

УТВЕРЖДАЮ

Министр лесного, охотничьего
хозяйства и природопользования
Пензенской области

Р.Р. Алтынбаев

2022 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

главного специалиста-эксперта отдела воспроизводства, лесоразведения и защиты леса
управления лесного хозяйства Министерства лесного, охотничьего хозяйства и
природопользования Пензенской области

І. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного специалиста-эксперта отдела воспроизводства, лесоразведения и защиты леса (далее – Отдел, Главный специалист-эксперт) управления лесного хозяйства Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области (далее - Министерство) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «Специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 3-3-4-19.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий) «Управление в сфере природных ресурсов, природопользования и экологии».

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего «Регулирование в сфере лесного хозяйства», «Лесопользование, лесовосстановление и лесное семеноводство».

4. Назначение на должность и освобождение от должности Главного специалиста-эксперта осуществляется приказом Министра лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области (далее – Министр).

5. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику Отдела Министерства (далее – Начальник отдела).

6. Главный специалист-эксперт обязан исполнять отдельные должностные обязанности временно отсутствующего сотрудника Отдела.

ІІ. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности Главный специалист-эксперт устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки:

- укрупненные группы направлений подготовки высшего образования: Сельское, лесное и рыбное хозяйство;
- направления подготовки: Экология и природопользование, Воспроизводство и переработка лесных ресурсов;
- специальности: «Лесное хозяйство», «Лесное дело»;
- иное направление подготовки (специальность), указанное в предыдущих перечнях специальностей и направлений подготовки и для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие вышеуказанному направлению подготовки (специальности);
- иное направление подготовки (специальность) при условии наличия диплома о профессиональной переподготовке по программе профессиональной переподготовки

объемом более 500 часов, соответствующей вышеуказанному направлению подготовки (специальности).

7.2. В соответствии со статьей 6 Закона Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями) для замещения должности Главный специалист-эксперт требования к стажу не предъявляются.

7.3. Наличие базовых знаний:

- 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- 3) знания в области информационно-коммуникационных технологий (знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, об электронной подписи, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, знания по применению персонального компьютера).

7.4. Наличие профессиональных знаний¹:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Лесной кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон Российской Федерации от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие лесного кодекса Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон Российской Федерации от 17.12.1997 № 149-ФЗ «О семеноводстве»;
- 4) Постановление правительства Российской Федерации 03.10.1998 № 1151 «Об утверждении Положения о формировании и использовании фонда семян лесных растений»;
- 5) Постановление правительства Российской Федерации от 27.04.2016 № 364 «О внесении изменений в Положение о формировании и использовании федерального фонда семян лесных растений»;
- 6) Основы государственной политики в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов в Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.09.2013 № 1724-р;
- 7) Приказ Минприроды России от 30.07.2020 № 535 «Об утверждении порядка заготовки, обработки, хранения и использования семян лесных растений»;
- 8) Приказ Минприроды России от 19.02.2015 № 58 «Об утверждении порядка формирования и использования страховых фондов семян лесных растений».
- 9) Приказ Минприроды России от 09.11.2020 № 909 «Об утверждении порядка использования районированных семян лесных растений основных лесных древесных пород»;
- 10) Приказ Минприроды России от 20.10.2015 № 438 «Об утверждении правил создания и выделения объектов лесного семеноводства (лесосеменных плантаций, постоянных лесосеменных участков и подобных объектов»;
- 11) Приказ Минприроды России от 01.03.2022 № 144 «Об установлении форм, содержания и порядка предоставления отчетности об осуществлении органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных в соответствии с частью 1 статьи 83 Лесного Кодекса Российской Федерации полномочий в области лесных отношений»;
- 12) Приказ Минприроды России от 29.12.2021 № 1024 «Об утверждении правил лесовосстановления, формы, состава, порядка согласования проекта лесовосстановления, оснований для отказа в его согласовании, а также требований к формату в электронной форме проекта лесовосстановления»;
- 13) Приказ Минприроды России от 20.12.2021 № 978 «Об утверждении Правил лесоразведения, формы, состава, порядка согласования проекта лесоразведения, оснований для отказа в его согласовании, а также требований к формату в электронной форме проекта

лесоразведения»;

14) Приказ Минприроды России от 27.02.2017 № 72 «Об утверждении состава лесохозяйственных регламентов, порядка их разработки, сроков их действия и порядка внесения в них изменений»;

15) Приказ Минприроды России от 21.08.2017 № 452 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, формы и порядка предоставления отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, а также требований к формату отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в электронной форме»;

16) Федеральный закон № 454-ФЗ от 30.12.2021 г. «О семеноводстве»;

17) Приказ Минприроды России от 28.07.2020 № 497 «Об утверждении Правил использования лесов для выращивания лесных, плодовых, декоративных растений, лекарственных растений»;

