

Межрайонная ИФНС России №12
по Краснодарскому краю
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
№ М. 02110101 20-16
ОГРН 1022304683532
ГРН 162371090011
Экземпляр для документа хранится в регистрирующем органе
г. Краснодар, ул. Красная, 77
ИФНС России № 12 по Краснодарскому краю
ИНН 77-01-00001



ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Староминский район
от «13» 10. 2016 № _____

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧЕРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН
ИМЕНИ И. Ф. ВАРАВВЫ»
(в новой редакции)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ «МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН ИМЕНИ И.Ф.ВАРАВВЫ» (именуемое далее – «Казенное учреждение») является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

1.2. Функции и полномочия учредителя и собственника МКУК «МЦБ ИМ.И.Ф.ВАРАВВЫ» осуществляет от имени администрации муниципального образования Староминский район - Отдел культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район. Казенное учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

Казенное учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.3. Наименование Казенного учреждения:

полное - МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ «МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН ИМЕНИ И. Ф. ВАРАВВЫ»

сокращенное – МКУК «МЦБ ИМ.И.Ф.ВАРАВВЫ»

1.4. Местонахождение Казенного учреждения: 353600, Российская Федерация, Краснодарский край, Староминский район, станица Староминская, улица Кольцовская, 52.

1.5. Учредителем и собственником имущества Казенного учреждения от имени администрации муниципального образования Староминский район. (далее Учредитель) является Отдел культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район. Учредитель несёт ответственность за организацию библиотечного обслуживания населения казенным учреждением, комплектования и обеспечение сохранности его библиотечных фондов, осуществления статистической отчётности.

1.6. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

1.7. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета на основании бюджетной сметы.

Доходы от приносящей доход деятельности Казенного учреждения, в том числе от платных услуг, оказанных Казенным учреждением, зачисляются в доход муниципального бюджета.

1.8. Казенное учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, печать со своим полным наименованием (в случаях, предусмотренных законодательством, - печать с изображением Государственного герба Российской Федерации).

Казенное учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему другие средства индивидуализации.

1.9. Казенное учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Казенного учреждения. Казенное учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.10. Казенное учреждение, независимо от территориального расположения входящих в его состав филиалов, представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего фонда имущества и штата, централизации технологических процессов. Учреждение включает в себя функциональные отделы и Центральную детскую библиотеку, не являющуюся юридическим лицом, юридический адрес: 353600 Российская федерация, Краснодарский край, станица Староминская, улица Калинина, 2

1.11. В Казенном учреждении могут создаваться иные филиалы и отделы, деятельность которых отвечает требованиям настоящего устава

1. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в сфере культуры в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Конституцией Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и органов местного самоуправления, а также настоящим Уставом.

2.2. Казенное учреждение является ведущим звеном в организации взаимного использования библиотечных ресурсов, разработчиком программ в сфере библиотечного дела, центром методической помощи библиотекам Староминского района (далее – библиотеки).

2.3. Казенное учреждение устанавливает договорные отношения с другими библиотеками на выполнение централизованных работ (комплектование, обработка документов, создание сводного каталога, подготовка библиографической информации и др.).

2.4. Казенное учреждение выполняет роль, координирующего центра для всех библиотек района, развивает современные технологии и на их основе информационные, сервисные услуги.

2.5. Казенное учреждение создано в целях:

- оказания консультативной и библиотечно-технической помощи библиотекам района;

- обеспечения библиотечного обслуживания населения района с учетом

потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

2.6. Задачами Казенного учреждения являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей района;
- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;
- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;
- привитие читателям навыков информационной культуры.

2.7. Для достижения установленных настоящим уставом целей, Казенное учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное пользование документа из библиотечного фонда;
- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети; обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- мониторинг потребностей пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания читателей;
- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий; организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- осуществление выставочной и издательской деятельности;
- организационно-методическое обеспечение развития библиотек поселений;
- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
- осуществление методической деятельности;
- иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность.

2.8. Казенное учреждение вправе в качестве неосновной деятельности, при условии ее соответствия целям, предусмотренным настоящим уставом, осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

Стоимость оказываемых услуг устанавливается Советом муниципального образования Староминский район.

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

2.10. К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- предоставление услуг по фрагментальному копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- набор и редактирование текста на компьютере;
- распечатка текста, материала на бумаге, фотобумаге;
- годовой абонемент на пользование библиотекой (читательский билет, возмещение затрат);
- сканирование и цветная печать материала;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки.

Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на счет Учредителя, возвращаются в конце отчетного периода по письменному заявлению .

3. ФУНКЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Казенное учреждение выполняет следующие функции:

- обеспечение методико-библиографической и практической помощи библиотекам;
- обеспечение библиотечного обслуживания населения района посредством использования единого книжного фонда библиотек;
- осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда по библиотекам района , своевременное информирование глав поселений о допущенных нарушениях работниками библиотек;
- консультирование по вопросам, касающимся деятельности библиотек и качественному библиотечному обслуживанию населения;
- разработка целевых, перспективных годовых планов и комплексных программ развития в области библиотечного обслуживания с учетом совместной деятельности библиотек района;
- организация районных, семинаров, стажировок, курсов повышения квалификации работников;
- обеспечение сводной государственной статистической отчетности по деятельности библиотек;

3.2. Выполнение Казенным учреждением дополнительных видов услуг, требующих финансовых затрат, должно предоставляться согласно договорным отношениям с библиотеками поселений.

