

Учредительный документ юридического
лица ОГРН 1160115004641
представленный при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 04 декабря 2015 года
за ГРН 11601150036384
Межрайонная ИФНС России № 39
по Республике Башкортостан
Старший специалист 2 разряда
Яханова И.И. И.И. Яханова
(подпись)
<< 04 >> декабря 2015 года.



Утвержден
постановлением
главы Администрации
муниципального района
Дуванский район
Республики Башкортостан
от «01» 12 2015 г.
№ 7300

УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Месягутовская центральная межпоселенческая библиотека»
муниципального района
Дуванский район Республики Башкортостан
(новая редакция)

Месягутово
2015 год

1. Общие положения

1.1 Настоящий Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры «Месягутовская центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан, именуемого в дальнейшем «Учреждение», является новой редакцией Устава Муниципального бюджетного учреждения культуры «Месягутовская центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан утвержденного Главой администрации муниципального района Дуванский район республики Башкортостан от 24 декабря 2007 года.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Месягутовская центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан (далее - Учреждение) создано в соответствии с Постановлением главы Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан от 10 декабря 2007 года № 540, является правопреемником Муниципального учреждения культуры "Месягутовская центральная межпоселенческая библиотека" муниципального района Дуванский район и передано в собственность муниципального образования в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан №312-р от 30.12.2005 года.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

полное: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Месягутовская центральная межпоселенческая библиотека» муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан;

сокращенное: МБУК «МЦМБ».

1.4. Место нахождения Учреждения: 452530, Россия, Республика Башкортостан, Дуванский район, с. Месягутово, ул. Крупская, д.1.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Администрацией муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан, для организации библиотечного обслуживания населения района, финансовое обеспечение деятельности которой осуществляется полностью или частично за счет средств муниципального бюджета на основе утвержденной сметы доходов и расходов.

1.6. Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией) с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан.

1.7. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, печать, угловой штамп, бланки со своим наименованием, лицевые счета, открываемые в Финансовом управлении Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан.

1.8. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, федеральными законами и законами Республики Башкортостан, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан в пределах их компетенции, муниципальными правовыми актами муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан, решениями Представительного органа местного самоуправления (Совета) муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан, а также настоящим Уставом.

1.10. Учреждение находится в ведомственном подчинении - муниципального казенного учреждения Отдел культуры Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан и находится на финансовом обслуживании централизованной бухгалтерии Отдела культуры.

1.11. В ведомственном подчинении учреждения находятся следующие библиотеки (структурные подразделения):

Месягутовская центральная межпоселенческая библиотека, 452530, РБ, Дуванский район, с. Месягутово, ул. Крупская, д.1.

Месягутовская детская районная библиотека, 452530, РБ, Дуванский район, с. Месягутово, ул. Крупская, д.1.

Ариевская сельская библиотека, 452539, РБ, Дуванский район, с.Ариево, ул. С.Юлаева, д.4.

Вознесенская сельская библиотека, 452541, РБ. Дуванский район, с.Вознесенка, ул. Центральная, д.105

Дуванская зональная библиотека, 452534, РБ, Дуванский район, с.Дуван, ул. Гагарина, д.51.

Дуванская детская библиотека, 452534, РБ, Дуванский район, с.Дуван, ул. Гагарина, д.51.

Заимкинская сельская библиотека, 452546, РБ, Дуванский район, с.Заимка, ул. Советская, д.10.

Кадыровская сельская библиотека, 452522, РБ. Дуванский район, с.Кадырово, ул. Первомайская, д.38.

Калмашская сельская библиотека, 452537, РБ, Дуванский район, с.Калмаш, ул.Центральная, д.3.

Лемазинская сельская библиотека, 452538, РБ, Дуванский район, с.Лемазы, ул.Молодежная, д.22.

Метелинская сельская библиотека, 452544, РБ, Дуванский район, с. Метели, ул. Советская, д.20.

