

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижневартовский государственный университет»

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО И ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО И ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Принято решением Учёного совета протокол № 14 от 23 декабря 2021 г.

Нижневартовск - 2021

СМК-ПСП	Версия 4	Дата 23.12.2021	Стр. 1/14
---------	----------	-----------------	-----------



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижневартовский государственный университет»

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО И ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ:

	cip.
1. Общие положения	3
2. Цели и задачи	4
3. Структура	4
4. Функции	5
5. Права и обязанности	7
6. Ответственность	9
7. Взаимоотношения	10
8. Заключительные положения	11
Лист согласования документа	12
Лист регистрации изменений	13
Лист ознакомления	14



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижневартовский государственный университет»

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО И ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. Общие положения

- 1.1. Управление нормативно-правового и финансово-экономического обеспечения (далее – Управление) создано на основании приказа от 05.11.2008 №192-О «О создании отдела» и переименовано в управление на основании приказа от 20.01.2009 №006-О «О структуре НГГУ». Управление является самостоятельным структурным подразделением подчиняется непосредственно ректору федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижневартовский государственный университет» (далее – Университет, НВГУ).
- 1.2. Управление создается, изменяет свой правовой статус и ликвидируется приказом ректора Университета.
- 1.3. Управление осуществляет обеспечение финансово-экономического бюджетирования, нормативно-правовое регулирование деятельности Университета, а также осуществляет закупочную деятельность, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.4. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета.
- 1.5. Начальник и другие работники Управления назначаются и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Управления регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором НВГУ.
- 1.7. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами НВГУ, а также настоящим Положением.
- 1.8. Работа Управления организуется на основе плана работы управления на календарный год. При необходимости разрабатываются планы дополнительных мероприятий по направлениям деятельности Управления.
- 1.9. Отчёт о работе Управления ежегодно рассматривается на Ученом совете Университета и утверждается ректором.
 - 1.10. Управление имеет собственный бланк и печать.
- 1.11. Управление имеет сокращенное наименование УНПиФЭО ФГБОУ ВО «НВГУ».
 - 1.12. Местонахождение Управления: 628605, Россия, Тюменская область,

СМК-ПСП	Версия 4	Дата 23.12.2021	Стр. 3/14



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижневартовский государственный университет»

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО И ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Ленина, дом 56, кабинеты 119, 121, 122.

2. Цели и задачи

- 2.1. Цель: Обеспечение финансово-экономического бюджетирования, нормативно-правового регулирования деятельности Университета, в пределах компетенции Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, в частности, соблюдение антимонопольного законодательства, Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
 - 2.2. Задачи:
- 2.2.1. Организация текущего и перспективного бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности Университета, планирование и составление плана финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.2.2. Организация управления движением финансовых ресурсов и регулирования финансовых отношений, возникающих между хозяйствующими субъектами в условиях рынка, в целях наиболее эффективного использования всех видов ресурсов Университета.
- 2.2.3. Прогнозирование, планирование и исполнение плана-графика закупок.
- 2.2.4. Осуществление расчетов стоимости оказываемых услуг, необходимых для обеспечения жизнедеятельности НВГУ, их анализ и оценка.
- 2.2.5. Сопровождение договорной, претензионно-исковой деятельности Университета, защита интересов учреждения в судебных, правоохранительных органах.
- 2.2.6. Составление и предоставление отчетности в соответствующие органы по формам, в объеме и в сроки в соответствии с требованиями законодательства.
- 2.2.7. Обеспечение платежеспособности, укрепление финансовой дисциплины, финансовой стабильности в Университете.

3. Структура

- 3.1. Структура Управления утверждается и изменяется ректором Университета по представлению начальника Управления.
 - 3.2. Управление имеет в своем составе следующих специалистов:

СМК-ПСП	Версия 4	Дата 23.12.2021	Стр. 4/14



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижневартовский государственный университет»

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО И ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

- Начальник Управления нормативно-правового и финансовоэкономического обеспечения;
 - Главный специалист по закупкам;
 - Главный экономист;
 - Ведущий экономист;
 - Ведущий юрисконсульт;
 - Ведущий специалист;
 - Юрисконсульт 1 категории;
 - Экономист 1 категории;
 - Специалист 1 категории;
 - Юрисконсульт.
- 3.3. Начальник Управления руководит работниками управления, участвует в подборе и расстановке специалистов, в организации повышения их квалификации и проведении аттестации, в распределении обязанностей между работниками.
- 3.4. Начальник Управления отдаёт распоряжения, обязательные для исполнения, и координирования деятельности специалистов Управления и по согласованию с ректором Университета структурным подразделениям НВГУ по реализации финансовой стратегии и политики.

