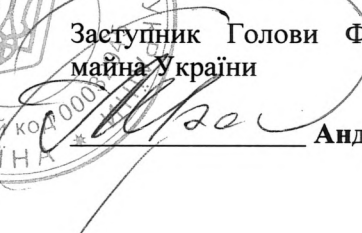




ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Фонду державного майна України
24 вересня 2025 року № 1574

Заступник Голови Фонду державного
майна України

 **Андрій ШРАМКО**

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«НАЦІОНАЛЬНА МЕРЕЖА АУКЦІОННИХ ЦЕНТРІВ»
(нова редакція)

(ідентифікаційний код 20064284)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Виконавчий орган акціонерного товариства «Національна мережа аукціонних центрів» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, зокрема Законів України «Про управління об'єктами державної власності», «Про акціонерні товариства», та Статуту акціонерного товариства «Національна мережа аукціонних центрів».

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Виконавчого органу (далі – Генеральний директор) акціонерного товариства «Національна мережа аукціонних центрів».

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів акціонерного товариства «Національна мережа аукціонних центрів» (далі – Загальні збори) і може бути змінене та доповнене лише Загальними зборами.

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту акціонерного товариства «Національна мережа аукціонних центрів» (далі – Товариство) і цим Положенням повинні застосовуватися положення Статуту Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

2.1. Генеральний директор діє від імені Товариства у межах повноважень, передбачених чинним законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням, і є підзвітним Загальним зборам.

У своїй діяльності Генеральний директор керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, актами внутрішнього регулювання та рішеннями, прийнятими Загальними зборами.

2.2. Генеральний директор вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції інших органів управління та контролю Товариства.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

3.1. Генеральний директор має право:

(1) Вирішувати питання поточної господарської діяльності Товариства.

(2) Без довіреності здійснювати будь-які юридичні та фактичні дії від імені Товариства, щодо яких він був уповноважений Статутом Товариства, в межах компетенції та повноважень останнього, або був уповноважений відповідним рішенням Загальних зборів.

(3) Представляти Товариство без довіреності в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, банківськими та фінансовими установами, органами державної влади та місцевого самоврядування, установами та організаціями, незалежно від форми власності та підпорядкування, вести переговори, самостійно укладати та підписувати від імені Товариства будь-які угоди, договори, контракти та інші правочини, а для здійснення яких, відповідно до Статуту Товариства та внутрішніх положень Товариства, необхідно рішення Загальних зборів Товариства – після отримання рішень вказаних органів Товариства про вчинення таких правочинів.

(4) Укладати та розривати правочини (договори, угоди, контракти), рішення щодо укладення або розірвання яких було прийняте Загальними зборами.

(5) Відкривати поточні та інші рахунки в банківських та фінансових установах України або за кордоном для зберігання коштів, здійснення всіх видів розрахунків, кредитних, депозитних, касових та інших фінансових операцій Товариства у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

(6) Розпоряджатися майном та коштами Товариства, з урахуванням обмежень встановлених Статутом Товариства, внутрішніми положеннями Товариства та рішеннями Загальних зборів.

(7) З урахуванням вимог Статуту Товариства видавати, підписувати та відкликати доручення й довіреності працівникам Товариства, іншим фізичним та юридичним особам на здійснення від імені Товариства юридично значимих дій.

(8) Видавати накази, розпорядження та інші організаційно-розпорядчі документи щодо діяльності Товариства.

(9) Приймати на роботу, звільняти з роботи, приймати інші рішення з питань трудових відносин Товариства з працівниками Товариства, з урахуванням положень Статуту Товариства.

(10) Надавати розпорядження та/або вказівки, які є обов'язковими для виконання усіма особами, які знаходяться у трудових відносинах із Товариством, та усіма уповноваженими представниками Товариства.

(11) Приймати рішення та підписувати від імені Товариства претензії, позови, скарги, заяви, клопотання, інші процесуальні документи, що пов'язані або стосуються використання Товариством своїх прав та здійсненням обов'язків як заявника, позивача, відповідача, третьої особи у судах, органах виконавчої служби, податкових, митних та інших державних органах та організаціях, органах місцевого самоврядування.

(12) Призначати наказом особу, яка тимчасово виконує обов'язки Генерального директора на період тимчасової відсутності Генерального директора (у випадку, хвороби, відрядження, відпустки тощо).

(13) Затверджувати штатний розклад Товариства.

