

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1202600002934 в новой редакции
представлен при внесении в ЕИ РЮЛ
записи от 22.01.2021 за ГРН 2212600020081



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 6A7E620038AC669B495AC09BE41F4849
Владелец: Паршина Светлана Викторовна
Межрайонная ИФНС России № 11 по Ставропольскому краю
Действителен: с 16.09.2020 по 16.09.2021



постановление администрации
Кочубеевского муниципального района
округа Ставропольского края
от 23 декабря 2020 г. № 52

УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Кочубеевская централизованная библиотечная система имени А.В. Рубеля»

с. Кочубеевское
2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Кочубеевская централизованная библиотечная система имени А.В. Рубеля» (далее – Учреждение) создано в соответствии с постановлением администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края от 15 октября 2019 г. № 957 «О реорганизации муниципального бюджетного учреждения культуры «Кочубеевское районное культурное объединение» в форме выделения» и постановлением администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края от 19 февраля 2020 г. № 211 «О создании муниципального бюджетного учреждения культуры «Кочубеевская централизованная библиотечная система имени А.В. Рубеля».

1.2. Полное официальное наименование Учреждения:

полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Кочубеевская централизованная библиотечная система имени А.В. Рубеля»;

сокращенное наименование: МБУК «КЦБС им. А.В. Рубеля»;

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.3. Место нахождения Учреждения: улица Октябрьской Революции, дом 63, село Кочубеевское, Кочубеевский район, Ставропольский край, Российская Федерация, 357000. Местонахождение Учреждения является его юридическим адресом, фактическим адресом, почтовым адресом и постоянным местом нахождения его исполнительного органа.

1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение;

тип учреждения – бюджетное.

Учреждение является сингулярным правопреемником муниципального бюджетного учреждения культуры «Кочубеевское районное культурное объединение».

1.5. Учреждение создано для оказания услуг физическим и юридическим лицам в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края полномочий администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края в сфере организации библиотечного обслуживания населения.

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.10.1992 года «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным Законом от 29.12.1994 года № 78 «О библиотечном деле», Законом Ставропольского края от 17 мая 1996 года № 7-кз «О библиотечном деле в Ставропольском крае», Модельным стандартом

деятельности публичных библиотек Ставропольского края, Уставом Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и Кочубеевского муниципального округа в сфере культуры, а также настоящим Уставом.

1.7. Учредителем Учреждения от имени муниципального образования Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края является администрация Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, в лице отдела культуры администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Учредитель), почтовый адрес: 357000, Ставропольский край, Кочубеевский район, село Кочубеевское, улица Октябрьской революции, 63.

Собственником имущества Учреждения является Кочубеевский муниципальный округ Ставропольского края.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, текущий и иные счета в учреждениях банков, печать с изображением своего полного наименования и индивидуальным номером налогоплательщика, другие печати, штампы, бланки, фирменную символику, фирменное наименование, обладает обособленным имуществом.

1.10. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах от своего имени в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.12. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края (далее – отдел имущественных и земельных отношений) исполняет функции и полномочия Учредителя по управлению имуществом Учреждения.

1.13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

постановление о создании Учреждения;
приказ отдела культуры администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края о назначении руководителя Учреждения;
положения о филиалах, структурных подразделениях, представительствах Учреждения;
план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;
годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
сведение об операциях с целевыми бюджетными средствами;
муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными Учредителем.

1.14. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.15. Учреждение осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета, открываемые в органах казначейства.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является муниципальным бюджетным общедоступным, информационным и культурно-просветительным Учреждением, располагающим организованным фондом тиражированных документов и предоставляющих их во временное пользование физическим лицам независимо от пола, возраста, национальности, политических убеждений и отношения к религии, места проживания, а также юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

Основной целью деятельности Учреждения является организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания населения Кочубеевского муниципального района Ставропольского края.