3.3. Комплектование фондов осуществляется Казенным учреждением на договорной основе с каждой библиотекой поселения в соответствии с расходами, предусмотренными местными бюджетами.

3.4. Комплектование и обработка библиотечных фондов осуществляется на основании заключенных соглашений с библиотеками поселений.

4. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Казенного учреждения является муниципальное образование Староминский район. Полномочия собственника имущества Казенного учреждения выполняет администрация муниципального образования Староминский район.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Казенным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Казенное учреждение без согласия администрации муниципального образования Староминский район не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Казенным учреждением за счет выделенных Казенному учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Казенное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

4.4. Казенное учреждение вправе с согласия администрации муниципального образования Староминский район вносить в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением закрепленного за ним особо ценного движимого имущества, или имущества, приобретенного Казенным учреждением за счет выделенных ему бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.5. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается в порядке, определенном учредителем.

4.6. Недвижимое имущество, закрепленное за казенным учреждением или приобретенное Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у

Казенного учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.7. Источниками формирования имущества Казенного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- доходы Казенного учреждения, полученные от осуществления приносящей деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

4.9. Информация об использовании закрепленного за Казенным учреждением муниципального имущества муниципального образования Староминский район включается в ежегодные отчеты Казенного учреждения.

4.10. Доходы, полученные Казенным учреждением от предпринимательской деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Казенного учреждения.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Администрация муниципального образования Староминский район:

- принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Казенного учреждения, по согласованию с советом муниципального образования Староминский район. Которое оформляется постановлением администрации муниципального образования Староминский район.

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации,

- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Казенным учреждением Учредителем либо приобретенным Казенным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Казенного учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;

- согласовывает внесение Казенным учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого

имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, 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 Казенным учреждением собственником или приобретенного Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

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

- осуществляет контроль за деятельностью Казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществляет иные функции и полномочия учредителя Казенного учреждения, установленные законодательством Российской Федерации.

6. УПРАВЛЕНИЕ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Казенным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. Руководство деятельностью Казенного учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности главой муниципального образования Староминский район.

6.3. Директор Казенного учреждения в пределах своей компетенции:

- организует и несет полную ответственность за результаты работы Казенного учреждения;

- руководит организационной, методической и административно-хозяйственной деятельностью Казенного учреждения;

- отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Казенного учреждения;

- осуществляет прием и увольнение работников Казенного учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;

- организует обеспечение сохранности материальных ценностей Казенного учреждения;

- вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав.

6.4. Директор Учреждения вправе:

- действовать без доверенности от имени Казенного учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;

- открывать лицевые счета Казенного учреждения;

- выдавать доверенности на право совершать действия от имени Казенного учреждения;
- в установленном порядке утверждать структуру, смету расходов и штатное расписание Казенного учреждения;
- заключать договоры с организациями различных форм собственности;
- заключать с работниками трудовые договоры;
- издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Казенного учреждения, обязательные для всех работников;
- устанавливать форму, систему и размер оплаты труда работников Казенного учреждения в соответствии с действующим законодательством и утвержденной сметой расходов.

6.5. Директор Казенного учреждения 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 учреждения;
- обеспечивать организацию труда работников Казенного учреждения 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 Казенного учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;
- согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Казенным учреждением учредителем либо приобретенным Казенным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Казенным учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества). Крупной сделкой 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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Казенного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях";
- согласовывать с Учредителем 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 Казенным учреждением, а также недвижимого имущества;

- обеспечивать составление, утверждения и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Казенного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

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

- при необходимости, кроме периодической обязательной отчетности, руководители

- руководитель Казенного учреждения несет перед Казенным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Казенному учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

На директора Казенного учреждения также возлагаются другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

6.6. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом по Казенному учреждению.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Для выполнения уставных целей казенное учреждение имеет право в порядке установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом:

- совершать сделки, в т.ч. крупные;

- получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;

- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования Староминский район;

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников казенного учреждения, на техническое и социальное развитие в пределах сметы.

7.2. Казенное учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

- 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, за счет результатов своей хозяйственной деятельности;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные 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 Староминский район. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Казенного учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

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

- обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы Казенного учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о регистрации Казенного учреждения;

3) решение учредителя о назначении руководителя Казенного учреждения;

4) положения о филиалах, представительствах Казенного учреждения;

5) план финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Казенного учреждения, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

6) годовая бухгалтерская отчетность Казенного учреждения;

7) сведения о проведенных в отношении Казенного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

8) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация Казенного учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Казенного учреждения (при согласии Учредителя).

8.2. Казенное учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

8.3. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Казенным учреждением.

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА

9.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Казенного учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в Уставе Казенного учреждения или Устав казенного учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

9.3. Изменения и дополнения в Устав Казенного учреждения или Устав Казенного учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

Принято, пронумеровано
ЛАСКОМ

листах

СЗМ - начальника инспекции

Ист. Федотова К.А.

Д.В. Кобзарь

