МЭДЭЭЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ХЭЛТСИЙН САЛБАРЫН МЭДЭЭЛЭЛ ДАМЖУУЛАХ СҮЛЖЭЭ, ТЕХНИК ХАНГАМЖ ХАРИУЦСАН ИНЖЕНЕР Ё.ИВЭЭЛТИЙН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газар
Нэгжийн нэр: Мэдээлэл, технологийн хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгааж уулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. "Төрийн үйлчилгээний ил тод байдлыг хангаж, цахим үйлчилгээг хөгжүүлэх замаар салбарын хэмжээнд цахим шилжилт хийх үйл ажиллагааг дэмжих"хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1 Тоон гарын үсгийн олголт хийх, өдөр тутмын үйл ажиллагаанд ашиглахад арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангах				
Зорилт 2. "Хүн амын нутагшилт, суурьшлын зохистой тогтолцоонд тулгуурлан хот байгуулалт, газрын харилцааны эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгоно"хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
2.	Арга хэмжээ 2.1 Шинээр батлагдсан хууль, дүрэм, журам, стандартыг албан хаагчдад мэдээлэх, олон нийтэд сурталчлах, мэдээлэл өгөх ажлыг зохион байгуулах				
Зорилт 3. "Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт, арга хэмжээ"хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
3.	Арга хэмжээ 3.1 Тоон мэдээлэл дамжуулах байнгын холболт, интернэтийн сүлжээ, түүний аюулгүй, хэвийн ажиллагааг хангах				
4.	Арга хэмжээ 3.2 Байгууллагад хэрэглэгдэж буй техник, тоног төхөөрөмж, хэрэглээний програм хангамжийн хэвийн, тасралтгүй, найдвартай ажиллагааг хангах				
Зорилт 4. "Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ"хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
5.	Арга хэмжээ 4.1 Удирдлагаас болон хурлаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, тайлагнах				

6.	Арга хэмжээ 4.2 Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд ажиллаж, тайланг тушаалд заасан хугацаанд холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлэх	60	10	70	
7.	Арга хэмжээ 4.3 Тогтоол шийдвэрийн биелэлт гаргах	49	7	56	
8.	Арга хэмжээ 4.4 Хугацаатай албан бичиг, өргөдөл гомдол шийдвэрлэх, хяналт тавьж ажиллах	60	10	70	
9.	Арга хэмжээ 4.5 Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримт бүрдүүлэх, хавтаслах, байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх	49	7	56	
Дундаж оноо:				62.2	

2. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1. Монгол бичгийн үндэсний хөтөлбөрийн хүрээнд төрийн албан хаагчдад зориулсан анхан шатны мэдлэг олгох сургалтад хамрагдах.	100	15	
Дундаж оноо			15	

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	5	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	
4.	Хариуцлагатай байдал	6	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	
Дундаж оноо		6	

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	8
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		8

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо

1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	62.2
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ *(Нэгжийн даргын үнэлгээ)*	6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ *(Хамт олны үнэлгээ)*	8
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	
	Нийт оноо =	91.2

Үнэлгээ өгсөн: ***Нэгжийн дарга***

Мэдээлэл, технологийн хэлтсийн дарга ..... /П.Нямдаваа/

2024.12.10

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн: ***Төрийн жинхэнэ албан хаагч:***

Мэдээлэл, технологийн хэлтсийн инженер ..... /Ё.Ивээлт/

2024.12.10

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ТЗУГ-ын дарга ..... /Б.Энхболд/

2024.12.10

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ТЗУГ-ын мэргэжилтэн ..... /С.Ганцэцэг/

