



РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «23» января 2018 года

№ 17 -р

**О распределении обязанностей между заместителями  
главы Администрации района, руководителя аппарата**

1. Утвердить следующее распределение обязанностей между заместителями главы Администрации муниципального образования «Можгинский район»:

1) **Романов Н. М.** – Первый заместитель главы Администрации района по вопросам экономики и инвестиционного развития – начальник Управления экономики и имущественных отношений.

**Координирует деятельность:**

Отдела экономического анализа, прогнозирования и инвестиционного развития;  
Отдела имущественных отношений и управления муниципальной собственностью.

**Возглавляет:**

Административную комиссию муниципального образования «Можгинский район».

Координационный Совет по вопросам соблюдения трудовых прав и легализации доходов участников рынка труда в Можгинском районе;

Экономический Совет муниципального образования «Можгинский район».

Координационный комитет содействия занятости населения муниципального образования «Можгинский район».

Координирует деятельность Территориальной трехсторонней комиссии муниципального образования «Можгинский район» по регулированию социально-трудовых отношений.

**Является заместителем председателя комиссии:**

по признанию жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

**Является заместителем руководителя:**

Контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения Администрации муниципального образования «Можгинский район».

**Организует работу по:**

Утверждению планов закупок, планов-графиков;

Земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности района, а также земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена;

Выявлению на территории муниципального образования бесхозных объектов, их учету и обращению в суд о признании права муниципальной собственности;

Стратегическому планированию социально-экономического развития муниципального образования, разработка прогнозов, комплексных программ развития экономики муниципального образования «Можгинский район»;

Разработке проектов и исполнении планов Прогноза социально-экономического развития района;

Сбору необходимых данных и разработке проектов решений по обеспечению и защите интересов района;



Проведению регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимости и земельные участки, а также сделок с ними.

**Ведет вопросы:**

Экономики;

Промышленности;

Координации деятельности по разработке и реализации муниципальной политики в сферах торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения, производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей и безалкогольной продукции, производства пищевых продуктов, государственного регулирования отношений, возникающих в области организации и проведения региональных лотерей на территории Можгинского района;

Координации деятельности по разработке и реализации государственных программ развития потребительского рынка и торговли на территории Можгинского района;

Координации внедрения проектного управления в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район»;

Информатизации и связи;

Деятельности контрактной службы для обеспечения планирования и осуществления Администрацией муниципального образования «Можгинский район» закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

Подписывает служебную документацию, исходящую из Управления, а также иные документы на основании распоряжений Администрации муниципального образования «Можгинский район»;

Вносит на рассмотрение Главе муниципального образования проекты документов по вопросам, входящим в его компетенцию;

Совместно с отделом имущественных отношений и управления муниципальной собственностью готовит вопросы по распределению, освоению, рекультивации земель, целевому использованию средств земельного налога, проводит в жизнь земельные преобразования в соответствии с требованиями Земельного кодекса РФ и УР;

Содействует формированию продовольственного и технического рынков, развитию рыночных отношений, всех видов предпринимательской деятельности, конкурентной среды, допускаемых действующим законодательством;

Участвует в разработке мобилизационных планов экономики по переводу муниципального образования «Можгинский район» на условия военного времени, а также мобилизационных учениях и тренировках;

Ведет прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы, принимает по ним решения, контролирует исполнение указанных обращений в установленные сроки;

В случае отсутствия Главы муниципального образования «Можгинский район» исполняет его обязанности, имеет право второй подписи на финансовых и распорядительных документах.

Контролирует участие в процессе процедур несостоятельности (банкротства), в случае наличия незаинтересованности Администрации муниципального образования «Можгинский район»;

Вносит на рассмотрение в представительный орган муниципального образования «Можгинский район» вопросы, отнесенные к компетенции Управления, в порядке, установленном регламентом Совета депутатов;

Вносит предложения о поощрении, премировании и установления надбавок к заработной плате работников подведомственных отделов, применении к ним мер материального и дисциплинарного воздействия;

Представляет интересы Администрации района по вопросам, входящим в компетенции Управления, в государственных и иных органах и организациях, в том числе в судах общей юрисдикции и арбитражных судах по доверенности;

Осуществляет контроль за исполнением административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг Управлением экономики и имущественных отношений;



Проводит консультативную и разъяснительную работу среди населения и организаций по вопросам социально-трудовых отношений, малого предпринимательства, защиты прав потребителей, земельного законодательства;

Взаимодействует с предприятиями и организациями района по вопросам экономического развития, земельным отношениям, муниципальной собственности.

