

УТВЕРЖДЕН  
приказом Управления культуры  
и архива Пензенской области

«20» *июня* 2016г. № *115*

Начальник управления культуры и архива  
Пензенской области



Т.В. Курдова

## УСТАВ

государственного казённого учреждения культуры

**«ПЕНЗЕНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ  
БИБЛИОТЕКА ДЛЯ ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»**

(новая редакция)

г. Пенза, 2016г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав определяет основы организации, деятельности и финансирования государственного казённого учреждения культуры «Пензенская областная библиотека для детей и юношества», именуемого в дальнейшем «Библиотека».

1.2. Государственное казённое учреждение культуры «Пензенская областная библиотека для детей и юношества» создана постановлением Правительства Пензенской области от 29.11.2010 № 779 – пП «О создании государственного казенного учреждения культуры «Пензенская областная библиотека для детей и юношества», подведомственного Министерству культуры и архива Пензенской области, путем изменения типа существующего государственного бюджетного учреждения культуры «Пензенская областная библиотека для детей и юношества».

1.3. Государственное казённое учреждение культуры «Пензенская областная библиотека для детей и юношества» является правопреемником государственного бюджетного учреждения культуры «Пензенская областная библиотека для детей и юношества», а также государственного учреждения культуры «Пензенская областная библиотека для детей и юношества».

1.4. Учредителем и собственником Библиотеки является Пензенская область.

Функции и полномочия учредителя Библиотеки осуществляет Управление культуры и архива Пензенской области (далее – Учредитель).

Учредитель не вправе вмешиваться в творческую деятельность Библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.5. Библиотека является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке.

1.6. Библиотека для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Библиотека отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник его имущества.

1.8. Библиотека осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые в установленном законом порядке лицевые счета.

1.9. Библиотека не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Библиотеке не предоставляются.

1.10. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с государственным заданием, связанным с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности.

Государственное задание для библиотеки формирует и утверждает Учредитель. Библиотека не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

Финансовое обеспечение государственного задания библиотеки осуществляется в виде средств бюджета Пензенской области на основании утвержденной Учредителем бюджетной сметы.

1.11. Библиотека руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области приказами Учредителя и настоящим Уставом.

1.12. Библиотека является общедоступным и бесплатным для пользования гражданами библиотечным учреждением.

1.13. Библиотека является информационным, просветительским учреждением культуры, располагающим организованным фондом тиражированных источников информации и представляющим их во временное пользование юридическим и физическим лицам.

1.14. Официальное (полное) наименование Библиотеки: государственное казённое учреждение культуры «Пензенская областная библиотека для детей и юношества».

Официальное сокращенное наименование: ГКУК «Пензенская областная библиотека для детей и юношества».

1.15. Юридический адрес (местонахождение) библиотеки: 440061, г. Пенза, ул. Толстого, 8а.

1.16. Местонахождение Библиотеки:  
440061, г. Пенза, ул. Толстого, 8а.  
440061, г. Пенза, ул. Толстого, 3.

## **2. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ БИБЛИОТЕКИ**

2. Учредитель:

2.1. Выполняет функции и полномочия учредителя учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации.

2.2. Утверждает устав либо в случаях, установленных законом, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, положение учреждения, а также вносимые в него изменения, в установленном Правительством Пензенской области порядке.

2.3. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия.

2.4. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем учреждения.

2.5. Формирует и утверждает государственное задание для учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности.

2.6. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Пензенской области в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

2.7. Устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

2.8. Согласовывает распоряжение движимым и недвижимым имуществом учреждения, в том числе передачу в аренду.

По данным вопросам решения в форме приказа принимаются Управлением культуры и архива Пензенской области по согласованию с Департаментом государственного имущества Пензенской области.

2.9. Осуществляет контроль за деятельностью учреждения в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные действующим законодательством.

### **3. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ, ЗАДАЧИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ**

3.1. Целями деятельности Учреждения является обеспечение прав детей, подростков и юношества на свободный доступ к информации и библиотечным фондам, оказание информационной, методической и консультационной помощи специалистам библиотек области, работающим с детьми и юношеством.

3.2. Предметом деятельности Учреждения является организация специализированного информационного и библиотечного обслуживания подрастающего поколения с учетом интересов, психологических, возрастных и иных особенностей детства и юношества в локальном и удаленном режимах, методическая деятельность по обслуживанию специалистов библиотек области, педагогов, ведущих работу с детьми и юношеством.