2024.12.10

Үнэлгээг баталгаажуулсан: ***Төсвийн шууд захирагч***

Дарга ..... /А.Энхманлай/

2024.12.12

МЭДЭЭЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ХЭЛТСИЙН САЛБАРЫН МЭДЭЭЛЭЛ ДАМЖУУЛАХ СҮЛЖЭЭ, ТЕХНИК ХАНГАМЖ ХАРИУЦСАН ИНЖЕНЕР Ё.ИВЭЭЛТИЙН 2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. "Төрийн үйлчилгээний ил тод байдлыг хангаж, цахим үйлчилгээг хөгжүүлэх замаар салбарын хэмжээнд цахим шилжилт хийх үйл ажиллагааг дэмжих"							
1.	Арга хэмжээ 1.1 Тоон гарын үсгийн олголт хийх, өдөр тутмын үйл ажиллагаанд ашиглахад арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангах	-Тоон гарын үсэг эзэмшигчийн тоо -Тоон гарын үсгийг ашиглаж буй үйл ажиллагааны тоо	Салбарын хэмжээнд нийт 649 тоон гарын үсгийг шинэчлэн олгосон.	Тоон гарын үсгийн хэрэгцээг тодорхойлон, хэрэглэгчдэд тоон гарын үсгийн олголт хийсэн байна	-Тус байгууллага нь Ерөнхий сайдын эрхлэх асуудлын хүрээнд шилжсэнтэй холбогдуулан газрын даргын тоон гарын үсгийг олгох тусгай зөвшөөрөл бүхий "Тредиум Кей" ХХК-д захиалж, ашиглалтад оруулсан. -Тус газрын байгууллагын тоон гарын үсгийг Мэдээлэл, технологийн хэлтэст /ахлах инженер Н.Батболд/-д үүсгүүлэн үйл ажиллагаанд оруулсан.	01-12	
Зорилт 2. "Хүн амын нутагшилт, суурьшлын зохистой тогтолцоонд тулгуурлан хот байгуулалт, газрын харилцааны эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгоно"							
2.	Арга хэмжээ 2.1 Шинээр батлагдсан хууль, дүрэм, журам, стандартыг албан хаагчдад мэдээлэх, олон нийтэд сурталчлах, мэдээлэл өгөх ажлыг зохион байгуулах	Сургалтын тоо Хамрагдсан иргэн, хуулийн этгээдийн тоо	5 удаагийн сургалт, мэдээллийн цагийг зохион байгуулсан	Газрын харилцааны салбарт шинээр болон шинэчлэн батлагдсан эрх зүйн баримт бичгийг салбарын мэргэжилтнүүд, аж ахуйн нэгжүүдэд мэдээлэх,	Тайлант хугацаанд мэдээлэл технологийн чиглэлээр салбарын мэдээллийн технологийг ашиглах дотоод журмыг 2024 оны 05 дугаар сарын 28-ны өдрийн А/183 тушаалаар шинэчлэн батлуулсан.	01-12	

