

Рэспубліканскае вытворча-  
гандлевае унітарнае прадпрыемства  
«Кіруючая кампанія холдынга  
«БЕЛАРУССКАЯ ЦЭМЕНТНАЯ КАМПАНИЯ»  
(Дзяржаўнае прадпрыемства  
«Кіруючая кампанія холдынга «БЦК»)



Рэспубліканскае прамова-  
торговае унітарнае прадпрыемства  
«Управляючая кампанія холдынга  
«БЕЛАРУССКАЯ ЦЭМЕНТНАЯ КАМПАНИЯ»  
(Государственное предприятие  
«Управляючая кампанія холдынга «БЦК»)

Адкрытае Акцыянернае Таварыства  
«КРАСНАСЕЛЬСКБУДМАТЭРЫЯЛЫ»



Открытое Акционерное Общество  
«КРАСНОСЕЛЬСКСТРОЙМАТЕРИАЛЫ»

**ЗАГАД**

**ПРИКАЗ**

05 ФЕВ 2026

№ 88

г.п.Краснасельскі

г.п.Красносельский

Об утверждении карты и перечня  
должностей, связанных с коррупционными  
рисками

Во исполнение требований антикоррупционного законодательства,  
решения комиссии по противодействию коррупции о ежегодном обновлении  
карты коррупционных рисков,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

- Карту коррупционных рисков при осуществлении деятельности в ОАО  
«Красносельскстройматериалы» (приложение № 1);
- Перечень должностей, связанных с высокими коррупционными рисками  
в ОАО «Красносельскстройматериалы» (приложение № 2).

2. Отделу общего делопроизводства довести приказ до сведения  
заинтересованных лиц.

3. Отменить приказ от 02.04.2025 № 152.

Генеральный директор

А.В. Голда

Исп. начальник ОПОХД

А.В. Игнатович

**УТВЕРЖДЕНО**  
 приказом от «5» февраля 2026 г. № 88

**Карта  
 коррупционных рисков при осуществлении деятельности в ОАО «Красносельскстройматериалы»**

№ п/п	Наименование функции, при реализации которой наиболее вероятно возникновение коррупции	Коррупционные риски и краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименования структурных подразделений, на которые возложено выполнение функций, связанных с коррупционными рисками	Предлагаемые меры по минимизации коррупционных рисков	Ответственный исполнитель (соисполнитель)	Сроки реализации мер
1.	<b>Кадровая работа</b>					
1.1.	Прием на работу	злоупотребление служебным положением и оказание содействия близким родственникам	отдел кадров головного предприятия, специалисты по кадрам филиала № 5, управление по кадровой, правовой, охранной и хозяйственной деятельности филиала № 7	Трудовой кодекс Республики Беларусь; принимать на работу в соответствии с квалификационными справочниками должностей служащих	Руководитель организации; отдел кадров головного предприятия, специалисты по кадрам филиала № 5, управление по кадровой, правовой, охранной и хозяйственной деятельности филиала № 7	при приеме на работу
1.2.	Согласование назначения на должность заместителей руководителя организации, главного бухгалтера	использование служебного положения и связанных с ним возможностей, основанного на	Отдел кадров	Соблюдение законодательства и ЛПА	руководитель организации; отдел кадров	до назначения на должность

		авторитете личных, групповых иных внеслужбных интересах	В и			
1.3.	Аттестация специалистов	использование служебного положения и связанных с ним возможностей	отдел кадров головного предприятия, специалисты по кадрам филиала № 5, управление по кадровой, правовой, охранной и хозяйственной деятельности филиала № 7	Соблюдение законодательства и ЛПА	члены аттестационной комиссии	на время проведения аттестации
1.4.	Присвоение квалификационных категорий	использование служебного положения и связанных с ним возможностей	отдел кадров головного предприятия. Специалисты по кадрам филиала № 5, управление по кадровой, правовой, охранной и хозяйственной деятельности филиала № 7	Соблюдение законодательства и ЛПА	члены комиссии	до присвоения категории
1.5.	Включение в резерв	использование служебного положения и связанных с ним возможностей	отдел кадров	Соблюдение законодательства и ЛПА	члены конкурсной комиссии руководитель организации	до формирова- ния списка резерва