2.2. Задачами деятельности Учреждения являются:

обеспечение доступности библиотечных фондов для жителей Кочубеевского района Ставропольского края;

осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения Кочубеевского района Ставропольского края;

сохранение культурного наследия и создание необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание;

обеспечение методической деятельности и унификация технологических процессов структурных подразделений Учреждения;

комплектование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его обработки, безопасности, хранения и сохранности;

обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам библиотек и информационных систем, создание единого информационного пространства;

расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей, в том числе на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети; обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа;

содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня, распространение историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний, содействие духовно-нравственному развитию подрастающего поколения;

привитие читателям навыков информационной культуры;

участие в муниципальных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других;

участие в развитии территории Кочубеевского района Ставропольского края 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 сообщества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными и другими организациями.

2.3. Для достижения поставленных задач Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, работ, относящихся к его основным видам деятельности, в том числе платные:

2.3.1. Основные виды деятельности в пределах муниципального задания:

библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки (в стационарных условиях; вне стационара; удаленно через информационно-коммуникационную сеть «Интернет»);

библиографическая обработка документов и создание каталогов;

формирование, учет, изучение и обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов.

2.3.2. Учреждение вправе осуществлять также другие виды деятельности, в том числе платные, не относящиеся к основным видам деятельности:

создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, электронного каталога, библиографических и полнотекстовых баз данных;

организация взаимопользования библиотечных фондов;
предоставление услуг читальных залов;
предоставление документов и их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
создание и использование баз данных и информационных ресурсов сети интернет;
предоставление справочной и консультационной помощи в поиске информации и выборе источников информации;
консультирование в поиске информации по работе со справочно-поисковыми системами;
обучение пользователей навыкам пользования справочно-библиографическим аппаратом, каталогами, картотеками, базами данных, документальными источниками;
сбор, хранение и предоставление в пользование официальных документов, краеведческой литературы;
участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
компьютеризация и информатизация библиотечных процессов;
предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети;
внедрение современных форм обслуживания пользователей (организация центров правовой и муниципальной информации, центров чтения, медиатек и другое);
организация и проведение культурно-просветительских, досуговых мероприятий и акций с целью продвижения чтения, повышения информационной культуры, организации досуга и популяризации различных областей знания;
организация читательских любительских клубов;
осуществление выставочной и издательской деятельности;
составление и издание информационных, методических и других материалов;
координация деятельности и информационное обеспечение развития сельских библиотек Учреждения;
организация методической и практической помощи библиотечным работникам в организации библиотечного дела, библиотековедении и библиографии;
публичное исполнение произведений, в том числе рекламы, с помощью технического средства на экране, расположенном на здании Дворца культуры в открытом для свободного посещения месте.

2.3.3. Иные виды деятельности, не являющиеся основными: платные информационно-библиографические, консультативные, сервисные, культурно-просветительские и досуговые.

Информационно-библиографические услуги:

информационное обслуживание предприятий, организаций;
составление библиографического списка (картотеки) по сложному тематическому запросу;

составление перечня ресурсов Интернет (сайтов) по сложному тематическому запросу;

формирование тематической подборки материалов по определенному запросу;

поиск, подбор, оформление текстовых материалов к контрольным работам, дипломам, диссертациям и т.д.;

выполнение сложных справок;

редактирование библиографического списка в соответствии с ГОСТ;

систематизация документов;

подготовка дайджестов периодики;

аннотирование библиографических списков по индивидуальному запросу;

размещение информационных материалов средствами Учреждения.

Консультационные услуги:

консультации по использованию Интернет-ресурсов и баз данных;

работа на компьютере с консультантом.

Сервисные услуги:

индивидуальное тематическое информирование посредством электронной почты;

самостоятельная работа пользователя на компьютере;

самостоятельная работа пользователя в сети Интернет, справочно-правовыми системами;

перезапись информации пользователя на флэш-карту;

создание презентаций, буктрейлеров с использованием материала заказчика и/или информационных фондов библиотеки без спецэффектов;

создание презентаций, буктрейлеров с использованием материала заказчика и/или информационных фондов библиотеки со спецэффектами;

распечатка текста на принтере;

распечатка текста на лазерном принтере на цветной бумаге;

набор текста на компьютере;

редактирование текстовых документов;

сканирование документов, не являющихся объектами авторского права;

ксерокопирование документов, не являющихся объектами авторского права;

ламинирование документов.