Михайловская сельская библиотека, 452535, РБ, Дуванский район, с.Михайловка, ул. Михайловская, д.4.

Озерская сельская библиотека, 452525, РБ. Дуванский район, с. Озеро, ул.Советская, д.3.

Рухтинская сельская библиотека, 452521, РБ, Дуванский район, с.Рухтино, ул.Мира, д.47.

Сальевская сельская библиотека, 452543, РБ. Дуванский район, с.Сальевка, ул.Октябрьская, д.6.

Сикийзская сельская библиотека, 452532, РБ, Дуванский район, с.Сикийз, ул. Д.М.Араловец, д.2е.

Старохакиловская сельская библиотека, 452527, РБ, Дуванский район, с.Старохакилово, ул. Центральная, д.37.

Тастубинская сельская библиотека, 452540, РБ, Дуванский район, с.Тастуба, пл. Ившина, д.28.

Улькундинская сельская библиотека, 452533, РБ, Дуванский район, с.Улькунды, ул.60 лет Октября, д.65.

Ярославская сельская модельная библиотека, 452542, РБ, Дуванский район, с.Ярославка, ул.Советская, д.110.

2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности учреждения

2.1. Основными целями и задачами Учреждения являются:

2.1.1. Осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения, сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

2.1.2. Организация библиотечного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных групп. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.

2.1.3. Формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов.

2.1.4. Участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения.

2.1.5. Распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.

2.1.6. Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети.

2.1.7. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.1.8. Привитие пользователям навыков информационной культуры.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- формирование и обработка библиотечных фондов;
- организация информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей Учреждения;
- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;
- информационно - методическое обеспечение развития структурных подразделений Учреждения, предоставляющих услуги пользователям.

- 2.2.1. Организация библиотечного обслуживания детского населения Месягутовская детская районная библиотека выполняет роль методического центра по организации обслуживания пользователей-детей.
- 2.2.2. Пользователи библиотек детского и подросткового возраста имеют право на библиотечное обслуживание в общедоступных библиотеках и специализированных детских библиотеках, правовой основой этого является Конвенция ООН о правах ребенка, Конституция РФ и РБ, Федеральный закон «О библиотечном деле» № 78-ФЗ от 29.12.1994г. (ст.8 Права особых групп пользователей библиотеки), закон Республики Башкортостан «О библиотечном деле» №32-з от 03.06.1996г. (ст.13 Права особых групп пользователей библиотек), Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 24.07.1998г. (ст.13 «Защиты прав и законных интересов ребенка при формировании социальной инфраструктуры для детей); закон Республики Башкортостан «Об основных гарантиях прав ребенка в Республике Башкортостан» № 44-з от 31.12.1999г. (ст.13 Основные гарантии прав и законных интересов ребенка при формировании социальной инфраструктуры для детей).
- 2.3. Учреждение осуществляет основные виды деятельности:
- 2.3.1. Ведет формирование и обработку библиотечных фондов, осуществляет мероприятия по сохранению библиотечных фондов, создает поисковый и справочно-библиографический аппарат Учреждения;
- 2.3.2. Участвует в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- 2.3.3. Организует библиотечное обслуживание населения, предприятий, организаций, развивает стационарную и внестационарную сеть библиотек Учреждения;
- 2.3.4. Осуществляет выдачу документов из библиотечных фондов во временное пользование населению в соответствии с Правилами пользования библиотеками Учреждения;
- 2.3.5. Обеспечивает взаимное использование библиотечных ресурсов и развивает межбиблиотечный абонемент, внутрисистемный обмен, доставку документов;
- 2.3.6. Организует библиотечную деятельность на основе использования новейших информационных технологий;
- 2.3.7. Осуществляет рекламную деятельность Учреждения.
- 2.3.8. Проводит культурно - просветительские и образовательные мероприятия, организует литературные вечера, встречи, конференции, фестивали, конкурсы, выставки литературы, клубы и объединения по интересам;
- 2.3.9. Осуществляет справочно-библиографическую, информационную и издательскую деятельность;
- 2.3.10. Оказывает методическую и практическую помощь библиотекам – структурным подразделениям;
- 2.3.11. Осуществляет планирование, учет и отчетность деятельности Учреждения;
- 2.3.12. Взаимодействует со всеми библиотеками района, независимо от их ведомственной принадлежности;
- 2.3.13. Проводит мониторинг потребностей пользователей, организует изучение состояния удовлетворенности пользователей организацией