2) **Сарычева М. Н.** - заместитель главы Администрации района по социальным вопросам.

**Координирует деятельность:**

Управления образования;  
Управления культуры, спорта и молодежи;  
отдела ЗАГС;  
отдела по делам семьи, демографии и охране прав детства;  
деятельность общественных организаций, религиозных объединений.

**Возглавляет комиссии:**

по делам несовершеннолетних и защите их прав;  
по летнему оздоровлению и отдыху;  
санитарно-противоэпидемическую комиссию.

**Является заместителем председателя комиссии:**

Антинаркотической комиссии;  
Межведомственной комиссия по профилактике правонарушений;  
Эвакуационной (Эвакоприемной);  
Призывной комиссии муниципального образования «Можгинский район».

**Организует работу по:**

разработке целевых программ в сфере полномочий и осуществляет контроль за их реализацией;

координирует организацию работ по реализации мероприятий федеральных, республиканских, международных программ на территории района;

выполнению федерального и республиканского законодательства в области социальной политики;

координирует деятельность при проведении мероприятий по организации досуга и обеспечении жителей муниципального образования услугами организаций культуры;

созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, сохранения, возрождения и развития народных художественных промыслов;

планированию и организации официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, возглавляет оргкомитеты по их подготовке.

**Ведет вопросы:**

Здравоохранения и санитарно-эпидемиологического благополучия;

Дошкольного, общего и дополнительного образования, научной, научно-технической и инновационной деятельности;

Молодежной политики;

Культуры, искусства и туризма;

Медицинского страхования;

Физической культуры и спорта;

Социально-трудовых отношений, миграционной, социальной, семейной и демографической политики;

Пенсионного обеспечения, медико-социальной экспертизы;

Международных отношений;

Разработки и реализации плана социально-экономического развития муниципального образования «Можгинский район» в части развития комплекса социальной сферы;

Контролирует состояние сферы образования, участвует в совещаниях с руководителями образовательных организаций района;

Контролирует организацию библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности фондов библиотек;



Реализации мер муниципальной поддержки отдельных категорий граждан, определяемых правовыми актами Администрации района;

Деятельности по реализации молодежной политики, содействует в организации проведения мероприятий по работе с детьми и молодежью, является председателем оргкомитета по их подготовке;

Подготовки докладов, аналитических и информационных материалы, входящих в ее компетенцию;

Осуществления согласования проектов постановлений и распоряжений Администрации района по вопросам, входящим в его компетенцию;

Осуществления подбор кадров и вносит предложения о назначении руководителей курируемых муниципальных учреждений социальной сферы;

Ведет личный прием граждан по вопросам, входящим в ее компетенцию;

В пределах возложенных полномочий готовит ответы на обращения граждан, поступившие в Администрацию района и структурные подразделения.

3) **Головко В. Г.** – заместитель главы Администрации района по муниципальной инфраструктуре – начальник Управления по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и мобилизационной работе.

**Координирует деятельность:**

Отдела по строительству, транспорту и связи;

Отдела ЖКХ и благоустройства;

Отдела по делам ГО и ЧС, мобилизационной работе и материальному обеспечению.

**Возглавляет комиссии:**

по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Можгинский район»;

по обеспечению безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Можгинский район»;

по признанию жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания и многоквартирного дома аварийными и подлежащим сносу или реконструкции;

по подготовке и проведению отопительного периода в муниципальном образовании «Можгинский район».

**Является заместителем председателя:**

Административной комиссии муниципального образования «Можгинский район».

**Является руководителем:**

Контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения Администрации муниципального образования «Можгинский район».

**Организует работу по:**

осуществлению контроля в отношении закупок для обеспечения нужд муниципальному заказчику муниципального образования «Можгинский район», предусмотренное статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

утверждению плана закупок, плана-графика в муниципальном образовании «Можгинский район»;

привлечению на договорной основе других организаций к участию в развитии мощностей строительной индустрии и промышленности строительных материалов для производства работ на территории района;

разработке схем территориального планирования муниципального образования, документации по территориальному планированию;

организации и ведению системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального района;

резервированию и изъятию, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах муниципального образования для муниципальных нужд.

