

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы №4
по Краснодарскому краю
Код регистрирующего органа 23326
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

№ 119/23326037016 20 19
ОГРН 119/23326037016
ГРН 119/23326037016

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Иванов И.И.
должность, наименование должности,
лица регистрирующего органа
Иванов И.И.
Фамилия, имя, отчество
подпись



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Среднечелбасского сельского
поселения Павловского района
от 08.05.2019г. № 58

Устав
муниципального казенного учреждения
«Учреждение по обеспечению деятельности органов
местного самоуправления Среднечелбасского
сельского поселения Павловского района»

Посёлок Октябрьский
2019 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Среднечелбасского сельского поселения Павловского района» (далее – Учреждение) является муниципальным казенным учреждением, которое создано в соответствии с постановлением администрации Среднечелбасского сельского поселения Павловского района в целях обеспечения хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления Среднечелбасского сельского поселения Павловского района и учреждений культуры Среднечелбасского сельского поселения (далее – обслуживаемые учреждения), обеспечения сохранности, эксплуатации и содержания зданий, строений, сооружений, оргтехники, автомобильного транспорта, развития базы технической оснащенности администрации Среднечелбасского сельского поселения Павловского района и обслуживаемых учреждений. Обеспечения потребностей органов местного самоуправления поселения и обслуживаемых учреждений в работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения, реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий в области организации бухгалтерского, статистического и налогового учета и отчетности.

1.2. Официальное полное наименование Учреждения – муниципальное казенное учреждение «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Среднечелбасского сельского поселения Павловского района».

Сокращенное наименование – МКУ «УОД ОМСУ Среднечелбасского сп».

1.3. Юридический адрес (почтовый адрес) Учреждения: Советская ул., 8, Октябрьский п., Павловский район, Краснодарский край, 352056.

Фактический адрес Учреждения: Советская ул., 8, Октябрьский п., Павловский район, Краснодарский край, 352056.

1.4. Учредителем Учреждения является администрация Среднечелбасского сельского поселения Павловского района (далее – Учредитель).

1.5. Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Среднечелбасского сельского поселения Павловского района.

1.6. Функции и полномочия Собственника осуществляются администрацией Среднечелбасского сельского поселения Павловского района (далее – Собственник).

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации

предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Среднечелбасского сельского поселения Павловского района и обслуживаемых учреждений, финансовое обеспечение деятельности которой осуществляется за счет средств Среднечелбасского сельского поселения Павловского района на основании бюджетной сметы.

1.8. Учреждение имеет статус юридического лица и считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, предусмотренные бюджетным законодательством лицевые счета, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием и реквизитами.

1.10. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Среднечелбасского сельского поселения Павловского района, которое закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

1.11. Учреждение для достижения целей своей деятельности приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несёт ответственность и выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном или третейском суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, актами Законодательного Собрания Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края, решениями Совета Среднечелбасского сельского поселения Павловского района, постановлениями и распоряжениями администрации Среднечелбасского сельского поселения Павловского района, настоящим уставом и другими нормативными правовыми актами.

1.14. Бухгалтерский учёт и отчётность Учреждения осуществляет самостоятельно.

2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1 Учреждение создано с целью обеспечения потребностей органов местного самоуправления поселения и обслуживаемых учреждений в работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения. Также в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством

Российской Федерации, полномочий органов местного самоуправления и обслуживаемых учреждений в области организации бухгалтерского, статистического и налогового учета и отчетности.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего устава, Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности:

- организацию и ведение бюджетного (бухгалтерского), налогового и статистического учета и отчетности в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов; ведение учета доходов и расходов по всем видам средств; ведение учета начисления и уплаты страховых и накопительных взносов в системе персонифицированного учета.

- деятельность по учету и технической инвентаризации муниципального недвижимого имущества;

- выполняет другие обязанности, а также поручения главы Среднечелбасского сельского поселения Павловского района в соответствии со своей компетенцией.

