


МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ
КОСІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ ДЕКОРАТИВНОГО МИСТЕЦТВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор КДІДМ

 Галина ЮРЧИШИН
«12» листопада 2025 р.



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО КОНКУРСНИЙ ВІДБІР НА ПОСАДУ ДИРЕКТОРА ФАХОВОГО
КОЛЕДЖУ КОСІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ІНСТИТУТУ
ДЕКОРАТИВНОГО МИСТЕЦТВА

Ухвалено Вченою радою КДІДМ
«12» листопада 2025 р.
Протокол № 4

Уведено в дію наказом
ректора КДІДМ
№ 71-01 від 12.11.2025 р

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу Косівського державного інституту декоративного мистецтва розроблене на основі Закону України «Про фахову передвищу освіту», Типового положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 23 лютого 2021 року № 251, Статуту КДІДМ та визначає загальні засади проведення конкурсного відбору на посаду директора Фахового коледжу Косівського державного інституту декоративного мистецтва, що належить до сфери управління Міністерства культури України (далі – Фаховий коледж).

1.2. Конкурсний відбір складається з таких етапів:

- 1) оголошення про конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу та прийом документів від претендентів на посаду директора;
- 2) висунення претендентів;
- 3) підготовка рейтингового голосування;
- 4) рейтингове голосування;
- 5) проведення Наглядовою радою Інституту конкурсного відбору та рекомендація щодо укладення контракту з переможцем конкурсного відбору.

1.3. Якщо конкурсний відбір проводиться у структурному підрозділі закладу вищої освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти, функції Наглядової ради здійснюються в порядку, визначеному статутом закладу вищої освіти.

1.4. Це Положення, а також зміни і доповнення до нього, затверджуються Вченою радою Інституту за погодженням із виборним органом первинної профспілкової організації Інституту і вводиться в дію наказом ректора КДІДМ.

II. ОГолошення конкурсного відбору на посаду ДИРЕКТОРА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

2.1. Інститут оголошує конкурсний відбір на заміщення посади директора Фахового коледжу (далі – конкурсний відбір) не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає цю посаду.

У разі дострокового припинення повноважень директора Фахового коледжу конкурсний відбір оголошується протягом місяця з дня утворення вакансії.

У разі оголошення конкурсного відбору таким, що не відбувся, новий конкурсний відбір оголошується протягом місяця з дня оголошення конкурсного відбору таким, що не відбувся, якщо не застосовуються заходи антикризового менеджменту.

2.2. Оголошення про проведення конкурсного відбору розміщується на офіційному вебсайті Інституту.

2.3. Оголошення про проведення конкурсного відбору має містити:

- 1) повне найменування Фахового коледжу;
- 2) інформацію про строк подання претендентами документів, перелік яких зазначений у пункті 2.5 цього Розділу;
- 3) адресу, за якою здійснюється прийом документів та кінцевий термін прийому документів;
- 4) контактну інформацію (номер телефону, адресу електронної пошти);
- 5) інформацію про дату проведення рейтингового голосування, яка не повинна припадати на канікулярний період у Фаховому коледжі.

2.4. Наглядова рада Інституту протягом місяця має визначити представника від Наглядової ради, який буде відслідковувати хід конкурсного відбору та приймати проекти стратегії розвитку Фахового коледжу від кандидатів.

Інформація про цю особу, контактні дані розміщуються на офіційному вебсайті Інституту.

2.5. Претенденти для участі у конкурсному відборі подають такі документи:

1) заяву про участь у конкурсному відборі на адресу Інституту, в якій зазначається про застосування або незастосування до претендента обмежень, встановлених частиною четвертою статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту». Також в заяві претендент зазначає, що не є членом Наглядової ради Інституту, до структури якого входить Фаховий коледж, в якому оголошено конкурсний відбір;

2) особовий листок з обліку кадрів з фотографією розміром 3×4 сантиметри;

3) автобіографію та резюме;

4) копії документів про вищу освіту;

5) довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду, яка видається відповідно до Порядку проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2000 року № 1465;

6) довідку про наявність або відсутність судимості;

7) витяг з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

8) копію паспорта громадянина України, засвідчену претендентом;

9) копію трудової книжки (у разі наявності) або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, які підтверджують стаж роботи;

10) письмову згоду на збір та обробку персональних даних;

11) державний сертифікат про рівень володіння державною мовою;

12) засвідчену копію довідки про результати перевірки, видану органом, в якому така перевірка проводилася, або письмову заяву на адресу Інституту, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 563 «Деякі питання реалізації Закону України «Про очищення влади», та згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно претендента відповідно до зазначеного Закону;

13) проєкт стратегії розвитку Фахового коледжу;

14) мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Претендент може подати інші документи, які підтверджуватимуть його професійні та/або моральні якості.