строительству автомобильных дорог общего пользования между населенными пунктами муниципального образования, мостов и иных транспортных инженерных



сооружений вне границ населенных пунктов и границах муниципального образования, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных сооружений федерального и регионального значения;

контролю за надежным и бесперебойным коммунальным обслуживанием населения, обеспечению устойчивой работы объектов водо-, газо-, тепло- и энергоснабжения;

приему граждан, принимает оперативные решения по его результатам, а также запросам государственных органов РФ и УР, а также учреждений и организаций;

регулированию выполнения планов социально-экономического развития района по разработке и осуществления генеральных планов застройки населенных пунктов на территории района, вносит их на утверждение представительного органа;

предварительному рассмотрению вопросов, связанных с заключением и согласованием муниципальных контрактов (договоров, соглашений) на строительство и ремонт объектов социальной и инженерной инфраструктуры, создаваемых за счет средств бюджета или на основе долевого участия;

содействию органам государственной статистики, предоставляет им и получает от них необходимые статистические данные;

благоустройству населенных пунктов в муниципальных образованиях - сельских поселений Можгинского района;

газоснабжению в населенных пунктах Можгинского района.

**Ведет вопросы:**

жилищно-коммунального хозяйства и строительства;

энергетики и промышленности;

строительства и содержания муниципального жилищного фонда;

муниципального жилищного контроля;

резервирования и изъятия земельных участков в границах муниципального образования для муниципальных нужд;

утверждения схем и документации территориального планирования;

координирует электроснабжения, тепло- и газоснабжения населения и учреждений социальной сферы Можгинского района в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

реализации государственной политики, нормативное правовое регулирование в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности

реализации приоритетных национальных проектов в подведомственных сферах деятельности;

транспорта и дорожного хозяйства;

архитектурно – проектных организаций;

координации деятельности по формированию и реализации эффективной системы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

осуществления общего руководства деятельности контрактной службы для обеспечения планирования и осуществления Администрацией муниципального образования «Можгинский район» закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

регулирования деятельности транспортных предприятий и предприятий связи, обслуживающих население района, организации по строительству и ремонту работ;

Участствует в разработке мобилизационных планов экономики и по переводу муниципального образования «Можгинский район» на условия военного времени;

Участствует в проводимых мобилизационных учениях и тренировках;

Осуществляет контроль за соблюдением градостроительного законодательства, за ходом строительства, реконструкции объектов гражданского и промышленного;

Создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального образования.

4) **Александров А. В.** – заместитель главы Администрации района – начальник Управления сельского хозяйства Администрации муниципального образования «Можгинский район»



**Координирует деятельность:**

- Сектора экономики;
- Сектора животноводства и механизации;
- Сектора растениеводства и механизации.

**Возглавляет комиссии:**

Комиссия по охране труда муниципального образования «Можгинский район».

**Организует работу по:**

реализации комплексных, муниципальных программ развития сельскохозяйственного производства Можгинского района;

осуществлению контроля за выполнением Соглашений по производству продукции сельскохозяйственными предприятиями, крестьянскими - фермерскими хозяйствами района и личными подсобными хозяйствами поселений;

информационной и консультационной помощи сельхозтоваропроизводителям в освоении прогрессивных, ресурсосберегающих технологий в сельскохозяйственном производстве и внедрению инновационных технологий;

деятельности некоммерческих партнерств, общественных объединений, ассоциаций и союзов в области агропромышленного комплекса;

деятельности образовательных учреждений аграрного профиля;

контролю за эффективным использованием средств поддержки сельскохозяйственного производства, контроль за распределением этих средств, контроль по подготовке и предоставлению информации и материалов органам исполнительной власти и получателям средств;

кадровой политики агропромышленного комплекса Можгинского района.

осуществляет взаимодействие с территориальной инспекцией по охране окружающей среды; БУ УР «Можгинская районная станция по борьбе с болезнями животных», ГУП УР «Можгаплем», ветбаклабораторией; Государственной семенной инспекцией, станцией защиты растений; службами Гостехнадзора, Госохотнадзора; Можгинским лесхозом; сельскими товаропроизводителями;

**Ведет вопросы:**

разработки и реализации государственной политики в области сельского хозяйства и агропромышленного комплекса;

разработки и реализации государственной политики в области социального развития села на территории Можгинского района;

разработки и реализации инвестиционной политики в агропромышленном комплексе Можгинского района;

реализация законодательства в области земельных отношений (в части земель сельскохозяйственного назначения);

животноводства в Можгинском районе;

содействия внедрения достижений передового опыта, проведению семинаров по прогрессивным технологиям и новой техники;

формирование рыночных отношений и развития предпринимательства на основе сельскохозяйственной кооперации, агропромышленной интеграции, развития оптовых продовольственных и технических рынков;

проведения аграрных и земельных преобразований;

осуществления контроля по исполнению бюджета, использованию бюджетных и внебюджетных средств района, поступающих из республиканского и федерального бюджетов и направляемых на развитие агропромышленного комплекса;