1.6.	Награждение государственными наградами	использование служебного положения и связанных с ним возможностей	Отдел кадров	Соблюдение законодательства	руководитель организации; руководители структурных подразделений	постоянно
1.7.	Награждение Почетной грамотой Совета Министров Республики Беларусь, Благодарностью Премьер-министра Республики Беларусь	использование служебного положения и связанных с ним возможностей	Отдел кадров	Соблюдение законодательства	руководитель организации; руководители структурных подразделений	постоянно
1.8.	Выдача справок для назначения пенсии	злоупотребление служебным положением	отдел кадров головного предприятия, специалист по кадрам филиала № 5, управление по кадровой, правовой, охранной и хозяйственной деятельности филиала № 7	ст. 3 <sup>1</sup> Закона Республики Беларусь «О пенсионном обеспечении»	отдел кадров головного предприятия, специалисты по кадрам филиала № 5, управление по кадровой, правовой, охранной и хозяйственной деятельности филиала № 7	постоянно
1.9.	Предоставление характеристик	Злоупотребление служебным положением	отдел кадров головного предприятия, специалист по кадрам филиала № 5, управление по кадровой, правовой, охранной и хозяйственной	Выдача объективных характеристик	отдел кадров головного предприятия, специалист по кадрам филиала № 5, управление по кадровой, правовой, охранной и хозяйственной	постоянно

			деятельности филиала № 7		деятельности филиала № 7	
1.10	Обучение работников	Злоупотребление служебным положением	отдел кадров головного предприятия, специалист по кадрам филиала № 5, управление по кадровой, правовой, охранной и хозяйственной деятельности филиала № 7, инициаторы обучения, лица, занятые в процессе обучения на производстве	Соблюдение законодательства ЛПА	и отдел кадров головного предприятия, специалист по кадрам филиала № 5, управление по кадровой, правовой, охранной и хозяйственной деятельности филиала № 7, инициаторы обучения, лица, занятые в процессе обучения на производстве	постоянно
2.	<b>Юридическая работа</b>					
2.1.	Договорная работа	использование служебного положения и связанных с ним возможностей	ОПОХД, ведущий юрист филиала № 5 и ведущий специалист по правовой работе и хозяйственной деятельности филиала № 7, должностные лица, визирующие и подписывающие договоры	Соблюдение законодательства и локальных нормативных актов	и ОПОХД, ведущий юрист филиала № 5 и ведущий специалист по правовой работе и хозяйственной деятельности филиала № 7, должностные лица, визирующие и подписывающие	постоянно



			и т.д.)	нормативных актов	секторов и т.д.)	
3.2.	Проведение процедур закупок	злоупотребление служебным положением	Члены конкурсной комиссии Биржевые трейдеры Должностные лица, уполномоченные на проведение закупок	Соблюдение законодательства и локальных нормативных актов	Члены конкурсной комиссии Биржевые трейдеры Должностные лица, уполномоченные на проведение закупок	постоянно
3.3.	Заключение и исполнение договоров на приобретение товаров, работ и услуг	злоупотребление служебным положением	Должностные лица, уполномоченные на заключение договоров Исполнители, ответственные за заключение и исполнение договоров	Соблюдение законодательства и локальных нормативных актов	Должностные лица, уполномоченные на заключение договоров Исполнители, ответственные за заключение и исполнение договоров	Постоянно
3.4.	Заключение и исполнение договоров подряда с физическими лицами	Злоупотребление служебным положением, хищение	ООТиЗ, рабочая группа, инициаторы заключения договоров	Соблюдение законодательства и ЛПА	Руководитель организации, члены рабочей группы	Постоянно
4.	<b>Бухгалтерский учет и отчетность</b>					
4.1.	Постановка на учет товарно-материальных	Неоприходование, несвоевременное	Бухгалтерия головного предприятия,	Контроль использованием доверенностей	за Бухгалтерия головного предприятия, на	постоянно