(14) Підписувати банківські, фінансові та інші документи, пов'язані з поточною діяльністю Товариства.

(15) Приймати рішення щодо організації і ведення бухгалтерського обліку в Товаристві.

(16) Приймати рішення щодо організації і ведення діловодства в Товаристві.

(17) Визначати склад, обсяг та порядок захисту конфіденційної інформації та відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства.

(18) Затверджувати посадові інструкції працівників структурних підрозділів Товариства.

(19) Забезпечувати розробку, укладання та виконання колективного договору.

(20) Здійснювати інші права та повноваження, передбачені Статутом Товариства.

3.2. Генеральний директор зобов'язаний:

(1) Виконувати рішення та доручення Загальних зборів, прийняті в межах повноважень та компетенції, встановленої Статутом Товариства.

(2) Дотримуватися вимог Статуту Товариства та внутрішніх документів Товариства, укладеного з ним трудового договору (контракту).

(3) Діяти в інтересах Товариства, здійснювати свої права та виконувати обов'язки у відношенні до Товариства розумно та добросовісно.

(4) Не розголошувати інформацію, яка включає службову або комерційну таємницю Товариства, конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, не використовувати та не передавати іншим особам інформацію, яка стала йому відомою про діяльність Товариства, та яка може певним чином мати вплив на ділову репутацію Товариства, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

(5) Своєчасно доводити до відома акціонера Товариства інформацію щодо юридичних осіб, у яких він володіє 10 (десятьма) та більше відсотків статутного капіталу, обіймає посади в органах управління інших юридичних осіб, а також про правочини Товариства, що здійснюються, або такі, що будуть здійснені у майбутньому, та щодо яких він може бути визнаний заінтересованою особою.

3.3. Генеральний директор несе відповідальність перед Товариством за збитки, які заподіяні Товариству його винними діями (бездіяльністю), якщо інші підстави та міра відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

3.4. Рішення Генерального директора, що потребують затвердження або погодження Загальних зборів, набирають чинності після здійснення такого затвердження чи отримання такого погодження.

4. КОМПЕТЕНЦІЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

4.1. До компетенції Генерального директора належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, що охоплює юридичні та фактичні дії, які здійснюються у внутрішній та зовнішній сфері діяльності Товариства, крім питань та дій, що належать до компетенції Загальних зборів акціонерів, в тому числі і виключної компетенції цього органу.

4.2. Компетенція Генерального директора:

- (1) здійснює керівництво та вирішує всі питання поточної діяльності Товариства, крім тих, що чинним законодавством, Статутом та рішеннями Загальних зборів віднесені до компетенції Загальних зборів;
- (2) здійснює керівництво та вирішує всі питання поточної діяльності дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів, у разі відсутності керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів, тимчасової неможливості виконання ними своїх обов'язків, в тому числі у випадку припинення їх повноважень.
- (3) розробляє та надає на розгляд й затвердження Загальних зборів ключові техніко-економічні показники ефективності роботи Товариства, річні та перспективні фінансові плани (бюджети), річні та перспективні інвестиційні плани, інші плани Товариства, готує та надає звіти про їх виконання;
- (4) забезпечує виконання затверджених Загальними зборами ключових техніко-економічних показників ефективності роботи Товариства, річних бізнес-планів, річних та перспективних фінансових планів (бюджетів), річних та перспективних планів інвестицій та розвитку, інших планів Товариства;
- (5) реалізує фінансову, інвестиційну, інноваційну, технічну та цінову політику Товариства;
- (6) виконує рішення Загальних зборів, звітує про їх виконання;

