

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Львівське комунальне підприємство «Культурно – мистецький центр «Супутник» (надалі - Підприємство), створене Львівською міською радою (надалі - Власник) відповідно до Ухвали № 3842 «Про реорганізацію закладів культури» від 18 вересня 2014 року та підпорядковане управлінню культури департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради, яке є представником власника – територіальної громади м. Львова і є органом, до сфери управління якого входить комунальне підприємство (надалі - Уповноважений орган).

1.2. У своїй діяльності Підприємство керується Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про зовнішньоекономічну діяльність", іншими законодавчими актами, а також цим Статутом.

1.3. Найменування Підприємства:

1.3.1. Повна назва: Львівське комунальне підприємство «Культурно – мистецький центр «Супутник»

1.3.2. Скорочена назва: КМЦ «Супутник»

1.4. Місцезнаходження Підприємства: 79025, м. Львів, вул. Повітряна, 20

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Підприємство створене з метою:

2.1.1. отримання прибутку;

2.1.2. демонстрації кіно-, теле-, відео- продукції вітчизняного, іноземного та власного виробництва, поширення кінотрадицій та здобутків кіноіндустрії, сприяння відродженню національної кінематографії;

2.1.3. організації змістовного дозвілля, активного відпочинку і розваг, задоволення культурних запитів різноманітних груп населення; створення умов для відновлення фізичних, духовних сил мешканців; спілкування, що сприяють зростанню духовного і культурного рівня громадян, розвитку художньої і технічної творчості, виховання екологічної культури.

2.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

2.2.1. Розповсюдження у встановленому порядку, в тому числі закупівля, прокат, реалізація, копіювання, дублювання, демонстрація кіно-, відео-, аудіо- та супутньої продукції;

2.2.2. Проведення передсеансної роботи, у тому числі виховна та культурно-просвітницька робота з глядачем за допомогою кіно- та відеозасобів, організація кінопрем'єр, презентацій фільмів, кінофестивалей, зустрічей глядачів з відомими діячами культури та інші культурно-мистецькі заходи;

2.2.3. Маркетинг в галузі кіно-, відео-, теле- обслуговування населення;

2.2.4. Організація і впровадження проектів, програм у сфері культури, кіномистецтва;

2.2.5. Здійснення рекламно-інформаційної, видавничої та консультативної діяльності, випуск рекламної продукції, виготовлення художньо-графічних і фоторобіт, створення відео- та кінопрограм, аудіопродукції;

2.2.6. Організація та проведення культурно-мистецьких заходів: вітчизняних і міжнародних ярмарок, аукціонів; виставок творів живопису, скульптури, графіки, декоративно-прикладного мистецтва, сувенірів, книг, квітів, колективних екскурсій і лекції з різних галузей знань, проведення свят, театралізованих вистав, карнавалів, балів, фестивалів, оглядів, конкурсів, безкоштовних і платних концертів професіональних і самодіяльних колективів, як на власних площах, так і на договірних умовах в інших установах та організаціях з продажем квитків;

лекції з різних галузей знань, проведення свят, театралізованих вистав, карнавалів, балів, фестивалів, оглядів, конкурсів, безкоштовних і платних концертів професіональних і самодіяльних колективів, як на власних площах, так і на договірних умовах в інших установах та організаціях з продажем квитків;

2.2.7. Створення нових творчих та культурних структур, в тому числі бібліотек, центрів дозвілля, танцювально-розважальних комплексів, інформаційно-відновлювальних залів, зелених театрів, естрадно-концертних, театральновидовищних і спортивно-оздоровчих майданчиків та залів, комп'ютерних залів, дитячих містечок або секторів; театральних груп, циркових, хореографічних, театральних студій, духових, народних, естрадних оркестрів, музичних ансамблів, груп, організація платних курсів і гуртків для урізноманітнення дозвілля;

2.2.8. Організація міжнародного культурного обміну на комерційній і на некомерційній основі;