Копії документів, які подаються претендентом (крім копії паспорта громадянина України), мають бути засвідчені за місцем роботи претендента, Інститутом або нотаріально.

2.6. Прийом документів претендентів здійснюється Інститутом протягом 2 (двох) місяців з дня розміщення на офіційному вебсайті оголошення про проведення конкурсного відбору.

У разі надсилання документів поштою датою подання документів вважається дата, зазначена на поштовому штемпелі.

Документи, подані претендентами після закінчення встановленого строку, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали.

Особа, яка перемогла у конкурсному відборі, надає Інститутові для ознайомлення оригінали документів, зазначених у пункті 5 цього Розділу, крім оригіналу довідки про результати перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади».

2.7. Інститут проводить перевірку відповідності претендентів вимогам до директора, встановленим частинами третьою та четвертою статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту», і протягом десяти календарних днів з дати завершення строку подання претендентами документів подає перелік кандидатів на посаду директора Фахового коледжу (далі – кандидат), які відповідають зазначеним вимогам, для рейтингового голосування.

Під час проведення перевірки відповідності претендентів вимогам до директора, встановленим частинами третьою та четвертою статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту», Інститут на підставі копії трудової книжки претендента або наданих ним відомостей про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, які підтверджують стаж його роботи, а також інформації з Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади», про внесення відомостей про особу до Реєстру або відсутність у Реєстрі таких відомостей перевіряє достовірність відомостей, зазначених у заяві, щодо незастосування до претендента заборон, передбачених частиною третьою статті 1 Закону України «Про очищення влади», на основі критеріїв, визначених частиною першою, пунктами 1-8 частини другої або пунктами 1 і 2 частини четвертої статті 3 зазначеного Закону.

Виявлення під час такої перевірки факту належності претендента до осіб, щодо яких застосовується заборона, передбачена частиною третьою статті 1 зазначеного Закону, на основі критеріїв, визначених частиною першою, пунктами 1–8 частини другої або пунктами 1 і 2 частини четвертої статті 3 зазначеного Закону, є підставою для відмови такому претенденту у подальшій участі у конкурсному відборі.

2.8. Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі в конкурсному відборі, письмово повідомляються Інститутом про прийняте рішення щодо їх кандидатур не пізніше ніж протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання претендентами документів.

2.9. Протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання претендентами документів Інститут вносить кандидатури допущених претендентів для рейтингового голосування.

Після внесення кандидатур на посаду директора Фахового коледжу, які відповідають зазначеним вимогам, для рейтингового голосування, кандидати зобов'язані подати проєкт стратегії розвитку Фахового коледжу Наглядовій раді Інституту (визначеній особі, контакти якої розміщені на офіційному вебсайті Інституту).

2.10. Кандидат має право:

- 1) проводити зустрічі з працівниками та здобувачами освіти Фахового коледжу;
- 2) визначати спостерігача за ходом рейтингового голосування;
- 3) бути присутнім під час рейтингового голосування за місцем його проведення;
- 4) бути присутнім під час проведення підрахунку голосів та складення протоколу про результати рейтингового голосування.

Кандидат може мати інші права, зумовлені його участю у конкурсному відборі.

Усі кандидати мають рівні права.

2.11. Проекти стратегій розвитку Фахового коледжу обов'язково оприлюднюються на офіційному вебсайті Інституту та підлягають публічному обговоренню перед рейтинговим голосуванням на зустрічах і зборах трудового колективу закладу.

ІІІ. ПІДГОТОВКА ПРОВЕДЕННЯ РЕЙТИНГОВОГО ГОЛОСУВАННЯ

3.1. Ректор Інституту зобов'язаний протягом 7 (семи) календарних днів з дати розміщення оголошення про проведення конкурсного відбору видати наказ про організацію конкурсного відбору, в якому, зокрема, визначається:

- персональний склад Організаційного комітету з проведення рейтингового голосування (далі – Організаційний комітет);
- персональний склад Виборчої комісії;
- кінцевий строк обрання представників для участі у рейтинговому голосуванні з числа інших штатних працівників закладу, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками, а також виборних представників з числа здобувачів освіти.

3.2. Організаційний комітет і Виборча комісія діють відповідно до Статуту КДІДМ та цього Положення.

