

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ШУШЕНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.11.2018

с. Сизая

№ 132

О создании муниципального казенного учреждения «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Сизинский сельсовет»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Положением о порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений утвержденным Решением Сизинского сельского Совета депутатов от 26.12.2011 № 106

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Муниципальное казенное учреждение «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Сизинский сельсовет»;
2. Утвердить Устав Муниципального казенного учреждения «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Сизинский сельсовет» (приложение №1);
4. Закрепить за учреждением имущество согласно приложению №2 к настоящему постановлению;
5. Назначить на должность директора Муниципального казенного учреждения «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Сизинский сельсовет» Карсакову Марию Анатольевну;
6. Главному бухгалтеру Карсаковой Марии Анатольевне обеспечить государственную регистрацию Муниципального казенного учреждения «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Сизинский сельсовет» в Межрайонной ИФНС России № 10 по Красноярскому краю в установленном Федеральным Законом от 08.08.2001года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» порядке. Контроль за регистрацией Устава МКУ «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Сизинский сельсовет» оставляю за собой.
7. Администрации Сизинского сельсовета, предусмотреть средства на содержание Муниципального казенного учреждения «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Сизинский сельсовет» за счет средств местного бюджета, выделенных администрацией сельсовета.
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сизинского сельсовета



Т. А. Коробейникова

Приложение №1
к постановлению
администрации Сизинского
сельсовета от «28» ноября 2018г № 132

УСТАВ

**Муниципального казенного учреждения
«Обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального
образования Сизинский сельсовет»**

с. Сизая, 2018

Раздел 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Сизинский сельсовет», (в дальнейшем именуемое – Учреждение).

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное: Муниципальное казенное учреждение «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Сизинский сельсовет».

сокращенное наименование: МКУ «ОДОМС МО Сизинский сельсовет».

1.3. Место нахождения Учреждения: 662732, Красноярский край, Шушенский район, село Сизая, улица Ленина, 86 А.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение, прибыли в качестве основной цели своей деятельности, финансируемой полностью за счет средств бюджета Сизинского сельсовета.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Сизинский сельсовет» в лице администрации Сизинского сельсовета, которая осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Красноярского края и нормативными правовыми актами муниципального образования Сизинский сельсовет. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.6. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, печать, штампы и бланки со своим наименованием, лицевые счета, открытые в органе, осуществляющем кассовое исполнение муниципального бюджета по учету операций по исполнению расходов средств бюджета.

1.7. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные права, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Красноярского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Сизинского сельсовета, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

Раздел 2. Предмет и цели деятельности учреждения

2.1. Целью создания Учреждения является:

- осуществление на основании договоров бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, находящихся в ведении администрации Сизинского сельсовета;

- материально-техническое обеспечение деятельности муниципальных учреждений, находящихся в ведении администрации Сизинского сельсовета.

- проведение работ по поддержанию в надлежащем порядке муниципального имущества, благоустройству и озеленению территории сельсовета.

2.2. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- организация и ведение бухгалтерского, бюджетного и налогового учета и отчетности, обязательных и хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с действующим законодательством и нормативно – правовых актов;

- осуществление предварительного контроля за соответствием заключаемых договоров (контрактов), объемам ассигнований, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

- контроль за правильным, экономным и эффективным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным из внебюджетных источников, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;
- ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным обслуживаемыми учреждениями из внебюджетных источников;
- обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами;
- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов сметы доходов и расходов, с юридическими и физическими лицами;
- формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для ее использования контролирующими и надзорными органами;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное оформление результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- ведение учета начисления и уплаты страховых и накопительных взносов в системе персонифицированного учета;
- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности;
- контроль за использованием выданных доверенностей на получение материальных и других ценностей, консультирование материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности материальных ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- хранение документов в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;
- представление интересов главного распорядителя бюджетных средств и обслуживаемых учреждений по доверенности в различных органах и организациях;
- своевременное проведение расчетов с организациями и отдельными физическими лицами;
- проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- организация учета основных средств, материалов, денежных средств и других ценностей учреждений, с которыми заключены договоры на осуществление данной деятельности;
- организация проведения подготовки и повышения квалификации работников учреждения;
- обеспечение безопасности в зданиях органов местного самоуправления;
- разработка и осуществление мер по обеспечению пожарной безопасности в зданиях органов местного самоуправления;
- уборка и санитарно-гигиеническая очистка помещений и зданий органов местного самоуправления и прилегающих территорий;
- организация и осуществление транспортного обслуживания органов местного самоуправления;

