



УТВЕРЖДЁН

Постановлением Администрации

Гаврилов-Ямского муниципального района

от 13.12.2011 № 1786

СОГЛАСОВАН

Начальник Управления по имущественным  
и земельным отношениям Администрации  
Гаврилов-Ямского муниципального района

В.И. Серебряков

«» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАН

Начальник Управления культуры, туризма,  
спорта и молодежной политики  
Администрации Гаврилов-Ямского  
муниципального района

Г.Н. Билялова

«» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Устав

муниципального учреждения

«Молодежный центр»

Гаврилов-Ямского муниципального района

Ярославской области

г. Гаврилов-Ям

2011 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение Гаврилов-Ямского района «Молодежный центр» (далее - бюджетное учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и постановлением Главы Гаврилов-Ямского муниципального округа от 01.07.1998г. № 364 «О создании муниципального учреждения «Молодежный центр».

Бюджетное учреждение создано путём учреждения.

1.2. Функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения от имени Администрации Гаврилов-Ямского района осуществляет Управление культуры, туризма, спорта и молодежной политики Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – Управление КТСиМП).

1.3. Функции и полномочия собственника имущества бюджетного учреждения в установленном порядке осуществляет Управление по имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – собственник имущества).

1.4. Официальное наименование бюджетного учреждения:  
полное – муниципальное учреждение «Молодежный центр».  
сокращенное – МУ «Молодежный центр».

1.5. Бюджетное учреждение является юридическим лицом. Бюджетное учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые для учета операций с собственными средствами бюджетного учреждения, средствами во временном распоряжении и субсидий из районного бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ); со средствами субсидий из областного бюджета на иные цели и бюджетными инвестициями; печать со своим наименованием; штампы; бланки; фирменную символику.

Бюджетное учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним в установленном законодательством порядке или приобретенного бюджетным учреждением за счёт выделенных Управлением КТСиМП средств, а также недвижимого имущества.

1.6. Бюджетное учреждение не отвечает по обязательствам Гаврилов-Ямского муниципального района.

Собственник имущества бюджетного учреждения не несёт ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

1.7. Устав, а также изменения, вносимые в устав бюджетного учреждения, утверждаются Управлением КТСиМП.

1.8. Место нахождения бюджетного учреждения: Россия, Ярославская область, Гаврилов-Ямский район, г. Гаврилов-Ям, ул. Комарова, д.3.

Почтовый адрес бюджетного учреждения: 152240, ул. Комарова, д.3, г. Гаврилов-Ям, Гаврилов-Ямский район Ярославской области.

## 2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области и настоящим уставом.

2.2. Предметом деятельности бюджетного учреждения является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации полномочий Управления КТСиМП в сфере молодежной политики в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Основными целями деятельности бюджетного учреждения являются:

- социальная поддержка молодежи, проживающей на территории Гаврилов-Ямского муниципального района, оказание ей помощи в адаптации к сложившимся условиям общественной жизни;
- создание благоприятных условий для гражданского, культурного, духовного и физического развития молодежи;
- создание условий для включения молодежи в социально-экономическую, политическую и культурную жизнь общества;
- культивирование семейного отдыха.

2.4. Для достижения поставленных целей бюджетное учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- содействие профессиональному самоопределению и трудовой занятости молодежи;
- оказание социально-психологической помощи молодежи, молодым семьям, опекунам (попечителям) несовершеннолетних лиц;
- проведение мероприятий для молодежи;
- вовлечение молодежи в волонтерскую деятельность, внесение записей о деятельности волонтера в личную книжку, предоставление информации о направлениях добровольческой (волонтерской) деятельности;
- профилактика социальных адаптаций в молодежной среде.

2.5. Бюджетное учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в настоящем уставе. Бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Бюджетное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности в сфере, указанной в

настоящем уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Управлением КТСиМП, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.7. Бюджетное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в случае, если они служат достижению целей, ради которых оно создано, и соответствуют этим целям.

