

Согласован:

Утвержден:

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников культуры Репьевского
муниципального района

Мукашева С.В. Мукашева

«19» декабря 2011 г.



Приказ отдела культуры
администрации Репьевского
муниципального района
от 19.12.2011 № 18



УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ «РЕПЬЕВСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры Репьевского муниципального района Воронежской области «Репьевская межпоселенческая библиотека» (далее по тексту «Библиотека») является правопреемником МУК «Репьевская ЦБС».

1.2. Учредителем и собственником имущества Библиотеки является Репьевский муниципальный район Воронежской области.

1.2.1. Полномочия учредителя от имени Репьевского муниципального района Воронежской области осуществляет отдел культуры администрации Репьевского муниципального района Воронежской области.

1.2.2. Полномочия собственника имущества от имени Репьевского муниципального района Воронежской области осуществляет администрация Репьевского муниципального района Воронежской области.

1.3. Официальное наименование Библиотеки:

- полное: Муниципальное казенное учреждение культуры Репьевского муниципального района Воронежской области «Репьевская межпоселенческая библиотека»;

- сокращённое: МКУК «Репьевская МБ».

1.4. Библиотека по своей организационно-правовой форме является казенным учреждением и обеспечивает собирание и сохранение универсального фонда материальных объектов с зафиксированной на них информацией в виде текста, звукозаписи или изображения в целях хранения и общественного пользования.

1.5. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом № 78-ФЗ от 29.12.1994 г. «О библиотечном деле» (с изм. и доп. закона «О внесении изменений...» № 122-ФЗ от 22.08.2004 г., ст.42), указами Президента, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области и Репьевского муниципального района.

1.6. Библиотека, независимо от территориального расположения входящих в её состав структурных подразделений, представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого штата, единого административного и методического руководства, общего фонда, комплектование которого осуществляется централизованно.

Юридический и почтовый адрес Библиотеки: 396370, Воронежская область, Репьевский район, с. Репьевка, ул. Воронежская, д. 24.

2. ПРАВОВОЙ СТАТУС

2.1. Библиотека является некоммерческой организацией, не ставящей в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

2.2. Библиотека является юридическим лицом, состоит из функциональных отделов и структурных подразделений, обладает обособленным имуществом, имеет своё наименование, самостоятельный баланс, смету, расчётный или иные счета в кредитных организациях, печать, штамп и бланки установленного образца.

2.3. Библиотека в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

2.4. Библиотека финансируется из средств консолидированного бюджета Репьевского муниципального района.

2.5. Библиотекой созданы следующие структурные подразделения, не являющиеся юридическими лицами и расположенные в поселениях Репьевского района:

1. Районная центральная библиотека

сокращённое название: РЦБ;

является методическим центром для всех структурных подразделений МКУК «Репьевская МБ»;

состоит из функциональных отделов:

- отдел обслуживания;
- отдел комплектования;
- методический отдел;
- библиографический отдел;
- публичный центр правовой информации.

местонахождение и почтовый адрес подразделения: 396370, Воронежская область, Репьевский район, с. Репьевка, ул. Воронежская, д. 24;

2. Районная детская библиотека

сокращённое название: РДБ;

является методическим центром по работе с детьми для всех структурных подразделений МКУК «Репьевская МБ»;

местонахождение и почтовый адрес подразделения: 396370, Воронежская область, Репьевский район, с. Репьевка, ул. Воронежская, д. 24;

3. Библиотека Бутырского сельского поселения

местонахождение и почтовый адрес подразделения: 396380, Воронежская область, Репьевский район, с. Бутырки, ул. Дружбы, д. 4;

4. Библиотека Истобинского сельского поселения

местонахождение и почтовый адрес подразделения: 396384, Воронежская область, Репьевский район, с. Истобное, ул. Терешковой, д. 36;

5. Библиотека Колбинского сельского поселения

местонахождение и почтовый адрес подразделения: 396372, Воронежская область, Репьевский район, с. Колбино, ул. Советская, д. 19;

6. Библиотека Краснолиповского сельского поселения

местонахождение и почтовый адрес подразделения: 396385, Воронежская область, Репьевский район, с. Краснолипове, ул. Ленина, д. 4;