- содержание и уход за элементами озеленения и благоустройства, а также иными предназначенными для обслуживания, эксплуатации и благоустройства зданий органов местного самоуправления объектами, расположенными на прилегающих территориях;
- пользование и ответственное хранение программных и технических средств комплекса средств автоматизации с прилагаемой документацией;
- оснащение рабочих мест необходимой мебелью, организационной техникой;
- работы по обращению с отходами от населения;
- работы по содержанию закрепленной территории в соответствии с правилами благоустройства территории населенных пунктов Сизинского сельсовета и санитарной очистки;
- работы по благоустройству и поддержанию в порядке памятных мест местного (муниципального) значения, содержание мест захоронений;
- работы по организации мероприятий, направленных на эксплуатацию, ремонт и строительство инженерных сетей электро, тепло, газо, водоснабжения и водоотведения;
- иные работы в сфере благоустройства и развития коммунального хозяйства.

В рамках указанного учреждения осуществляет функции:

- составление баланса исполнения сметы доходов и расходов;
- обеспечение начисления заработной платы и перечисление страховых и накопительных пенсионных взносов;
- предварительный контроль за соответствием заключаемых договоров объемам ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов или лимитами бюджетных обязательств; за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;
- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения смет, с предприятиями, учреждениями и отдельными лицами;
- участие в проведении инвентаризации денежных средств, расчетов и материальных ценностей, своевременное и правильное выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- контроль за правильным расходованием целевых бюджетных средств по утвержденным сметам доходов и расходов; за наличием и движением имущества, использованием товарно-материальных ценностей, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами;
- составление и представление отчетности в установленные сроки в финансовые, налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики и иные органы;
- проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- составление и представление руководителям обслуживаемых учреждений справок об остатках ассигнований по бюджету и других сведений, связанных с исполнением сметы расходов;
- хранение бухгалтерских документов и регистров учета, смет доходов и расходов и расчетов к ним, а также других документов;
- консультирование руководителей обслуживаемых учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;
- экономический анализ результатов деятельности учреждений;
- представление интересов обслуживаемых учреждений по доверенности в различных организациях (в налоговой инспекции, отделении Пенсионного фонда Российской Федерации и др.);
- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;
- организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
- содержание мест захоронения.

Раздел 3. Имущество и финансы учреждения

3.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Сизинский сельсовет и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

3.2. Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

Однако Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из местного бюджета.

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов (средств) являются:

- имущество, закрепленное собственником или уполномоченным им органом в установленном порядке;

- имущество, приобретенное за счет бюджетных средств, выделяемых Учреждению по смете;

- безвозмездные или благотворительные взносы, добровольные пожертвования юридических и физических лиц.

3.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;

- 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, при этом не подлежат возмещению любые произведенные расходы по улучшению имущества.

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

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

Раздел 4. Организация деятельности учреждения

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

4.2. Учреждение имеет право в установленном порядке:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в пункте 2.2. настоящего Устава;

- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодных договорных основах юридических и физических лиц;

- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с отраслевым органом управления, а также исходя из спроса потребителей на работы, услуги и заключенных договоров;

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрение, производственное и социальное развитие.

4.3. Учреждение обязано:

- представлять в орган управления необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;

- нести ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования в соответствии действующим законодательством;

- обеспечивать соблюдение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей работ, услуг;

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанных с исполнением им трудовых обязанностей;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- обеспечивать передачу на хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;

- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о финансово-хозяйственной деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Красноярского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Сизинский сельсовет.

- обеспечивать представление данных по внесению объектов учета в реестр муниципального имущества муниципального образования Сизинский сельсовет в установленном порядке.

За искажение отчетности, нарушение финансово-хозяйственной деятельности, учета и использования государственного имущества, Руководитель и другие лица Учреждения несут установленную действующим законодательством ответственность.