	ценностей	оприходование ТМЦ, полученных от поставщиков с целью завладения	отделу бухгалтерского учета, отчетности и финансов филиалов № 5 и № 7, ответственные исполнители по договорам на закупку ТМЦ, склады	получение ТМЦ, сверка расчетов с поставщиками с целью выявления неоприходованных ТМЦ	отделу бухгалтерского учета, отчетности и финансов филиалов № 5 и № 7, ответственные исполнители по договорам на закупку ТМЦ, склады	
4.2.	Списание товарно-материальных ценностей с учета	Списание с учета ТМЦ с целью завладения ими	Бухгалтерия головного предприятия, отделы бухгалтерского учета, отчетности и финансов филиалов № 5 и № 7, материально-ответственные лица	Анализ предоставленных в бухгалтерию материально-ответственными лицами актов на списание ТМЦ с целью выявления необоснованного списания	Бухгалтерия головного предприятия, отделы бухгалтерского учета, отчетности и финансов филиалов № 5 и № 7, материально-ответственные лица	постоянно
4.3.	Инвентаризация материальных ценностей (продукции, основных средств, МБП иных активов и обязательств)	Формальное проведение инвентаризаций, сокрытие фактов излишков и недостач	Центральная инвентаризационная комиссия, инвентаризационные комиссии, бухгалтерия головного предприятия и отделы бухгалтерского учета, отчетности и финансов	Проведение плановых и неплановых, а также контрольных инвентаризаций	Центральная инвентаризационная комиссия, инвентаризационные комиссии, бухгалтерия головного предприятия и отделы бухгалтерского учета, отчетности и финансов	постоянно

			филиалов № 5 и № 7, ПЭО		финансов филиалов № 5 и № 7, ПЭО	
4.4.	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Руководители структурных подразделений (составляющие табеля учета рабочего времени), Бухгалтерия головного предприятия и отделы бухгалтерского учета, отчетности и финансов филиалов № 5 и № 7, отдел кадров головного предприятия, специалисты по кадрам филиала № 5, бюро по кадрам и техническому обучению филиала № 7, ООТиЗ головного предприятия и филиала № 7, ПЭБ филиала № 5	Анализ сумм начисленной заработной платы по каждому сотруднику с целью предотвращения необоснованных выплат либо недовыплат	Руководители структурных подразделений (составляющие табеля учета рабочего времени), Бухгалтерия головного предприятия и отделы бухгалтерского учета, отчетности и финансов филиалов № 5 и № 7, отдел кадров головного предприятия, специалисты по кадрам филиала № 5, бюро по кадрам и техническому обучению филиала № 7, ООТиЗ головного, ПЭБ филиала № 5 и главный экономист филиала № 7	постоянно

5. Экономика предприятия						
5.1.	Составление и контроль исполнения производственных заданий, бизнес-планов	Занижение или завышение показателей с целью извлечения имущественной выгоды или протекционизма	ПЭО головного предприятия, ПЭБ филиала № 5 и главный экономист филиала № 7	Контроль за доведением и исполнением производственных заданий, бизнес-планов	за и ПЭО головного предприятия, ПЭБ филиала № 5 и главный экономист филиала № 7	постоянно
5.2.	Составление штатного расписания и установление оплаты труда	Необоснованное введение штатных единиц, несвоевременное сокращение ненужных штатных единиц, занижение или завышение оплаты труда с целью извлечения имущественной выгоды и протекционизма	ООТиЗ головного предприятия, ПЭБ филиала № 5, главный экономист филиала № 7	Контроль за составлением штатного расписания и установлением уровня оплаты труда, согласование с управляющей компанией холдинга БЦК изменений штатного расписания	за ООТиЗ головного предприятия, ПЭБ филиала № 5, главный экономист филиала № 7	постоянно
5.3.	Установление цен на продукцию, работы и услуги, в том числе различных скидок и преференций	Завышение или занижение цен, установление необоснованных скидок и преференций с целью извлечения имущественной выгоды	ПЭО головного предприятия, ПЭБ филиала № 5 и главный экономист филиала № 7	Контроль за установлением цен, скидок и преференций, согласование с управляющей компанией холдинга БЦК	за ПЭО головного предприятия, ПЭБ филиала № 5 и главный экономист филиала № 7	
5.4.	Соблюдение дисциплины финансовой	Злоупотребление служебным положением при расчетах за	Финансовый отдел головного предприятия, отделы	Контроль за своевременностью и очередностью	за Заместитель генерального директора по экономике,	постоянно