В закладі створюється Організаційний комітет та Виборча комісія, до складу якої включаються: науково-педагогічні (за наявності), педагогічні, інші працівники та студенти Інституту та Фахового коледжу, представник виборного органу первинної профспілкової організації Інституту.

Кандидат не може бути членом Організаційного комітету чи Виборчої комісії. Одна і та сама особа не може бути одночасно членом Організаційного комітету і Виборчої комісії.

Організаційний комітет і Виборча комісія на першому засіданні обирають із свого складу голову, заступника голови та секретаря.

Особи, які є членами Організаційного комітету або Виборчої комісії, здійснюють свої повноваження на громадських засадах і на час виконання ними зазначених повноважень можуть звільнитися від виконання основної роботи у закладі, в якому проводиться рейтингове голосування, із збереженням за ними заробітної плати відповідно до умов Колективного договору.

3.3. Директор Фахового коледжу (або особа, яка тимчасово виконує ці обов'язки) зобов'язаний забезпечити створення належних умов для роботи Організаційного комітету та Виборчої комісії, надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на них завдань, а також надати Організаційному комітетові та Виборчій комісії окремі придатні для роботи

приміщення, забезпечити наявність у таких приміщеннях необхідних засобів зв'язку, оргтехніки тощо.

3.4. Організаційний комітет складає та подає Виборчій комісії список осіб із посадами, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні (далі – список виборців), не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до дати проведення рейтингового голосування.

3.5. Кандидат має право зняти свою кандидатуру шляхом подання письмової заяви до Організаційного комітету не пізніше ніж за 24 години до початку виборів.

Така інформація невідкладно доводиться Організаційним комітетом до відома Виборчої комісії для внесення відповідних змін до бюлетенів для рейтингового голосування.

Організаційний комітет повинен невідкладно надати ректору Інституту інформацію про зняття кандидатури.

3.6. Бюлетені для рейтингового голосування виготовляються Виборчою комісією не раніше ніж за 20 і не пізніше ніж за 12 годин до початку рейтингового голосування у кількості, що відповідає кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні (далі – виборці) та включені до списку, посвідчуються на зворотному боці підписом голови та секретаря Виборчої комісії, що виготовляє бюлетені, та скріплюються печаткою Інституту.

Бюлетені для рейтингового голосування виготовляються за формою, згідно з Додатком 1.

3.7. Кандидати та спостерігачі мають право бути присутніми під час виготовлення бюлетенів для рейтингового голосування.

3.8. Бюлетені для рейтингового голосування зберігаються у приміщенні Виборчої комісії у закритому сейфі (металевій шафі), який опечатується стрічкою з проставлянням на ній підписів голови Комісії, а також його заступника або секретаря.

Персональна відповідальність за відповідність кількості бюлетенів кількості виборців та збереження бюлетенів покладається на голову Виборчої комісії.

3.9. Скриньки для рейтингового голосування повинні бути прозорі, опломбовані та опечатані печаткою Інституту.

3.10. Порядок організації роботи спостерігачів визначається Організаційним комітетом.

IV. ПРОВЕДЕННЯ РЕЙТИНГОВОГО ГОЛОСУВАННЯ

4.1. Рейтингове голосування проводиться таємно. Інформація про дату, час і місце проведення рейтингового голосування підлягає оприлюдненню Виборчою комісією не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до дати його проведення з використанням інформаційних ресурсів Інституту (дошка оголошень, офіційний вебсайт тощо).

4.2. Під час рейтингового голосування та підрахунку голосів має право бути присутнім представник Інституту та представник Наглядової ради, один спостерігач від кожного кандидата.

4.3. Приміщення для рейтингового голосування повинно бути обладнане достатньою кількістю кабін для таємного рейтингового голосування.

Розміщення обладнання у приміщенні для рейтингового голосування здійснюється у такий спосіб, щоб місця видачі бюлетенів для рейтингового голосування, вхід і вихід із кабін для таємного рейтингового голосування,

виборчі скриньки перебували у полі зору членів Виборчої комісії та осіб, які мають право бути присутніми у приміщенні для рейтингового голосування.

У кабінах для таємного рейтингового голосування необхідно забезпечити наявність належного освітлення та засобів для заповнення бюлетеня рейтингового голосування.

4.4. Організація проведення рейтингового голосування, підтримання належного порядку у приміщенні для рейтингового голосування та забезпечення таємності рейтингового голосування покладаються на Виборчу комісію.

