

Утвержден постановлением администрации  
Орловского района  
от 19.01.2005 № 15

**УСТАВ**  
**муниципального казенного учреждения культуры**  
**«Краеведческий музей Орловского района»**

**(в новой редакции)**

г. Орлов

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является приведенной в соответствие с федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами новой редакцией Устава муниципального казенного учреждения культуры «Краеведческий музей Орловского района» (далее - Устав).

Муниципальное казенное учреждение культуры «Краеведческий музей Орловского района» (далее по тексту - Музей) создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, Кировской области, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов муниципального образования Орловский муниципальный район.

Музей является некоммерческой организацией, имеет организационно-правовую форму - казенное учреждение.

1.2. Учредителем Музея является Администрация Орловского района (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Музея от имени администрации

Орловского района осуществляет Управление по экономике, имущественным отношениям и земельным ресурсам администрации Орловского района.

1.3. Полное официальное наименование Музея: муниципальное казенное учреждение культуры «Краеведческий музей Орловского района».

1.4. Сокращённое наименование - МКУК «Орловский краеведческий музей».

1.5. Местонахождение Музея (юридический адрес): 612270, Кировская область, Орловский район, город Орлов, улица Орловская, дом 60.

1.6. Музей имеет структурное подразделение: отдел «Крестьянский быт», находящийся по адресу: 612270. Кировская область, город Орлов, улица Орловская, дом 108.

1.7. Музей является юридическим лицом, с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и действует в соответствии с настоящим Уставом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления и оборотными средствами; имеет самостоятельный баланс; лицевые счета; имеет круглую печать, установленного образца со своим наименованием и местонахождением, бланки, штампы, эмблемы и иные реквизиты, необходимые для осуществления своей деятельности; заключает договоры от своего имени; выступает истцом и ответчиком в судебных органах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. В своей деятельности Музей руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Кировской области, иными нормативными правовыми актами муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской об-

ласти, Уставом муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области, настоящим Уставом.

1.9. Музей отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель.

1.10. Музей не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Музею не предоставляются.

1.11. Финансовое обеспечение деятельности Музея осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области на основании бюджетной сметы.

1.12. Заключение и оплата Музеем муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

## **2. Цели и виды деятельности Музея**

2.1. Музей осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг по созданию и поддержке музеев, в том числе услуг по обеспечению сохранности фондов.

2.2. Целью деятельности Музея является:

2.2.1. Сохранение и развитие исторических традиций,

2.2.2. Хранение, выявление, собирание и публичное представление музейных предметов и музейных коллекций;

2.2.3. Осуществление культурно - образовательной деятельности.

2.3. Предметом деятельности Музея является: изучение памятников материальной и духовной культуры края, его природы, их пропаганда в различных формах культурно-образовательной деятельности.

2.4. Для достижения указанных целей Музей выполняет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Научно - исследовательская: проведение изучения и систематизации предметов фонда хранения, формирование базы данных, содержащей сведения о музейных предметах и коллекциях;

2.4.2. Экспозиционно - выставочная-: художественное проектирование и построение основных экспозиций и музейных выставок из фондов музея и других организаций и учреждений, а также из предметов и коллекций физических лиц, организация и проведение передвижных выставок, совершенствование действующих экспозиций. Для пропаганды экспозиционно - выставочной деятельности Музей может выпускать афиши, листовки, плакаты, сувениры и другие товары, отражающие специфику Музея;

2.4.3. Фондовая: выявление, сбор, хранение, научная инвентаризация, реставрация музейных предметов и коллекций, профилактическая обработка и контроль за сохранностью музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в его музейных, архивных и библиотечных фондах;

2.4.4. Культурно - образовательная: экскурсионная, туристическая, лекционная, консультативное и комплексное обслуживание посетителей, работа лекториев, кружков, клубов и объединений по интересам, художественных студий, организация и проведение различных вечеров, встреч, дискуссий, конференций, чтений, лекций с краеведами, деятелями культуры, науки и литературы; фестивалей, конкурсов и иных культурных акций; а также иную культурно - просветительскую и музейно - образовательную деятельность в установленном порядке.