4. Функции

Управление осуществляет следующие функции:

- 4.1. Совместно с руководством и подразделениями Университета участвует в разработке финансовой политики и стратегии учреждения. Подготавливает исходные данные для составления проектов перспективных и годовых планов финансово-хозяйственной деятельности и социального развития Университета в целях обеспечения роста объемов образовательных и иных видов услуг, работ.
- 4.2. Участвует в согласовании совместно с руководством и подразделениями Университета плана государственного задания на оказание государственных услуг учреждением и согласовывает его с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.
- 4.3. Осуществляет расчет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг в сфере высшего образования и дополнительного профессионального образования на основе ежегодно утверждаемых Министерством науки и высшего образования нормативных затрат.
- 4.4. Формирует, составляет, разрабатывает и корректирует совместно с подразделениями Университета план финансово-хозяйственной деятельности

CMIC TICT	D 4	П 22 12 2021	0 5/14
CMK-HCH	Версия 4	Дата 23.12.2021	Стр. 5/14



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижневартовский государственный университет»

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО И ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

учреждения с учетом планируемых объемов субсидии на выполнение государственного задания, целевых субсидий, грантов, доходов от иной приносящей деятельности, а также от доходов, которые планируется получить при оказании платных услуг, реализуемых в рамках уставной деятельности и передает его на утверждение ректору Университета после рассмотрения комиссией по финансовому менеджменту и финансовому контролю и Ученым советом НВГУ.

- 4.5. Осуществляет сбор, проверку и консолидацию бюджетов структурных подразделений НВГУ. Осуществляет планирование, учет и анализ расходов и доходов Университета.
- 4.6. Осуществляет проверку документов для назначения выплаты государственной социальной стипендии и других форм материальной поддержки обучающимся Университета, подготовку документов для стмены выплаты государственной социальной стипендии в связи с прекращением действия основания ее назначения.
- 4.7. Обеспечивает совместно с управлением бухгалтерского учета и финансового контроля мониторинг, учет и контроль движения бюджетных и внебюджетных ресурсов Университета в целях их эффективного использования, расходования в соответствии с утвержденными планами и в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.8. Разрабатывает экономические нормативы и выполняет расчеты трудовых и финансовых затрат для определения себестоимости образовательных и иных видов услуг, планово-расчетные цены на основные виды деятельности НВГУ. Выполняет расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимым для планирования доходов и расходов бюджета.
- 4.9. Осуществляет комплексный экономический анализ финансовохозяйственной деятельности Университета и его подразделений, выявляет резервы и намечает меры по обеспечению режима экономии, более эффективному использованию ресурсов учреждения.
- 4.10. Разрабатывает план-график закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график закупок, размещает в единой информационной системе план-график закупок и внесенные в него изменения.
- 4.11. Обеспечивает и осуществляет размещение в единой информационной системе документацию о закупках на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Университета путем проведения торгов в электронной форме, а также закупок у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

СМК-ПСП	Версия 4	Дата 23.12.2021	Стр. 6/14



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижневартовский государственный университет»

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО И ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

- 4.12. Организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке, а также консультирует, оказывает методическую и информационную поддержку структурным подразделениям Университета в оформлении описания объекта закупки.
- 4.13. Формирует и размещает в единой информационной системе информацию об исполнении договора, информацию о ненадлежащем исполнении договора (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении договора и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий договора или его неисполнением, информацию об изменении или о расторжении договора в ходе его исполнения.
- 4.14. Осуществляет правовую экспертизу проектов нормативных документов, издаваемых Университетом, его структурными подразделениями. Осуществляет и обеспечивает методическое руководство правовой работой в НВГУ, разъяснение действующего законодательства и порядок его применения, оказывает правовую помощь структурным подразделениям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, в претензионной работе, подготовке и передаче необходимых материалов в судебные системы, в т.ч. в систему судов общей юрисдикции, систему арбитражных судов и пр.
- 4.15. Производит оформление, ведение дел в судах общей юрисдикции, в том числе в системе арбитражных судов, по доверенности учреждения; осуществляет учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных дел. Ведет реестр исковых заявлений.
- 4.16. Организует совместно с руководителями соответствующих подразделений Университета работу и принимает участие по подготовке, оформлению, заключению хозяйственных договоров с заказчиками, субподрядными организациями, в подготовке заключений об их юридической обоснованности, производит их визирование, ведет реестры договоров.
- 4.17. Осуществляет мониторинг системы показателей, отражающих результаты деятельности по выполнению функций, относящихся к компетенции Управления.
- 4.18. Формирует, составляет и направляет финансово-хозяйственную и юридическую отчетность в уполномоченные органы.