2.8. При осуществлении приносящей доход деятельности бюджетное учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

### 3. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ КТСиМП

3.1. Управление КТСиМП самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении бюджетного учреждения:

- осуществляет координацию работы по вопросам ведения финансовых операций, бухгалтерского учета бюджетного учреждения;
- формирует и утверждает муниципальное задание для бюджетного учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесёнными его уставом к основной деятельности, и осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет цели, условия и порядок деятельности бюджетного учреждения, осуществляет методическое обеспечение его деятельности;
- согласовывает перечень особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения, а также внесение в него изменения;
- согласовывает отнесение имущества бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества при принятии решения о выделении бюджетному учреждению средств на его приобретение;
- определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества;
- устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за оказываемые (выполняемые) услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;
- осуществляет контроль за деятельностью бюджетного учреждения в установленном действующим законодательством порядке;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения, осуществляет контроль за финансовой деятельностью бюджетного учреждения (материально-техническое обеспечение, исполнение бюджета, расходование средств, выполнение плана платных услуг и их целевое использование);

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, превышение которого влечет прекращение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- согласовывает приём на работу главного бухгалтера и заместителей руководителя бюджетного учреждения, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с ними;

- готовит проект постановления Администрации муниципального района о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации бюджетного учреждения и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией бюджетного учреждения, предусмотренные указанным постановлением Администрации муниципального района и положениями действующего законодательства;

- назначает на должность и освобождает от должности руководителя бюджетного учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- согласовывает создание филиалов и открытие представительств;

- проводит в установленном порядке аттестацию руководителя бюджетного учреждения на соответствие занимаемой должности;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Управление КТСиМП по согласованию с собственником имущества отношениям утверждает перечень особо ценного движимого имущества (изменения в перечень) бюджетного учреждения.

3.3. Управление КТСиМП согласовывает и вносит на утверждение Главы Администрации муниципального района устав бюджетного учреждений, изменения и дополнения к нему.

#### 4. КОМПЕТЕНЦИЯ СОБСТВЕННИКА ИМУЩЕСТВА

4.1. Собственник имущества в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией на основании предложения Управления КТСиМП:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального района, на праве оперативного управления за бюджетным учреждением;

- принимает решение об изъятии у бюджетного учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого им не по назначению имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального района;

- принимает решение об отнесении имущества бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества.

4.2. Собственник имущества в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией по согласованию с Учредителем даёт бюджетному учреждению согласие:

- на распоряжение недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- на 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, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретенного бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- на внесение имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретенного бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иную передачу этого имущества в качестве их учредителя или участника;

- на совершение крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность.

4.3. Собственник имущества, если иное не установлено действующим законодательством, осуществляет в отношении бюджетного учреждения следующие полномочия:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального района, на праве оперативного управления за бюджетным учреждением, независимо от его стоимости, в отношении которого собственником ранее не было принято в установленном порядке данного решения;

- вносит Учредителю предложение о прекращении трудовых отношений с руководителем бюджетного учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении бюджетного учреждения, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества бюджетного учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными уставом бюджетного учреждения; неисполнения поручений собственника имущества, данных в пределах компетенции собственника имущества.

4.4. Собственник имущества совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закреплённого за бюджетным учреждением на праве оперативного управления.

## 5. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Руководитель бюджетного учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Управлением КТСиМП срочного трудового договора.

5.2. К компетенции руководителя бюджетного учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью бюджетного учреждения, за исключением вопросов, отнесённых законодательством или уставом к компетенции Управления КТСиМП и собственника имущества.

5.3. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью бюджетного учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области и Гаврилов-Ямского муниципального района, настоящего устава, трудового договора. Руководитель подотчётен в своей деятельности Управлению КТСиМП в соответствии с установленной компетенцией.

5.4. Руководитель бюджетного учреждения:

- действует без доверенности от имени бюджетного учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- распоряжается имуществом бюджетного учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;
- определяет структуру бюджетного учреждения;
- по согласованию с Управлением КТСиМП утверждает штатное расписание и положения о филиалах и представительствах бюджетного учреждения;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет приём на работу и увольнение работников бюджетного учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников бюджетного учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников бюджетного учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- организует бухгалтерский учёт и отчётность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью бюджетного учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Руководитель несёт персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- нарушение установленного режима секретности;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества бюджетного учреждения;
- непредставление и (или) представление в Управление по имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Гаврилов-Ямского муниципального района и находящемся в оперативном управлении бюджетного учреждения;
- превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, установленного Управлением КТСиМП.

5.6. Руководитель несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый бюджетному учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества бюджетного учреждения, не соответствующих законодательству, а также в случае совершения бюджетным учреждением крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.7. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель возмещает бюджетному учреждению убытки, причинённые его виновными действиями (бездействием).

