

Утверждён:

Постановлением Администрации
города Новоалтайска

Алтайского края

от «25» 10 2011г. № 228

И.о. главы Администрации города



Б.К.Парадовский

У С Т А В

муниципального бюджетного учреждения культуры

г. Новоалтайска

«Новоалтайский краеведческий музей имени

Марусина В.Я.»

г. Новоалтайск

2011г.

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры г. Новоалтайска «Новоалтайский краеведческий музей имени Марусина В.Я.», именуемое в дальнейшем «Учреждение», «Музей», создано в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Гражданским кодексом РФ, а также иным действующим законодательством РФ.

1.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Основами законодательства о культуре, Федеральным законом «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», а также другими нормативными правовыми актами РФ, Алтайского края, локальными нормативными актами, настоящим Уставом.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.4. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры г. Новоалтайска «Новоалтайский краеведческий музей имени Марусина В.Я.».

1.5. Сокращённое наименование Учреждения – МБУК «НКМ имени Марусина В.Я.».

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ город Новоалтайск. Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация города Новоалтайска, именуемая далее «Учредитель».

1.7. Учреждение находится в ведомственном подчинении комитета по культуре Администрации города Новоалтайска, именуемый далее «Комитет».

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые и иные счета в территориальном органе Федерального казначейства РФ, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного собственником этого

имущества или приобретенного за счет выделенных собственником этого имущества средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по его обязательствам.

1.9. Учреждение имеет круглую печать с изображением герба муниципального образования городского округа города Новоалтайска и со своим полным официальным наименованием, необходимые для осуществления деятельности иные печати, штампы и бланки.

1.10. Место нахождения Учреждения: Россия, Алтайский край, г. Новоалтайск, ул.22 Партсъезда, 9.

1.11. Почтовый адрес Учреждения: 658087, Алтайский край, г. Новоалтайск, ул.22 Партсъезда, 9.

1.12. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством РФ порядке.

1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с задачами и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом.

II. Цели, задачи и виды деятельности учреждения

2.1. Учреждение создано в **целях:**

- собирания и хранения музейных предметов и музейных коллекций, осуществления просветительской и образовательной деятельности.

2.2. **Задачами** Учреждения являются:

- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;
- выявление, изучение и публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- организация музейного обслуживания населения с учётом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп;
- обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций, укрепление материально-технической базы музея;
- развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания, досуговой деятельности;

- внедрение компьютеризации и интернет-технологий в организацию музейного дела;
- организация совместной работы с научными и образовательными учреждениями;
- расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с другими музеями.

2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующий **основной вид деятельности**:

- организация музейного обслуживания населения, включающий в себя:
 - учёт, хранение, реставрация музейных предметов и музейных коллекций;
 - выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
 - комплектование музейных фондов;
 - изучение и систематизация предметов фондов хранения, формирование электронной базы данных в соответствии с профилем музея;
 - экспозиционно-выставочная деятельность, организация выездных экспозиций;
 - публикация музейных предметов и музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, в том числе в виртуальном режиме;
 - организация или участие в проведении научных конференций и семинаров;
 - экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей музея;
 - организация работы лекториев, кружков, художественных студий, различных любительских объединений, а также иная культурно-просветительная и музейно-педагогическая деятельность;
 - подготовка и издание научных работ, каталогов, проспектов, монографий по профилю музея;
 - выпуск сувениров, открыток, фотографий, репродукций по профилю музея.

2.4. Учреждение может осуществлять иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

2.5. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- музейное и экскурсионное обслуживание;
- культурно-массовое и экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц;
- проведение выставок изделий местных мастеров;

- реализация предметов декоративно-прикладного искусства и литературы по профилю музея;
- изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов по профилю музея;
- проведение выставок-продаж изделий народного промысла;
- проведение лекций, организация массовых мероприятий, презентаций на территории музея;
- предоставление права на использование символики, изображение музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам;
- оказание информационных услуг;
- предоставление гражданам дополнительных музейных и сервисных услуг;
- иные виды приносящей доход деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения, не запрещённые действием законодательства Российской Федерации.

