

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1149102175903 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 01.11.2022 за ГРН 2229100428258



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

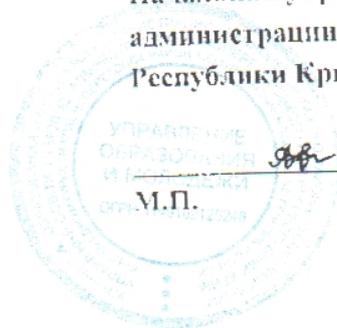
сведения о сертификате э/п

Сертификат: 5618DF00F7ADB5AF4B51162D19D406D6
Владелец: Бабич Ирина Михайловна
Начальник отдела
Межрайонная ИФНС России № 9 по Республике Крым
Действителен: с 07.12.2021 по 07.03.2023

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением управления образования и
молодежи администрации Краснопереконского
района Республики Крым
от « 24 » октября 2022 года № 486

Начальник управления образования и молодежи
администрации Краснопереконского района
Республики Крым



Е.В. Братусина
_____ Е.В. Братусина

М.П.

УСТАВ

Муниципального казенного учреждения
«Центр обслуживания управления образования и молодежи и его
подведомственных учреждений» муниципального образования
Краснопереконский район Республики Крым
(новая редакция)

г. Краснопереконск
2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр обслуживания управления образования и молодежи и его подведомственных учреждений» муниципального образования Красноперекоский район Республики Крым (далее – Центр) создано на основании распоряжения управления образования и молодежи администрации Красноперекоского района Республики Крым от 22.12.2014 №3 «О создании муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания управления образования и молодежи и его подведомственных учреждений» муниципального образования Красноперекоский район Республики Крым» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №131-ФЗ от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом муниципального образования Красноперекоский район Республики Крым, Положением об управлении образования и молодежи администрации Красноперекоского района и иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Полное наименование учреждения - Муниципальное казенное учреждение «Центр обслуживания управления образования и молодежи и его подведомственных учреждений» муниципального образования Красноперекоский район Республики Крым.

Сокращенное наименование учреждения: МКУ «Центр обслуживания».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

1.2. Центр является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Центр создан для реализации полномочий органов местного самоуправления по обеспечению условий для реализации права на образование в образовательных организациях муниципального образования Красноперекоский район, с целью осуществления ими государственной политики в области образования, реализуемой в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Крым, Уставом муниципального образования Красноперекоский район Республики Крым, нормативными правовыми актами муниципального образования Красноперекоский район Республики Крым, решениями вышестоящих органов, осуществляющих управление в сфере образования, решениями учредителя и настоящим Уставом.

1.5. Центр является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством в органах Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Центр от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Учредителем Центра и собственником его имущества является муниципальное образование Красноперекоский район Республики Крым.

Функции, полномочия и права учредителя Центра от имени администрации Красноперекоского района Республики Крым исполняет отраслевой орган администрации Красноперекоского района Республики Крым, осуществляющий управление в сфере образования - Управление образования и молодежи администрации Красноперекоского района Республики Крым (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Центра от имени администрации Красноперекоского района Республики Крым исполняет структурное подразделение администрации Красноперекоского района Республики Крым, на которое возложены

функции по управлению имуществом - Отдел по вопросам земельных и имущественных отношений администрации Краснопереконского района Республики Крым (далее - Собственник).

1.7. Имущество муниципального образования Краснопереконский район Республики Крым, переданное Центру для осуществления уставной деятельности, закрепляется за Центром на праве оперативного управления и (или) передается в безвозмездное пользование в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Центра. Центр не отвечает по обязательствам Собственника имущества Центра.

1.8. Местонахождение Центра:

Юридический адрес: 296000, Российская Федерация, Республика Крым, город Краснопереконск, пл. Героев Перекон, 1.

Фактический адрес: 296000, Российская Федерация, Республика Крым, город Краснопереконск, пл. Героев Перекон, 1.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Центра является финансово-хозяйственное обслуживание деятельности Управления образования и молодежи администрации Краснопереконского района Республики Крым и его подведомственных учреждений, а так же информационно-методическое сопровождение деятельности образовательных учреждений Краснопереконского района на основании заключенных договоров на обслуживание.