3.3. Задачами библиотеки являются:

- осуществление библиотечного, справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп;

- создание условий для привлечения детей и молодежи к чтению и пользованию другими источниками информации, максимально полное и оперативное удовлетворение их информационных и общекультурных потребностей;

- организация культурно-просветительского досуга детей и молодежи;
- организация планомерного комплектования книжного фонда различными видами изданий в соответствии с профилем Библиотеки;
- хранение, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- осуществление научной обработки, систематизации и раскрытия фонда Библиотеки с помощью системы каталогов на различных носителях;
- формирование баз и банков данных, организация доступа к ним, а также к другим информационным ресурсам в локальном и удаленном режимах;
- осуществление методической деятельности.

3.4. Для достижения уставных целей Библиотека осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки путем бесплатного предоставления в общественное пользование библиотечно-информационного фонда и обеспечения пользователям бесплатного доступа к библиотечным фондам и поисковому аппарату, а также к другим отечественным и зарубежным информационным ресурсам в условиях стационара, вне стационара и удаленно через сеть Интернет;
- 2) предоставление библиографической информации из государственных библиотечных фондов и информации из государственных библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав;
- 3) комплектование фонда путем приобретения документов на различных носителях информации, получения в дар в виде пожертвования, книгообмена, иных поступлений и обеспечение его хранения;
- 4) научная обработка и раскрытие фондов с помощью системы каталогов, формирование электронных библиотек и баз данных, организация доступа к ним, а также к другим информационным ресурсам;
- 5) организация и проведение тематических книжно-иллюстративных выставок, фестивалей, смотров, конкурсов и иных культурно-просветительских мероприятий;
- 6) издание, тиражирование и распространение информационно-справочных документов, информационно-аналитических материалов, методических брошюр, рекламных буклетов;
- 7) организация профессиональных методических мероприятий и исследовательской деятельности в области библиотечного обслуживания детей и юношества, их родителей, педагогов и других пользователей, профессионально занимающихся вопросами детского и юношеского чтения;
- 8) предоставление консультационных и методических услуг.



## 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Для осуществления уставных целей Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, установленными настоящим Уставом, планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;
- утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования Библиотекой;
- определять сумму залога при предоставлении редких и ценных документов, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями, определенных Правилами пользования библиотекой;
- образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения, клубы и объединения по интересам для пользователей библиотеки;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями, вступать в установленном порядке в организации, ассоциации, союзы, образованные в соответствии с целями деятельности и задачами Библиотеки;
- самостоятельно, в соответствии с существующим законодательством, определять источники комплектования своих фондов;
- самостоятельно устанавливать цену на платные услуги;
- самостоятельно осуществлять свою организационную, технологическую и финансово-хозяйственную деятельность;
- осуществлять в отношении закреплённого за ней имущества права владения, пользования в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, заданиями Учредителя;
- заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- открывать лицевые счета;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

4.2. Библиотека обязана:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, касающиеся сферы ее деятельности, а также нормы, предусмотренные настоящим Уставом;
- обеспечивать открытость и доступность документов, касающихся деятельности Учреждения, в установленном порядке;
- использовать имущество эффективно и строго по целевому назначению, обеспечивать его сохранность;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих

органах в порядке и в сроки, установленные федеральным законодательством;

- согласовывать с Учредителем осуществление крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

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

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с федеральным законодательством;

- обеспечивать пожарную, техническую и охранную безопасность, надежную защиту жизни и здоровья работников, пользователей Библиотеки;

- обеспечивать сохранение конфиденциальности персональных данных, имеющих в информационных системах;

- выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с федеральным законодательством;

- нести ответственность за нецелевое использование средств бюджета Пензенской области.

## 5. СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ

5.1. Для обеспечения деятельности Библиотеки созданы следующие структурные подразделения:

- Администрация;
- Единый отдел обслуживания читателей:

  - Детский центр воспитания и развития «ПОЧИТАЙка»;
  - Центр досуга и творчества «ПОЗНАВАЙка»;
  - Зал делового и досугового чтения;
  - Группа основного книгохранения и нестационарного обслуживания;
  - Группа справочно-библиографического и информационного обслуживания;
  - Центр правового воспитания и социальной информации;
  - Группа психологии чтения;
  - Группа работы с пользователями с ограниченными возможностями;
  - Группа массовой работы.

- Единый инновационно-аналитический отдел:

  - Группа автоматизации и интернет-технологий;
  - Группа оцифровки документов;
  - Группа методической работы;
  - Редакционно-издательская группа;
  - Группа комплектования фондов;
  - Сектор экономического планирования и государственных закупок;
  - Сектор кадровой работы и делопроизводства;
  - Сектор материально-технического обеспечения.

