

Коллективный договор

Муниципального казенного учреждения социального обслуживания "Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей Кусинского муниципального района на 2018 – 2021 годы.

Коллективный договор утвержден на общем собрании трудового коллектива 04 сентября 2018 года.

От работодателя:

Директор МКУ СО

"Кусинский центр помощи детям"

А.А.Лоскутников



От работников:

Председатель Совета
трудового коллектива

Хитрина О.А. Хитрина

Коллективный договор прошел уведомительную

регистрацию в юридическом отделе

Администрации Кусинского муниципального района



185 к от 04.09.2018г.

РАЗДЕЛ 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками и работодателем Муниципального казенного учреждения социального обслуживания "Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей" Кусинского муниципального района (ст.2 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях»). Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения. Коллективный договор направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, а также взаимной ответственности сторон, выполнение требований законодательства о труде и настоящего договора. Работники МКУ СО "Кусинский центр помощи детям" поручают Совету трудового коллектива представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем учреждения по вопросам, обусловленным настоящим Коллективным договором (ст. 2 Закона «О коллективных договорах и соглашениях»).

Совет трудового коллектива МКУ СО «Кусинский центр помощи детям» выступает полномочным представителем работников учреждения:

- при разработке и заключении договора,
- при ведении переговоров по нему,
- при контроле над его исполнением (ст. 6 Закона «О коллективных договорах и соглашениях» в части, не противоречащей Трудовому кодексу РФ).

Утверждение Коллективного договора осуществляется на собрании трудового коллектива, а затем подписывается директором и председателем Совета трудового коллектива (ст. 12 Закона «О коллективных договорах и соглашениях»).

Подписанный сторонами Коллективный договор, направляется для уведомительной регистрации в юридический отдел администрации Кусинского муниципального района

Контроль над исполнением договора осуществляется двухсторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению и сторонами самостоятельно, в объеме их компетенции.

Совет трудового коллектива и Администрация учреждения обеспечивают проведение не реже 1 раза в год общего собрания работников учреждения по отчету о ходе выполнения Коллективного договора.

Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с Работниками, не должны ухудшать положение Работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

Коллективный договор принимается на основании следующих документов:

- Устав МКУ СО «Кусинский центр помощи детям».
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Форма трудового договора.
- Положение о премировании.
- Положение о системе нормирования труда.
- Положение об оплате труда работников МКУ СО «Кусинский центр помощи детям».

1.1. СТОРОНЫ ДОГОВОРА.

Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель в лице директора МКУ СО "Кусинский центр помощи детям" А.А.Лоскутникова (в дальнейшем «Администрация») и

работники в лице Председателя Совета трудового коллектива учреждения Хитриной О.А. (в дальнейшем "СТК").

1.2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.2.1 Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты.

1.2.2. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

1.2.3. Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторон.

1.2.4. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.3. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

1.3.1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения согласно штатному расписанию.

1.3.2. «Администрация» знакомит с коллективным договором, другими локальными нормативными актами учреждения всех сотрудников и работников вновь поступающих в течение 5 дней после приема на работу; извещает работников об изменении существенных условий труда и введении новых условий оплаты труда или их изменении.

1.3.3. «Администрация» приводит в соответствие с коллективным договором все локальные нормативные акты, приказы и распоряжения, издаваемые в МКУ СО "Кусинский центр помощи детям".

1.4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ДОПОЛНЕНИЙ.

1.4.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года (с 04. 09. 2018 года по 04.09. 2021 года).

1.4.2. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует в течение всего срока (ст.14 Закона «О коллективных договорах и соглашениях»).

1.4.3. Дополнения и изменения настоящего Коллективного договора рассматриваются комиссией (проводившей переговоры по его заключению) и трудовым коллективом и подписываются директором и председателем Совета трудового коллектива (ст.15 Закона «О коллективных договорах и соглашениях»).

РАЗДЕЛ 2

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

2.1. Трудовые отношения со всеми вновь поступающими на работу в МКУ СО "Кусинский центр помощи детям" работниками оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и по трудовому договору на определенный срок (в соответствии со ст. 58 ТК РФ).

2.2 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок (ст.6 Закона «Об образовании»).

2.4. «Администрация» на основании заявления и трудового договора с сотрудником издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под подпись в трёхдневный срок (Ст. 68 ТК РФ). Приказ является основанием для приема на работу.