2.2. Основными целями деятельности Центра являются:

2.2.1. организация и ведение бухгалтерского (бюджетного), налогового и статистического учета и отчетности;

2.2.2. осуществление деятельности, связанной с финансовым и бюджетным планированием обслуживаемых учреждений;

2.2.3. организация исполнения показателей бюджетной росписи по доходам и расходам учреждений;

2.2.4. осуществление внутреннего финансового контроля в рамках своих полномочий;

2.2.5. сопровождение учреждений по вопросам, связанным с соблюдением требований действующего законодательства, регулирующих порядок организации и ведения их уставной деятельности;

2.2.6. информационно-методическое сопровождение образовательных учреждений по вопросам организации образовательного и воспитательного процессов.

2.3. Для реализации направлений, указанных в пунктах 2.1. -2.2. настоящего Устава, Центр осуществляет следующие функции:

2.3.1. осуществление деятельности, связанной с ведением бухгалтерского (бюджетного), налогового и статистического учета и отчетности;

2.3.2. осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением унифицированных форм первичной учетной документации и законностью совершаемых операций;

2.3.3. обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бюджетного учета и в отчетности фактов хозяйственной жизни обслуживаемых учреждений;

2.3.4. начисление и выплата заработной платы, своевременное проведение расчетов с сотрудниками обслуживаемых организаций;

2.3.5. организация расчетов с контрагентами по контрактам и договорам;

2.3.6. участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное оформление результатов инвентаризации и отражение их в учете;

2.3.7. составление и представление в установленные сроки бюджетной отчетности, отчетов в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, составление и представление иных установленных законодательством форм отчетности;

2.3.8. формирование и предоставление сводных бюджетных запросов и расчетов для включения предложений в проект бюджета на очередной финансовый год;

2.3.9. подготовка планов финансово-хозяйственной деятельности (бюджетных смет) на основании предоставленных учреждениями расчетов к ним;

2.3.10. внесение Учредителю предложений по изменению бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств;

2.3.11. проведение тарификаций и составление штатных расписаний обслуживаемых учреждений;

2.3.12. реализация комплекса мер, направленных на организацию исполнения показателей бюджетной росписи по доходам и расходам учреждений в пределах полномочий главного распорядителя и получателей бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством, в том числе:

- составление и исполнение кассовых планов в соответствии с утвержденными порядками;
- организация ведения учета принятых учреждением бюджетных и денежных обязательств;
- проведение кассовых операций на основании принятых бюджетных обязательств в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных ассигнований;

2.3.13. осуществление внутреннего финансового контроля, включая:

- оценку результативности, экономности и целевого использования бюджетных средств;
- анализ соответствия заключаемых договоров (контрактов) утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной смете);
- инвентаризацию активов и обязательств;
- проверку бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до ее утверждения или подписания.

2.3.14. сопровождение учреждений по вопросам: охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности, энергосбережения, организации питания, охраны здоровья, транспортного обеспечения, закупок, капитального строительства (капитальные и текущие ремонты, реконструкция, строительство, техническое перевооружение), содержания зданий и прилегающих к ним территорий, материально-технического обеспечения;

2.3.15. обеспечение информационно-методического сопровождения образовательных учреждений Красноперекопского района, включая следующие виды деятельности:

1) аналитическая:

- мониторинг информационных и профессиональных потребностей работников системы образования;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных организациях, определение направлений её совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- формирование банка данных об образовательных учреждениях Красноперекопского района, основных направлениях развития образования, научно - методическом, материально - техническом обеспечении образовательной деятельности, результатах образовательного процесса;

- мониторинг состояния и формирование банка данных опытно - экспериментальной работы образовательных организаций;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта;
- анализ состояния учебной, учебно-методической и научно-методической работы в образовательных организациях;
- мониторинг состояния, результатов и перспектив развития образовательных организаций.

2) организационно-методическая:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных организаций, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация работы районных методических объединений педагогических работников образовательных организаций;
- участие в разработке содержания регионального компонента, компонента образовательных стандартов, элективных курсов для профильной подготовки учащихся общеобразовательных организаций;
- методическое сопровождение разработки программ развития образовательных организаций;
- организация методического сопровождения дополнительного профильного и профильного обучения в общеобразовательных организациях;
- контроль за обеспечением комплектования фондов учебников, учебно-методической и программной литературы и других учебно-методических пособий образовательных организаций;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства педагогических работников образовательных организаций;
- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных организаций.