- (7) готує та надає звіти з окремих питань своєї діяльності;
- (8) за погодженням Загальних зборів приймає рішення про напрямки та порядок використання коштів фондів (крім фонду сплати дивідендів) з урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом;
- (9) надає пропозицій загальним зборам Товариства щодо коротко- та середньострокових фінансових, операційних і нефінансових цілей діяльності, які включаються до листа очікувань власника, зокрема, але не виключно, щодо окремих фінансових показників, а саме коефіцієнтів рентабельності, ліквідності та платоспроможності, а також обсягів виплат на користь держави, бюджетного фінансування та квазіфінансових операцій;
- (10) розробляє та затверджує будь-які локальні нормативні акти Товариства, за винятком тих, затвердження яких віднесено до компетенції Загальних зборів;
- (11) приймає рішення про заохочення (за виключенням прийняття рішень щодо заохочення Генерального директора) та накладення стягнень на працівників Товариства;
- (12) організує розробку та надає пропозиції Загальним зборам щодо затвердження організаційної структури Товариства та її зміни, затверджує штатний розклад Товариства та посадові оклади працівників Товариства (за виключенням посадового окладу Генерального директора) згідно з затвердженою Загальними зборами організаційною структурою Товариства; затверджує організаційну структуру та штатний розклад відокремлених підрозділів Товариства;
- (13) за погодженням Загальними зборами приймає рішення щодо призначення та звільнення керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів, а також самостійно приймає рішення щодо призначення та звільнення керівників виробничих структурних підрозділів та функціональних структурних підрозділів Товариства;
- (14) визначає умови оплати праці керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів, виробничих структурних підрозділів та функціональних структурних підрозділів Товариства;
- (15) приймає рішення про притягнення до майнової відповідальності керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів та структурних підрозділів Товариства;
- (16) приймає рішення про вчинення правочинів, підписання (укладання), зміну та розірвання договорів (угод, контрактів), емісію та розміщення інших цінних паперів Товариства, крім акцій та інших цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, за винятком тих правочинів, на вчинення яких відповідно до цього Статуту та/або чинного законодавства України потрібно одержати обов'язкове рішення (дозвіл) Загальних зборів на їх вчинення;
- (17) затверджує ринкову вартість майна у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- (18) приймає рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

- (19) призначає на посаду і звільняє з посади, керівника відділу бюджету або іншого підрозділу, до компетенції якого належить питання бюджетування акціонерного товариства, керівників підрозділів: внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора), з управління ризиками (ризик-менеджер), з комплаєнсу (комплаєнс-менеджер). Служба внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор), підрозділ з управління ризиками (ризик-менеджер), підрозділ з комплаєнсу (комплаєнс-менеджер) є підпорядкованими (підпорядкованим) безпосередньо виконавчому органу Товариства та підзвітними (підзвітним) виконавчому органу Товариства та вищому органу управління Товариством;
- (20) затверджує умови трудових договорів, що укладаються з керівниками та працівниками підрозділів: внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), з управління ризиками (з ризик-менеджером), з комплаєнсу (з комплаєнс-менеджером) (або особами, які виконують функції цих підрозділів), встановлює розмір їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- (21) затверджує звіт та висновки підрозділів: внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора), з управління ризиками (ризик-менеджера), з комплаєнсу (комплаєнс-менеджера);
- (22) узгоджує умови договору на надання аудиторських послуг та обирає особу, уповноважену на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності;
- (23) затверджує та надає рекомендації Загальним зборам за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності щодо фінансової звітності товариства для прийняття рішення щодо нього;
- (24) організовує та здійснює дії щодо розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій, щодо розміщення яких було прийнято рішення Загальних зборів;
- (25) після погодження Загальними зборами організовує та здійснює дії щодо участі у створенні і діяльності інших юридичних осіб, а також про вихід з них, участь (вступ, вихід або заснування) Товариства в об'єднаннях юридичних осіб, а також здійснює участь у діяльності органів управління юридичних осіб, корпоративними правами яких володіє Товариство;
- (26) після погодження Загальними зборами приймає рішення щодо укладання правочинів стосовно відчуження та/або придбання, набуття у власність іншим способом будь-яких корпоративних прав інших юридичних осіб;
- (27) надсилає ofertу акціонерам відповідно до статей 93 і 94 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- (28) приймає рішення щодо організації та ведення діловодства в Товаристві;
- (29) з урахуванням вимог цього Статуту приймає рішення про видачу довіреності від імені Товариства іншим особам для представлення та захисту прав та інтересів Товариства перед третіми особами, вчинення правочинів, підписування договорів (угод, контрактів) та інших документів, в тому числі й тих, рішення про укладання (оформлення) та/або погодження (затвердження) яких прийняті Загальними зборами;
- (30) затверджує інструкції та положення про виробничі та функціональні структурні підрозділи Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції Загальних зборів;