Голова Виборчої комісії перед початком рейтингового голосування: надає для огляду членам Виборчої комісії, присутнім кандидатам, а також спостерігачам усі наявні на виборчій ділянці виборчі скриньки; передає необхідну кількість бюлетенів для рейтингового голосування членам Виборчої комісії, які видають бюлетені виборцям; передає членам Виборчої комісії, які видають бюлетені для рейтингового голосування, список виборців.

Відповідні члени Виборчої комісії забезпечують їх збереження і дотримання порядку використання.

4.5. Член Виборчої комісії здійснює видачу бюлетеня для рейтингового голосування за умови пред'явлення виборцем документа, що посвідчує особу.

Перелік таких документів затверджується Організаційним комітетом.

Особа, яка отримує бюлетень для рейтингового голосування, ставить у списку виборців навпроти свого прізвища підпис.

4.6. Бюлетень для рейтингового голосування заповнюється виборцем особисто в кабіні для таємного рейтингового голосування.

Під час заповнення бюлетенів забороняється присутність у кабіні для таємного рейтингового голосування інших осіб, здійснення фото- та відеофіксації у будь-який спосіб.

Особа, яка внаслідок особливостей фізичного стану не може самостійно заповнити бюлетень для рейтингового голосування, має право за дозволом голови Виборчої комісії скористатися допомогою іншої особи, крім членів Виборчої комісії, кандидатів, а також спостерігачів.

У бюлетені для рейтингового голосування виборець у графі навпроти прізвища кандидата, за якого він голосує, проставляє позначку («+») або іншу, що засвідчує волевиявлення.

Виборець може голосувати лише за одного кандидата або не підтримувати жодного.

Виборець опускає заповнений бюлетень для рейтингового голосування у скриньку. Забороняється фотографувати заповнені бюлетені або розкривати таємність волевиявлення в будь-який інший спосіб.

4.7. Після завершення рейтингового голосування приміщення для рейтингового голосування зачиняється і в ньому мають право перебувати тільки члени Виборчої комісії, представники Інституту, Наглядової ради, кандидати та спостерігачі.

4.8. Скриньки для рейтингового голосування після перевірки цілісності пломб та печаток відкриваються членами Виборчої комісії почергово.

Під час відкриття кожної скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени Виборчої комісії.

4.9. Підрахунок голосів членами Виборчої комісії починається негайно після закінчення рейтингового голосування та проводиться відкрито у тому ж

приміщенні, де відбувалося рейтингове голосування, без перерви і закінчується після складення та підписання протоколу про результати рейтингового голосування.

4.10. Члени Виборчої комісії підраховують загальну кількість виданих для рейтингового голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, наявних у скриньках для рейтингового голосування.

Бюлетені для рейтингового голосування розкладаються на місця, позначені окремими табличками, що містять з обох боків прізвища та ініціали кандидатів.

Окремо робляться таблички з написом «Не підтримую жодного» та «Недійсні».

Під час розкладання бюлетенів визначений Виборчою комісією член комісії показує кожний бюлетень усім членам Комісії та особам, які присутні під час підрахунку голосів, та оголошує прізвище кандидата, за якого подано голос.

У разі виникнення сумнівів щодо змісту бюлетеня Виборча комісія приймає рішення шляхом голосування.

При цьому кожен член Виборчої комісії має право оглянути бюлетень особисто.

На час огляду бюлетеня робота з іншими бюлетенями припиняється.

4.11. Бюлетень рейтингового голосування може бути визнаний недійсним, якщо:

- позначка у бюлетені проставлена більш як за одного кандидата;
- не проставлена жодна позначка;
- зміст волевиявлення неможливо встановити з інших причин.

У разі, коли члени Виборчої комісії не можуть дійти згоди щодо віднесення бюлетеня до недійсних, зазначене питання вирішується шляхом голосування.

Такий бюлетень повинен бути продемонстрований членам Комісії та особам, присутнім під час підрахунку голосів.

При цьому кожен член Виборчої комісії має право особисто оглянути бюлетень.

На час огляду бюлетеня підрахунок інших бюлетенів призупиняється.

4.12. Після розкладання бюлетенів окремо за кожного кандидата, а також окремо недійсних бюлетенів визначений Виборчою комісією член Комісії вголос підраховує кількість бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також кількість недійсних бюлетенів.

На вимогу члена Виборчої комісії, кандидата чи спостерігача може бути проведено повторний підрахунок бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також бюлетенів, визнаних недійсними.

Під час підрахунку голосів кожен член Виборчої комісії має право перевірити або перерахувати відповідні бюлетені.