III. Фонды хранения

3.1. Музейные, архивные и библиотечные фонды являются муниципальной собственностью муниципального образования городского округа г.Новоалтайска и закреплены за Музеем на праве оперативного управления .

3.2. Музей хранит, использует музейные, архивные и библиотечные фонды в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом. Пределы оперативного управления указанными фондами устанавливаются нормативными правовыми актами.

3.3. Музейные фонды, архивные фонды, являющиеся предметами особого режима хранения, не входят в состав имущества, отражаемого на балансе, и учитываются во внутримузейной учётной документации.

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. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения

4.1. Источниками финансового обеспечения и формирования имущества Учреждения являются:

4.1.1. Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), а так же субсидии на иные цели.

4.1.2. Добровольные имущественные взносы и пожертвования.

4.1.3. Средства, полученные от приносящей доход деятельности.

4.1.4. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

4.1.5. Иные не запрещенные законодательством Российской Федерации и Алтайского края источники.

4.2. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальными заданиями.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.3. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства РФ в порядке, установленном законодательством РФ.

4.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством РФ, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

4.5. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности. Стоимость работ, услуг, относящихся к таким видам деятельности, Учреждение утверждает самостоятельно локальными нормативными актами.

4.6. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доходы деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

4.7. Учреждение не имеет права размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

4.8. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ. Собственником имущества Учреждения является Учредитель.

4.9. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, заданиями Учредителя, права владения, пользования и распоряжения им.

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

Учреждение ведет Перечень особо ценного движимого имущества и предоставляет информацию по движению особо ценного имущества в реестр муниципальной собственности.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.11. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством РФ 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 % балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением действующего законодательства РФ.

4.12. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.13. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством РФ бухгалтерский учет результатов своей деятельности. Составляет в установленном законодательством РФ порядке налоговую, статистическую и другую бухгалтерскую отчетность. Учет Учреждение ведет самостоятельно либо передает это полномочие на основании договора на бухгалтерское обслуживание централизованной бухгалтерии комитета по культуре Администрации города Новоалтайска.

4.14. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормальным износом в процессе эксплуатации.

V. Управление Учреждением

5.1. Учредитель:

- 1) принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- 2) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 3) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним, применяет дисциплинарные взыскания;
- 4) определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (особо ценное движимое имущество);
- 5) предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона "О некоммерческих организациях";
- 6) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях";
- 7) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- 8) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним

муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

9) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

10) в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, согласовывает внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

11) согласовывает передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

12) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

13) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

14) определяет перечень муниципального имущества, закрепляемого за Учреждением на праве оперативного управления при его создании, или при его реорганизации;

15) определяет перечень муниципального имущества дополнительно закрепляемого за Учреждением на праве оперативного управления в случаях увеличения объема муниципального задания.

16) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами, муниципальными правовыми актами.

5.2. Комитет:

1) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

2) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждению;

3) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

4) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) выявляет излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

6) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами, муниципальными правовыми актами.

5.3. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность распоряжением Учредителя по согласованию с Комитетом.

5.4. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения, подотчетен Учредителю Учреждения, Комитету. Учредитель налагает взыскание и поощряет директора Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Срок полномочия директора определяется трудовым договором.

5.5. Директор Учреждения:

- действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы, совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
- утверждает структуру и штаты Учреждения;
- осуществляет приём на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры, коллективный договор, утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- издаёт приказы;
- применяет к работникам меры дисциплинарного взыскания и поощрения;
- выдаёт доверенности в порядке, установленном законом;
- организует работу Учреждения;
- открывает в учреждениях федерального казначейства лицевой, расчётный и другие счета;
- утверждает цены, тарифы на выполняемые платные работы, услуги в порядке, установленном Учредителем;
- проводит мероприятия по обеспечению охраны труда и техники безопасности работников Учреждения, противопожарной и