7. Библиотека Новосолдатского сельского поселения

местонахождение и почтовый адрес подразделения: 396386, Воронежская область, Репьевский район, с. Новосолдатка, ул. Ленина, д. 72;

8. *Библиотека Осадчевского сельского поселения*
местонахождение и почтовый адрес подразделения: 396383, Воронежская область, Репьевский район, с. Осадчее, ул. Мира, д. 141;
9. *Библиотека Платавского сельского поселения*
местонахождение и почтовый адрес подразделения: 396387, Воронежская область, Репьевский район, с. Платава, ул. Советская, д. 58;
10. *Библиотека Россошанского сельского поселения*
местонахождение и почтовый адрес подразделения: 396382, Воронежская область, Репьевский район, с. Россошь, ул. Центральная, д. 31а;
11. *Библиотека Россошкинского сельского поселения*
местонахождение и почтовый адрес подразделения: 396388, Воронежская область, Репьевский район, с. Россошки, ул. Школьная, д. 1;
12. *Библиотека Скорицкого сельского поселения с. Усть-Муравлянка*
местонахождение и почтовый адрес подразделения: 396391, Воронежская область, Репьевский район, с. Усть-Муравлянка, ул. Механическая, д. 3а;
13. *Библиотека Скорицкого сельского поселения с. Фабрицкое*
местонахождение и почтовый адрес подразделения: 396373, Воронежская область, Репьевский район, с. Фабрицкое, ул. Трушова, д. 3.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Основными целями и задачами Библиотеки являются:

3.1.1. Осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения района; сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

3.1.2. Организация библиотечного обслуживания с учётом интересов и потребностей граждан, местных традиций. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.

3.1.3. Формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Обеспечение контроля сохранности и эффективного использования фондов.

3.1.4. Участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других.

3.1.5. Участие в развитии территории своего района в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного общества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными и другими организациями.

3.1.6. Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.

3.1.7. Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям

доступа к глобальным информационным сетям. Обслуживание пользователей в режимах локального и удалённого доступа.

3.2. Предметом деятельности Библиотеки являются:

3.2.1. Организация библиотечного, информационного и справочного обслуживания пользователей путем выдачи произведений печати и других документов на абонементе, в читальном зале, отраслевых отделах, по внутрибиблиотечному обслуживанию и путём использования внестационарных форм обслуживания.

3.2.2. Обеспечение комплектования фонда по всем отраслям знаний в соответствии с социально-экономическими, культурными, природно-географическими, демографическими особенностями района. Комплектование фонда учебной, учебно-методической, производственно-технической, научной, научно-популярной, справочной, художественной и периодической литературой, изготовленной в печатной и электронной формах.

3.2.3. Выявление и изучение читательских запросов с целью корректировки планов комплектования фондов.

3.2.4. Осуществление научной и технической обработки поступающей в библиотечный фонд литературы, ведение библиотечных каталогов и картотек в печатной и электронной формах.

3.2.5. Осуществление учета и размещения фондов, обеспечение их сохранности и рационального использования, режима хранения и другое.

3.2.6. Исключение ветхих и устаревших по содержанию, дублетных, выбывших по неизвестной причине изданий из библиотечного фонда в соответствии с порядком исключения документов.

3.2.7. Разработка информационных и методических пособий.

3.2.8. Изучение состояния библиотечного обслуживания населения района, передового опыта работы библиотек, сбор и обработка статистической и иной информации.

3.2.9. Разработка предложений по совершенствованию библиотечного, информационно-библиотечного обслуживания населения.

3.2.10. Организация обучения библиотечных кадров.

3.3. Библиотека осуществляет виды деятельности, в том числе:

- бесплатное представление пользователям Библиотеки информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- бесплатное оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

- предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек. Выдача документов по межбиблиотечному абонементу;

- организация правовых и информационных центров, центров чтения и экологической информации, медиатек и др.;

- организация любительских клубов и объединений по интересам;

- организация вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций;

- предоставление гражданам наиболее полного перечня дополнительных услуг, определенных Перечнем платных услуг по библиотеке.