2.4. Основные функции Учреждения:

– организация библиотечного, информационного, справочно-библиографического обслуживания населения Кочубеевского района посредством использования единого книжного фонда библиотек;

- обеспечение методико-библиографической и практической помощи библиотекам Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края;

– формирование и учет единого книжного фонда, комплектование фондов;

- предоставление фондов во временное пользование через систему абонементов, читальных залов, межбиблиотечного абонемента, внутрисистемный обмен;
- изучение состава и использование фондов сельских библиотек Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края;
- системный анализ неудовлетворенного спроса с целью выявления пробелов комплектования;
- осуществление функций комплектования сельских библиотек Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края;
- осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда по библиотекам, своевременное информирование руководителя Учреждения о допущенных нарушениях работниками библиотек;
- консультирование по вопросам, касающимся деятельности библиотек качественному библиотечному обслуживанию населения;
- разработка целевых, перспективных годовых планов и комплексных программ развития в области библиотечного обслуживания;
- организация районных, краевых семинаров, конкурсов работников;
- обеспечение сводной государственной статистической отчетности по деятельности Учреждения;
- применение мер для компенсации ущерба, нанесенного пользователями, нарушающими Правила пользования библиотекой и сохранности ее фондов согласно Правилам пользования публичной библиотекой Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края.

2.5. Учреждение определяет условия и осуществляет разрешенную законодательством деятельность по оказанию платных услуг населению (пользователям), не ущемляя права граждан на бесплатное библиотечно-информационное обслуживание.

2.6. Учреждение самостоятельно определяет перечень предоставляемых платных услуг и продукции в соответствии с локальными нормативными актами и действующим законодательством. Стоимость услуг Учреждения для третьих лиц согласуется с Учредителем.

2.7. Платные услуги Учреждения не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на обеспечение деятельности, развитие и совершенствование Учреждения.

2.8. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности. Средства, полученные за оказание платных услуг, зачисляются на счет Учреждения. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

2.9. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством. Перечень этих видов деятельности определяется законодательством Российской Федерации.

3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

3.1. Учредитель в области управления Учреждением:

3.1.1. Утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения.

3.1.2. Выполняет функции и полномочия учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

3.1.3. Утверждает перечень особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, на приобретение такого имущества.

3.1.4. Принимает решение о реорганизации или ликвидации Учреждения, а также о создании автономного учреждения Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края или казенного учреждения Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края путем изменения типа Учреждения без изменения формы собственности закрепленного за ним имущества по результатам опроса жителей населенного пункта, в котором расположена библиотека.

3.1.5. Закрепляет в соответствии с согласованными предложениями отдела культуры, если иное не установлено законодательством Ставропольского края и нормативными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края имущество за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществляет изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных Учредителем, на приобретение такого имущества.

3.2. Отдел культуры:

3.2.1. Назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия.

3.2.2. Заключает и прекращает трудовой договор с директором Учреждения.

3.2.3. Проводит аттестацию директора Учреждения.

3.2.4. Применяет к директору меры поощрения и налагает на него взыскания.

3.2.5. Утверждает муниципальное задание Учреждению на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом Учреждения.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.2.6. Согласовывает с учетом требований настоящего Устава, совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9² Федерального закона «О некоммерческих организациях».

3.2.7. Принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность,

определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

3.2.8. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), по видам деятельности Учреждения, оказываемых им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания.

3.2.9. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в муниципальной собственности Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3.2.10. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

3.2.11. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3.2.12. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе Учредителя, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2.13. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края.

3.2.14. Согласовывает создание и ликвидацию филиалов Учреждения, открытие и закрытие его представительств.

