роботу технічного обладнання об'єктів нерухомого майна;

здійснювати фінансові та розрахункові операції, пов'язані з експлуатацією майна, зокрема під час внесення обов'язкових та комунальних платежів, наданням майна в оренду, іншим користуванням майном і виконанням інших зобов'язань;

на вимогу Органу управління майном надавати всю необхідну інформацію щодо діяльності Підприємства;

складати, подавати на затвердження Органу управління майном річний з поквартальною розбивкою фінансовий план на кожен наступний рік у порядку, за формою та в терміни, що встановлені чинним законодавством, а також виконувати фінансовий план;

забезпечувати ефективне використання та збереження майна, закріпленого за Підприємством;

здійснювати оперативний і бухгалтерський облік, складати та подавати відповідно до вимог законодавства фінансову звітність і статистичну інформацію щодо господарської діяльності та інші дані, визначені законодавством України.

7.3. Підприємство щоквартально подає Органу управління майном звіт про результати своєї господарської діяльності.

8. ОРГАН УПРАВЛІННЯ МАЙНОМ

8.1. До виключної компетенції Органу управління майном належить:

затвердження Статуту Підприємства, змін до нього;

здійснення контролю за виконанням Статуту Підприємства, розпоряджень і доручень Керівника Державного управління справами та прийняття рішень у зв'язку з їх порушенням;

здійснення контролю за ефективністю використання та збереження державного майна, закріпленого за Підприємством;

погодження в установленому порядку питань щодо відчуження, надання в заставу, списання з балансу майна, оренду нерухомого майна, укладення кредитних договорів (позик), змін до них, а також договорів, контрактів, угод та інших правочинів, якщо необхідність такого погодження передбачена нормами законодавства;

затвердження в установленому порядку фінансового плану Підприємства, здійснення контролю за його виконанням;

погодження штатного розпису Підприємства;
погодження створення Підприємством у встановленому законодавством порядку філій, представництв, інших відокремлених підрозділів;
призначення на посаду та звільнення з посади директора Підприємства;
укладення з директором Підприємства письмового контракту, яким визначаються, зокрема, права, обов'язки та відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення;
погодження призначення на посади заступників директора та головного бухгалтера Підприємства;
здійснення контролю за господарською діяльністю Підприємства в межах чинного законодавства України;
погодження умов і розмірів преміювання директора Підприємства;
погодження закордонних відряджень, а також відпусток директора Підприємства;
погодження наказів про організацію та ведення бухгалтерського обліку на Підприємстві;
прийняття рішень про припинення Підприємства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

8.2. Орган управління майном не має права втручатися в оперативну та господарську діяльність Підприємства, за винятком випадків, передбачених цим Статутом і чинним законодавством України.

9. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

9.1. Керівництво поточною фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснює його директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Керівником Органу управління майном.

9.2. Орган управління майном укладає письмовий контракт з директором Підприємства, яким визначаються, зокрема, права, обов'язки та відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення.

9.3. Директор Підприємства:

діє без доручення (довіреності) від імені Підприємства та вирішує всі питання діяльності Підприємства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Органу управління майном;

представляє інтереси Підприємства в органах державної влади та місцевого самоврядування, в інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами;

за погодженням з Органом управління майном затверджує штатний розпис Підприємства;

розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства та з урахуванням обмежень, установлених цим Статутом;

укладає договори, угоди, контракти, вчиняє правочини відповідно до законодавства та з урахуванням обмежень, установлених законодавством та цим Статутом;

видає довіреності;

затверджує організаційно-управлінську структуру Підприємства;
обирає форми та системи оплати праці, встановлює працівникам премії, винагороди, надбавки та доплати;
забезпечує ефективне використання та збереження державного майна, закріпленого за Підприємством;
має право першого підпису фінансових та інших документів Підприємства;
відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки відповідно до чинного законодавства;
у межах своєї компетенції видає накази, організовує та контролює їх виконання;
несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів Підприємства;
затверджує положення про структурні підрозділи, правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників Підприємства;
приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Підприємства (заступників директора Підприємства, головного бухгалтера – за погодженням з Органом управління майном);
виконує умови укладеного з Органом управління майном контракту;
застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства;
погоджує з Органом управління майном свої закордонні відрядження та відпустки;
вживає заходів, спрямованих на підвищення рівня організаційно-управлінської, виконавчої та фінансової дисципліни, забезпечення соціально-економічного розвитку Підприємства, вирішує питання щодо проведення аудиту Підприємства;
здійснює інші функції відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;
може подавати Органу управління майном пропозиції про внесення змін до цього Статуту.

