

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1071224001331 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.01.2026 за ГРН 2261200001181



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 64C1EB83A377FA1FAC517389A611B2E0
Владелец: Арсентьева Юлия Владимировна
Заместитель руководителя Управления
Действителен: с 27.10.2025 по 20.01.2027



УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Волжского муниципального

района от «25» декабря 2025 г.

№ 732

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система Волжского муниципального округа»

с. Помары

2025 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система Волжского муниципального округа» создано на основании Постановления администрации Волжского муниципального района от «23» декабря 2014 года №878 «О переименовании муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческая Центральная библиотека» администрации Волжского муниципального района в муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система администрации Волжского муниципального района» (далее – Учреждение).

1.2. Учреждение руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами Волжского муниципального округа, настоящим Уставом.

1.3. Учреждение является юридическим лицом. Права и обязанности юридического лица Учреждение приобретает с момента государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.4. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Республике Марий Эл, имеет обособленное имущество, печать, штампы и бланки со своим полным наименованием на русском языке. Финансирование Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета Волжского муниципального округа. Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, соответствующие уставным целям деятельности, нести связанные с этой деятельностью обязанности.

1.5. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным бюджетным учреждением, некоммерческой организацией. Имущество Учреждения находится в собственности администрации Волжского муниципального округа и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

1.6. Учредителем Учреждения является администрация Волжского муниципального округа. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Муниципальное учреждение «Отдел культуры, физической культуры и спорта администрации Волжского муниципального округа» (далее - Учредитель) в пределах установленных полномочий. Функции и полномочия Учредителя в части закрепления объектов права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) осуществляет Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Волжского муниципального округа.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за

Учреждением собственником имущества, так и за счёт доходов, полученных от внебюджетной деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого им за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.8. Полное наименование Учреждения на русском языке:

Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система Волжского муниципального округа».

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке:

МБУ «ЦБС».

Полное наименование на марийском языке:

«Юлсер муниципал округын рүдерандыме книгагудо системе» муниципал бюджет тӧнежше

1.9. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения:

425032, Республика Марий Эл, Волжский район, село Помары, ул. Станционная, дом 1.

1.10. Учреждение имеет в своей структуре структурные подразделения:

- Центральная библиотека

425032 Республика Марий Эл, Волжский район, с. Помары, ул. Станционная, д.1.

- сельские и городская библиотеки:

1) Березниковская сельская библиотека

425032 Республика Марий Эл, Волжский район, д. Березники, ул. Лесная, д. 2;

2) Бизюргубская сельская библиотека

425016 Республика Марий Эл, Волжский район, д. Бизюргуб, ул. Заречная, д. 28;

3) Большепаратская сельская библиотека

425016 Республика Марий Эл, Волжский район, с. Новые Параты, ул. Финская, д. 24;

4) Нижне-Азъяльская сельская библиотека

425021 Республика Марий Эл, Волжский район, д. Нижний-Азъял, ул. Октябрьская, д. 15;

5) Карайская сельская библиотека

425035 Республика Марий Эл, Волжский район, д. Карай, ул. Пионерская, д. 34

6) Карамасская сельская библиотека

425023 Республика Марий Эл, Волжский район, д. Чодраял, ул. Центральная, д. 41;

7) Часовенская сельская библиотека

425031 Республика Марий Эл, Волжский район, дер. Часовенная, ул. Школьная д. 18 «а»;

- 8) Инерымбальская сельская библиотека
425035 Республика Марий Эл, Волжский район, д. Инерымбал, ул. Первомайская, д. 19;
- 9) Обширская сельская библиотека
425032 Республика Марий Эл, Волжский район, дер. Полевая, ул. Новая, д. 6;
- 10) Петьяльская сельская библиотека
425020 Республика Марий Эл, Волжский район, д. Петьял, ул. Школьная, д.5;
- 11) Приволжская городская библиотека
425030 Республика Марий Эл, Волжский район, п. Приволжский, ул. Заводская, д. 11;
- 12) Сотнурская сельская библиотека
425022 Республика Марий Эл, Волжский район, с. Сотнур, ул. Больничная, д. 18;
- 13) Эмековская сельская библиотека
425019 Республика Марий Эл, Волжский район, с. Эмеково, ул. Советская, д. 4;
- 14) Яраморская сельская библиотека
425022 Республика Марий Эл, Волжский район, д. Ярамор, ул. Красноармейская, д. 120

1.11. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей уставной и творческой деятельности в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, Уставом администрации Волжского муниципального округа и настоящим Уставом.

2. Предмет, цели и задачи деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными действующим законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, нормативно-правовыми документами администрации Волжского муниципального округа и настоящим Уставом.

2.2. Учреждение создается в целях своевременного и качественного удовлетворения информационных, культурных и образовательных потребностей пользователей библиотек, реализации прав личности на свободный доступ к информации, знаниям, культуре для осуществления демократических гражданских свобод и активного участия в жизни социума, продвижения чтения, поддержки и развития русского, марийского языка.