## 6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество бюджетного учреждения является собственностью Гаврилов-Ямского муниципального района и закрепляется за ним на праве оперативного управления Управлением по имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в соответствии с установленной компетенцией.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за бюджетным учреждением или о выделении средств на его приобретение в установленном законодательством порядке.

Земельный участок, необходимый для выполнения бюджетным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.2. Имущество бюджетного учреждения является собственностью Гаврилов-Ямского муниципального района.

6.3. Источниками формирования имущества бюджетного учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- средства, выделяемые Управлением КТСиМП на приобретение имущества;
- доходы бюджетного учреждения от приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;
- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.



6.4. Источниками формирования финансовых ресурсов бюджетного учреждения являются:

- бюджетные ассигнования;
- субсидии из муниципального бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);
- субсидии из муниципального бюджета на иные цели в случаях и порядке, установленном Администрацией муниципального района;
- доходы бюджетного учреждения, полученные от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения за плату;
- доходы от сдачи в аренду имущества в установленном порядке;
- доход, полученный бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности;
- имущество, закреплённое за ним собственником имущества в установленном законом порядке;
- имущество, приобретённое за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счёт доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- амортизационные отчисления;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

6.5. Отражение операций при ведении бюджетного учёта бюджетным учреждением осуществляется в соответствии с Планом счетов бюджетного учёта по видам деятельности.

6.6. Бюджетное учреждение использует имущество, закреплённое за ним либо приобретённое на средства, выделенные ему Управлением КТСиМП на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.

6.7. Бюджетное учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.8. Бюджетное учреждение ведёт налоговый учёт, оперативный бухгалтерский учёт и статистическую отчётность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

6.9. Бюджетное учреждение вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым им за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества только с согласия Управления по имущественным и земельным отношениям, согласованного с Управлением КТСиМП.

6.10. Бюджетное учреждение вправе с согласия собственника имущества, согласованного с Управлением КТСиМП, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним на

праве оперативного управления или приобретенного бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных ему Управлением КТСиМП на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.11. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, бюджетное учреждение вправе с согласия Управления по имущественным и земельным отношениям, согласованного с Управлением КТСиМП, вносить имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретённого бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных ему Управлением КТСиМП на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6.12. Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с согласия Управления по имущественным и земельным отношениям, согласованного с Управлением КТСиМП.

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

6.13. Совершение бюджетным учреждением сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия Управления по имущественным и земельным отношениям, согласованного с Управлением КТСиМП, в порядке, предусмотренном статьёй 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6.14. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённых за бюджетным учреждением или приобретённых бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных ему Управлением КТСиМП на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Управлением КТСиМП не осуществляется.

6.15. При осуществлении права оперативного управления имуществом бюджетное учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

6.16. Имущество бюджетного учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

6.17. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за бюджетным учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Управление по имущественным и земельным отношениям и Управление КТСиМП в установленном законодательством порядке.

## 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Бюджетное учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации бюджетного учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района.

7.2. Изменение типа бюджетного учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения Гаврилов-Ямского муниципального района осуществляется в порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района.

7.3. Изменение типа бюджетного учреждения в целях создания муниципального автономного учреждения Гаврилов-Ямского муниципального района осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

7.4. Ликвидация бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации бюджетного учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством Ярославской области и Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района.

7.5. Управление КТСиМП, в соответствии с принятым решением о ликвидации бюджетного учреждения, назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами бюджетного учреждения.

7.6. Требования кредиторов ликвидируемого бюджетного учреждения удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

7.7. Имущество бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с

законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Гаврилов-Ямского муниципального района.

7.8. Реорганизация или ликвидация бюджетного учреждения считается завершённой с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.9. При ликвидации и реорганизации бюджетного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.10. При прекращении деятельности бюджетного учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации бюджетного учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на государственное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств бюджетного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

...и скреплено печатью  
Всего пронумеровано, прошнуровано  
... листов



и скреплено печатью  
Всего пронумеровано, прошнуровано  
... листов

Директор  
Н.В. Иванов

Метройонка Часова  
в Едином государственном реестре  
юридических лиц внесена запись  
27.04.2011 года  
ОГРН 4027601070782  
ГРН 217609028161  
Экземпляр документа хранится в  
регистрационном органе  
для наложения  
подпись уполномоченного лица  
регистрационного органа  
Часова НВ  
подпись