3.3. Отдел имущественных и земельных отношений:

3.3.1. Согласовывает с учетом требований, установленных пунктом 3.1.3. настоящего Устава, распоряжение Учреждением особо ценным движимым имуществом и недвижимым имуществом, в том числе путем его передачи в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования или распоряжения на данное имущество третьим лицам.

3.3.2. Вносит в администрацию Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества.

3.3.3. Вносит в администрацию Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края предложения об изъятии из оперативного управления Учреждения особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества.

3.4. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 3.1.1, 3.1.3 принимаются Учредителем в форме правовых актов администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края.

Согласование Учреждению распоряжения об особо ценном движимом имуществе, и недвижимом имуществе, влекущем отчуждение его из муниципальной собственности Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, осуществляется исключительно администрацией Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ ЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Руководителем Учреждения является директор (далее – директор).

4.2. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения, имеющим право действовать без доверенности от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения на территории Российской Федерации, за ее пределами и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

Директор Учреждения действует на основании законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов Кочубеевского муниципального округа и настоящего Устава.

4.3. Отдел культуры при заключении трудового договора с директором предусматривает в нем условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные отделом культуры.

4.4. Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

4.5. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

организует работу Учреждения и несет персональную ответственность перед отделом культуры и Учредителем за результаты деятельности Учреждения, сохранность, целевое использование переданного Учреждению имущества, состояние трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников;

при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно;

несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;

в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа использует имущество и распоряжается средствами Учреждения, заключает договоры и контракты с физическими и юридическими лицами, выдает доверенности, открывает лицевые счета;

разрабатывает и представляет на утверждение отделу культуры организационно-штатную структуру Учреждения, формирует и утверждает штатное расписание, нормы труда, выбирает формы и методы организации труда, системы оплаты труда и материального поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края. Продолжительность и распорядок рабочего времени (дня, недели, непосредственно выходных дней и отпусков) определяются правилами внутреннего распорядка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

утверждает Положения о структурных подразделениях, Правила и другие, регламентирующие деятельность Учреждения документы;

заключает с работниками трудовые договоры, назначает и освобождает от должности, в соответствии с трудовым законодательством, работников Учреждения;

устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и утверждённой сметой расходов;

утверждает правила внутреннего трудового распорядка и должностные инструкции работников;

издает в пределах своей компетенции приказы, инструкции, обязательные для всех работников Учреждения, организует контроль за их исполнением;

организует и проводит мероприятия по подбору, подготовке и повышению квалификации кадров Учреждения;

рассматривает поступившие обращения граждан и письма организаций, органов муниципальной и государственной власти, связанные с деятельностью Учреждения и принятие по ним решений в соответствии со своей компетенцией;

обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края в пределах своей компетенции;

ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор;

поощряет работников за добросовестный и эффективный труд;

требует от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требует нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

применяет к работникам меры поощрения и налагает на них взыскания;

проводит аттестацию работников Учреждения на соответствие занимаемой должности;

готовит предложения о награждении сотрудников Учреждения ведомственными наградами, почетными званиями и другими формами поощрения;

отвечает за организационно-техническое обеспечение Учреждения;

обеспечивает соблюдение финансовой и учётной дисциплины, представляет на утверждение муниципальное задание и план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

иные функции и обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края.

4.6. Учреждение ежегодно представляет отчеты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края о своей деятельности отделу культуры.

4.7. Директор Учреждения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность:

за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

за организацию, состояние, достоверность бухгалтерского учета в Учреждении, своевременное представление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы;

за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные отделом культуры;

в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

за искажение государственной отчетности.

4.8. Директор Учреждения несёт в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества, переданного в оперативное управление, в соответствии с его уставными целями и задачами, за нарушения договорных, кредитных, расчётных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

4.9. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество оказываемых работ, предоставляемых услуг.

4.10. Учреждение самостоятельно решает все вопросы организации хозяйственной деятельности, режима труда и отдыха членов трудового коллектива в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (контракта).