Помимо основной деятельности Библиотека может осуществлять платные

услуги, не противоречащие законодательству Российской Федерации, в том числе предпринимательскую деятельность.

3.4. Библиотека самостоятельно определяет перечень предоставляемых бесплатных и платных услуг, а также расценки на платные услуги и продукцию в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Платные услуги Библиотеки не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идёт на обеспечение деятельности, развитие и совершенствование Библиотеки.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Имущество Библиотеки является муниципальной собственностью, отражается на балансе Библиотеки и закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Библиотека в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.2. Библиотека не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Библиотекой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных из районного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.3. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Библиотекой в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ.

4.4. Заключение и оплата Библиотекой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования в пределах доведенных Библиотеке лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4.5. Финансовое обеспечение Библиотеки осуществляется за счет средств районного бюджета и на основании бюджетной сметы.

4.6. Библиотека может осуществлять приносящую доходы деятельность. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в районный бюджет.

4.7. Библиотека не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.8. Библиотека не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

4.9. Библиотека осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открываемые в органах Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.10. Источниками формирования имущества Библиотеки являются:

- 1) имущество, закрепленное за Библиотекой на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное Библиотекой за счет средств районного бюджета;

3) иные источники, незапрещенные законодательством Российской Федерации.

4.11. Библиотека обязана:

- 1) обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества по целевому назначению;
- 2) осуществлять содержание зданий и сооружений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

4.12. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закреплённого за Библиотекой на праве оперативного управления, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Библиотека отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Библиотеки несёт собственник имущества (муниципальное образование Репьевский муниципальный район) в лице Администрации Репьевского муниципального района.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Библиотека имеет право:

5.1.1. Утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования Библиотекой.

5.1.2. Самостоятельно определять Перечень платных услуг по согласованию с Учредителем в соответствии с Правилами пользования Библиотекой, виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого пользователями Библиотеки.

5.1.3. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе.

5.1.4. Участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, региональных, муниципальных программ в сфере культуры и искусства.

5.1.5. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Библиотеки услуг и социально-творческого развития Библиотеки при условии, что это не наносит ущерба её основной деятельности.

5.1.6. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

5.1.7. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов, помимо средств на центральное комплектование.

5.1.8. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом Библиотека не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесённые к памятникам истории и культуры, режим хранения и использование которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.1.9. Образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения.

5.1.10. Использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах.

5.1.11. В пределах выделенного фонда оплаты труда самостоятельно составлять штатное расписание, устанавливать надбавки и доплаты работникам. Нанимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством.

5.1.12. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством.

5.1.13. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Библиотека вправе устанавливать прямые связи с иностранными организациями и осуществлять внешнеэкономическую деятельность.

5.2. Библиотека обязана:

5.2.1. Надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями законов, иных нормативных правовых актов.

5.2.2. Отчитываться перед Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами Библиотеки.

5.2.3. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды социального страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности.

5.2.4. Обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников, нести ответственность за ущерб, причинённый их жизни и здоровью.

5.2.5. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

5.2.6. Представлять на согласование Учредителю структуру и штатную численность Библиотеки.

5.2.7. Вести учёт библиотечного фонда в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации и Учредителя. Обеспечивать сохранность и его эффективное использование.

5.2.8. По требованию пользователей Библиотеки предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.

5.2.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, за искажение государственной отчетности должностные лица Библиотеки несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, Воронежской области и Репьевского муниципального района.

5.2.10. Контроль и ревизия деятельности Библиотеки осуществляются вышестоящими органами, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательными актами Воронежской области и Репьевского муниципального района возложена проверка деятельности государственных учреждений.

6. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ

6.1. Управление Библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Воронежской области, Репьевского муниципального района и настоящим Уставом.

6.2. Учредитель Библиотеки:

- утверждает Устав, изменения и дополнения в Устав Библиотеки;
- назначает на должность и освобождает от нее директора Библиотеки;
- осуществляет контроль соответствия деятельности Библиотеки законодательству Российской Федерации и учредительным документам;
- определяет перечень услуг, оказываемых на платной основе;
- согласовывает цены (тарифы) на платные услуги;
- утверждает сметы доходов и расходов от предпринимательской и иной, приносящий доход деятельности.