5. Права и обязанности

- 5.1. Управление с целью реализации возложенных на него задач и функций в рамках своих компетенций по согласованию с ректором Университета имеет право:
- 5.1.1. Взаимодействовать с органами государственной власти, органами исполнительной власти, в том числе органами управления образованием,

Сик-исп Берсия 4 Дата 25.12.2021 Стр. //14	СМК-ПСП	Версия 4	Дата 23.12.2021	Стр. 7/14
--	---------	----------	-----------------	-----------



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижневартовский государственный университет»

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО И ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

хозяйствующими субъектами всех форм собственности, структурными подразделениями Университета.

- 5.1.2. Проверять соблюдение действующего законодательства, запрашивать, получать и контролировать своевременность представления справок, расчетов, заключений, объяснений и других материалов от структурных подразделений (отделов, служб) Университета, необходимых для выполнения Управлением функций, предусмотренных настоящим Положением.
- 5.1.3. Знакомиться с проектами документации по финансовохозяйственной и организационно-нормативной деятельности учреждения, касающейся его работы и работы Университета в целом, подписызать и визировать.
- 5.1.4. Вести переписку, обмен информацией по электронной почте, телекоммуникационным каналам и другим видам специальной связи по вопросам, входящим в компетенцию Управления с государственными, муниципальными и судебными органами по финансовым и правовым вопросам.
- 5.1.5. Привлекать в установленном порядке для подготовки и рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Управления, руководителей и специалистов структурных подразделений (управлений, факультетов) Университета, внешних независимых экспертов и специалистов в отрасли экономики и права для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.
- 5.1.6. Принимать участие в конференциях, заседаниях, совещаниях, проводимых руководством Университета при обсуждении на них организационно-правовых и финансово-экономических вопросов.
- 5.1.7. Запрашивать от всех структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на Управление.
- 5.1.8. Представлять интересы Университета по доверенности в государственных и иных организациях, по вопросам, относящимся к компетенции Управления.
- 5.1.9. Реализовывать иные права в пределах своей компетенции в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и Уставом Университета.
- 5.2. Управление с целью реализации возложенных на него задач и функций обязано:
- 5.2.1. Выполнять требования законодательства Российской Федерации, Устава Университета, распоряжений и приказов руководства НВГУ.
- 5.2.2. Обеспечивать в пределах своей компетенции реализацию возложенных на Управление функций.
- 5.2.3. Разрабатывать и согласовывать проекты финансовых и правовых актов, относящихся к функциям Управления.

СМК-ПСП	Версия 4	Дата 23.12.2021	Стр. 8/14
---------	----------	-----------------	-----------



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижневартовский государственный университет»

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО И ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

- 5.2.4. Представлять интересы Университета в органах судебной власти и правоохранительных органах, а также перед физическими и юридическими лицами, субъектами Российской Федерации и органами местного самоуправления.
- 5.2.5. Давать разъяснения руководителям структурных подразделений и сотрудникам Университета по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
- 5.2.6. Нести иные обязанности в пределах своей компетенции в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и Уставом Университета.