производства высококачественной продукции растениеводства и животноводства, освоению прогрессивных материально - и ресурсосберегающих технологий;

обеспечения воспроизводства плодородия и сохранения почв, защиту растений от сорняков, вредителей, болезней;

содействия сельхозтоваропроизводителям в освоении передовых технологий и методов хозяйствования, в техническом перевооружении сельскохозяйственного производства;

разработки и осуществления мероприятий по привлечению трудовых ресурсов в отрасли сельского хозяйства и обеспечение их занятости;



обеспечения контроля и надзора за состоянием охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности на производстве;

выполнения соглашений между Министерством сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики и Администрацией муниципального образования «Можгинский район» по взаимодействию для осуществления государственной поддержки в сфере агропромышленного производства;

организации научного, инновационного и информационного обеспечения развития отраслей сельского хозяйства, пропаганды научно-технических достижений;

модернизации и развития инфраструктурной сети заготовительных, снабженческих, сбытовых предприятий агропромышленного комплекса, а так же предприятий по первичной обработке сельскохозяйственной продукции.

**5) Мартянова Г. Т.** – заместитель главы Администрации района по финансовым вопросам – начальник Управления финансов.

**Координирует деятельность:**

Бюджетного отдела;

Отдела бюджетного учета и отчетности;

Отдела кассового обслуживания.

**Член совета:**

Экономического Совета муниципального образования «Можгинский район».

**Организует работу по:**

реализации финансово-бюджетной политики в муниципальном образовании «Можгинский район».

**Ведет вопросы:**

реализация основных направлений единой финансовой и бюджетной политики на территории Можгинского района;

составление проектов бюджетов муниципальных образований, образованных на территории Можгинского района на предстоящий финансовый год и плановый период муниципальных образований, консолидированного бюджета района;

осуществление полномочий по исполнению бюджетов муниципальных образований;

осуществление казначейского исполнения бюджетов муниципальных образований, и консолидированного бюджета района;

управление операциями на единых счетах бюджетов этих муниципальных образований;

исполнение требований судебных актов (исполнительных листов, судебных приказов) о взыскании средств по денежным обязательствам главных распорядителей, распорядителей и получателей средств, бюджетов муниципальных образований, с лицевых счетов, открытых им в Управлении финансов;

систематический, полный и стандартизированный учет операций по движению средств бюджетов муниципальных образований, а также сбор, обработку и передачу Министерству финансов Удмуртской Республики, органам местного самоуправления информации и отчетов об исполнении доходной и расходной частей бюджетов муниципальных образований и консолидированного бюджета района;

контроль за реализацией органами местного самоуправления государственных полномочий, переданных им в порядке, предусмотренном законодательством, и целевым использованием выделенных для их реализации средств;

работу по осуществлению муниципального финансового контроля;

в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации проведение документальных проверок по составлению и исполнению бюджетных смет, постановки бухгалтерского учета в муниципальных учреждениях, а также осуществление контроля за расходованием бюджетных средств, внесение предложений по устранению выявленных нарушений;

предварительный и текущий контроль за ведением операций со средствами бюджетов муниципальных образований, определенных в бюджетных соглашениях, главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств;



работу по совершенствованию методов бюджетного планирования и порядка бюджетного финансирования, осуществлению методической помощи по вопросам бухгалтерского учета и отчетности.

внесения в установленном порядке на рассмотрение Главе муниципального образования «Можгинский район» проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию финансового органа;

организации исполнения сметы Управления финансов в пределах штатной численности, утвержденной Главой муниципального образования «Можгинский район» и ассигнований, утвержденных в бюджете муниципального образования на соответствующий период;

разработки и освоения новых технологий в бюджетном процессе Можгинского района, совершенствования методов бюджетного планирования;

внедрения и поддержания в работоспособном состоянии автоматизированных информационных систем в Управлении финансов.

б) **Городилова Н. П.** – руководитель аппарата Администрации района – начальник Управления документационного обеспечения.

**Координирует деятельность:**

Отдела организационно-кадровой работы;

Архивного отдела;

Сектора правового обеспечения.

**Возглавляет комиссию:**

по установлению стажа работников Администрации муниципального образования «Можгинский район».

**Обеспечивает деятельность:**

аттестационной комиссии муниципальных служащих органа местного самоуправления;

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих муниципального образования «Можгинский район»;

комиссии по координации деятельности по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Можгинский район»;

Совета по кадровой политике при Главе муниципального образования «Можгинский район».