- антитеррористической безопасности, санитарно-гигиенического и противозаразительного режимов;
- организует работу по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, а также защите Учреждения и его работников в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
 - назначает на должность и освобождает от должности своих заместителей и главного бухгалтера, в случае самостоятельного ведения бухгалтерского учёта в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
 - определяет формы, системы, размеры оплаты труда, виды премирования, доплаты и оказывает единовременную материальную помощь работникам Учреждения;
 - утверждает Положение об оплате труда работников Учреждения;
 - является распорядителем средств, полученных Учреждением от оказания платных услуг, а также иных средств, получаемых Учреждением в соответствии с действующим законодательством;
 - утверждает смету доходов и расходов средств от оказания платных услуг в установленном законодательством порядке;
 - использует бюджетные ассигнования, выделяемые Учредителем в соответствии с действующим законодательством РФ;
 - распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - утверждает планы экономического и социального развития Учреждения;
 - утверждает финансовые и экономические показатели деятельности Учреждения;
 - утверждает годовой финансовый отчёт и годовой бухгалтерский баланс;
 - исполняет другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, трудовым и иным действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Директор Учреждения не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя, а также принимать участие в забастовках.

5.7. Директор Музея также:

- организует выполнение решений Учредителя;
- подлежит аттестации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- отчитывается о деятельности Музея в порядке и в сроки, которые определяются Учредителем.

5.8. Директор Учреждения несет персональную ответственность за искажение отчетности, нарушения сроков отчетности, за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

5.9. Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором самостоятельно.

Заместители действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

5.10. Трудовые правоотношения работников и Учреждения регулируются законодательством о труде и коллективным договором.

5.11. Отношения между Учреждением и Учредителем регулируются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, города Новоалтайска, настоящим Уставом, договором «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

VI. Трудовые отношения

6.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все физические лица, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

6.2. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому, социальному страхованию и социальному обеспечению.

6.4. Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение законодательства РФ об охране труда.

6.5. Социально-трудовые отношения трудового коллектива с администрацией Учреждения регулируются коллективным договором, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Коллективные трудовые споры (конфликты) между Учреждением и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

VII. Хранение документов Учреждения.

7.1. Учреждение хранит следующие документы:

- учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесённые в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения собственника имущества Учреждения о создании Учреждения и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Учреждения;
- решение собственника имущества Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения;
- аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, Уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями собственника имущества Учреждения и руководителя Учреждения.

7.2. Учреждение хранит документы, предусмотренные пунктом 7.1. настоящего Устава по месту нахождения Учреждения.

7.3. При ликвидации Учреждения документы, предусмотренные пунктом 7.1. настоящего Устава передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VIII. Реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение Устава

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению Учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения Учредителя, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

8.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой организации, Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

8.5. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствие с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О некоммерческих организациях" порядок и сроки ликвидации Учреждения.

8.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

8.7. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с законодательством. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются ликвидационной комиссией на хранение в Городской муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов.

8.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством РФ не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией, собственнику (Учредителю), наделившему Учреждение этим имуществом.

8.9. Музейные предметы и музейные коллекции, закреплённые за Учреждением, закрепляются в соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» за иными государственными музеями (музеем). Соответствующее решение принимается Министерством культуры Российской Федерации.

8.10. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение – прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Итого: 1.489 экземпляров
всего: 1.489 экземпляров
всего: 1.489 экземпляров





Пролито, пронумеровано
и скреплено печатью на 15
Ирина Владимировна
Секретарь администрации
Ольга О. В. Гадкова

Межрайонная ИФНС России № 4
по Алтайскому краю
удостоверяет, что
" *03* " *11* " 20*11* г.
в Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
ОГРН *5032201771623*
ГРН *5032209036251*
Экземпляр учредительного документа
хранится в регистрирующем органе
Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью
Ирина Владимировна листак
(прописью)
Заместитель начальника инспекции
подпись *Ирина Владимировна*