В структуре Библиотеки могут создаваться другие подразделения для осуществления своей уставной деятельности.

Библиотека самостоятельна в формировании своей структуры, за исключением создания, реорганизации, переименования и ликвидации ее филиалов.

Филиалы создаются, реорганизируются, переименовываются и ликвидируются в соответствии с действующим законодательством.

Прав юридического лица филиалы и другие подразделения Библиотеки не имеют.

## **6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ**

6.1. Библиотека свободна в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

6.2. Имущество Учреждения находится в государственной собственности Пензенской области и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

Учреждение вправе владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным за ним государственным имуществом в пределах, установленных законом, и в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

6.3. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником для этих целей, без согласования с Учредителем и Департаментом государственного имущества области.

6.4. Источником формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- бюджет Пензенской области;
- имущество, переданное собственником или уполномоченным им органом и закрепленное на праве оперативного управления;
- благотворительные взносы, пожертвования организаций и граждан.

6.5. Учреждение обязано эффективно использовать закрепленное за ним имущество в соответствии с целями своей деятельности и назначением, обеспечивать сохранность и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами.

6.6. Собственник или орган, уполномоченный собственником управлять государственным имуществом, вправе изъять излишнее неиспользуемое либо используемое Учреждением не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

6.7. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником)



юридических лиц.

6.8. Финансовое обеспечение деятельности библиотеки осуществляется за счет средств Бюджета Пензенской области на основании утвержденной Учредителем бюджетной сметы.

6.9. Библиотека самостоятельно определяет содержание и конкретные формы деятельности.

6.10. Библиотека перечисляет средства, полученные от приносящей доход деятельности, в доход государства.

6.11. Библиотека как казенное учреждение имеет право на:

- своевременное получение и использование бюджетных средств в соответствии с утвержденным бюджетной росписью размером и учетом индексации;

- своевременное получение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

6.12. Библиотека как казенное учреждение обязана:

- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств.

6.13. Библиотека в соответствии с действующим законодательством вправе осуществлять приносящую доход деятельность при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности и соответствует целям, ради которых она создана.

Деятельность, приносящая доход, но идущая в ущерб основной деятельности Библиотеки, либо запрещенная законодательством – не допускается.

6.14. Библиотека не является налогоплательщиком налога на прибыль в рамках оказания государственных услуг.

6.15. Доходы определяются на основании первичных документов и документов налогового учета.

При определении налоговой базы не учитываются доходы Библиотеки в виде:

- целевых поступлений из бюджета на содержание Библиотеки и ведение уставной деятельности;

- средств и иного имущества, полученных Библиотекой в виде безвозмездной помощи;

- имущества, полученного Библиотекой по решению Учредителя;

- имущества, перешедшего Библиотеке по завещанию в порядке наследования;

- имущества, полученного Библиотекой в рамках целевого финансирования;

- имущества, полученного в форме денежного залога в качестве обеспечения обязательств читателя перед Библиотекой.

При этом Библиотека обязана вести отдельный учет доходов и расходов, полученных в рамках целевого финансирования. При отсутствии такого учета, указанные средства рассматриваются как подлежащие налогообложению с даты их получения.

6.16. К средствам целевого финансирования относится имущество, полученное Библиотекой и использованное по назначению, определенному организацией (физическим лицом) – источником целевого финансирования в виде средств бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов, выделяемых Библиотеке по смете доходов и расходов и в виде получения грантов.

6.17. Библиотека осуществляет по своей деятельности оперативный и бухгалтерский учет, ведет и представляет в установленном порядке отчетность по установленным формам.

6.18. Библиотека в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда, самостоятельно, в установленном порядке определяет формы и размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

Минимальный размер оплаты труда работников Библиотеки устанавливается законодательством Российской Федерации.

6.19. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Библиотеки, использованием имущества и денежных средств (в том числе имущества и денежных средств, полученных Библиотекой от предусмотренной настоящим Уставом приносящей доходы деятельности) осуществляют Учредитель и другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

## **7. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ**

7.1. Руководство всей деятельностью Библиотеки осуществляет ее директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем (далее – Директор).

7.2. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью библиотеки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Пензенской области, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и срочным трудовым договором, заключенным с Учредителем, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Библиотеки.

7.3. Срочный трудовой договор с директором Библиотеки заключается впервые на срок до одного года. По результатам работы за данный период последующие договоры заключаются сроком до пяти лет.

7.4. Директор Библиотеки имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Учредителя в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

7.5. Учредитель имеет право принять решение о досрочном расторжении трудового договора с директором Библиотеки в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Директор Библиотеки может занимать оплачиваемые должности в других организациях только с разрешения Учредителя.