2.2.9. Організація громадського харчування, побутового, туристичного, екскурсійного, медичного, спортивно-оздоровчого, сервісного та іншого обслуговування шляхом створення обладнання і благоустрою матеріальної бази для роботи з населенням, в тому числі кіосків, буфетів, ресторанів, комерційних відділів, магазинів, кафе та інших об'єктів;

2.2.10. Проведення досліджень для визначення громадської думки, у тому числі маркетингових, соціологічних, рейтингових, прогнозування перспектив розвитку окремих галузей суспільної діяльності;

2.2.11. Підтримка соціально-значущих ініціатив, аматорських об'єднань і клубів з громадсько-політичних, науково-технічних, художньо-естетичних, оздоровчих та інших інтересів;

2.2.12. Організація та забезпечення навчання, виробничої, переддипломної практики, професійної підготовки учнівської та студентської молоді, підвищення кваліфікації та перепідготовки спеціалістів, та працівників підприємств, установ, організацій будь-якої форми власності;

2.2.13. Здійснення торгівельної діяльності, в тому числі роздрібної, гуртової, дрібногуртової, виїзної, комісійної, торгівлі зі складу, а також торгівельно-закупівельної, комерційної та постачальницько-збутової діяльності;

2.2.14. Виконання робіт/послуг та іншої діяльності, що не суперечить статутним завданням та не заборонена, у виключній формі, чинним законодавством.

2.3. Для здійснення діяльності, що потребує ліцензування і патентування, Підприємство одержує спеціальний дозвіл (ліцензію, патент) згідно із законодавством України.

2.4. Підприємство діє на принципі самоокупності.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі та відповідно до чинного законодавства України і цього статуту, який затверджується Уповноваженим органом.

3.3. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, бланки зі своїм найменуванням. Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства.

3.4. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями у межах належного йому майна згідно з чинним законодавством. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Власника та Уповноваженого органу.

Держава, Власник, Уповноважений орган не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3.5. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, за погодженням з Уповноваженим органом та Власником, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим законодавчим актам України.

3.6. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді, господарському суді та інших юрисдикційних органах.

4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно Підприємства становлять основні та оборотні засоби, а також інші активи, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства є комунальною власністю громади м. Львова і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання (комунальне комерційне підприємство) або на праві оперативного управління (комунальне некомерційне підприємство).

Здійснюючи право господарського відання (або оперативного управління), Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому статуту.

4.3. Підприємство має право передавати в оренду юридичним та фізичним особам цілісні майнові комплекси Підприємства чи його структурні підрозділи, філіали, нежитлові приміщення, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать.

4.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.4.1 Комунальне майно, передане йому Власником, виконавчим комітетом Львівської міської ради, Уповноваженим органом;

4.4.2 Кошти міського бюджету м. Львова;

4.4.3 Доходи, отримані від продажу товарів, надання послуг, виконання робіт, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;

4.4.4 Кредити банків та інших кредиторів;

4.4.5 Капітальні вкладення;

4.4.6 Безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

4.4.7 Придбання майна інших юридичних чи фізичних осіб;

4.4.8 Інше майно, цінності, набуті на підставах, не заборонених чинним законодавством.

4.5. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав фізичними, юридичними особами чи державними органами, відшкодовуються Підприємству за рішенням суду чи в іншому порядку, передбаченому чинним законодавством.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Права Підприємства:

5.1.1. Підприємство планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до кон'юнктури ринку товарів (робіт, послуг), галузевих науково-технічних прогнозів, програми соціально-економічного розвитку міста, галузевих програм та економічної ситуації.

5.1.2. Підприємство реалізує свої товари, роботи і послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України чи нормативними актами Власника, - за фіксованими цінами.

5.1.3. Підприємство за погодженням з Уповноваженим органом та Власником може створювати на території України дочірні підприємства, філії, представництва та інші відокремлені підрозділи, які будуть діяти на основі відповідних статутів і положень.