6.3. Руководство деятельностью Библиотеки осуществляется на основе единоначалия директора, который назначается и освобождается от должности Учредителем.

6.4. Директор Библиотеки в соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции, действует без доверенности от имени Библиотеки, представляет её интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, распоряжается имуществом и средствами Библиотеки в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Воронежской области, настоящим Уставом, заключает договоры, в том числе трудовые, выдаёт доверенности, пользуется правом распоряжения средствами, утверждает структуры и штатное расписание, издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Библиотеки, несёт персональную ответственность за результаты деятельности Библиотеки.

6.5. Директор в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Воронежской области, Репьевского муниципального района, настоящим Уставом и трудовым договором.

6.6. Взаимоотношения работников и директора Библиотеки, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде, коллективным договором и локальными нормативными актами, принятыми и действующими в Библиотеке.

6.7. Трудовой коллектив Библиотеки составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

6.8. Общее собрание трудового коллектива Библиотеки:

- рассматривает проект коллективного договора с администрацией Библиотеки и утверждает его;
- рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определяет порядок проведения Общего собрания трудового коллектива и нормы представительства.

6.9. Органом самоуправления трудового коллектива Учреждения является Общее собрание трудового коллектива. Представителями работников в социальном партнерстве являются представители, избираемые работниками в

случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

7. УЧЁТ И ОТЧЁТНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ

Библиотека осуществляет оперативный и бухгалтерский учёт результатов своей работы, ведёт статистическую и бухгалтерскую отчётность по установленной форме, представляет Учредителю в полном объёме установленных форм отчёт в установленные сроки.

Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчётности.

Библиотека обеспечивает учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке в случае реорганизации или ликвидации.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ БИБЛИОТЕКИ

8.1. Реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) и ликвидация Библиотеки осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

8.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Библиотеку, к её правопреемнику (правопреемникам) в порядке, установленном законодательством.

8.3. Библиотека может быть ликвидирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по предложению Учредителя или по решению суда.

8.4. Ликвидация Библиотеки влечет за собой прекращение её деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.5. Учредитель, в случае принятия решения о ликвидации Библиотеки, в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создаёт ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива Библиотеки и публикует в местной печати уведомление о решении не позднее, чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.

8.6. При ликвидации и реорганизации Библиотеки увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

8.7. Имущество ликвидируемой Библиотеки после расчётов, произведённых в установленном порядке, с бюджетом, кредиторами, работниками Библиотеки, остаётся в муниципальной собственности района.

8.8. При реорганизации Библиотеки все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с правилами учреждению-правопреемнику.

8.9. При ликвидации Библиотеки документы постоянного хранения, научно-исторического значения, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учёта, лицевые счета и др.) передаются на хранение в архивный

фонд по месту нахождения Библиотеки, передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт средств Библиотеки в соответствии с требованиями архивных органов.

8.10. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем, согласовываются с Комитетом по управлению имуществом района и регистрируются в установленном порядке.

8.11. Библиотека считается прекратившей своё существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ БИБЛИОТЕКИ

9.1. Настоящий Устав составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры Устава хранятся в Библиотеке и регистрирующем органе.

После государственной регистрации Библиотека обязана в недельный срок предоставить Учредителю заверенную нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию, копию настоящего Устава.

9.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем и согласуются.

Изменения и дополнения в Устав могут оформляться в виде новой редакции Устава.

9.3. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о внесении таких изменений.

ВЕРНО: Пронумеровано, прошито и скреплено печатью () листов
Руководитель отдела культуры администрации спяевского муниципального района



Т.В. Овчарова

Межрайонная ИФНС России № по Воронежской области

(Наименование регистрирующего органа)

В единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

19 АПРЕЛЯ 2014 года

ОГРН 1033683000230

ГРН 2113619019229

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Межрайонной ИФНС России по Воронежской области

ФИО Плещинский

Подпись