2.5. Музей может осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

2.5.1. Осуществление повышения квалификации специалистов Музея, организация стажировок и совместной работы со специалистами других музеев Российской Федерации и зарубежных стран;

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

2.5.3. Участие в развитии территории своего района в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных посетителей Музея;

2.5.4. Распространение среди населения историко-краеведческих, экологических, информационных знаний. Содействие духовно нравственному и гражданско - патриотическому развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.

2.5.5. Изготовление и распространение всех видов рекламных, информационных, полиграфических материалов, печатной продукции, включая продукцию и виды товаров с символикой Музея;

2.5.6. Использование собственного наименования в рекламных целях, а также предоставление, приобретение и продажа на территории Музея сувенирной и печатной продукции;

2.5.7. Приобретение и реализация на территории Музея аудиовизуальных произведений;

2.5.8. Предоставление услуги по съемке музейных предметов и копированию архивной документации;

2.5.9. Предоставление услуг по проведению научно - исследовательских работ;

2.5.10. Предоставление услуг по экскурсионно - лекционному обслуживанию.

2.6. Музей оказывает следующие платные услуги:

2.6.1. Осуществление экскурсионно - лекционного обслуживания;

- 2.6.2. Посещение экспозиционных залов, выставок Музея (входная плата);
  - 2.6.3. Осуществление услуги абонеента при посещении мероприятий в Музее и вне Музея;
  - 2.6.4. Осуществление работы с клубными формированиями, кружками по интересам;
  - 2.6.5. Организация и проведение мероприятий и передвижных выставок, проводимых вне Музея;
  - 2.6.6. Работа с фондовыми документами в Музее и вне Музея;
  - 2.6.7. Проведение мастер - классов;
  - 2.6.8. Использование в залах Музея фотоаппарата и видеокамеры;
  - 2.6.9. Осуществление проката экспонатов, костюмов;
  - 2.6.10. Пользование методической литературой: копирование сценариев музейных мероприятий, выдача методической литературы на дом, работа с методическими разработками в Музее и вне Музея, распечатка сценариев, перенос информации на электронный носитель;
  - 2.6.11. Сканирование и распечатка печатных документов из фондов Музея.
- 2.7. Доходы, полученные от деятельности, указанной в пунктах 2.5., 2.6. поступают в бюджет муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области.
- 2.8. Право Музея осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Музея с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

### **3. Фонды хранения**

3.1. Музейные предметы и музейные коллекции, состоящие на учете в фондах Музея относятся к государственной части Музейного фонда Российской Федерации, являются федеральной собственностью (музейные предметы, поставленные на учет до 31.12.1996 года), переданной Музеем в безвозмездное пользование и муниципальной собственностью (музейные предметы, поступившие с 01.01.1997 года), переданной Музеем на праве оперативного управления.

3.2. Музей хранит, использует музейные, архивные и библиотечные фонды в соответствии с действующим законодательством в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

3.3. Музейные, архивные и библиотечные фонды, являющиеся предметами особого хранения, не входят в состав имущества, отражаемого на балансе и учитываются в учетной документации в соответствии с внутримузейной инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, утверждаемой Учредителем.

3.4. Предметы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность, включаются в состав музейных, архивных и библиотечных фондов в установленном порядке независимо от источников их приобретения.

#### **4. Права и обязанности Музея**

4.1. Для достижения цели, установленной пунктом 2.1. настоящего Устава, Музей имеет право:

4.1.1. Приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) имущество за счет имеющихся у него финансовых средств;

4.1.2. Самостоятельно устанавливать цену на платные услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.1.5. настоящего Устава;

4.1.3. Приобретать от своего имени имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, заключать договоры и иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном законодательством;

4.1.4. Привлекать средства граждан и юридических лиц с их согласия для решения задач Музея, финансирования его программ;

4.1.5. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целью, задачами и функциями, указанными в Уставе;

4.1.6. Определять и утверждать по согласованию с Учредителем Правила посещения Музея;