Підприємство за рішенням Власника може створювати спільні підприємства, у тому числі з іноземними інвестиціями.

5.1.4. Підприємство самостійно приймає рішення, видає накази, вказівки у межах своєї компетенції.

5.1.5. Підприємство, у разі необхідності, створює координаційні, експертні, дорадчі та інші ради відповідно до чинного законодавства.

5.1.6. Підприємство має право отримувати у встановленому законодавством порядку інформацію, документи і матеріали для виконання статутних вимог і поставлених перед ним завдань.

5.2. Обов'язки Підприємства:

5.2.1. Підприємство забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством.

5.2.2. Підприємство здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних засобів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення у дію придбаного обладнання.

5.2.3. Підприємство здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва, проводить придбання необхідних матеріальних ресурсів у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб.

5.2.4. Підприємство створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

5.2.5. Підприємство здійснює заходи з вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує економне та раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками підприємства.

5.2.6. Підприємство виконує норми та вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки. У разі порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до чинного законодавства.

5.2.7. Підприємство забезпечує виконання річного фінансового плану.

5.3. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати державні контракти, державні та комунальні замовлення. Доведені у встановленому порядку державні та комунальні контракти і державні та комунальні замовлення є обов'язковими до виконання.

5.4. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

- 6.1. Управління Підприємством здійснює директор.
- 6.2. Призначення директора на посаду відбувається шляхом укладання з ним контракту. Контракт укладає Уповноважений орган за погодженням з міським головою. Підприємство за погодженням з Уповноваженим органом визначає структуру управління і встановлює штатний розпис.
- 6.3. Умови контракту з директором Підприємства передбачають:
 - 6.3.1. термін дії контракту;
 - 6.3.2. права та обов'язки сторін;
 - 6.3.3. відповідальність директора перед Власником та уповноваженим органом;
 - 6.3.4. умови оплати праці та компенсації;
 - 6.3.5. умови звільнення з посади та гарантії.
- 6.4. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування, органів державної влади, а також інших органів управління даного Підприємства.
- 6.5. Директор Підприємства:
 - 6.5.1. несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;
 - 6.5.2. діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в інших підприємствах, установах та організаціях;
 - 6.5.3. видає накази, обов'язкові для виконання працівниками Підприємства;
 - 6.5.4. розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства;
 - 6.5.5. укладає договори, видає довіреності, у тому числі і з правом передоручення;
 - 6.5.6. відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки.
 - 6.5.7. несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів;
 - 6.5.8. здійснює інші функції, що не суперечать чинному законодавству.
- 6.6. Директор Підприємства не вправі приймати рішення, обов'язкові для Власника, Уповноваженого органу. Директор Підприємства підзвітний та підконтрольний Уповноваженому органу.
- 6.7. Заступник директора Підприємства призначається на посаду і звільняється з посади директором Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом; керівники підрозділів (виробництв, цехів, відділів, відділень дільниць та інших аналогічних підрозділів Підприємства) призначаються на посаду і звільняються з посади директором Підприємства без погодження з Уповноваженим органом.
- 6.8. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.
- 6.9. Трудовий колектив Підприємства:
 - 6.9.1. розглядає і затверджує проект колективного договору;
 - 6.9.2. розглядає та вирішує згідно зі статутом Підприємства питання самоврядування трудового колективу;
- 6.10. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися керівник Підприємства. Вибори здійснюються таємним голосуванням строком на 2 роки не менш як 2/3 голосів. Члени виборного органу не можуть звільнитися з роботи або переводитися на інші посади з ініціативи адміністрації Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.
- 6.11. Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, виробляються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

6.12. Право укладення колективного договору від імені Власника надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