**Организует работу по:**

обеспечению деятельности органа местного самоуправления;

подготовке и проведению выборов, референдум;

регулирования муниципальной службы;

реализации законодательства в сфере обработки и защиты персональных данных в органах местного самоуправления;

обучению, повышению квалификации и переподготовке депутатов, муниципальных служащих;

кадрам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе (прием, перевод и увольнение, оплата труда, ведение трудовых книжек и личных дел, поощрения и дисциплинарные взыскания, отпуска и социальные гарантии, аттестация и т.п.);

профилактике коррупционных и иных правонарушений в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район»;

изменениям административно-территориального устройства в районе для внесения их на рассмотрение сессии Совета, вышестоящих законодательных органов;

развитию территориального общественного самоуправления;

составлению (изменению, дополнению) списков кандидатов в присяжные заседатели Удмуртской Республики в соответствии с требованиями Федерального закона от 20 августа 2004 г. N 113-ФЗ "О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации";



подготовке перспективных и текущих планов работы и проведения мероприятий в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район»;

подготовке и проведении сессий в представительном органе местного самоуправления;

по реализации Федерального закона №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», совместно с главами муниципальных образований – сельских поселений.

**Ведет вопросы:**

Архивной деятельности;

Организации кадровой работы и муниципальной службы;

Осуществления контроля за ведением делопроизводства органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район»;

Обеспечения контроля за выполнением поступивших постановлений и распоряжений Государственного Совета Удмуртской Республики, Правительства Удмуртской Республики, Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, принятых нормативных правовых актов органов местного самоуправления Можгинского района, за прохождением и исполнением корреспонденции;

Обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район» помещениями для работы, техникой и оборудованием, канцелярскими и иными принадлежностями;

Обеспечения совместно с избирательными комиссиями подготовки и проведения выборов депутатов всех уровней, референдумов, опросов граждан, собраний жителей;

Подготовки информации и отчетов о деятельности органов местного самоуправления Можгинского района, обобщает опыт их работы, готовит аналитический материал о ходе выполнения принятых решений;

Обеспечения подготовки и проведение совещаний, семинаров, встреч, проводимых руководителями органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район»;

Рассмотрения письменных и устных обращений граждан, поступившие в органы местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район», обобщает и анализирует их, вносит предложения по устранению недостатков и причин, порождающих жалобы населения;

Обеспечения взаимодействия со средствами массовой информации по освещению деятельности органов местного самоуправления, своевременной публикации местных правовых актов;

По осуществлению проверок документов для награждения наградами Российской Федерации, Удмуртской Республики, Можгинского района по представлению трудовых коллективов, общественных организаций; организовывать работу с Почетными гражданами Можгинского района и награжденными знаком «За заслуги перед Можгинским районом»;

Проводит работу по оказанию методической, практической и организационной помощи муниципальным образованиям - сельским поселениям.

Режимно - секретного подразделения Администрации района, обеспечивает ведение секретного делопроизводства и сохранность документов, имеющих гриф секретности, участвует в мероприятиях по защите государственной тайны, мобилизационной подготовке, а также со сведениями, составляющими государственную тайну.

2. Установить, что на период временного отсутствия заместителя главы, руководителя аппарата Администрации района вопросы, закрепленные настоящим распоряжением, исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несёт ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.



3. Установить, что вопросы взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и организациями, участия в федеральных, региональных (производственных, инновационных, социальных) программах, лицензирования деятельности, использования ресурсов, совершенствования системы платежей, кадровой политики заместители главы Администрации муниципального образования «Можгинский район» рассматривают в соответствии с настоящим распределением обязанностей.

Глава муниципального образования  
«Можгинский район»



А. Н. Вершинин

Проект вносит:  
Начальник отдела организационно-кадровой работы  
Управления документационного обеспечения

Т. В. Никифорова

Согласованно:  
Заместителя главы Администрации района – начальника  
Управления сельского хозяйства Администрации  
муниципального образования  
«Можгинский район»

А. В. Александров

Руководитель аппарата Администрации района –  
начальник Управления документационного обеспечения

Н. П. Городилова

Заместитель главы Администрации района  
по муниципальной инфраструктуре – начальник  
Управления по строительству, жилищно-коммунальному  
хозяйству и мобилизационной работе

В. Г. Головки

Заместитель главы Администрации района  
по финансовым вопросам – начальник  
Управления финансов

Г. Т. Мартьянова

Первый заместитель главы Администрации  
района по вопросам экономики и инвестиционного  
развития – начальник Управления экономики и  
имущественных отношений

Н. М. Романов

Заместитель главы Администрации района  
по социальным вопросам

М. Н. Сарычева