4.12. Работники, заключившие с Учреждением трудовые договоры, имеют право на участие в управлении Учреждением непосредственно или через свои представительные органы, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Формами участия работников в управлении Учреждением являются:

учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и коллективным договором Учреждения;

участие в разработке и принятии коллективного договора Учреждения;

проведение представительными органами работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

получение от работодателя информации, касающейся реорганизации или ликвидации Учреждения, а также профессиональной подготовки и повышения квалификации работников Учреждения.

4.13. Учреждение имеет право заключать с гражданами, не являющимися штатными работниками, договоры на проведение определенных работ, оказание услуг.

4.14. Заведующие отделами Межпоселенческой центральной библиотеки (МЦБ) и сельские библиотеки предоставляют отчёты директору Учреждения согласно графику, утверждённому директором Учреждения.

4.15. В отсутствие директора (отпуск, командировка, болезнь и т.п.) исполняющим обязанности директора назначается один из работников Учреждения, в соответствии с приказом Учредителя.

4.16. За ненадлежащее исполнение обязанностей работники Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Учреждение финансируется за счет средств бюджета Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с муниципальным заданием на основе плана финансово-хозяйственной деятельности.

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению в оперативное управление, а также приобретенное Учреждением;

- субсидии, предоставляемые из бюджета Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края на выполнение Учреждением муниципального задания и на иные цели;

- средства бюджета Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края на исполнение переданных Учреждению публичных обязательств Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края;

- доходы, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доходы деятельности;

- доходы, поступающие от сдачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- добровольные взносы и пожертвования юридических и физических лиц;

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.4. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет бюджетных средств, предназначенных на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

5.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.6. Учреждение вправе с согласия Учредителя сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг.

5.7. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края порядке учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

5.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения по выполнению муниципального задания осуществляется путем предоставления субсидий из бюджета Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края в порядке, установленном муниципальным правовым актом Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края.

5.10. Предоставление Учреждению субсидий на иные цели, бюджетных инвестиций, а также средств на осуществление Учреждением полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края в сфере культуры, осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ставропольского края.

5.11. Определение платы за услуги (работы), оказываемые (выполняемые) Учреждением гражданам и юридическим лицам сверх муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах муниципального задания за плату, осуществляется в порядке, установленном отделом культуры.

5.12. Доходы, полученные от платных услуг и иной приносящей доход деятельности Учреждения, доходы от сдачи в аренду имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, а также средства, полученные в результате добровольных пожертвований физических и юридических лиц, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Приобретенное за счет этих средств имущество является муниципальной собственностью Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, поступает в распоряжение Учреждения на праве оперативного управления, учитывается на отдельном балансе и используется для обеспечения уставной деятельности Учреждения.

5.13. Средства, полученные Учреждением, расходуются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности, порядок формирования и утверждения которого устанавливается Учредителем.

5.14. Для операций с денежными средствами Учреждению открываются лицевые счета в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края.

5.15. Учреждение в отношении денежных средств и имущества закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления согласовывает в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, настоящим Уставом:

совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

5.16. Учреждение не вправе:

размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законом;

совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

отказаться от выполнения муниципального задания.

5.17. Учреждение вправе передать на договорных началах организацию и ведение бухгалтерского и налогового учета, составление бухгалтерской и налоговой статистической отчетности в соответствии с действующим законодательством.

5.18. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения и использованием закрепленного за ним имущества, осуществляется Учредителем, уполномоченными органами в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.19. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему средств, а также недвижимого имущества.

5.20. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается отделом культуры, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края.

6. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ, ФИЛИАЛЫ

6.1. Для выполнения своих уставных целей, по согласованию с Учредителем, Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации создавать отделы, филиалы, структурные подразделения. Создаваемые отделы, филиалы и структурные подразделения не являются юридическим лицом.

6.2. В основе деятельности структурных подразделений лежит принцип взаимодействия, в рамках единого административно-хозяйственного управления.