7.7. Директор несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Библиотеке.

В случаях, предусмотренных федеральным законом, директор возмещает Библиотеке убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

7.8. Заместитель директора по основной деятельности Библиотеки назначается на должность директором Библиотеки по согласованию с Учредителем.

7.9. Директор Библиотеки осуществляет свою деятельность на принципах единоначалия, является распорядителем выделяемых Библиотеке кредитов и ассигнований, издает не противоречащие законодательству приказы и дает указания, обязательные для всех работников Библиотеки.

7.10. Права и обязанности работников Библиотеки определяются их должностными инструкциями и Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.11. Директор Библиотеки:

- определяет основные направления и содержание работы Библиотеки для достижения предусмотренных настоящим Уставом и поставленных Учредителем целей и задач, организует выполнение решений Учредителя по основной деятельности;

- принимает решения о предъявлении от имени Библиотеки претензий и исков к юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- распоряжается имуществом и денежными средствами Библиотеки, совершает в установленном порядке сделки от ее имени и в интересах ее уставной деятельности;

- утверждает структуру, смету расходов Библиотеки и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований;

- заключает договоры с физическими и юридическими лицами, выдает доверенность на их заключение;

- издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Библиотеки, обязательные для всех работников Библиотеки;

- формирует и утверждает штатное расписание Библиотеки в пределах, имеющихся в распоряжении средств на оплату труда;

- устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Библиотеки в соответствии с действующим законодательством и утвержденной сметой расходов;

- распределяет обязанности между работниками структурных подразделений, определяет численность, нанимает и освобождает от должности руководителей структурных подразделений и работников

Библиотеки, заключает с ними трудовые договоры в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает работникам безопасные условия труда, режим труда и отдыха, обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности, медицинское профилактическое обслуживание работников;

- заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Библиотеки;

- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режимов;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.

7.12. Директор Библиотеки несет ответственность за:

- надлежащее осуществление Библиотекой своих функций и выполнение государственного задания, обеспечение высокого уровня библиотечной, информационной и просветительской деятельности Библиотеки;

- сохранность, защиту и эффективное использование строго по назначению объектов, имущества, библиотечных фондов и выделенных Библиотеке бюджетных средств;

- неукоснительное соблюдение в Библиотеке требований трудовой, финансовой, хозяйственной и иной государственной дисциплины;

- обеспечение в Библиотеке надлежащего порядка и дисциплины, соблюдение работниками Библиотеки своих должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка;

- проведение эффективной кадровой политики (подбор, обучение и расстановку кадров, и т.п.);

- своевременное и точное исполнение не противоречащих действующему законодательству РФ приказов и распоряжений Учредителя Библиотеки.

7.13. Трудовой коллектив Библиотеки:

- рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- рассматривает проект коллективного договора с работодателем и утверждает его.

7.14. В Библиотеке могут создаваться советы, комиссии, другие общественные формирования.



## **8. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ**

8.1. В установленном законодательством порядке Библиотека осуществляет бухгалтерский, статистический и иной государственный учет, представляет бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность о своей деятельности Учредителю, другим государственным органам в соответствии с их компетенцией.

8.2. За искажение государственной отчетности должностные лица Библиотеки несут ответственность, установленную законодательством РФ.

8.3. Контроль и ревизия деятельности Библиотеки осуществляется Учредителем, а также налоговыми, правоохранными и другими органами, на которые законодательством РФ возложена проверка деятельности государственных учреждений.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ БИБЛИОТЕКИ**

9.1. Реорганизация или ликвидация Библиотеки осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

9.2. При реорганизации Библиотеки все имущественные и неимущественные права и обязательства Библиотеки переходят к ее правопреемнику.

9.3. При ликвидации Библиотеки ее имущество после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Библиотеки, передается собственникам соответствующего имущества.

9.4. Библиотека считается реорганизованной или ликвидированной с момента внесения соответствующего изменения в государственный реестр юридических лиц.

ЗАРЕГИСТРИРОВАН  
ОГРН (ГРН) № 2165835275186  
ЗАМ. НАЧАЛЬНИКА ИФНС  
РОССИИ ПО ОКТЯБРЬСКОМУ Р-НУ Пензы  
САЛГАЛОВ Ю. Д.  
Экземпляр документа  
хранится в архиве



Протокол, пронумеровано  
(тринадцать) листов  
Ю.А. Звягина  
2016 г.

Государственного имущества  
Главной инспекции - эксперт  
отдела по работе с госпредприятиями  
и учреждениями  
Н.В. Сюзумова