		товары, работы и услуги	бухгалтерского учета, отчетности и финансов филиалов № 5 и № 7	проведения расчетов	начальник ФО головного предприятия, начальники отделов по бухучету, отчетности и финансам филиалов	
5.5.	Работа с информацией, составляющей коммерческую тайну	Использование информации, составляющей коммерческую тайну, корыстных интересах	Отдел общего делопроизводства	Контроль за соблюдением положения коммерческой тайне	Отдел общего делопроизводства	постоянно
<b>6. Производственная деятельность</b>						
6.1.	Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей (оборудования, сырья, материалов, продукции, запчастей, горюче-смазочных материалов и т.д.)	Неправильное оприходование, хранение и списание ТМЦ с целью похищения	Руководители структурных подразделений, материально-ответственные лица, УВО головного предприятия, охрана филиалов № 5 и № 7	Правильное, полное и своевременное оприходование и списание ТМЦ, обеспечение их надлежащего хранения и рационального использования	Руководители структурных подразделений, материально-ответственные лица	постоянно
6.2.	Учет рабочего времени работающих	Использование рабочей силы в личных целях, необоснованная выплата заработной платы	Руководители структурных подразделений (составляющие табеля учета рабочего времени)	Контроль за составлением табелей учета рабочего времени	Руководители структурных подразделений (составляющие табеля учета рабочего времени),	постоянно

					Бухгалтерия головного предприятия и отделы бухучета, отчетности и финансов филиалов № 5 и № 7, отдел кадров головного предприятия, специалисты по кадрам филиала № 5, бюро по кадрам и техническому обучению филиала № 7, ООТиЗ головного предприятия, ПЭБ филиала № 5, главный экономист филиала № 7	
6.3.	Обеспечение трудовой дисциплины	Соккрытие фактов нарушения трудовой и исполнительской дисциплины в корыстных целях	Все структурные подразделения	Контроль за соблюдением трудовой и исполнительской дисциплины	Все руководители структурных подразделений	постоянно
6.4.	Использование автотранспорта	Использование служебного автотранспорта в личных целях,	ПДО, руководители структурных подразделений, имеющих	Соблюдение лимитов пробега и целевое использование автотранспорта	ПДО, руководители структурных подразделений, имеющих	постоянно

		приписки пробега	автотранспорт		автотранспорт	
7.	<b>Реализация товаров, работ и услуг</b>					
7.1.	Реализация продукции	Злоупотребление служебным положением, хищение продукции	Заместитель генерального директора по коммерческим вопросам, УВО головного предприятия и охрана филиалов № 5 и № 7	Контроль реализацией за продукцией, соблюдение пропускного режима	Заместитель генерального директора по коммерческим вопросам, УВО головного предприятия и охрана филиалов № 5 и № 7	постоянно
7.2.	Выполнение работ и оказание услуг	Безучетное выполнение работ и оказания услуг с целью получения имущественной выгоды	Структурные подразделения, оказывающие платные услуги	Контроль за полнотой учета объемов выполняемых работ, оказываемых услуг	Руководители структурных подразделений, выполняющих платные работы и оказывающих услуги	постоянно
8.	<b>Распоряжение имуществом предприятия</b>					
8.1.	Заключение сделок по отчуждению имущества, передаче его в аренду, списанию имущества	Злоупотребление служебным положением при заключении сделок	ОПОХД, ведущий юрист филиала № 5 и ведущий специалист по правовой работе и хозяйственности филиала № 7, лица, уполномоченные на совершение сделок, материально-	, Коллегиальное принятие решений о совершении сделок по отчуждению имущества, передаче в аренду и списание имущества с соблюдением законодательства, ЛПА	ОПОХД, ведущий юрист филиала № 5 и ведущий специалист по правовой работе и хозяйственности филиала № 7, лица, уполномоченные на совершение сделок,	постоянно