Для обеспечения деятельности органов местного самоуправления выполняет следующие виды работ:

- осуществление предварительного контроля за соответствием заключаемых контрактов (договоров) в пределах бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), планов финансово-хозяйственной деятельности, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

- контроль за правомерным, целевым и эффективным расходованием бюджетных средств, использованием субсидий, субвенций в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств, сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации с соблюдением кассовой дисциплины; обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием

- материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и планами финансово-хозяйственной деятельности;

- обеспечение своевременного проведения расчетов, возникающих в результате фактов хозяйственной жизни;

- систематический анализ финансово-хозяйственной деятельности;

- планирование показателей деятельности;

- 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 и регистрация бюджетных и денежных обязательств;

- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бюджетной (бухгалтерской), налоговой, статистической и иной отчетности;

- консультирование руководителей по вопросам налогообложения, бюджетного (бухгалтерского) и статистического учета и 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.

2.3. Проведение процедур осуществления закупок способом конкурса (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукциона (аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион), закрытый аукцион), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и иные действия необходимые для осуществления полномочий органа местного самоуправления, предусмотренные Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2.4. Учреждение вправе также осуществлять приносящую доход деятельность, поскольку это служит достижению его уставных целей, в виде оказания услуг по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению бюджетной (бухгалтерской), налоговой, статистической и иной установленной отчетности по договорам с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Среднечелбасского сельского поселения Павловского района.

2.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов: 1) учредительных документов, в том числе внесенных в них изменений; 2) свидетельства о государственной регистрации Учреждения; 3) решения Учредителя о создании Учреждения; 4) решения Учредителя о назначении директора Учреждения; 5) бюджетной сметы Учреждения, составляемой и утверждаемой в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации; 6) годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности Учреждения; 7) сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах; 8) отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

2.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной регистрации и др.), возникает у Учреждения со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. Имущество, финансовое обеспечение и порядок деятельности Учреждения

3.1. За Учреждением в целях обеспечения его деятельности в соответствии с уставом Учредитель закрепляет на праве оперативного управления имущество.

Учреждение владеет, пользуется закрепленным имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

3.2. Собственником имущества Учреждения является администрация Среднечелбасского сельского поселения Павловского района (далее – Собственник).

3.3. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, принадлежащего Учреждению, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом, иными правовыми актами или решением Учредителя.

Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и в порядке, предусмотренных законом.

Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Собственника.

3.4. Учреждение не вправе отчуждать (продавать, дарить, обменивать, сдавать в аренду, под залог и т.д.) либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним, и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, без согласия Собственника.

3.5. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятым у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.6. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Среднечелбасского сельского поселения Павловского района и являются доходом бюджета Среднечелбасского сельского поселения Павловского района.

3.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник.

3.8. Учреждение распоряжается денежными средствами, полученными им по смете, в соответствии с их целевым назначением.

3.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация Среднечелбасского сельского поселения Павловского района.

3.10. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет:

- средств бюджета Среднечелбасского сельского поселения Павловского района;

- средств, полученных от приносящей доход деятельности.

3.12. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами, а также со средствами лицевых счетов, открываемых в финансовом управлении администрации муниципального образования Павловский район.

Нарушение Учреждением настоящих требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

3.13. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного

ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

3.14. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает орган местного самоуправления, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых действующим законодательством Российской Федерации и настоящим уставом. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право: открывать лицевые счета в органах Федерального казначейства; осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования, распоряжения в пределах, установленных законом, и в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества; осуществлять взаимодействие с другими организациями и Учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, на основе договоров, соглашений; совершать в соответствии с действующим законодательством иные действия, соответствующие уставным целям.

4.2. Учреждение имеет право на:

- своевременное получение и использование бюджетных средств в соответствии с утвержденным бюджетной росписью размером;
- своевременное доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах;

4.3. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной сметой расходов.

4.4. Учреждение обязано:

- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и использование его по целевому назначению;
- осуществлять ремонт имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- нести ответственность за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать работников Учреждения безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты для своих работников;

- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке.

4.5. Учреждение вправе осуществлять иные права и обязанности, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности Учреждения.

4.6. Учреждение может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

5. Управление Учреждением

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

5.2. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от нее главой Среднечелбасского сельского поселения Павловского района.

5.3. Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

5.4. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Директор действует по принципу единоначалия и несет ответственность за свои действия в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, настоящим уставом и заключенным трудовым договором.