				танилцуулах сургалтыг зохион байгуулсан байна.			
Зорилт 3. "Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт, арга хэмжээ"							
3.	Арга хэмжээ 3.1 Тоон мэдээлэл дамжуулах байнгын холболт, интернэтийн сүлжээ, түүний аюулгүй, хэвийн ажиллагааг хангах	Байгууллага, 21 аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар, нийслэл, 9 дүүргийн Газар зохион байгуулалтын алба, 330 сум, 6 тосгоны Газрын даамлын VPN тусгаарласан сүлжээ, 21 аймгийн сүлжээний төхөөрөмжийн хэвийн үйл ажиллагаа	-Байгууллагын дотоод сүлжээ домэйн удирдлагын системд холбогдсон. -Байгууллага, нийслэл, 21 аймаг тоон мэдээлэл дамжуулах байнгын холболтод холбогдсон. -Мэдээллийн аюулгүй байдлын газрын Төрийн хамгаалагдсан нэгдсэн сүлжээнд холбогдсон. -Байгууллага, нийслэл, 21 аймаг, 346 цэг /сум, суурин, GNSS БАС/ интернэтийн сүлжээнд холбогдсон. -Интернет, VPN сүлжээ ашиглалтын гэрээг 2 жилээр сунгасан.	Төрийн бусад байгууллага, аж ахуйн нэгжийг холбогдох журмын дагуу Төрийн хамгаалагдсан нэгдсэн сүлжээгээр дамжуулан мэдээлэл солилцох боломжоор хангасан байна.	-Газар зохион байгуулалт геодези зураг зүйн ерөнхий газар, "ЮНИВИШН" ХХК, "ЮНИТЕЛ" ХХК-ийн хооронд байгуулсан Uni23/1355, Uv23/1436, ГЗБГЗЗЕГ/188 дугаартай гэрээний дагуу улсын хэмжээнд буюу 330 сум, суурин газруудын газрын даамлууд болон байгнын ажиллагаатай GNSS станцуудад 356 гэр төхөөрөмжөөр урсгал гаргаж, хуучин загварын төхөөрөмжүүдийг бүрэн шинэчилж U30 загварын төхөөрөмжийг хэрэглээнд нэвтрүүлсэн. Мөн аймгийн ГХБХБГ-аас ирүүлсэн саналын дагуу нэмж 15 гэр төхөөрөмжийг үйлчилгээ үзүүлэгч талаас авах, гэрээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулах ажлыг зохион байгуулан ажиллаж байна. -Төв аймгийн ГХБХБГ-т шинээр 5 даамлын орон тоо нэмэгдсэнтэй холбогдуулан нэмж 5 гэр төхөөрөмжийг тус газарт олгосон. -Булган, Төв аймгийн ГХБХБГ-аас ирүүлсэн гэмтэл, эвдрэлтэй гэр интернэт	01-12	

					төхөөрөмжүүдэд тухай бүр нь засвар үйлчилгээг хийн хэвийн ажиллагаанд оруулан буцаан хүргүүлсэн. -"Юнител" ХХК-тай хамтран сүлжээний ашиглалт үйлчилгээнд ГЗБГЗЗЕГ, Төв аймгийн ГХБХБГ, Төв аймгийн Сэргэлэн сум, НГЗБА, нийслэлийн БГДГЗБА,, ХУДГЗБА-нд сүлжээний ялгаатай төрөл, цэгүүдийг хамарсан хяналт ажлыг хийж гүйцэтгэн ажилласан. -Сэлэнгэ аймгийн Мандал суманд байрлах байнгын ажиллагаатай GNSS станцын сүлжээний холболтыг хийхээр тус суманд томилогдон ажилласан. -21 аймгийн ГХБХБГ, НГЗБА-ны мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтнүүдэд дотоод систем, тоон мэдээлэл дамжуулах байнгын холболт, интернэтийн сүлжээ сэдвээр сургалт орсон. -ГЗГЗЗЕГ-ын даргын 2024 оны 04 дүгээр сарын 19-ний өдрийн А/126 дугаар тушаалаар батлагдсан "Мэдээллийн аюулгүй байдал, дотоод систем" нийт 3 багц цагийн сургалтыг 21 аймгийн ГХБХБГ, НГЗБА-ны мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан		