- библиотечного обслуживания и качеством библиотечных услуг;
- 2.3.14. Организует повышение квалификации персонала Учреждения;
- 2.3.15. Учреждение осуществляет социологические исследования по развитию библиотек района;
- 2.3.16. Осуществляет любую другую, не запрещенную действующим законодательством деятельность в области библиотечного дела.
- 2.4. Помимо основной деятельности Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, не противоречащую законодательству Российской Федерации.
- 2.4.1. Учреждение самостоятельно определяет Перечень предоставляемых платных услуг, а также расценки на платные услуги в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 2.4.2. Перечень платных услуг:
- ксерокопирование документов;
 - набор текстов на компьютере, распечатка документов;
 - распечатка материалов полученных по глобальным информационным сетям;
 - ночной (воскресный) абонемент;
 - составление библиографических списков литературы к рефератам и дипломным работам, справок, каталогов книг, периодических изданий;
 - разработка сценариев массовых мероприятий;
 - доставка читателям книг на дом, к месту работы;
 - предоставление услуги Интернета;
 - отправка (получение) электронного письма;
 - выполнение справок на базе Консультант Плюс по запросу пользователей;
 - предоставление помещений Учреждения для проведения информационных мероприятий сторонними организациями;
 - пени за превышение срока пользования документами;
 - возмещение ущерба в случае порчи или утери документа.
- 2.3. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен и (или) в рамках основной деятельности Учреждения, финансируемой за счет средств бюджета муниципального района.
- 2.4. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень этих видов деятельности определяется федеральным законом.
- 2.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.
- 2.6. Услуги Учреждения оказываются на государственных языках Российской Федерации и Республики Башкортостан.

3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Республики Башкортостан. Собственником имущества муниципального бюджетного учреждения культуры является Администрация

муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан.

3.2. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение либо обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств муниципального бюджета, бюджетов муниципальных внебюджетных фондов.

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, переданное Учреждению его Учредителем;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- финансовое обеспечение из бюджета муниципального района;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.4. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной настоящим Уставом от иной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

3.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично Учредителем в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется в установленном муниципальными правовыми актами порядке.

3.6. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.7. Учреждение, помимо бюджетных средств, может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников. и при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

3.8. В плане финансово - хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, полученные как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления иной приносящей доход деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования

муниципальной собственности, закрепленной за учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

3.9. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, качества выполняемой работы. Заработная плата работников Учреждения включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.9.1. Работникам Учреждения с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств, и закрепляются локальным актом Учреждения, принятым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

3.9.2. Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

3.10. Учреждение вправе вести иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую указанным целям, в том числе оказывать платные услуги. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит действующему законодательству.

3.11. Учреждение вправе открывать лицевые счета в Финансовом управлении Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан, а так же счета в территориальном органе Федерального казначейства.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством.

4.2. Для осуществления установленной настоящим Уставом деятельности Учреждение имеет право:

- создавать структурные подразделения, отделы, утверждать положения о структурных подразделениях, отделах, принимать решения об их реорганизации и ликвидации по согласованию с Учредителем
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в разделе 2 настоящего Устава;
- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие предприятия, учреждения, организации и физических лиц;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы и услуги Учреждения;
- осуществлять материально-техническое обеспечение деятельности;
- осуществлять функции муниципального заказчика, переданные в установленном порядке, по размещению муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет выделяемых средств муниципального бюджета.
- принимать следующие виды локальных актов: положения, правила, инструкции, приказы (распоряжения), договоры (соглашения).