- (31) приймає рішення щодо виконання Товариством своїх зобов'язань перед контрагентами і третіми особами;
- (32) забезпечує ефективне використання активів Товариства;
- (33) приймає рішення щодо використання прибутку Товариства в розмірах і на цілі, передбачені фінансовим планом (бюджетом) Товариства;
- (34) звітує перед Загальними зборами;
- (35) визначає ціну викупу акцій Товариства у разі наявності у акціонера (акціонерів) Товариства права вимагати у Товариства здійснити обов'язковий викуп належних йому (їм) акцій;
- (36) визначає дату складання переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного частинами третьою та четвертою статті 34 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- (37) приймає рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
- (38) вирішує інші питання діяльності Товариства, які не віднесені до виключної компетенції Загальних зборів, або щодо вирішення яких не потрібно отримання відповідного рішення Загальних зборів;
- (39) утворює (визначає) та забезпечує функціонування уповноваженого підрозділу (особи) з питань запобігання та виявлення корупції;
- (40) забезпечує дотримання антикорупційного законодавства, уживає заходів щодо недопущення та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення;
- (41) забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності юридичної особи;
- (42) забезпечує розроблення та затвердження Антикорупційної програми та призначає особу, відповідальну за її реалізацію у разі, якщо:
 - середньооблікова чисельність працюючих підприємства за звітний (фінансовий) рік перевищує п'ятдесят осіб, а обсяг валового доходу від реалізації продукції (робіт, послуг) за цей період перевищує сімдесят мільйонів гривень;
 - підприємство є учасником процедури закупівлі відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг), робіт дорівнює або перевищує 20 мільйонів гривень.

4.3. Генеральний директор діє в інтересах Товариства. Генеральний директор діє від імені Товариства в межах, передбачених законодавством, Статутом Товариства та іншими актами Товариства, рішеннями Загальних зборів.

Генеральний директор представляє інтереси Товариства перед юридичними та фізичними особами, органами державної влади та місцевого самоврядування, установами та організаціями, незалежно від форми власності та підпорядкування, вчиняє від імені та на користь Товариства правочини й інші юридично значимі дії, приймає рішення, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

Генеральний директор самостійно розпоряджається коштами, майном та майновими правами Товариства у межах, що встановлені Статутом Товариства, внутрішніми нормативними документами Товариства, рішеннями Загальних зборів.

Генеральний директор організовує та забезпечує бухгалтерську та статистичну звітність Товариства та несе відповідальність за її достовірність.

5. СКЛАД ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

5.1. Керівництво поточною діяльністю Товариства здійснює одноосібний Виконавчий орган Товариства – Генеральний директор, який обирається та повноваження якого припиняються Загальними зборами.

5.2. Обрання та припинення повноважень посадових осіб органів Товариства здійснюється відповідно до Статуту Товариства та законодавства України.

5.3. Посадові особи органів Товариства повинні діяти в інтересах Товариства, добросовісно та розумно, а також у межах повноважень, наданих їм Статутом Товариства та законодавством України.

5.4. Генеральним директором може бути лише особа, яка перебуває в трудових відносинах з Товариством.

5.5. Винагорода Генеральному директору виплачується на умовах, передбачених укладеними з ним трудовим договором (контрактом).

5.6. Посадові особи органів Товариства, винні у порушенні передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» обов'язків, відповідають за збитки, заподіяні Товариству своїми діями або бездіяльністю, в межах і в порядку, передбаченому Статутом Товариства, трудовими договорами (контрактами) з такими особами, та законодавством України.

5.7. Договір (контракт) з Генеральним директором підписує особа, уповноважена на підписання договору (контракту) з Генеральним директором Загальними зборами.

5.8. Права та обов'язки, строк повноважень, відповідальність і оплата праці Генерального директора визначаються Законом України «Про акціонерні товариства», іншими актами законодавства, Статутом Товариства, цим Положенням, а також договором (контрактом), що укладається з Генеральним директором від імені Товариства.

5.9. Загальні збори можуть прийняти рішення про обрання та припинення повноважень Генерального директора, крім випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

5.10. У разі прийняття рішення про відсторонення від здійснення повноважень Генерального директора, Загальні збори обирають особу, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

5.11. У разі відсутності Генерального директора, тимчасової неможливості виконання ним своїх обов'язків, в тому числі у випадку припинення його повноважень та не призначення у встановленому порядку виконуючого обов'язки Генерального директора, з метою безперервності діяльності Товариства, на період до призначення Генерального директора або виконуючого обов'язки Генерального директора, повноваження Генерального директора виконує працівник Товариства, який відповідно до розподілу функціональних обов'язків на Товаристві, замінює Генерального директора.

5.12. Генеральним директором може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність і не є працівником служби внутрішнього аудиту (внутрішнім аудитором) Товариства.