					мэргэжилтнүүдэд 2024 оны 05 дугаар сарын 02, 03-ны өдрүүдэд зохион байгуулж тайлагнан ажилласан. -ГЗБГЗЗЕГ-ын даргын А/125дугаар тушаалаар баталсан Салбарын компьютер, техник хэрэгсэл, сүлжээний аюулгүй байдлыг хамгаалах зорилгоор антивирус /хорт код эсэргүүцэгч/ программын албан ёсны эрхтэй лиценз нийлүүлэгчийн сонгон шалгаруулах ажлын хэсгийн гишүүнээр ажиллаж гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулж 500 ширхэг лицензийн худалдан авалт хийж программ хангамж хүлээн авсан акт үйлдэн ажилласан. -Евразийн орон зайн өгөгдлийн дэд бүтцийн 10 дугаар хурлыг зохион байгуулахад компьютер, техник, тоног төхөөрөмж, цахим хурал Zoom-ын хэвийн үйл ажиллагааг ханган ажилласан.		
4	Арга хэмжээ 3.2 Байгууллагад хэрэглэгдэж буй техник, тоног төхөөрөмж, хэрэглээний програм хангамжийн хэвийн, тасралтгүй, найдвартай ажиллагааг хангах	Техник, тоног төхөөрөмж хэрэглээний програм хангамжийн хэвийн, тасралтгүй, найдвартай ажиллагаа	Серверийн өрөөний агааржуулалтын төхөөрөмж 1, хөргөлтийн төхөөрөмж 3 төхөөрөмжүүдийн урсгал засвар хийгдсэн. Агентлагийн дотоод сүлжээний төгсгөлийн	Байгууллагад хэрэглэгдэж буй техник, программ хангамжийн хэвийн, тасралтгүй, найдвартай ажиллагааг хангаж	-Байгууллагад шинээр томилогдсон албан хаагч тус бүр суурин компьютер бусад тоног төхөөрөмжийг тохируулах, шаардлагатай программ хангамжуудыг суулгах, дотоод системийн бүртгэл зэргийг тухай бүр хийн ажилласан. -Байгууллагын хурлын зааланд ашиглаж буй чанга яригчийн	01-12	

			төхөөрөмжүүдийг шинэчилсэн. 2023 онд Худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулж 1 физик сервер, 38 ширхэг компьютер, 16 ширхэг принтер 1 ширхэг телевиз худалдан авч тоног төхөөрөмжийг шинэчлэн сайжруулсан.	ажилласан байна.	төхөөрөмжийг шинээр сольж суурилуулсан. -НГЗБА-аас хаягийн мэдээллийн өгөгдлийг засварлахаар ажиллаж буй 3 албан хаагчдад компьютер тоног төхөөрөмж, шаардлагатай программ хангамж суулган ажилласан. -Салбарын хэмжээнд хэрэглээний болон мэргэжлийн программ хангамжуудыг нийт 82 албан хаагчдад суулгаж тохируулсан. -Байгууллагын нийт 48 албан хаагчдын суурин компьютерт засвар тохируулга хийх, эвдэрсэн эд ангийг сольж хэвийн ажиллагаанд оруулж ажилласан. - ГЗБГЗЗЕГ/20240102015 дугаар "Компьютер тоног төхөөрөмж худалдан авах" тендерийн баримт бичиг боловсруулан тус тендерийн үнэлгээний хорооны гишүүнээр ажиллаж гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулж ХАА-г амжилттай зохион байгуулж компьютер, тоног төхөөрөмж хүлээн авсан акт үйлдэн ажилласан. -Серверийн өрөөний хөргөлтийн системийн хэвийн ажиллагааг шалгаж, хөргөх төхөөрөмжийг цэнэглэлт, тохируулга үйлчилгээг хийсэн. -Байгууллагын 152270 тусгай дугаарын гэрээний сунгалт,		

					цэнэглэлтийн хийж хэвийн үйл ажиллагааг ханган ажиллаж байна. - mle.mn Газрын биржийн цахим систем SSL сертификатыг 1 жилээр сунгуулсан. -Орон зайн өгөгдлийн дэд бүцтийн цахим систем www.nsdi.gov.mn системийн SSL сертификатыг 1 жилээр сунгуулсан. -geodesy.gov.mn системийн SSL сертификатыг 1 жилээр сунгуулсан. -ГЗБГЗЗГ/20240102022 дугаар "Газрын нэгдмэл сангийн удирдлагын нэгдсэн цахим системийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах сервер, тоног төхөөрөмжийн худалдан авалт" тендерийн баримт бичиг боловсруулан тус тендерийн үнэлгээний хорооны байгуулан тендерийн баримт бичиг боловсруулан нээлттэй тендер зарлан ажиллаж байна. -Байгууллагын цахим хурлын программ хангамж /Zoom/ 2 хаягийн лицензийг 1 жилийн хугацаатайгаар тус тус сунгуулан хэвийн үйл ажиллагааг ханган ажилласан.		
Дөрөв. "Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ"							
5	Арга хэмжээ 4.1 Удирдлагаас болон хурлаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, тайлагнах	Үүрэг даалгаврын тоо	Жил бүр хийгддэг.	Өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж, тухай бүр	Удирдлагаас болон байгууллагын шуурхай хуралдаанаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь ханган ажилласан.	01-12	