4.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель, а также финансовое управление администрации Шушенского района, налоговые, природоохранные и другие органы в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством.

4.5. С целью осуществления контроля за эффективностью использования и сохранностью закрепленного за учреждением имущества, использованием последнего по целевому назначению, собственником может быть назначена проверка хозяйственно-экономического состояния учреждения.

Раздел 5. Управление учреждением

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

5.1. Высшим должностным лицом Учреждения является директор (далее - Руководитель), назначается и освобождается главой Сизинского сельсовета на основе трудового договора и подотчетен ему.

5.3. Руководитель Учреждения действует на основе законодательства и настоящего устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен администрации Сизинского сельсовета.

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:

назначает заместителей по согласованию с главой муниципального образования;

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 муниципального образования, утверждает структуру Учреждения, штатное расписание и сметы его структурных подразделений, филиалов и представительств;

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 местного бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- получение кредитов (займов);

- приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;

- другие нарушения бюджетные законодательства Российской Федерации.

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

Раздел 6. Ликвидация и реорганизация учреждения

6.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Учреждения могут быть осуществлены на основании постановления главы Сизинского сельсовета; ликвидация на основании постановления главы Сизинского сельсовета или по решению суда в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. При ликвидации или реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края и актов органов местного самоуправления муниципального образования Сизинский сельсовет.

6.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, арбитражном суде.

6.4. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество учреждения, передается в полное распоряжение собственника в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Учреждение считается реорганизованным или ликвидированным с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами юридическому лицу - правопреемнику.

6.7. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу, передаются на хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется 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, подлежат государственной регистрации.

7.2. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном порядке.

7.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Приложение №2
к постановлению
администрации Сизинского
сельсовета от «28»ноября 2018г № 132

Имущество, закрепляемое за муниципальным казенным учреждением «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Сизинский сельсовет»

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер	Количество	Сумма
1	Жалюзи		2,000	3 303,80
2	Стеллаж угловой 37-37-186 св.мил.орех, кант орех ОФ42.35		1,000	2 150,00
3	Стол угловой радиусом 70-70-75, бук бавария		2,000	2 900,00
4	Стол эргонаيزерный, эргонометричный с тумбой 3 ящика к столу		3,000	6 678,45
5	Стол эргономичный 150-90-75, св.мил.орех. кант орех ОФ42.09П		1,000	2 330,00
6	Тумба 3 ящика орех 1780,92р		4,000	7 123,68
7	Шкаф для документов орех		1,000	2 572,44
8	Шкаф угловой орех		2,000	3 997,18
9	Кресло Офисное		1,000	3 166,08
10	Кресло Офисное		1,000	3 166,08
11	Кресло Офисное		1,000	3 166,08
12	Кресло Офисное		1,000	3 166,08
13	Сейф SFT-56A/ER		1,000	6 650,00
14	Тумба с дверью орех		1,000	3 250,00
15	Шкаф 5секций 70-37-186 закрытый, св.мил.орех ОФ42.31		1,000	4 420,00
16	Шкаф 5секций 70-37-186, св.мил.орех ОФ42.31		1,000	8 600,00
17	Шкаф для одежды малый с замком орех		1,000	10 710,00
18	ИБП 600ВА Ippon Back Power Pro 600 белый	110134011300009	1,000	3 700,00
19	ИБП POWERCOM RAPTOR RPT-800A, 800BA	110134010300090	1,000	4 816,00
20	ИБП POWERCOM RAPTOR RPT-800A, 800BA	110134010400089	1,000	4 625,34
21	ИБП POWERCOM RAPTOR RPT-800A, 800BA	110134010400091	1,000	4 625,33
22	Компьютер ROSCOM Green 35035	110134011300007	1,000	39 851,00
23	Компьютер ROSCOM Green 35035	110134011300008	1,000	39 851,00
24	Компьютер в сборе	110134011300013	1,000	18 079,00
25	Монитор BenQ 24" ЖК	110134011300006	1,000	10 000,00
26	Монитор BenQ 24" ЖК	110134011300005	1,000	10 000,00
27	Монитор BenQ 24" ЖК GL2450H	110134011300012	1,000	7 850,00
28	Монитор SAMSUNG SYN MASTER 203B	110134011300074	1,000	15 156,00
29	МФУ Kyocera FS-1130MFP	110134011300003	1,000	18 605,00
30	Ноутбук ASUS X553MA 15"6"	110134814000002	1,000	37 220,00
31	Принтер CANON LBP 2900	110134011300018	1,000	4 061,20
32	Принтер EPSON L800 цветной	110134010300002	1,000	12 000,00
33	Принтер HP LaserJet Pro 400 M401dn	110134011300014	1,000	13 770,00
34	Процессор ATLON-64 AMD	110134011300019	1,000	11 440,00
35	Прошнуровочный станок	110134050500001	1,000	7 121,50
36	Системный блок (Intel Pentium G4400/DDR4)	100000000000001	1,000	17 300,00
37	Сканер CANAN LiDE 220	110134011300002	1,000	5 420,00
38	Светильник настольный ТРАНСВИТ Delta/BI, 11Вт, черный		1,0	2 160,00
39	Телефон PANASONIC KX-TS2350 черный		1,0	665,00
40	Вилка сцепления Г-3307 (ГАЗ 3507)		1,000	260,00
41	Диск сцепления Г-53 ведомый (ГАЗ 3507)		1,000	1 250,00
42	Диск сцепления Г-53 нажимной (ГАЗ 3507)		1,000	5 800,00