Генеральному директору Товариства забороняється суміщати свою діяльність з будь-якою підприємницькою чи іншою оплачуваною діяльністю, крім отримання авторської винагороди, наукової та викладацької діяльності та/або випадків схвалення такої діяльності Загальними зборами акціонерів Товариства.

Генеральний директор Товариства, який не є громадянином України, повинен володіти українською або англійською мовою на рівні, достатньому для ділового спілкування.

Генеральний директор несе відповідальність за свої рішення щодо Товариства згідно із законом та умовами укладеного з ним контракту.

5.13. Генеральним директором не може бути особа, якій згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління Товариства.

Генеральним директором Товариства не можуть бути народні депутати України, члени Кабінету Міністрів України, керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, інших державних органів, посадові особи місцевого самоврядування, військовослужбовці, нотаріуси, посадові особи органів прокуратури, суду, Служби безпеки України, Національної поліції України, державні службовці, інші особи, визначені Законом України "Про запобігання корупції".

Особа, якій суд заборонив займатися певним видом діяльності, не може бути Генеральним директором Товариства, якщо Товариство провадить такий вид діяльності. Особа, яка має непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини, не може бути Генеральним директором Товариства.

Генеральним директором Товариства не може бути посадова особа іншого суб'єкта господарювання, що здійснює діяльність у сфері діяльності Товариства, якщо інше не передбачено Статутом Товариства.

Порушення обмежень, передбачених статтею 88 Закону України «Про акціонерні товариства», є підставою для розірвання Товариством договору (контракту) з такою особою без виплати компенсації.

5.14. Генеральний директор Товариства повинен відповідати таким обов'язковим вимогам:

- наявність вищої освіти, знань та професійних навичок, досвіду роботи та інших характеристик, необхідних для здійснення повноважень Генерального директора, з урахуванням виду діяльності та спеціалізації Товариства;
- наявність повної цивільної дієздатності;
- відсутність непогашеної судимості.
- добропорядність, неупередженість та бездоганна ділова репутація.

6. ЗВІТНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

6.1. Генеральний директор є підзвітним Загальним зборам.

6.2. Генеральний директор регулярно (щоквартально) звітує перед Загальними зборами про:

- фінансові показники діяльності Товариства;
- виконання фінансового плану;
- наявні ризики;
- іншу суттєву інформацію щодо поточної діяльності Товариства.

6.3. За підсумками року Генеральний директор звітує перед Загальними зборами.

6.4. Річний звіт Генерального директора перед Загальними зборами радою складається у письмовій та електронній формах і повинен містити інформацію про:

- виконання рішень Загальних зборів;
- фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;
- стан активів та пасивів;
- виконання фінансового плану;
- динаміку змін показників звітності Товариства;
- фінансові та операційні результати діяльності Товариства за рік;
- іншу суттєву інформацію про діяльність Товариства.

6.5. Звіт Генерального директора складається у письмовій та електронній формах та повинен містити посилання на показники фінансової звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається Генеральним директором в усній формі на засіданні на Загальних зборах.

6.6. Окрім регулярних звітів Загальним зборам Генеральний директор зобов'язаний:

(1) На письмову вимогу Загальних зборів протягом 3 робочих днів з моменту надходження запиту звітувати перед Загальними зборами з конкретного питання, зазначеного у письмовій вимозі Загальних зборів. Звіт з конкретного питання повинен містити детальний аналіз порушеного питання з посиланням на документацію, на підставі якої проведений аналіз, та необхідні пояснення;

(2) Своєчасно надавати Загальним зборам на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Загальними зборами своїх функцій, у встановленому в Товаристві порядку;

(3) Негайно інформувати Загальні збори про події, що мають суттєвий вплив на діяльність Товариства;

(4) Надавати на запит Загальних зборів копії наказів, розпоряджень та рішень Генерального директора протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту надходження запиту.

6.7. Звіт Генерального директора, підготовлений у письмовій та електронній формах, та всі документи, пов'язані з ним, повинні бути надані Загальним зборам не пізніше ніж за 14 календарних днів до проведення Загальних зборів, на яких він має бути розглянутий.

6.8. У разі якщо 100 % акцій у статутному капіталі Товариства належать державі, функцію Загальних зборів акціонерів товариства виконує орган уповноважений управляти корпоративними правами держави.

Прошито, пронумеровано та скріплено

печаткою

10 (десять) арк.

Май (Петенд. Максим)

ПОДПИС