18) Приказ Минприроды России от 30.07.2020 № 514 «Об утверждении Порядка производства семян отдельных категорий лесных растений»;

19) Федеральный закон от 02.07.2021 № 303 «О внесении изменений в Лесной кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

20) Приказ Минприроды России от 08.06.2017 № 283 «Об утверждении Особенности осуществления профилактических и реабилитационных мероприятий в зонах радиоактивного загрязнения лесов»;

21) Приказ Минприроды России от 11.03.2019 № 150 «Об утверждении Порядка отнесения земель, предназначенных для лесовосстановления, к землям, на которых расположены леса, и формы соответствующего акта»;

22) Приказ Минприроды от 28.03.2016 № 100 «О внесении изменений в приказ Рослесхоза от 08.10.2015 № 353 «Об установлении лесосеменного районирования»;

23) Приказ Минприроды России от 12.10.2021 № 497 «Об утверждении Правил создания лесных питомников и их эксплуатации»;

24) Указания по лесному семеноводству в Российской Федерации, М. 2000;

25) Указания по проектированию и технической приемке работ по лесовосстановлению и выращиванию посадочного материала, М. 1997

26) Методические указания по планированию, проектированию, приемке, инвентаризации, списанию объектов лесовосстановления и лесоразведения и оценке эффективности мероприятий по лесовосстановлению и лесоразведению.

27) ГОСТ 50617-93 Семена основных лесобразующих хвойных пород. Федеральный и страховые фонды. Общие технические условия;

28) ГОСТ 13857-95 Семена деревьев и кустарников. Посевные качества. Технические условия;

29) ГОСТ 14161-86 Семена хвойных древесных пород. Посевные качества. Технические условия;

30) ГОСТ 13056.2-89 Семена деревьев и кустарников. Методы определения чистоты;

31) ГОСТ 13056.2-86 Семена деревьев и кустарников. Методы определения влажности;

32) ГОСТ 13056.6-97 Семена деревьев и кустарников. Методы определения всхожести;

33) ГОСТ 13056.7-93 Семена деревьев и кустарников. Методы определения жизнеспособности;

34) ГОСТ 13056.8-97 Семена деревьев и кустарников. Методы определения доброкачественности;

35) ГОСТ Р 51173-98 Семена деревьев и кустарников. Документы о качестве;

36) ГОСТ 13204-91 Семена косточковых и семечковых древесных пород. Посевные качества. Технические условия;

37) ОСТ 56-74-96 Плантации лесосеменные основных лесобразующих пород.

Основные требования;

38) ОСТ 56-35-96 Участки лесные семенные постоянные основных лесообразующих пород. Основные требования, закладки и формирование.

7.4.2. Иные профессиональные знания:

1) основные направления и приоритеты государственной политики в области лесного хозяйства;

2) основные принципы построения и функционирования системы государственной службы;

3) требования к проведению мероприятий по охране, защите и воспроизводству лесов, использования лесов;

4) механизм координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области лесных отношений по обеспечению многоцелевого, рационального использования и воспроизводства лесов;

5) способы планирования и координации государственных программ в области лесного хозяйства в части лесовосстановления и лесного семеноводства;

6) основы прогнозирования, планирования и обеспечения деятельности в области лесовосстановления и лесного семеноводства;

7) практические применения нормативных правовых актов в области лесовосстановления и лесного семеноводства;

8) отчетность в области воспроизводства лесов;

9) лесные планы субъектов Российской Федерации, лесохозяйственные регламенты лесничеств (лесопарка);

10) методы оценки эффективности мероприятий по лесовосстановлению и лесному семеноводству;

11) технологии, способы выращивания посадочного материала.

7.5. Наличие функциональных знаний²:

1) умение анализировать отчетность в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов;

2) умение работать с лесным планом субъекта Российской Федерации, лесохозяйственными регламентами лесничеств (лесопарка);

3) умение работать с информационными системами в области лесного хозяйства;

4) аналитические материалы, прогнозные показатели деятельности Министерства в области лесовосстановления и лесного семеноводства;

5) планирование и обеспечение деятельности по воспроизводству лесов и лесному семеноводству.

7.6. Наличие базовых умений:

1) умение мыслить системно (стратегически);

2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

3) коммуникативные умения;

4) умение управлять изменениями;

5) умения по применению персонального компьютера.