9.4. Директор Підприємства згідно з цим Статутом, укладеним з ним контрактом та рішеннями Органу управління майном несе персональну відповідальність за результати фінансово-господарської діяльності, виконання покладених на Підприємство завдань, формування та виконання фінансових планів, дотримання фінансової дисципліни та вимог чинного законодавства.

9.5. Директор Підприємства підзвітний і підконтрольний Органу управління майном.

9.6. У разі зміни директора Підприємства може проводитися перевірка фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законодавством України.

10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів

господарської діяльності Підприємства є чистий фінансовий результат (прибуток, збиток).

10.2. Підприємство здійснює свою діяльність згідно із затвердженим Органом управління майном фінансовим планом.

10.3. Чистий фінансовий результат (прибуток) Підприємства, який залишається після покриття матеріальних і прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплату відсотків за кредитами банків, внесків, передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету та державних соціальних фондів, а також відрахувань частини чистого прибутку, використовується Підприємством у порядку, затвердженому фінансовим планом та відповідно до чинного законодавства.

10.4. Підприємство за рахунок прибутку, що залишається в його розпорядженні, може утворювати спеціальні цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю:

- амортизаційний фонд;
- фонд розвитку виробництва;
- фонд споживання (оплати праці);
- резервний фонд.

10.5. Підприємство веде оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності відповідно до законодавства України, а також складає статистичну звітність і подає її в установленому порядку до органів державної статистики.

10.6. Директор і головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за стан бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової та статистичної звітності, достовірність звітних даних.

10.7. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством.

11. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Трудовий колектив Підприємства складають працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

11.2. З метою здійснення представництва та захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів на Підприємстві може діяти первинна профспілкова організація (загальні збори трудового колективу).

11.3. Первинна профспілкова організація є виборним органом, члени якої обираються з трудового колективу Підприємства на загальних зборах (конференціях) у встановленому законодавством порядку.

- 11.4. Загальні збори трудового колективу:
- вирішують питання соціального розвитку Підприємства;
 - розглядають і схвалюють проєкт колективного договору;
 - вирішують інші питання самоврядування трудового колективу.

11.5. Соціально-економічні питання, що стосуються діяльності Підприємства, вирішуються його директором і трудовим колективом в особі голови первинної профспілкової організації Підприємства та відображаються в колективному договорі, який укладається відповідно до чинного законодавства. Колективним договором також регулюються питання оплати праці, охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

11.6. Положення колективного договору поширюються на всіх працівників Підприємства незалежно від того, чи є вони членами професійної спілки, і є обов'язковими як для директора Підприємства, так і для трудового колективу.

11.7. Умови організації та оплати праці, а також соціально-побутового забезпечення працівників визначаються Підприємством самостійно згідно із законодавством та колективним договором.

11.8. Підприємство може встановлювати додаткові трудові та соціально-побутові пільги для працівників або їх окремих категорій.

12. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

12.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства України на підставі рішення Органу управління майном чи суду.

12.2. У разі ліквідації майно та кошти, що належать Підприємству, після здійснення передбачених законодавством розрахунків передаються Органу управління майном.

12.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном або рішенням суду. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення претензій кредиторами визначаються згідно із законодавством.

12.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію.

12.5. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство припиненим з дня внесення відповідного запису до державного реєстру.

12.6. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до правонаступника.

13. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

13.1. Внесення змін до Статуту здійснюється за рішенням Органу управління майном.

13.2. Зміни до Статуту підлягають державній реєстрації в установленому законодавством порядку.

14. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Якщо окремі положення цього Статуту визнані недійсними, то це не тягне за собою визнання недійсними інших положень Статуту в цілому.

Пронумеровано, прош.чуровано
та скріплено
печаткою 13 сирішарк.



Керівник Секретаріату роботи з персоналом та організаційного забезпечення діяльності керівника державної служби державного управління справами

Арте́м СУСКОВ
«30» серпня 2024 р.