4.1.7. Определять в соответствии с Правилами посещения Музея виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного посетителями Музея;

4.1.8. Участвовать на конкурсной основе или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития музейного дела;

4.1.9. Самостоятельно определять источники комплектования фондов;

4.1.10. Самостоятельно определять перечень платных услуг;

4.1.11. Самостоятельно менять структуру Музея в пределах штатного расписания и в пределах фонда оплаты труда;

4.1.12. Самостоятельно составлять штатное расписание, устанавливать надбавки и доплаты работникам в пределах фонда оплаты труда, нанимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством;

4.1.13. Создавать с согласия Учредителя филиалы, представительства;

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

4.1.15. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

4.2. Музей обязан:

4.2.1. Обеспечивать выполнение возложенных на него муниципальных функций и муниципальных услуг. Отчитываться перед Учредителем в поряд-

ке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами Музея;

4.2.2. Обеспечивать соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации;

4.2.3. Обеспечивать открытость и доступность документов, касающихся деятельности Музея, в установленном порядке;

4.2.4. Представлять в Управление по экономике, имуществу и земельным ресурсам администрации Орловского района сведения для своевременного и полного учета муниципального имущества в порядке, установленном Учредителем;

4.2.5. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Музея заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.6. Обеспечивать работникам Музея безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.7. Осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово- хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4.2.8. В установленном порядке формировать и представлять на утверждение бюджетную смету Музея;

4.2.9. Выполнять муниципальные мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке, воинскому учету, социальному и медицинскому страхованию работников, а также по формированию, оформлению, учету, хранению дел в соответствии с номенклатурой и своевременной передаче законченных делопроизводством дел на хранение в архив;

4.2.10. Обеспечивать выполнение установленных требований пожарной безопасности;

4.2.11. Обеспечивать выполнение федерального законодательства в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

4.2.12. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

## **5. Компетенция Учредителя Музея**

5.1. Учредитель в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении Музея:

- утверждает муниципальное задание для Музея в соответствии с видами деятельности, отнесенными его Уставом к основной деятельности, и осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- утверждает Устав Музея, внесение в него изменений и дополнений;

- назначает руководителя Музея и прекращает его полномочия, заключает и прекращает трудовой договор с ним;

- согласование совершения Музеем крупных сделок.

Крупной сделкой для Музея признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Музея, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

- принятие решений об одобрении сделок с участием Музея, в совершении которых имеется заинтересованность;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Музея и об использовании закрепленного за ним имущества;

- осуществляет контроль над деятельностью Музея в установленном действующим законодательством порядке;

- готовит постановления о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации Музея, осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией Музея, предусмотренные действующим законодательством Российской;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством;

- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс.

## **7. Руководство и управление Музеем**

7.1. Контроль за деятельностью Музея осуществляет Учредитель.

7.2. Общее оперативное руководство Музеем осуществляет директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности главой администрации Орловского района.

Директор руководит Музеем на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций.

7.3. Директор Музея в пределах своей компетенции:

- действует на основе трудового договора (контракта), настоящего Устава, действующего законодательства Российской Федерации, других обязательных для него и Музея нормативных актов, а также договора на право оперативного управления муниципальным имуществом;

- организует и несет полную ответственность за результаты работы Музея;



- руководит организационной, методической и административно-хозяйственной деятельностью Музея;
- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета и отчетности, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- распоряжается средствами, полученными от осуществления Музеем деятельности, приносящей доходы;
- отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Музея;
- осуществляет прием и увольнение работников Музея, заключает с ними трудовые договора;
- принимает в отношении работников меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- организует обеспечение сохранности материальных ценностей Музея;
- утверждает положения, издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников Музея;
- вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;
- определяет структуру Музея;
- утверждает штатное расписание "Музея";
- самостоятельно формирует кадровый состав Музея;
- утверждает должностные инструкции работников Музея и Положения о подразделениях.