7. ПРАВОВІ ВІДНОСИНИ МІЖ УПОВНОВАЖЕНИМ ОРГАНОМ І ПІДПРИЄМСТВОМ

- 7.1. Стратегія розвитку, фінансово-економічна, інвестиційна та інші програми Власника покладаються в основу діяльності Підприємства.
- 7.2. До виключної компетенції Уповноваженого органу належать:
- 7.2.1. визначення основних напрямків діяльності Підприємства;
 - 7.2.2 затвердження Положень про філії та представництва, затвердження статутів дочірніх підприємств;
 - 7.2.3 призначення та звільнення за погодженням з міським головою директора Підприємства;
 - 7.2.4. погодження Підприємству створення, реорганізації та ліквідації дочірніх підприємств, філій і представництв;
 - 7.2.5. створення спільно з управлінням комунальної власності департаменту економічної політики ліквідаційної комісії, затвердження проміжного ліквідаційного балансу та ліквідаційного балансу;
 - 7.2.6. затвердження річних фінансових планів Підприємства та контроль їх виконання;
 - 7.2.7. затвердження штатного розпису та організаційної структури підприємства.
- 7.3. Уповноважений орган має право:
- 7.3.1. отримувати повну інформацію щодо діяльності Підприємства;
 - 7.3.2. знайомитись з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншими документами;
 - 7.3.3. надавати Підприємству допомогу у вигляді грошових коштів, майна, обладнання та інших матеріальних цінностей, необхідних для діяльності Підприємства;
 - 7.3.4 встановлювати рівень рентабельності діяльності Підприємства;
 - 7.3.5 контролювати виконання завдань, покладених Власником на Підприємство;
- 7.4. Уповноважений орган приймає на себе такі зобов'язання:
- 7.4.1. виконувати прийняті на себе у встановленому порядку зобов'язання стосовно Підприємства;
 - 7.4.2. сприяти Підприємству у здійсненні мети його діяльності;
 - 7.4.3. не розголошувати конфіденційну інформацію про діяльність Підприємства.

8. СТАТУТНИЙ ФОНД ПІДПРИЄМСТВА

- 8.1. Для здійснення фінансово-господарської діяльності Власник наділяє підприємство статутним фондом у розмірі 300 000 грн., який формується оборотними і необоротними активами.
- 8.2. Власник має право власності на статутний фонд, включаючи права на управління, отримання відповідної частки прибутку підприємства, а також активів у разі його ліквідації відповідно до чинного законодавства.
- 8.3. Виконавчий комітет Львівської міської ради здійснює передачу оборотних і необоротних активів від одного комунального підприємства до іншого, а також передачу оборотних і необоротних активів від уповноваженого органу до підпорядкованого комунального підприємства.
- 8.4. У разі, якщо вартість активів Підприємства за результатами його діяльності виявиться меншою ніж розмір статутного фонду, передбачений статутом підприємства, Уповноважений орган зобов'язаний провести у встановленому

законодавством порядку зменшення його статутного фонду, але не нижче встановленого ухвалою міської ради мінімального розміру статутного фонду.

9. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є чистий прибуток.

9.2. Частка чистого прибутку Підприємства, яка вилучається до бюджету м.Львова, визначається згідно з чинним законодавством та зазначається у фінансовому плані Підприємства. Частка чистого прибутку, що залишається після вилучення до бюджету, є власністю Підприємства та використовується ним для господарської та фінансово-інвестиційної діяльності.

9.3. Підприємство може створювати цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю: Фонд розвитку виробництва; Фонд споживання; Резервний фонд; інші фонди.

9.3.1 Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку та амортизаційних відрахувань, у порядку, передбаченому чинним законодавством. Кошти фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства. Напрямки витрат фонду визначаються кошторисом;

9.3.2 Фонд споживання створюється у розмірах, які визначаються згідно з чинним законодавством. Джерелом надходження коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, отриманого в результаті господарської діяльності Підприємства. Директор Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом обирає форми та системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат згідно з чинним законодавством. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства (заробітна плата, одноразові виплати, винагороди, та інші умови) визначаються контрактом;

9.3.3 Резервний фонд Підприємства утворюється у розмірі не більше 15-ти відсотків Фонду споживання і призначається для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків та позапланових втрат.