2.5. Срочный трудовой договор заключается по инициативе администрации или работника:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.7. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения его реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием Совета трудового коллектива

2.8. «Администрация» обязуется при сокращении численности или штата работников в первую очередь расторгать трудовые договоры с временными, сезонными работниками, совместителями.

2.9. Преимущественное право на оставление на работе (при сокращении численности или штата работников) имеют также лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет.

2.2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.2.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие педагогическое образование. К работе в МКУ СО "Кусинский центр помощи детям" не допускаются лица, которые имели судимость (Ст. 331 ТК РФ).

2.2.2. При приеме на работу (заключении трудового договора) «Администрация» требует от поступающего следующие документы (Ст. 65 ТК РФ):

- паспорт гражданина РФ;

- трудовая книжка за исключением лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые или лиц, поступающих на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе

- страховой медицинский полис

- документы воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- документы об образовании или профессиональной подготовке

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемое поликлиникой по месту жительства (Ст.69 и 213 ТК РФ).

- справка об отсутствии судимости

2.2.3. Лица, поступающие на работу по совместительству (Ст. 283 ТК РФ), предоставляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документ об образовании, копию трудовой книжки и справку с основного места работы, медицинскую книжку, справку об отсутствии судимости.

Продолжительность рабочего времени совместителя не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст. 284 ТК РФ).

2.2.4. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, «Администрация» обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с Коллективным договором, проинструктировать по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями.

2.2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, если работа у данного работодателя является для работника основной, ведутся трудовые книжки в установленном порядке (Ст. 66 ТК РФ).

2.2.6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения (Медицинской книжки) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях и др. (Ст. 86 ТК РФ). Личное дело хранится в учреждении.

2.2.7. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника на срок до 1 месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе (ст. 72.2 ТК РФ)). При этом, работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (Ст. 73 ТК РФ).

Допускается перевод педагогических работников (на период летних каникул воспитанников) с их согласия на должность воспитателя, с оплатой труда по должности воспитателя.

2.2.8. Об изменениях существенных условий труда работника, обозначенных в трудовом договоре: система и размер оплаты труда, льгот, режим работы, в том числе установление или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также других существенных изменений условий труда, - работник должен быть поставлен в известность в письменной форме с учетом мнения СТК не позднее, чем за два месяца до их введения (Ст. 74 ТК РФ). Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 статьи 77 ТК Российской Федерации.

2.2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников (п.2 ст. 81 ТК РФ), либо по несоответствию (по результатам проведенной аттестации) занимаемой должности (п.3 ст. 81 ТК РФ) допускаются при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу.

2.2.10. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период временной нетрудоспособности и пребывания в отпуске.

2.2.11. Увольнение за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 ст. 81 ТК РФ); прогул (отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин) (пункт 6а ст. 81 ТК РФ); появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (пункт 6б ст. 81 ТК РФ); совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (п.7 ст. 81 ТК РФ); совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ); повторное в течение года грубое нарушение устава учреждения (пункт 1 ст. 336 ТК РФ); применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (п.2 ст. 336 ТК РФ) производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с Советом трудового коллектив.

2.2.12. В день увольнения, т.е. последний день работы (Ст. 77 ТК РФ) администрация учреждения производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку (Ст. 80 ТК РФ). Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт ТК РФ.

РАЗДЕЛ 3

ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА. ОТПУСКА.

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха в учреждении определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка», утвержденными на собрании трудового коллектива, а также индивидуальными графиками работы, утвержденными директором.

Продолжительность рабочего времени работников устанавливается 40 часов в неделю, для педагогических работников – в зависимости от занимаемой должности, для медицинских - 39 часов.

3.2. В учреждении допускается применение суммированного учета рабочего времени (ст.134 ТК РФ) воспитателей, сторожей, помощников воспитателей, медицинских сестер, поваров.

3.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. В связи со спецификой работы учреждения допускается работа в праздничные и выходные дни воспитателей (в т.ч. работающих в ночь), поваров, помощников воспитателя, сторожей, медицинских сестер. Выходные им предоставляются в другие дни недели. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

3.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым «Администрацией» с учетом мнения СТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков составляется исходя из производственной целесообразности, по возможности учитываются пожелания самих работников.