3) научно-методическая:

- инициирование и проведение мероприятий, способствующих развитию инновационного потенциала педагогических и руководящих работников образовательных организаций;
- научно-методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе Краснопереконского района;
- осуществление научно-методической поддержки педагогических работников образовательных организаций, ведущих экспериментальную работу;
- организация консультационной работы для педагогов-экспериментаторов;
- организация постоянно действующих семинаров по инновациям, методам научного исследования в системе образования;
- проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в системе образования;
- проведение научно-методических конференций педагогических работников;
- организация широкой рекламной деятельности, освещающей инновационный опыт работы образовательных организаций и педагогических работников - победителей профессиональных конкурсов всероссийского, регионального и муниципального уровней.

4) аттестационно-диагностическая и экспертная:

- методическое сопровождение аттестации педагогических и руководящих работников;
- выполнение и организация мероприятий, связанных с подготовкой и проведением государственной итоговой аттестации и единых государственных экзаменов;
- проведение мероприятий по оценке качества образовательной деятельности в муниципальных образовательных организациях;
- проведение аккредитационных экспертиз образовательных учреждений;
- участие в экспертной оценке программ, концепции развития образовательных организаций, авторских программ, элективных курсов и курсов по выбору, методических разработок учителей, педагогического опыта, образовательных инноваций, технологий, творческих проектов;
- экспертная оценка, координация инновационной деятельности образовательных организаций совместно с Управлением образования и молодежи администрации Красноперекопского района Республики Крым;
- организация и проведение пробных экзаменов в рамках подготовки к итоговой аттестации.

5) информатизационная:

- формирование и сопровождение банка данных об основных направлениях развития образования, научно-методическом обеспечении образовательной деятельности, результатах образовательного процесса в муниципальном образовании, об информационных профессиональных потребностях педагогических работников образовательных организаций, об инновационном педагогическом опыте;
- ведение электронной базы данных повышения квалификации и переподготовки педагогических и руководящих работников системы образования муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым;
- ведение электронной корреспонденции, создание и поддержка вебресурсов в муниципальной системе образования;
- организация сетевого информационно-коммуникационного обслуживания образовательных учреждений;
- анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером, информационными технологиями;
- анализ состояния научного, учебно-методического, технического обеспечения образовательных организаций в области информационных и коммуникационных технологий;
- информационно-технологическое сопровождение государственной итоговой аттестации учащихся, написания итогового сочинения (изложения);
- обработка и первичный анализ результатов диагностических работ по предметам;
- сопровождение сайта Учредителя;
- обработка и представление информационных материалов: итогов районных туров предметных олимпиад, конкурсов и т.п.;
- внедрение и сопровождение автоматических систем управления, баз данных.

б) информационная:

- поддержка и развитие информационного образовательного пространства Красноперекопского района, информационное обеспечение деятельности образовательных учреждений;
- ознакомление педагогических и руководящих работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;

- ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных организаций с лучшим опытом инновационной деятельности в сфере образования;
- информирование педагогических работников образовательных организаций о новых направлениях в развитии дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, о новых учебниках, учебно-методических комплексах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;
- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности.

7) консультационная:

- консультирование педагогических работников образовательных организаций и родителей по вопросам обучения и воспитания детей;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических разработок и исследований;
- организация консультативной помощи для педагогов-экспериментаторов;
- координация сетевого взаимодействия методических объединений педагогических работников образовательных организаций;
- консультирование руководителей и педагогических работников образовательных организаций по вопросам оценки качества образования, аттестации педагогических кадров;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, учреждений социального обслуживания, здравоохранения, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении.

8) воспитательная:

- методическое сопровождение организации воспитательной работы и управления разнообразными видами деятельности обучающихся с целью решения задач гармоничного развития личности;
- организация мероприятий по усилению военно-патриотического и духовно-нравственного воспитания;
- проведение профилактических мероприятий.

2.3.16. выполнение иных функций, установленных правовыми актами муниципального образования Красноперекоский район Республики Крым.

3. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Структура и штатное расписание Центра утверждается директором Центра по согласованию с Учредителем.

3.2. В структуру Центра входят отделы, действующие в соответствии с Положениями о них, которые утверждаются директором Центра в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3. Работники Центра не являются муниципальными служащими.