6.3. Структура Учреждения:

6.3.1. Межпоселенческая центральная библиотека (МЦБ), не являющаяся юридическим лицом, включающая в себя:

6.3.1.1. отдел «Детская библиотека» (ДБ);

6.3.1.2. отдел обслуживания;

6.3.1.3. методико-библиографический отдел;

6.3.1.4. отдел комплектования и обработки.

6.3.2. Учреждение имеет следующие структурные подразделения - филиалы, не являющиеся юридическими лицами:

1. Балахоновская сельская библиотека-филиал № 1;
2. Барсуковская сельская библиотека-филиал № 2;
3. Беломечетская сельская библиотека-филиал № 3;
4. Васильевская сельская библиотека-филиал № 4;
5. Веселовская сельская библиотека-филиал № 5;
6. Вревская сельская библиотека-филиал № 6;
7. Воронежская сельская библиотека-филиал № 7;
8. Галицинская сельская библиотека-филиал № 8;
9. Георгиевская сельская библиотека-филиал № 9;
10. Дегтяревская сельская библиотека-филиал № 10;
11. Дворцовская сельская библиотека-филиал № 11;
12. Заветненская сельская библиотека-филиал № 12;
13. Ивановская сельская библиотека-филиал № 13;
14. Карамурзинская сельская библиотека-филиал № 14;
15. Кочубеевская сельская библиотека-филиал № 15;
16. Кочубеевская сельская библиотека-филиал № 16;
17. Казьминская сельская библиотека-филиал № 17;
18. Мищенская сельская библиотека-филиал № 18;
19. Надзорненская сельская библиотека-филиал № 19;
20. Новодеревенская сельская библиотека-филиал № 20;
21. Новоекатериновская сельская библиотека-филиал № 21;
22. Рошинская сельская библиотека-филиал № 22;
23. Раздольненская сельская библиотека-филиал № 23;
24. Стародворцовская сельская библиотека-филиал № 24;
25. Родниковская сельская библиотека-филиал № 25;
26. Новозеленчукская сельская библиотека-филиал № 27;

27. Прогресская сельская библиотека-филиал № 28;

28. Усть-Невинская сельская библиотека-филиал № 29.

Ответственность за деятельность филиалов несет Учреждение.

6.4. Положение об отделах и филиалах, а также изменения и дополнения к нему утверждает директор Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края и настоящим Уставом.

6.5. Заведующие отделами назначаются и освобождаются от должности руководителем Учреждения, по согласованию с руководителем отдела культуры администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края.

6.6. Учреждение независимо от территориального расположения входящих в его состав отделов и филиалов представляет:

структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, штатного расписания;

единый библиотечный фонд (комплектование, учет, движение, систематизация, обработка библиотечных фондов, единообразие системы каталогов и картотек);

единое информационное пространство (централизация и автоматизация технологических процессов, предоставление доступа к информации населению Кочубеевского района через структурные подразделения, информационные базы данных, модемную связь, информационно-коммуникационную сеть «Интернет», СМИ).

6.7. Учреждение планирует свою деятельность и определяет направления ее развития, исходя из целей и задач, определенных Уставом, наличия творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив творческо-производственного и социального развития.

6.8. Межпоселенческая центральная библиотека осуществляет межпоселенческие функции Учреждения по организации межбиблиотечного взаимодействия, удовлетворению общих интересов библиотек Кочубеевского муниципального округа, координации вопросов библиотечного обслуживания с государственными, ведомственными и муниципальными библиотеками, общественными объединениями и организациями; стратегическому планированию, правовому регулированию, методическому, информационному и кадровому обеспечению, статистической отчетности; проведение маркетинговых исследований в изучении читательского спроса, формирования сводного заказа на литературу, подписку на периодические издания, закупку книг, систематизацию и каталогизацию, техническую обработку изданий, ведение оперативного бухгалтерского учета, составление финансовой отчетности и документации.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации и вправе:

- своевременно получать и использовать бюджетные средства в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности;
- на компенсацию в размере недофинансирования;
- привлекать на договорной основе юридических и физических лиц;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрения, производственное и социальное развитие;
- осуществлять виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, не запрещенные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;
- утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования библиотекой;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе.
- определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования библиотекой;
- определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотеки услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности учреждения;
- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- участвовать на конкурсной основе или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела, федеральных, краевых целевых программ в сфере культуры и искусства, исходя из запросов пользователей (читателей) и экономической целесообразности;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ.

- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии действующими нормативными правовыми актами. При этом Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством;

- участвовать в порядке, установленном действующим законодательством, в библиотечных и иных объединениях;

- осуществлять виды деятельности, приносящие доход;

- безвозмездно получать денежные средства, материальные ценности от государственных, муниципальных предприятий и организаций, коммерческих структур и отдельных граждан;

- использовать средства, полученные от уставной деятельности, на развитие материально-технической базы Учреждения, в том числе на оплату труда;

- образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения и попечительские советы;

- использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;

- иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа.

7.2. Учреждение обязано:

- составлять и представлять на утверждение отделу культуры план финансово-хозяйственной деятельности учреждения в порядке, определяемом Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансовых, хозяйственных, по личному составу и других);

- нести ответственность за нарушение договорных, расчетных и иных обязательств;

- обеспечивать выплату заработной платы своевременно и в полном объеме, проводить ее индексацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчет о результатах деятельности представлять в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

- выполнять требования вышестоящих органов в соответствии с законодательством;
- обеспечивать выполнение муниципального задания, утвержденного отделом культуры;
- рассматривать и ежегодно представлять на утверждение отделу культуры комплексный план деятельности Учреждения, в том числе анализ показателей деятельности Учреждения в целом;
- предоставлять отделу культуры отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Отделом культуры и в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;
- исполнять возложенные полномочия в объемах передаваемых финансовых материально-технических ресурсов;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ);
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

7.3 Учреждение участвует в профилактике терроризма и экстремизма и осуществляет следующие полномочия:

- организует выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края и функционирующих в установленной сфере деятельности культуры или находящихся в его ведении;
- организует и проводит на территории Кочубеевского района информационно-пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведение разъяснительной и иных мероприятий;
- участвует в пределах своей компетенции в проведении мероприятий, способствующих устранению фактов возникновения и распространения идеологии терроризма;
- разрабатывает и осуществляет меры, направленные на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Кочубеевского района, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурой адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

7.4. Учреждение обязано отчитываться перед органами государственной статистики, в порядке, предусмотренном законодательством.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения может быть осуществлена в случаях и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края по предложению отдела культуры.

8.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

8.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации:

по решению администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края по результатам опроса населения;

по решению суда в случае осуществления деятельности запрещенной законом, либо деятельности, несоответствующей его уставным целям.

8.5. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.6. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, создаваемой отделом культуры после принятия решения о ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Учреждения.

8.8. Ликвидационная комиссия в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения, составляет промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем, проводит иные ликвидационные действия в соответствии с действующим законодательством.

8.9. Требования кредиторов при ликвидации Учреждения удовлетворяются в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.10. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов и письменно уведомляет их о ликвидации Учреждения, рассчитывается с кредиторами, а также принимает меры к получению дебиторской задолженности.

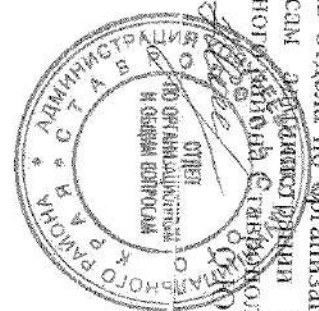
8.11. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

8.12. Распоряжение имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется Учредителем. Ликвидационная комиссия направляет предложения о дальнейшем использовании имущества ликвидируемого Учреждения Учредителю.

8.13. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения записи в единый государственных реестр юридических лиц.

8.14. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации Учреждения - в муниципальный архив Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края.

Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных учреждений.



Протокол, пронумеровано
13 (тринадцать) листов
Руководитель отдела по организационным и общим вопросам администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края
Соловьева
2020г.