3.5. Предоставление отпуска по частям, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

3.6. Работник должен быть предупрежден о предстоящем отпуске не позднее, чем за две недели.

3.7. По соглашению между работником и «Администрацией» ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней, а остальные части не могут быть менее недели (ст. 125 ТК РФ, ст. 15 Конституции РФ).

3.8. Использование ежегодного отпуска педагогическими работниками МКУ СО «Кусинский центр помощи детям» осуществляется в течение всего календарного года.

3.9. За часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней (ст. 126 ТК РФ), только при наличии Фонда Оплаты труда, возможна денежная компенсация.

3.10. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

3.11. К ежегодному оплачиваемому отпуску поварам, машинисту по стирки белья, водителю предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск сроком на 7 дней (основание – карта специальной оценки условий труда).

3.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

3.13. «Администрация» обязана на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы определенной продолжительности категориям работников, (ст. 128 ТК РФ), а также по причине болезни близких родственников.

РАЗДЕЛ 4

ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

4.1. «Администрация» обязуется оплачивать труд работников на основе законодательства РФ, настоящего Коллективного договора

4.2. Оплата труда в учреждении производится путем перечисления денежных средств на пластиковую карту или в денежной наличной форме в валюте РФ (в рублях).

4.3. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются «Администрацией» учреждения самостоятельно в пределах имеющихся средств,

в соответствии с Положением об оплате труда работников МКУ СО «Кусинский центр помощи детям» и Положением о премировании.

4.4. Введение новых условий оплаты труда или их изменение производится по согласованию с Советом трудового коллектива

4.5. «Администрация» обязуется своевременно выплачивать заработную плату работнику два раза в месяц – 15-го и последний день месяца, за который начислили доход 30-го (31-го) числа каждого месяца.

4.6. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.7. Выплаты компенсирующего характера за условия труда, отклоняющихся от нормальных условий труда (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни, с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда), устанавливаются не ниже норм, предусмотренных законодательством, и Положением об оплате труда МКУ СО «Кусинский центр помощи детям».

4.8. При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, расширения зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ производятся доплаты к должностным окладам. Конкретный размер доплаты каждому работнику устанавливается по соглашению сторон, и в соответствии с Положением об оплате труда работников МКУ СО «Кусинский центр помощи детям».

4.9. Надбавки к должностным окладам стимулирующего характера, за качество и интенсивность труда устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников МКУ СО «Кусинский центр помощи детям».

«Администрация» обязуется согласовывать с СТК установление единовременных выплат к должностным окладам работников.

4.10. Работникам учреждения, проработавшим полный календарный год с высокими качественными показателями их труда, без больничных листов, без предоставления им отпусков без сохранения заработной платы по согласованию с Советом трудового коллектива, премия по итогам работы за год выплачивается в полном объеме, остальным - за фактически отработанное время в пределах экономии фонда оплаты труда.

4.11. Работникам, проработавшим в учреждении менее года премия по итогам работы за год выплачивается пропорционально отработанному времени.

4.12. Система нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, а так же устанавливает порядок проведения нормативно – исследовательских работ по труду в учреждении устанавливается «Положением о системе нормирования труда МКУ СО «Кусинский центр помощи детям»

РАЗДЕЛ 5

ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

5.1 «Администрация» обеспечивает работникам здоровые и безопасные условия труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законодательством об охране труда.

5.2 «Администрация» осуществляет обязательные и периодические медицинские осмотры работников.

5.3 «Администрация» обеспечивает проведение вводного (при приеме на работу), первичного и периодического (планового) инструктажа работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается.

5.4. «Администрация» обязана систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также информировать о фактическом состоянии этих условий (ст.14 Закона «Об основах охраны труда»).

5.5. «Администрация» обеспечивает работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

5.6. «Администрация» обеспечивает пожарную безопасность при проведении культурно-массовых мероприятий.

5.7. «Администрация» с СТК проводят один раз в год инспекцию состояния охраны труда и средств пожаротушения.

5.8. «Администрация» обеспечивает в течение года в помещениях МКУ СО «Кусинский центр помощи детям» температурный режим в соответствии с ГОСТ 12.1.005-88. не ниже нормы: 18 градусов С.

5.9. «Администрация» и инженер по охране труда постоянно осуществляют контроль состояния охраны труда на рабочих местах, участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма.