				тайлагнасан байна.			
6	Арга хэмжээ 4.2 Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд ажиллаж, тайланг тушаалд заасан хугацаанд холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлэх	Тушаалд заасан хугацаа	Жил бүр хийгддэг.	Ажлын хэсэгт ажиллаж, хэрэгжилтийг тухай бүр тайлагнасан байна.	Ажлын хэсэгт ажиллаж, хэрэгжилтийг тухай бүр тайлагнасан.	01-12	
7	Арга хэмжээ 4.3 Тогтоол шийдвэрийн биелэлт гаргах	Тогтоол, шийдвэрийн тоо	Жил бүр хийгддэг.	Холбогдох тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг цаг хугацаанд нь тайлагнасан байна.	Холбогдох тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг цаг хугацаанд нь тайлагнасан.	01-12	
8	Арга хэмжээ 4.4 Хугацаатай албан бичиг, өргөдөл гомдол шийдвэрлэх, хяналт тавьж ажиллах	Шийдвэрлэсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдлын тоо	Жил бүр хийгддэг.	Нэгжид ирсэн хугацаатай албан бичиг, өргөдөл гомдлыг заасан хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	-Тайлант хугацаанд нийт 30 албан бичиг, 2 өргөдөл хүлээн авч шийдвэрлэсэн. -35 албан бичгийг төлөвлөн хүргүүлсэн.	01-12	
9	Арга хэмжээ 4.5 Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримт бүрдүүлэх, хавтаслах, байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх	Архивт хүлээлгэн өгсөн баримтын тоо	Жил бүр хийгддэг.	Нэгжийн урьд онд хийсэн ажлын баримт бичгийг тайлант оны эхний улиралд багтаан байгууллагын	-Нэгжид ирсэн албан бичгийг тухай бүр танилцуулж, ирсэн бичгийн бүртгэл хөтлөн холбогдох албан хаагчид хүлээлгэн өгсөн. -Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу	01-12	

				архивт хүлээлгэн өгөх ажлыг зохион байгуулсан байна.	боловсруулсан төсөл, ирсэн бичгүүдийг хавтаслан нэгтгэсэн.		

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дуусан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ 1. Монгол бичгийн үндэсний хөтөлбөрийн хүрээнд төрийн албан хаагчдад зориулсан анхан шатны мэдлэг олгох сургалтад хамрагдах.	Монгол бичгийн анхан шатны мэдлэг олгох цахим сургалтад хамрагдаж, үнэмлэх авах	Монгол бичгийн мэдлэг хангалтгүй.	Сургалтад хамрагдах.	Төрийн албаны сургуулийн Монгол бичгийн анхан шатны цахим 1 дүгээр шатны 40 цагийн цахим сургалтад хамрагдаж шалгалтад тэнцэж үнэмлэх авсан. /https://training-mongolia.thinkific.com/certificates/pzbxxegvpn /	01-12	

ТАЙЛАН ХЯНАСАН:

МЭДЭЭЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА П.НЯМДАВАА/ ..... / 2024.12.10

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

МЭДЭЭЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ХЭЛТСИЙН ИНЖЕНЕР Ё.ИВЭЭЛТ/ ..... / 2024.12.10