			ответственные лица		материально-ответственные лица	
<b>9. Информационная и экономическая безопасность</b>						
9.1.	Охрана служебной информации и информации, составляющей коммерческую тайну, распространение их носителей	Разглашение служебной информации и информации, составляющей коммерческую тайну, распространение их носителей	Должностные лица, допущенные к служебной информации и информации, составляющей коммерческую тайну	Соблюдение ЛПА, регламентирующих обращение с информацией и документами, составляющими коммерческую тайну	Должностные лица, допущенные к служебной информации и информации, составляющей коммерческую тайну	постоянно
9.2.	Работа с обращениями граждан и юридических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений	Генеральный директор, заместители генерального директора, руководители филиалов, ОПОХД	Соблюдение законодательства и ЛПА по работе с обращениями граждан и юридических лиц, анализ сообщений о коррупции	Генеральный директор, заместители генерального директора, руководители филиалов, ОПОХД	постоянно
<b>10. Санаторно-курортная деятельность</b>						
10.1.	Поселение отдыхающих	Нарушение установленного порядка поселения (не в те категории номеров, не тех лиц, деление путевок и т.д.)	Филиал № 6 «Санаторий «Пралеска»	Соблюдение установленного порядка поселения отдыхающих	Главный врач, заместители главного врача и главная медсестра филиала № 6 «Санаторий «Пралеска»	постоянно
10.2.	Оказание платных услуг	Нарушение установленного порядка оказания	Филиал № 6 «Санаторий	Соблюдение установленного порядка оказания	Работники филиала № 6 «Санаторий	постоянно

		платных услуг (занижение количества и времени оказания услуг, невзимание платы и т.д.)	«Пралеска»	платных услуг	«Пралеска», оказывающие платные услуги	
--	--	---	------------	---------------	--	--

Карту рисков разработал:  
Начальник ОПОХД



А.В. Игнатович

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом от « 5 » февраля 2026 г. № 88

**Перечень должностей,  
связанных с высокими коррупционными рисками, в  
ОАО «Красносельскстройматериалы»**

№ п/п	Структурное подразделение	Наименование должности
1.	Руководство	Генеральный директор, заместители генерального директора
2.	Отдел общего делопроизводства	Начальник отдела
3.	Отдел главного механика	Главный механик-начальник отдела
4.	Отдел главного энергетика	Главный энергетик-начальник отдела, заместители главного энергетика-заместители начальника отдела
5.	Отдел капитального строительства	Заместитель главного инженера по строительству, ремонту и инвестициям – начальник отдела, заместитель начальника отдела
6.	Отдел главного технолога	Главный технолог-начальник отдела
7.	Отдел охраны труда и промышленной безопасности	Заместитель главного инженера по ОТиПБ- начальник отдела
8.	Управление информационных технологий	Начальник управления
9.	Планово-экономический отдел	Начальник отдела, заместитель начальника отдела
10.	Отдел кадров	Начальник отдела
11.	Отдел организации труда и заработной платы	Начальник отдела
12.	Бухгалтерия	Главный бухгалтер – начальник отдела, заместитель главного бухгалтера
13.	Финансовый отдел	Начальник отдела, заместитель начальника отдела
14.	Отдел материально-технического снабжения	Начальник отдела, заместитель начальника отдела
15.	Центральный склад	Заведующий складом, заместитель заведующего складом
16.	Отдел правового обеспечения	Начальник отдела

	хозяйственной деятельности	
17.	Производственно-диспетчерский отдел	Начальник отдела, заместитель начальника отдела
18.	Участок ведомственной охраны	Начальник участка, заместитель начальника участка
19.	Непромышленная группа	Начальник группы, мастер
20.	Сектор по охране окружающей среды	Главный эколог – начальник сектора
21.	ЦЛИТ	Начальник ЦЛИТ, заместитель начальника
22.	Испытательный центр	Начальник испытательного центра, начальники лабораторий, заместители начальников лабораторий, ведущие инженеры
23.	Участок по аспирации	Начальник участка
24.	Отдел главного конструктора	Главный конструктор-начальник отдела
25.	Цех железнодорожного транспорта, упаковки и отгрузки продукции	Начальник цеха, заместители начальника цеха, мастер смены
26.	Отдел сопровождения железнодорожных перевозок	Начальник отдела
Филиал № 1 «Цементный завод»		
1.	Управление филиала	Директор, главный инженер, заместитель директора по производству, главный энергетик, главный механик
2.	Цех переработки сырья	Начальник цеха, заместители начальника цеха, мастера смен
3.	Цех обжига клинкера	Начальник цеха, заместитель начальника цеха, мастера смен
4.	Цех помола цемента	Начальник цеха, заместитель начальника цеха, мастера смен
5.	Цех топлива	Начальник цеха, заместители начальника, мастера смен
6.	Пароводосиловой цех	Начальник цеха, мастер
7.	Электроремонтный цех	Начальник цеха, заместители начальника цеха, мастера
Филиал № 3 «Известковый завод»		
1.	Управление филиала	Директор, главный инженер, главный энергетик, главный механик
2.	Цех обжига извести	Начальник цеха, заместитель начальника цеха, мастера смен
3.	Цех по производству и отгрузке	Начальник цеха, заместитель