9.4. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є чистий прибуток, амортизаційні відрахування, кредити та інші кошти, передбачені чинним законодавством.

9.5. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами у всіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

9.6. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

9.7. Питання соціального розвитку, включаючи покращання умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю керівника Підприємства, якщо інше непередбачене законодавством.

10. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

10.2. Реорганізація Підприємства відбувається на підставі ухвали міської ради. При реорганізації вся сукупність прав та обов'язків Підприємства переходить до його правонаступників.

10.3.3. якщо прийнято рішення про заборону діяльності Підприємства через невиконання умов, встановлених законодавством, та у передбачений рішенням термін не забезпечено дотримання цих умов або не змінено вид діяльності;

10.3.4. якщо рішенням суду будуть визнані недійсними установчі документи Підприємства та/або рішення про створення Підприємства;

10.3.5. його збитковості та на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

10.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом. До складу ліквідаційної комісії входять представники Уповноваженого органу та Підприємства. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами визначаються Уповноваженим органом.

У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно із Законом України "Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом".

10.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його Уповноваженому органу. Кредитори та інші юридичні особи, як перебувають у договірних відносинах з Підприємством, що ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

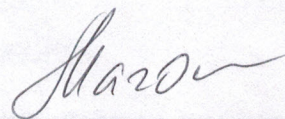
10.6. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни і доповнення до цього Статуту вносяться у тому ж порядку, яким затверджено цей Статут, і є його невід'ємною частиною.

11.2. Зміни та доповнення до статуту підлягають затвердженню Уповноваженим органом.

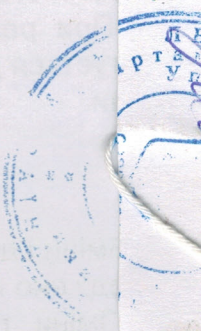
Начальник
Управління культури
Департаменту гуманітарної політики
Львівської міської ради



Магдиш І. С.

10.3.3. ...
10.3.4. ...
10.3.5. ...
10.4. ...
10.5. ...
10.6. ...
10.7. ...
10.8. ...
10.9. ...
10.10. ...
10.11. ...
10.12. ...
10.13. ...
10.14. ...
10.15. ...
10.16. ...
10.17. ...
10.18. ...
10.19. ...
10.20. ...
10.21. ...
10.22. ...
10.23. ...
10.24. ...
10.25. ...
10.26. ...
10.27. ...
10.28. ...
10.29. ...
10.30. ...
10.31. ...
10.32. ...
10.33. ...
10.34. ...
10.35. ...
10.36. ...
10.37. ...
10.38. ...
10.39. ...
10.40. ...
10.41. ...
10.42. ...
10.43. ...
10.44. ...
10.45. ...
10.46. ...
10.47. ...
10.48. ...
10.49. ...
10.50. ...
10.51. ...
10.52. ...
10.53. ...
10.54. ...
10.55. ...
10.56. ...
10.57. ...
10.58. ...
10.59. ...
10.60. ...
10.61. ...
10.62. ...
10.63. ...
10.64. ...
10.65. ...
10.66. ...
10.67. ...
10.68. ...
10.69. ...
10.70. ...
10.71. ...
10.72. ...
10.73. ...
10.74. ...
10.75. ...
10.76. ...
10.77. ...
10.78. ...
10.79. ...
10.80. ...
10.81. ...
10.82. ...
10.83. ...
10.84. ...
10.85. ...
10.86. ...
10.87. ...
10.88. ...
10.89. ...
10.90. ...
10.91. ...
10.92. ...
10.93. ...
10.94. ...
10.95. ...
10.96. ...
10.97. ...
10.98. ...
10.99. ...
11.00. ...

Протінуровано та пронумеровано
- 9 (дев'ять) аркушів
Начальник управління культури
І. Мадлиш



[Handwritten signature]