Результати підрахунку голосів оголошуються головою Виборчої комісії і підлягають включенню секретарем до протоколу про результати рейтингового голосування.

4.13. Виборча комісія зобов'язана під час підрахунку голосів перевірити відповідність кількості осіб, які взяли участь у голосуванні, кількості бюлетенів, поданих за кожного кандидата, а також кількості бюлетенів, визнаних недійсними.

4.14. Виборча комісія за результатами підрахунку голосів складає протокол за формою, згідно з додатком 2.

Протокол про результати рейтингового голосування складається Виборчою комісією у двох примірниках.

Копії протоколу надаються кожному членові Виборчої комісії, кандидатам та спостерігачам (за їх вимогою).

Кожен примірник протоколу підписується головою, заступником голови, секретарем та присутніми членами Виборчої комісії.

У разі незгоди з результатами підрахунку голосів, зафіксованими у протоколі, член Виборчої комісії має право письмово викласти свою окрему думку, яка обов'язково додається до протоколу.

Відмова від підписання протоколу не допускається.

Перший примірник протоколу про результати рейтингового голосування передається Організаційному комітетові з наступною їх передачею Інституту, другий – залишається у Фаховому коледжі.

Копія протоколу про результати рейтингового голосування передається Наглядовій раді Інституту.

4.15. Процес рейтингового голосування і підрахунку голосів підлягає фіксуванню за допомогою відеозасобів.

При цьому таке фіксування не може порушувати таємницю рейтингового голосування.

4.16. Рейтингове голосування вважається таким, що відбулося, якщо участь у ньому взяли більше 50 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

4.17. Переможцем вважається особа, яка під час рейтингового голосування набрала 60 і більше відсотків голосів від загальної кількості осіб, які брали участь у рейтинговому голосуванні.

V. ПРОВЕДЕННЯ НАГЛЯДОВОЮ РАДОЮ ІНСТИТУТУ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ

5.1. У разі, якщо жоден з кандидатів під час рейтингового голосування не набрав 60 або більше відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, Наглядова рада Інституту у двотижневий строк з дня рейтингового голосування погоджує одну з кандидатур, представлених для рейтингового голосування.

5.2. Після отримання інформації щодо необхідності проведення конкурсного відбору Наглядова рада збирається на засідання та визначає дату конкурсного відбору, особливості його проведення (місце, час, форма тощо).

5.3. При проведенні конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Фахового коледжу використовується 100-бальна система оцінювання.

Сталими критеріями для 100-бальної системи оцінювання є:

- 1) результати рейтингового голосування;
- 2) запропоновані кандидатами проєкти стратегії розвитку Фахового коледжу;
- 3) рівень кваліфікації кандидата;
- 4) академічна репутація кандидата;
- 5) професійний та управлінський досвід кандидата;
- 6) знання кандидатами законодавства у сфері фахової передвищої освіти.

5.4. Кандидату, який набрав найбільшу кількість голосів при рейтинговому голосуванні, нараховується 50 балів, іншим кандидатам – пропорційно до

набраної кількості голосів з округленням до цілої кількості балів, при цьому 0 балів відповідає 0 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

За інші критерії конкурсного відбору може загалом бути нараховано до 50 балів.

Переможцем вважається особа, яка за результатами оцінювання набрала більшу кількість балів.

5.5. За результатами проведення конкурсного відбору Наглядова рада приймає одне з двох рішень:

1) визначає переможця конкурсного відбору та пропонує ректору укласти з ним контракт;

2) пропонує оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся (у разі неможливості визначення переможця).

5.6. Голова Наглядової ради (або особа, яка виконує його обов'язки) підписує відповідний лист (про прийняте рішення) та протягом двох робочих днів направляє його Інституту (ректору).

Разом з листом Наглядова рада передає копію рішення про результати конкурсного відбору (протокол засідання Наглядової ради та у разі необхідності – інші документи).

5.7. Ректор після отримання листа та відповідних документів від Наглядової ради має право скасувати результати конкурсного відбору в разі виявлення порушень Положення про конкурсний відбір і оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся або визнати переможця конкурсного відбору на посаду директора Фахового коледжу та укласти з ним контракт, після проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, у строк не пізніше 10 днів після завершення такої перевірки.

5.8. Документація, пов'язана з проведенням конкурсного відбору, зберігається в Інституті протягом п'яти років.

Голова Організаційного комітету



Галина ЮРЧИШИН

Погоджено:

Голова профкому КДІДМ

Юрисконсульт



Юрій РАДИШ

Світлана САБАДАШ-МИЦЬО