7.7. Наличие профессиональных умений³:

1) консультирование по вопросам ведения питомнического хозяйства, лесного семеноводства, по объектам лесного семеноводства, по лесным участкам, загрязненным радионуклидами;

- 2) организация проведения мероприятий по лесному семеноводству, объектам лесного семеноводства, по питомническому хозяйству;
- 3) контроль качества выполняемых работ при выращивании посадочного материала в лесных питомниках;
- 4) планирование показателей деятельности лесничеств в соответствии с лесным планом и лесохозяйственными регламентами;
- 5) ведение делопроизводства по отделу воспроизводству лесов;
- 6) проведение анализа результатов работы лесничеств по воспроизводству лесов.

7.8. Наличие функциональных умений⁴:

- 1) определение в натуре основных лесобразующих пород;
- 2) использование навигационных инструментов, широко применяемых в лесном хозяйстве;
- 3) чтение документов лесного планирования, материалов лесоустройства.
- 4) формирование государственных заданий на выполнения работ по охране, защите и воспроизводству лесов, в части воспроизводства лесов;
- 5) организация и контроль за проведением общественных мероприятий по экологическим и природоохранным акциям;
- 6) участие в комиссии по государственной экспертизе проектов освоения лесов;
- 7) проведение выездных проверок хранения семян лесных растений и выполнения мероприятий по воспроизводству лесов в лесничествах;
- 8) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 9) работа с информационными системами и базами данных по ведению лесного семеноводства;

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности Главного специалиста-эксперта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с последующими изменениями).

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, Главный специалист - эксперт **обязан:**

- 1) организовывать:
 - работу подведомственных Министерству государственных учреждений (далее - лесничеств) по питомническому хозяйству, лесному семеноводству, объектам лесного семеноводства;
 - проведение общественных мероприятий по экологическим и природоохранным акциям по посадке леса;
 - работу по «компенсационному» лесовосстановлению;
- 2) обеспечивать:
 - представление информации по вопросам лесного семеноводства и питомнического хозяйства в филиал ФБУ «Рослесозащита» - «ЦЗЛ Пензенской области»;
 - контроль остатков семян;
 - контроль учета, хранения и транспортировки семян, за своевременностью проведения проверок посевных качеств лесных семян;
 - своевременное предоставление оперативной отчетности по воспроизводству лесов в вышестоящие организации;
 - сбор и свод ежемесячной информации о заготовке лесосеменного сырья и семян, предоставление свода в вышестоящие организации;

⁴ Квалификационные требования к функциональным знаниям и умениям устанавливаются в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего с учетом требований, определенных Справочником.

- контроль за учетом лесных участков, загрязненных радионуклидами;
- своевременное предоставление отчетности о радиационном загрязнении лесных участков (1-РЛХ);

- контроль за внедрением севооборотов при выращивании посадочного материала, соблюдением агротехники его выращивания, применением механизации, внедрением новых;
 - проверку первичной документации по технической приемке лесных культур, естественного лесовосстановления; инвентаризации лесных культур первого, третьего и пятого года выращивания;

- ведение реестра «компенсационного» лесовосстановления;

- предоставление отчетов по лесовосстановлению, в том числе «компенсационному»;

- проведение экспертизы проектов освоения лесов;

3) планировать:

- показатели деятельности лесничеств в соответствии с лесным планом и лесохозяйственными регламентами;

- расчеты объемов заготовки лесных семян, закладки и уходов за лесосеменными плантациями;

- расчеты объемов посева семян на питомниках.

4) готовить:

- проекты нормативных правовых актов Министерства по вопросам воспроизводства лесов;

- отчеты, заключения, аналитические, справочные и информационные материалы по вопросам воспроизводства лесов, лесного семеноводства, питомнического хозяйства, сведения о лесовосстановлении и лесоразведении на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, информацию по наличию и использованию лесокультурной техники;

5) принимать участие:

- в подготовке предложений по совершенствованию природоохранного законодательства;

- в проверках подведомственных учреждений по вопросам воспроизводства лесов;

6) консультировать:

- граждан, представителей различных предприятий и организаций, индивидуальных предпринимателей по вопросам лесных отношений, входящих в компетенцию Отдела;

7) анализировать:

- результаты работы лесничеств по воспроизводству лесов и лесному семеноводству;

- технологии выращивания посадочного материала;

- материалы технической приемки и инвентаризации лесных питомников;

8) вносить предложения - по реализации законодательства в области воспроизводства лесов;

9) участвовать в работе комиссий, советов, рабочих групп и Коллегии Министерства, созданных в соответствии с приказами Министра, а также в работе комиссий других исполнительных органов государственной власти Пензенской области и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию) по вопросам, относящимся к компетенции Министерства и Отдела;

10) информировать население через средства массовой информации и в иных формах о результатах деятельности Министерства;

11) обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (в том числе обеспечивать обоснованность внесения изменений в планы-графики, правильное обоснование начальной (максимальной) цены контракта) в Отделе;

12) принимать меры по предупреждению коррупции в Отделе, в том числе по

обеспечению соблюдения сотрудниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции" (с последующими изменениями), другими федеральными законами;