РАЗДЕЛ 6

СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ.

6.1. «Администрация» обеспечивает по заявлениям работников своевременное оформление пенсий.

6.2. Все работники учреждения обязуются регулярно проходить профилактические медицинские осмотры, прививки и флюорографию в сроки, установленные приказом директора.

6.3. «Администрация» оказывает материальную помощь работникам МКУ СО «Кусинский центр помощи детям» в соответствии с «Положением об оказании материальной помощи»

6.4. На основании действующего законодательства «Администрация» согласует с СТК приказы и распоряжения по следующим вопросам:

- должностные инструкции работников;
- установление систем и форм оплаты труда;
- введение, замена и пересмотр норм труда работников;
- оказание материальной помощи и иных социальных выплат работникам;
- разработка инструкций по охране труда;
- расследование несчастных случаев в учреждении;

6.5. Совет трудового коллектива осуществляет контроль над соблюдением «Администрацией» законодательства о труде.

РАЗДЕЛ 7

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

АДМИНИСТРАЦИЯ МКУ СО

«Кусинский центр помощи детям»

Адрес: 456940, г.Куса, ул.Гагарина, 26

04 сентября 2018 года

Директор

А.А. Лоскутников

Совет трудового коллектива

Председатель

О.А. Хитрина

М.П.

Коллективный договор, заключен между представителем работодателя и представителем работников Муниципального казенного учреждения социального обслуживания "Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей" Кусинского муниципального района, зарегистрирован Администрацией Кусинского муниципального района на 9 листах.

Регистрационный номер: 183-к от 04.09.18.

Начальник юридического отдела
Администрации Кусинского
муниципального района



Т.М. Лукьянова

Соглашение о внесении изменений в коллективный договор от 04.09.2018г.

МКУ СО «Кусинский центр помощи детям», в лице директора Лоскутникова Александра Александровича и Совет трудового коллектива МКУ СО «Кусинский центр помощи детям», в лице председателя Совета трудового коллектива Хитриной Ольги Александровны, заключили настоящее соглашение о внесении изменений в коллективный договор:

1. п. 3.11 раздела 3 "Время труда и время отдыха. Отпуска." читать в следующей редакции: К ежегодному оплачиваемому отпуску поварам, машинисту по стирке и ремонту спецодежды предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск сроком на 7 дней (основание – карта специальной оценки условий труда). Водителю автомобиля предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск сроком на 7 дней (основание - ненормированный рабочий день).

2. Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания.

От работодателя:

Директор МКУ СО
"Кусинский центр помощи детям"
А.А. Лоскутников



От работников:

Председатель Совета
трудоого коллектива
О.А. Хитрина

Соглашение о внесении изменений в коллективный договор, регистрационный номер _____, заключенный между представителем работодателя и представителем работников МКУ СО «Кусинский центр помощи детям», зарегистрирован Администрацией Кусинского муниципального района.

Регистрационный номер:

196-к от 19.06.2019г.

Начальник юридического отдела
правового управления Администрации
Кусинского муниципального района



Т.М. Лукьянова

Соглашение о внесении изменений в коллективный договор от 04.09.2018г.

МКУ СО «Кусинский центр помощи детям», в лице директора Лоскутникова Александра Александровича и Совет трудового коллектива МКУ СО «Кусинский центр помощи детям», в лице председателя Совета трудового коллектива Хитриной Ольги Александровны, заключили настоящее соглашение о внесении изменений в коллективный договор:

1. п. 4.5 раздела 4 Оплата и нормирование труда читать в следующей редакции: «Администрация» обязуется своевременно выплачивать заработную плату работнику 25 числа первая половина заработной платы и 10 числа следующего месяца выплата заработной платы.
2. Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания.

От работодателя:

Директор МКУ СО
"Кусинский центр помощи детям"
А.А. Лоскутников



От работников:

Председатель Совета
трудоого коллектива
Хитрина О.А. Хитрина

Соглашение о внесении изменений в коллективный договор, регистрационный номер 192-к от 28.08.19г., заключенный между представителем работодателя и представителем работников МКУ СО «Кусинский центр помощи детям», зарегистрирован Администрацией Кусинского муниципального района.

Регистрационный номер:

Начальник юридического отдела
правового управления Администрации
Кусинского муниципального района



Т.М. Лукьянова