5.5. Директор Учреждения:

- без доверенности совершает сделки от имени Учреждения на территории Российской Федерации и за ее пределами;

- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

- несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;

- утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения;

- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, об участии Учреждения в различных программах и проектах;

- осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, его устава и правил внутреннего трудового распорядка;

- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части;

- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом Учреждения;

- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;

- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

- принимает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, гражданами;

- представляет законные интересы Учреждения в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, организациях;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

- решает иные правовые и финансовые вопросы Учреждения.

5.6. В соответствии с федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» директор Учреждения:

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

- предоставляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и отдел военного комиссариата Краснодарского края по Павловскому району;

- выполняет договорные обязательства, а в военное время — и государственные заказы по установленным заданиям;

- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с Учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

- обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;

5.7. Директор Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

Учредитель вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных Учреждению, к директору Учреждения.

5.8. Директор Учреждения несет персональную ответственность за обеспечение соблюдения требований законодательства при осуществлении Учреждением своей деятельности.

5.9. С директором заключается срочный трудовой договор сроком до 5 лет.

Срочный трудовой договор может быть:

- изменен по взаимному соглашению сторон;

- расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством;

- расторгнут по инициативе Учредителя в соответствии с пунктом 13 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, то есть в случае неисполнения руководителем обязанностей, предусмотренных срочным трудовым договором и настоящим уставом.

Должностной оклад директора Учреждения устанавливается согласно положения об оплате труда и штатного расписания.

Должностная инструкция директора Учреждения утверждается Учредителем.

Трудовая книжка и личное дело директора Учреждения хранится у Учредителя.

Споры между директором Учреждения и Учредителем подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. На время отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет заместитель директора Учреждения или (при отсутствии должности заместителя директора) работник, должностной инструкцией которого это предусмотрено.

5.11. Штатное расписание утверждается приказом, подписанным директором Учреждения и согласовывается с главой администрации Среднечелбасского сельского поселения.

5.12. Работники Учреждения назначаются и освобождаются от занимаемой должности директором Учреждения.

5.13. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения работником должностных обязанностей, устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения и должностными инструкциями.

5.14. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с настоящим уставом и действующим законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;
- закрепление за Учреждением недвижимого и движимого имущества на праве оперативного управления;
- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- решение иных предусмотренных действующим законодательством вопросов, касающихся деятельности Учреждения.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется на основании постановления администрации Среднечелбасского сельского поселения Павловского района в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

Учреждение считается реорганизованным в форме присоединения к нему другого юридического лица с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

При реорганизации Учреждения постановлением администрации Среднечелбасского сельского поселения Павловского района утверждается разделительный баланс или передаточный акт.

6.3. При ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в муниципальную казну Среднечелбасского сельского поселения Павловского района.

Учреждение считается ликвидированным с момента его исключения из Единого государственного реестра юридических лиц.

6.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

6.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения работникам гарантируется защита их прав и интересов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7. Архивное дело, сохранность документов

7.1. Учреждение в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

7.2. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;
- решение Учредителя Учреждения о создании Учреждения и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Учреждения;
- решения Учредителя Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями Собственника и директора Учреждения.

7.3. Учреждение хранит документы, предусмотренные пунктом 7.2 настоящего устава, по месту нахождения Учреждения.

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

7.5. При ликвидации Учреждения документы, предусмотренные пунктом 7.2 настоящего устава, передаются на хранение в архивный отдел администрации муниципального образования Павловский район в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

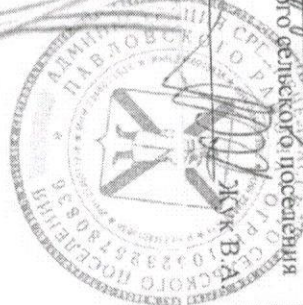
Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивного отдела управления делами администрации муниципального образования Павловский район.

8. Заключительные положения

Все изменения и дополнения к настоящему уставу утверждаются постановлением администрации Среднечелбасского сельского поселения Павловского района и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.



Глава Среднедербасского сельского поселения
Павловского района



*Получено в 11:00
14.08.2014*

ллено - *Вас Витальевич* Д.В.