13) соблюдать правила делопроизводства, в том числе учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

14) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры к предотвращению такого конфликта;

15) соблюдать установленные действующим законодательством Российской Федерации требования информационной безопасности и защиту персональных данных;

16) участвовать в рассмотрении обращений граждан в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей Главный специалист-эксперт **имеет право:**

1) на представление без доверенности Министерства по вопросам, относящимся к его компетенции;

2) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы, материалы и информацию от структурных подразделений Министерства;

3) принимать личное участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к ведению Отдела, а также представлять интересы Отдела в Министерстве;

4) запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения полномочий Министерства от органов исполнительной власти Пензенской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области;

5) на осуществление ведомственного контроля и проверки деятельности подведомственных учреждений, в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации и законодательством Пензенской области и настоящим должностным регламентом.

6) исходя из установленных полномочий, в пределах функциональной компетенции, имеет иные права, предусмотренные действующим законодательством.

11. Главный специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями вышестоящего руководителя.

12. Главный специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению, трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской службе, установленных действующим законодательством Российской Федерации требований информационной безопасности и требований о защите персональных данных, невыполнение поручений непосредственного руководителя, использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, находящегося в его распоряжении государственного имущества, в том числе ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главный специалист-эксперт несет административную и материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

13. При исполнении служебных обязанностей Главный специалист - эксперт **вправе самостоятельно принимать решения** по вопросам:

- 1) в качестве члена комиссии (иного коллегиального органа) Главный специалист-эксперт вправе на заседаниях комиссии самостоятельно принимать решение голосовать «за», «против» или «воздержался», а также высказывать свое мнение, в том числе заявлять особое мнение в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы такого органа;
- 2) уведомления начальника Отдела для принятия им соответствующего решения;
- 3) самостоятельно выбирать метод проверки документов;
- 4) запрашивания у работников Министерства недостающие документы;

14. При исполнении служебных обязанностей Главный специалист-эксперт **обязан самостоятельно принимать решения** по вопросам:

- 1) фиксирования факта подачи заявления, (обращения, сведений, иных документов);
- 2) проверки в установленном порядке полномочия заявителя, соответствие представленных документов требованиям законодательства, достоверность и полноту сведений, указанных в документах;
- 3) визирования представленных документов;
- 4) при реализации прав представителя Министерства, которые указаны в соответствующей доверенности или ином уполномочивающем документе;
- 5) реализации полномочий члена комиссии (иного коллегиального органа);
- 6) по вопросам организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

15. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией **вправе участвовать** при подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и проектов решений, относящихся к сфере деятельности структурных подразделений Министерства.

16. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией **обязан участвовать** при подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений относящихся к сфере кадрового обеспечения Министерства и противодействия коррупции.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

17. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений Главный специалист-эксперт определяют в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 №30 (с последующими изменениями), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 № 452 (с последующими изменениями), Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 №71, Инструкцией по делопроизводству в Министерстве, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

18. Взаимодействие Главного специалиста-эксперта с гражданскими служащими

Министерства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 №885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (с последующими изменениями), и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с последующими изменениями), Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве, утвержденного приказом Министерства от 23.03.2012 №28 (с последующими изменениями), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

19. Главный специалист-эксперт государственные услуги не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Главного специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

- 1) планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);
- 2) выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества);
- 3) качество выполненной работы;
- 4) ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);
- 5) дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы);
- 6) отсутствие нарушения сроков по исполнению поручений начальника Управления, начальника Отдела, руководителей вышестоящих инстанций;
- 7) отсутствие нарушения сроков и правил оформления документов при организации служебной переписки и подготовки проектов нормативных правовых актов;
- 8) отсутствие нарушения норм федерального законодательства и законодательства Пензенской области, а также коррупциогенных факторов в служебных документах и нормативных правовых актах Министерства, подготавливаемых в пределах своей компетенции.

Начальник отдела воспроизводства, лесоразведения и защиты леса


(подпись)

К.И. Гладкова
(Ф.И.О.)

(дата)

Согласовано:

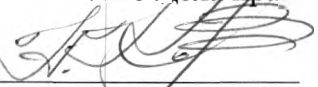
Начальник отдела кадрового обеспечения и делопроизводства


(подпись)

Ю.А. Калинина
(Ф.И.О.)

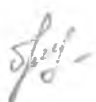
(дата)

Начальник отдела правового обеспечения, аудита и информационных технологий


(подпись)

Н.А. Коваленко
(Ф.И.О.)

(дата)



Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и подпись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности
1	Донгузова О.К.	<i>Донгузова О.К.</i>	<i>15.01.2015 № 12-К</i>	