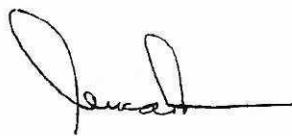
	известии и мела	начальника цеха, мастера смен
4.	Электроремонтный цех	Начальник цеха, заместитель начальника цеха, мастера смен
5.	Цех по производству блоков из ячеистого бетона	Начальник цеха, заместитель начальника цеха, мастера смен
6.	Участок по производству композиционных материалов	Начальник участка, мастера смен
7.	Пароводосиловой цех	Начальник цеха, мастера
8.	Цех по производству керамических изделий	Начальник цеха, мастер
9.	Участок погрузочно-разгрузочных работ	Начальник участка, мастера смен
Филиал № 4 «Карьероуправление»		
1.	Управление филиала	Директор, главный инженер, главный механик, главный энергетик
2.	Цех добычи	Начальник цеха, заместитель начальника цеха, мастера смен
3.	Цех вскрыши	Начальник цеха, мастер
Филиал № 6 «Санаторий «Пралеска»		
1.	Аппарат управления	Главный врач, заместители главного врача, главная медицинская сестра, ведущий технолог
Филиал № 5 «Гродненский КСМ»		
1.	Аппарат управления	Директор, заместители директора, главный механик, главный энергетик, ведущий юрисконсульт, ведущий специалист по кадрам
2.	Отдел закупок и продаж	Начальник отдела, ведущий специалист по организации закупок
3.	Отдел охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды	Начальник отдела
4.	Планово-экономическое бюро	Начальник бюро
5.	Отдел бухгалтерского учета, отчетности и финансов	Ведущий бухгалтер
6.	Центральный склад	Заведующий центральным складом
7.	Производственная лаборатория	Главный технолог-начальник

		лаборатории
8.	Участок технического контроля	Начальник участка
9.	Цех по производству и отгрузке изделий из ячеистых бетонов	Начальник цеха, заместитель начальника цеха, мастера смен, начальник участка
10.	Цех по производству и отгрузке силикатного кирпича	Начальник цеха, заместитель начальника цеха, старший мастер, мастер смены
11.	Цех по производству и переработке извести	Начальник цеха, мастера смен, начальник участка
12.	Энергетический цех	Начальник цеха, заместитель начальника цеха, мастера
13.	Цех АСУТП	Начальник цеха
14.	Участок по обеспечению административно-хозяйственной деятельности и безопасности	Начальник участка
Филиал № 7 «Сморгоньсиликатобетон»		
1.	Заводуправление	Директор, заместители директора, главный экономист, главный специалист по производству и реализации
2.	Управление по кадровой, правовой, охранной и хозяйственной деятельности	Заместитель директора - начальник управления
3.	Служба энергетики и автоматизации	Главный энергетик-начальник службы
4.	Отдел бухгалтерского учета, отчетности и финансов	Начальник отдела
5.	Бюро материально-технического снабжения	Начальник бюро
6.	Отдел технолога и производственных лабораторий	Главный технолог
7.	Цех ячеистого бетона	Начальник цеха, заместитель начальника цеха, мастера смены
8.	Цех силикатного кирпича и помола сырья	Начальник цеха, заместитель начальника цеха, мастера смен
9.	Цех железобетонных изделий и добычи нерудных материалов	Начальник цеха, заместитель начальника цеха, мастера
10.	Транспортно-сбытовой цех	Начальник цеха, мастера смен
11.	Отдел главного механика	Главный механик
12.	Энергетический цех	Начальник цеха, заместитель начальника цеха
13.	Участок автоматизации и метрологии	Начальник участка
14.	Административно-хозяйственный участок и охрана	Начальник участка

15.	Автомеханический цех	Начальник цеха
-----	----------------------	----------------

Перечень разработал:

Начальник ОПОХД



А.В. Игнатович