43	Подшипник 50209 первичного вала Г-53 (ГАЗ 3507)		1,000	370,00
44	Подшипник выжимной Г-53 (ГАЗ 3507)		1,000	310,00
45	Огнетушитель		4,000	4 000,00
46	Рукав пожарный Универсал Д-51 ПК в сборе с ГР-5		2,000	3 000,00
47	Шкаф пожарный ШПКЗ15 навесной открытый		2,000	5 880,00
48	Щит пожарный матал. сборный в комплекте		4,000	9 600,00
49	Жалюзи 1651,9р.		1,000	1 651,90
50	Стол однотоумбовый		1,000	2 572,44
51	Дорога автомобильная усовершенствованная	110113050500107	1,000	6 328 370,63
52	Здание пост ГАИ	110112050500154	1,000	639 231,64
53	Скважина	110113050500106	1,000	304 178,97
54	Емкость металлическая	110134050500066	1,000	7 413,12
55	Компьютер SAMSUNG	110134050500068	1,000	29 196,72
56	Мотокоса "Штиль"	110134050500165	1,000	13 490,00
57	Печь СВЧ PANASONIK	110134010300089	1,000	3 999,00
58	Принтер SAMSUNG ML 1750"	110134050500078	1,000	8 333,64
59	Система отопления	110134050500084	1,000	8 190,72
60	Факс PANASONIC	110134010200085	1,000	9 924,50
61	Холодильник ARDO	110134010300088	1,000	7 999,00
62	Эл счетчик 3-х фазный	110134050500065	1,000	3 088,80
63	ГАЗ 330210	110135050500176	1,000	126 601,20
64	ГАЗ 3507	110135050500175	1,000	337 496,90
65	Кресло Офисное	110136050500124	1,000	3 166,08
66	Стол компьютерный специальный	110136050500129	1,000	5 826,15
67	Костюм специальной и боевой одежды для пожарных добровольцев		2,000	32 000,00
68	Жилая квартира ул.Енисейская д.32 кв №1	110111050500005	1,000	368 320,61
69	Бензин АИ 92 39,3		757,800	29 781,54
70	Бегунок (з/ч)		2,000	76,67
71	Ведро с тряпкой		1,000	800,00
72	Лампа з/ч		7,000	132,00
73	Манжета полуоси		4,000	16,00
74	Мешки для мусора 120л		33,000	2 212,65
75	Прокладка		1,000	72,00
76	Р/К бензонасоса		2,000	77,00
77	Ремень з/ч		3,000	278,00
78	Свеча з/ч		2,000	74,00
79	Шайба		2,000	2,44
80	Ящик д/инструментов с металл.замком 280*235*560 мм		1,000	1 500,00