2.3. Учреждение действует в интересах администрации Волжского муниципального округа в области культуры, служит интересам всех групп населения, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, проживающих на территории данного округа.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- формирование, организация, хранение, изучение рационального использования фонда документов, включающего книжные издания, аудиовизуальные материалы, электронные и иные документы на марийском, русском и других языках;
- содействие глобальной информатизации общества посредством помощи пользователям в овладении компьютерной грамотностью;
- создание и постоянное поддержание справочно-поискового аппарата в форме каталогов, картотек, фонотек, видеотек, как в традиционном, так и в компьютерном варианте;
- обеспечение специализированного библиотечного обслуживания особых групп пользователей, в том числе детей и юношества, пожилых, лиц с ограниченными возможностями, пенсионеров, этнических групп;
- осуществление творческой, методической и финансовой деятельности, с предоставлением учредителю статистической отчетности об этой деятельности;
- оказание информационной, методической и консультативной помощи библиотекам района;
- формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм собственности;
- обеспечение контроля над сохранностью и эффективным использованием фондов;
- участие в местных, республиканских, и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп;
- участие в проектной деятельности;
- взаимодействие с другими учреждениями культуры: библиотеками всех систем и ведомств, музеями, школами искусств, клубами и домами культуры; общественными организациями и органами местного самоуправления по осуществлению культурно-образовательных и социальных программ;
- распространение среди населения исторических, краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения;
- осуществление инновационных форм и методов работы, развитие различных форм общения и объединения читателей по интересам;
- иная деятельность, способствующая созданию, сохранению, распространению культурных ценностей в обществе, не запрещенная законодательством Российской Федерации.

2.5. Учреждение планирует свою деятельность и определяет перспективы развития на основе муниципального задания, которое формирует и

утверждает для него Учредитель, согласно бюджету администрации Волжского муниципального округа на соответствующий период.

2.6. Учреждение вправе оказывать:

- дополнительные платные услуги по основной деятельности, в том числе библиотечные, справочно-библиографические, культурно-досуговые и информационные услуги;
- вспомогательные услуги;
- другие сервисные услуги.

Перечень услуг регламентируется Положением о платных услугах, выполняемых Учреждением. Любые платные формы информационно-библиотечной деятельности не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на реализацию задач уставной деятельности, а также на развитие и совершенствование Учреждения.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на выполнение основной деятельности и платных работ (оказание услуг);
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у нее финансовых ресурсов и других источников финансирования для осуществления уставной деятельности;
- по согласованию с Учредителем создавать в своем составе структурные подразделения и обособленные подразделения-отделения;
- определять в соответствии с правилами пользования Учреждением все размеры компенсации ущерба, нанесенные пользователями Учреждения;
- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Учреждения услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных региональных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- самостоятельно определять источник комплектования своих фондов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение имеет другие права, предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности Учреждения.

3.2. Учреждение обязано:

- планировать свою деятельность по согласованию с Учредителем; осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества;
- обеспечивать эффективное и целевое использование находящегося у нее на праве оперативного управления имущества, денежных средств, сохранность этого имущества;
- обеспечивать для работников Учреждения безопасные условия труда и социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации; обеспечивать сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- использовать в установленном порядке архивные документы по личному составу;
- обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов в соответствии с установленным порядком;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности и использования находящегося в оперативном управлении имущества в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл и муниципальными правовыми актами;
- с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны обеспечивать открытость и доступность следующих документов:
 - 1) устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
 - 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
 - 3) решение учредителя о создании Учреждения;
 - 4) решение учредителя о назначении директора Учреждения;
 - 5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - 6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
 - 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
 - 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
 - 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- предоставлять по запросам или при проведении ревизии деятельности Учреждения Учредителю необходимую документацию;
- своевременно уплачивать налоги и отчисления во внебюджетные фонды, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов;
- не загрязнять окружающую среду, не нарушать правил безопасности производства, санитарно-гигиенические нормы и требования по защите здоровья граждан.

4. Управление Учреждением

4.1. Функции и полномочия Учредителя:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- назначение на должность директора Учреждения и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- заключение от имени Учредителя договора, определяющего отношения между Учредителем и Учреждением;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- определение объема и условий предоставления субсидий на иные цели Учреждения;
- предоставление бюджетных инвестиций Учреждению;
- определение платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности Учреждения для физических лиц и юридических лиц;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Руководителем Учреждения является Директор.

4.3. Директор назначается на должность и освобождается от должности на основании приказа Отдела культуры, физической культуры и спорта по согласованию с Учредителем.