6. Ответственность

- 6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Управлением функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник управления нормативно-правового и финансово-экономического обеспечения.
- 6.2. Начальник управления нормативно-правового и финансовоэкономического обеспечения в пределах своей компетенции несет ответственность за:
- 6.2.1. соответствие законодательству издаваемых Управлением инструкций, методических рекомендаций и указаний по вопросам бюджетирования, исполнения и контроля финансовой и правовой деятельности Университета;
- 6.2.2. составление, утверждение и предоставление достоверной отчетности и соблюдение сроков ее предоставления в уполномоченные органы исполнительной власти;
- 6.2.3. организацию деятельности Управления по выполнению задач и функций, возложенных на Управление;
- 6.2.4. своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Университета в рамках своих должностных инструкций;
- 6.2.5. создание условий для производственной деятельности работников Управления;
 - 6.2.6. соблюдение работниками Управления трудовой дисциплины.
- 6.3. Ответственность работников Управления устанавливается должностными инструкциями. Работники Управления за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СМК ПСП	D 4	Пото 22 12 2021	Cm 0/14
CMK-HCH	Версия 4	дата 23.12.2021	Стр. 9/14



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижневартовский государственный университет»

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО И ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

7. Взаимоотношения

- 7.1. В процессе решения задач, поставленных перед Управлением, выполнения возложенных на него функций и реализации предоставленных ему прав, Управление в пределах своей компетенции взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета.
- 7.2. Управление осуществляет свою деятельность непосредственно и в пределах своей компетенции во взаимодействии с:
- 7.2.1. органами исполнительной власти Российской Федерации, органами субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления по вопросам:
- разъяснения действующего законодательства и порядка его применения;
- согласования и утверждения документов организационно-правового и финансово-экономического характера;
- согласования, утверждения и исполнения государственного задания на оказание государственных услуг, плана финансово-хозяйственной деятельности и плана-графика закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Университета и др.
 - 7.2.2. структурными подразделениями Университета по вопросам:
- формирования и исполнения государственного задания на оказание государственных услуг, плана финансово-хозяйственной деятельности и планаграфика закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Университета;
 - разработки и согласования локальных нормативных актов;
- формирования и согласования плана финансово-хозяйственной деятельности Университета;
- учета расходов в пределах финансовых ассигнований согласно плану финансово-хозяйственной деятельности Университета;
- формирования и составления отчетов о расходовании средств,
 выделенных на содержание Университета, структурного подразделения и др.
- 7.3. Управление осуществляет взаимодействие и урегулирует разногласия, возникающие в процессе сотрудничества со структурными подразделениями Университета, органами исполнительной власти Российской Федерации, органами субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, органами судебной власти, правоохранительными органами на основании распорядительного акта ректора НВГУ в пределах своей компетенции.

СМК ПСП	Reporter A	Пото 23 12 2021	Стр. 10/14
CIVIN-TICIT	Берсия 4	дата 25.12.2021	Cip. 10/14



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижневартовский государственный университет»

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО И ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

8. Заключительные положения

- 8.1 Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Ученого совета НВГУ.
- 8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Ученого совета НВГУ и утверждаются ректором Университета.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижневартовский государственный университет»

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО И ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Лист согласования документа

№ п/п	Должность руководителя, с которым согласуется документ	ФИО руководителя	Виза согласования (подпись)	Дата
1.	Первый проректор, проректор по научной работе	Погонышев Д.А.		22.12.2021
2.	Проректор по административно- хозяйственной работе	Фидря А.А.	P	22.12.102/2
3.	Начальник управления бухгалтерского учета и финансового контроля	Винокурова И.Н.	ABunel-	22.12.20212
4.	Начальник управления по работе с персоналом и документационному обеспечению	Никитина М.Л.	A	dd. 1d. dogs
5.	Менеджер по качеству	Кругликова Г.Г.	Theyy-	22.12.20212
				,
				-

СМК-ПСП	Версия 4	Дата 23.12.2021	Стр. 12/14
---------	----------	-----------------	------------



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижневартовский государственный университет»

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО И ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Лист регистрации изменений

Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменений	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокола Ученого совета
			4

СМК-ПСП	Версия 4	Дата 23.12.2021	Стр. 13/14
CIVIL TICH	Берени ч	дата 25.12.2021	Cip. 13/14



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижневартовский государственный университет»

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО И ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Лист ознакомления

№ п/п	Ознакомлен: Должность	ФИО	Подпись	Дата
				×
				8.7
			,	
				×
				9
				81
				n F
			,	

Начальник управления



В.В. Петрова

CMK HCH	D 1	Пото 22 12 2021	Cmm 1/1/1/
CMK-HCH	Версия 4	Дата 23.12.2021	UTD. 14/14
7,000 C 100			C.P