3.4. Управление Центром осуществляет директор, который назначается на эту должность и освобождается от нее Учредителем.

3.5. Директор Центра без доверенности действует от имени Центра, и осуществляет в соответствии с действующим законодательством следующие полномочия:

- руководство деятельностью Центра;
- контроль деятельности работников Центра;
- приём и увольнение работников Центра, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- принимает решения о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников Центра за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины;
- поощряет работников Центра за достигнутые успехи в труде;
- ходатайствует перед Учредителем о награждении работников Центра наградами вышестоящих органов и района;
- обеспечивает работникам Центра безопасные условия и охрану труда в Центре;
- организует в Центре мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке;
- несёт ответственность за уровень квалификации работников Центра;
- утверждает должностные инструкции сотрудников Центра, положения о его отделах, правила внутреннего трудового распорядка;
- издаёт приказы в пределах своей компетенции;
- создаёт условия для профессионального роста работников, повышения их квалификации;
- распоряжается средствами и имуществом Центра в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым и настоящим Уставом, заключает договора (контракты);
- в соответствии с действующим законодательством заключает гражданско-правовые и трудовые договора от имени Центра;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Центра, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие отделов Центра;
- рассматривает жалобы, заявления и предложения, на которые предоставляет в установленный законодательством срок письменные ответы;
- утверждает и подписывает локальные нормативные документы Центра;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представления интересов от имени Центра, в том числе доверенности с правом передоверия, издаёт приказы, даёт поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Центра;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;
- несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

3.6. Директор Центра назначается Учредителем на срок, который определяется в трудовом договоре (контракте).

3.7. Директор Центра обязан:

- обеспечивать выполнение плановых показателей в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Центром услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Центра и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Центром финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Центра;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Центром;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Центра, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Центра;
- согласовывать с учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Республики Крым, правовыми актами Республики Крым и муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Центра;
- обеспечивать раскрытие информации о Центре, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Центра;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Центре правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Центра;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Крым и Учредителем;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами, Уставом Центра, а также решениями Учредителя.

3.8. Заместитель директора и главный бухгалтер Центра назначаются на должность директором Центра по согласованию с Учредителем.

3.9. Органом коллегиального управления Центра является общее собрание трудового коллектива, который функционирует на основании Положения, утвержденного локальным нормативным актом Центра.

3.10. Для обеспечения уставной деятельности Центра издаются следующие виды локальных нормативных актов:

- правила;
- приказы;
- штатные расписания;
- положения, порядки;
- инструкции;
- договоры;
- графики;
- планы, программы;
- иные виды локальных актов.

3.11. Локальные акты Центра не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Центра закрепляется за ним на праве оперативного управления и (или) передается в безвозмездное пользование в соответствии с нормами действующего законодательства, отражается на его самостоятельном балансе и учитывается в Едином реестре муниципального имущества Красноперекопского района в установленном порядке.

4.2. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления и (или) переданным в безвозмездное пользование в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника этого имущества.

4.3. Учреждение не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом и (или) переданным в безвозмездное пользование без согласия Учредителя и Собственника имущества.

4.4. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления и (или) переданное в безвозмездное пользование, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

4.5. Источниками финансового обеспечения Центра являются:

4.5.1. средства, выделяемые из бюджета муниципального образования Красноперекопский район согласно утвержденной бюджетной смете;

4.5.2. иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

4.6. Расходование денежных средств производится Центром в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4.7. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого и движимого имущества, закрепленного за Центром или приобретенного Центром 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 (при наличии) и прочих платежей, необходимых для реализации уставной деятельности Центра в рамках действующего законодательства.

4.8. Центр осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в органах Федерального казначейства.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения в Устав Центра вносятся в порядке, установленном действующим законодательством и вступают в силу после их государственной регистрации.

5.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Центра осуществляются на основании решения Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Красноперекопского района Республики Крым.

5.3. Принятие решения о ликвидации Центра осуществляется в порядке, установленном правовыми актами муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым.

5.4. В случае ликвидации Центра имущество, закрепленное за Центром на праве оперативного управления и (или) переданное в безвозмездное пользование, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества.

Всего прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 10 (десять) листов

Начальник управления
образования и молодежи

Е.В. Братусина
Е.В. Братусина

М.П.

« 24 » октября 2022 г.