Права и обязанности Директора, а также основания для поощрений, дисциплинарных взысканий, расторжения трудовых отношений с ним регламентируются заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, муниципальными правовыми документами администрации Волжского муниципального округа и трудовым договором.

4.4. Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Отделу культуры, физической культуры и спорта.

4.5. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

4.6. Директор Учреждения:

- обеспечивает выполнение Учреждением уставных видов деятельности и заданий собственника;
- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления, предприятиях, организациях, учреждениях, в суде, имеет право подписи финансовых документов, договоров и иных документов;
- в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договора;
- выдает доверенности на представление интересов Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.
- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание.

Директор Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности в отношении существующей или предполагаемой сделки Учредителю.

Директор Учреждения, в случае его заинтересованности в сделке, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению.

4.7. Отношения работников и руководителя, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

4.8. Коллективные трудовые споры (конфликты) между работодателем и работниками рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

5. Структурные подразделения Учреждения

5.1. Структурные подразделения в своей работе руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами администрации Волжского муниципального округа, настоящим Уставом

5.2. Структурные подразделения Учреждения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

5.3. Структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются имуществом, ведут творческую, информационную и хозяйственную деятельность.

5.4. Имущество структурных подразделений учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

5.5. Руководители Структурных подразделений назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им директором Учреждения.

6. Имущество и финансы Учреждения

6.1 Учредитель в установленном порядке формирует и утверждает муниципальное задание и осуществляет финансовое обеспечение:

- выполнение муниципального задания из бюджета администрации Волжского муниципального округа;
- субсидии из бюджета администрации Волжского муниципального округа на иные цели;
- бюджетные инвестиции из бюджета администрации Волжского муниципального округа в случаях и порядке, установленном администрацией Волжского муниципального округа.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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.

6.2. Учреждение, в пределах доведенных денежных лимитов бюджетных средств имеет право принимать денежные обязательства, подлежащие исполнению за счет средств всех уровней бюджета.

Объем принятых денежных обязательств, подлежащих оплате за счет средств бюджета в текущем финансовом году, не должен превышать лимиты бюджетных обязательств в структуре показателей бюджетной классификации.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Республике Марий Эл в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных Федеральным законом).

Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Учреждение может с согласия собственника передавать некоммерческим организациям, участвующим в мероприятиях в качестве их учредителя или участника, денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2 или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона № 7 - ФЗ от 12.01.1996 года «О некоммерческих организациях».

6.4. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, является:

- имущество, переданное его собственником или уполномоченным им органом;
- имущество, приобретенное за счет доходов, полученных от внебюджетной деятельности;
- безвозмездные или 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. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Реорганизация Учреждения в форме преобразования допускается в случаях, установленных законом.

7.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. При реорганизации Учреждения вносятся соответствующие изменения в Устав Учреждения.

7.5. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения или их части к его правопреемнику в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

7.7. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

7.8. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их в уполномоченный орган для утверждения.

Имущество ликвидированного Учреждения, если иное не предусмотрено законами и иными правовыми актами Российской Федерации, передается собственнику, наделившему Учреждение этим имуществом.

7.9. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются в соответствующие республиканские и муниципальные архивы.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

в отношении выделенных средств на депозит в
Учреждения не вправе размещать денежные средства
на депозитных счетах в целях соблюдения условий
финансирования федеральных органов.

1. Требования к лицам и организациям

1.1. Требования к лицам, осуществляющим по решению
Учреждения в соответствии с порядком, установленным
законодательством Российской Федерации.

1.2. Требования к лицам, осуществляющим в форме
предоставления услуг.

1.3. При предоставлении услуг Учреждениям, выполняющим
работы по обеспечению их прав и интересов с
использованием законодательства Российской Федерации.

1.4. При предоставлении услуг Учреждениям, осуществляющим
работы по обеспечению их прав и интересов с
использованием законодательства Российской Федерации.

1.5. Требования к лицам, осуществляющим в соответствии с
законодательством Российской Федерации.

1.6. Требования к лицам, осуществляющим в соответствии с
законодательством Российской Федерации.

1.7. Требования к лицам, осуществляющим в соответствии с
законодательством Российской Федерации.

1.8. Требования к лицам, осуществляющим в соответствии с
законодательством Российской Федерации.

1.9. Требования к лицам, осуществляющим в соответствии с
законодательством Российской Федерации.

1.10. Требования к лицам, осуществляющим в соответствии с
законодательством Российской Федерации.

1.11. Требования к лицам, осуществляющим в соответствии с
законодательством Российской Федерации.

1.12. Требования к лицам, осуществляющим в соответствии с
законодательством Российской Федерации.

1.13. Требования к лицам, осуществляющим в соответствии с
законодательством Российской Федерации.

1.14. Требования к лицам, осуществляющим в соответствии с
законодательством Российской Федерации.



Пронумеровано и прошнуровано 12 листов
Директор МБУ «ЦБС»
Мальцева И. И.