7.4. Директор Музея вправе:

- действовать без доверенности от имени Музея, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;
- открывать лицевые счета Музея;
- выдавать доверенности на право совершать действия от имени Музея;
- заключать договоры с организациями различных форм собственности;
- заключать с работниками трудовые договоры;
- издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Музея, обязательные для всех работников;
- утверждать Правила внутреннего трудового распорядка с учётом мнения трудового коллектива.

7.5. Директор Музея обязан:

- отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории Музея;

- обеспечивать организацию труда работников Музея и повышение их квалификации;
- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Музея, в том числе передачу его в аренду и списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Музеем крупных сделок (в т.ч. списание имущества);
- не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности

Музея, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Музея по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Музея, оказываемые им в случаях, определенных федеральными законами:

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Музея и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, законами Кировской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Орловский муниципальный район;

- обеспечивать раскрытие информации о Музее и его деятельности;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Музеем муниципальных и иных услуг, выполнением работ.

7.6. Директор Музея ежегодно обязан предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Предоставление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом администрации Орловского района.

Непредставление директором Музея представителю нанимателя (работодателю) указанных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является правонарушением, влекущим освобождение его от занимаемой должности, увольнение с работы в муниципальном учреждении.

## **8. Организация деятельности Музея**

8.1. Музей строит свои отношения с другими предприятиями, организациями и гражданами на основе договоров, контрактов, соглашений. Музей в разрешённых ему видах деятельности свободно в выборе форм и предмета хозяйственных договоров и обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений с другими предприятиями, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

8.2. Для выполнения уставных задач Музей имеет право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных задач;
- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации;
- определять штат Музея и определять размеры средств, направляемых на оплату труда работников Музея, формы и системы оплаты труда, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, иные условия оплаты труда работников Музея, устанавливать для работников Музея дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы согласно действующему законодательству Российской Федерации;
- владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с задачами своей деятельности и назначением этого имущества в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- создавать и ликвидировать по согласованию с Учредителем свои представительства (без прав юридического лица) на территории муниципального образования Орловский муниципальный район.

8.3. Музей обязан в случаях, предусмотренных законодательством:

- утверждать и согласовывать с Учредителем перечень и оплату оказываемых (выполняемых) услуг (работ), относящихся к основным видам деятельности Музея;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять меры охраны, пожарной и антитеррористической безопасности;
- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Музеем;

- осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности, вести статистическую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- представлять Учредителю копии годового отчета (баланс с приложениями и пояснительной Запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом для утверждения его показателей, а также иной отчетности, установленной законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования Орловский муниципальный район. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Музея несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- в установленном законодательством российской Федерации порядке обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы Музея, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о регистрации Музея;
- 3) решение Учредителя о создании Музея;
- 4) распоряжение Учредителя о назначении руководителя Музея;
- 5) положения о представительствах Музея;
- 6) годовая бухгалтерская отчетность Музея;
- 7) сведения о проведенных в отношении Музея контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

## **9. Реорганизация и ликвидация Музея**

9.1. Реорганизация и ликвидация Музея осуществляется в случаях, по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Музей может быть реорганизован или ликвидирован по решению Учредителя.

9.3. Требования кредиторов ликвидируемого Музея удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

9.4. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Музея передается Учредителю, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Ликвидация Музея считается завершенной, а Музей прекратившим существование - после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. Ликвидация Музея влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.7. Музей считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

9.8. При реорганизации Музея в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

9.9. При ликвидации и реорганизации Музея, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.10. В случае ликвидации или реорганизации Музей обеспечивает учет и сохранность кадровой документации, а также ее своевременную передачу на хранение в установленном порядке.

---

Межрайонная ИФНС России №8  
по Кировской области

В Единый государственный  
реестр юридических лиц  
внесена запись

«28» января 2015 года

ОГРН 1084313001398

ГРН 2154313030606

Экземпляр документа хранится  
в регистрирующем органе

Заместитель начальника  
инспекции

Т.В.Кулакова

М.П.



Пропиито, пронумеровано и скреплено  
Печатью десять листов  
Директор