4.3. Учреждение обязано:

- выполнять установленное Учредителем муниципальное задание;
- представлять Учредителю необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности;
- нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых 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 (работ, услуг);
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан;
- создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением им трудовых обязанностей;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной поддержки своих работников;
- осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством порядке;
- нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с согласованным перечнем документов;

4.4. За искажение муниципальной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.5. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и органами исполнительной власти в пределах их компетенции в установленном законодательством порядке.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

Высшим должностным лицом Учреждения является его Руководитель (директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Месягутовская центральная межпоселенческая библиотека»), назначаемый и освобождаемый начальником Отдела культуры Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан.

5.3. Руководитель Учреждения действует на основе законодательства и настоящего Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю и начальнику Отдела культуры Администрации муниципального района Дуванский район РБ.

5.4. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.5. Руководитель Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- принимает на работу сотрудников сельских библиотек по согласованию с главой администрации сельских поселений;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета Учреждения;
- по согласованию с главой администрации муниципального образования, утверждает структуру Учреждения, штатное расписание;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.

5.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за:

- нецелевое использование средств бюджета муниципального района и средств, полученных от иной приносящей доход деятельности;
- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

5.7. Отношения работников и Учреждения, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

5.8. Органом самоуправления Учреждения является общее собрание трудового коллектива Учреждения, в состав которого входят все работники Учреждения.

5.9. Общее собрание трудового коллектива Учреждения рассматривает следующие вопросы:

- отнесенные к его компетенции настоящим Уставом;
- выносимые на его обсуждение директором Учреждения;
- предусмотренные Положением об общем собрании трудового коллектива Учреждения, иными положениями, определяющими деятельность учреждения.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

- 6.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя или по решению суда в установленном законодательством порядке.
- 6.2. Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, с кредиторами, с работниками Учреждения, остаются в муниципальной собственности.
- 6.3. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование - после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 6.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.
- 6.5. При ликвидации или реорганизации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

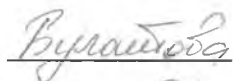
7. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав

- 7.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, утверждаются Учредителем. В период действия настоящего Устава некоторые его положения могут перестать соответствовать действующему законодательству Российской Федерации и Республики Башкортостан (изменения в законодательстве), в таком случае недействующими будут являться лишь эти положения. Устав Учреждения будет применяться, за исключением указанных положений, до внесения до внесения в Устав изменений в установленном порядке. Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующими законодательствами Российской Федерации и Республики Башкортостан.
- 7.2. Изменения и дополнения к Уставу Учреждения разрабатываются Учреждением самостоятельно, предоставляются на согласование Учредителю для дальнейшего утверждения Собственником имущества.
- 7.3. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в Устав Учреждения, осуществляется в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

**Перечень
муниципального имущества,
переданного в оперативное управление
муниципальному бюджетному учреждению культуры
«Месягутовская центральная межпоселенческая библиотека»
муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан**

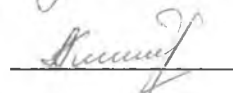
Наименование объекта недвижимости	Адрес	Инвентарный номер объекта недвижимости технического паспорта	Балансовая стоимость/остаточная балансовая стоимость (тыс.руб.)
Недвижимое имущество <i>Библиотечный фонд</i>	РБ, Дуванский район, с.Месягутово, ул. Крупская, д.1		0
Движимое имущество			0
Всего			0

Руководитель



(Булатова Людмила Анатольевна)

Главный бухгалтер



(Климова Любовь Аркадьевна)

Председатель КУС
Минземимущества РБ
по Дуванскому району

СОГЛАСОВАНО



М.Б. Латыпов

Пронумеровано и прошнуровано

12 (двенадцать) листов

Директор
МБУК «МЦМБ» *Булатова* Л.А. Булатова

