

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021800843525 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 24.12.2021 за ГРН 2211800442830



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 742EBC0027AD558A4E332546256DCD06
Владелец: Дресвянников Алексей Евгеньевич
Заместитель начальника Инспекции: Руководство
Межрайонная ИФНС России № 11 по Удмуртской Республика
Действителен: с 13.05.2021 по 13.05.2022

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования

«Муниципальный округ Можгинский район
Удмуртской Республики»

от « 17 » декабря 2021 № 40

УСТАВ

**Муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений
Можгинского района»**

г. Можга

2021 г

1. Общие положения

1.1. Казенное учреждение Можгинского района - Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений Можгинского района», (далее – Учреждение), создано в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Можгинский район» от 16 июня 2011 года № 531 «Об утверждении Перечня казенных учреждений Можгинского района, создаваемых путем изменения типа существующих муниципальных бюджетных учреждений Можгинского района в новой редакции», постановлением Администрации муниципального образования «Можгинский район» от 22 апреля 2019 года № 283 «О переименовании Муниципального казенного учреждения «Отдел образования Можгинского района» и об утверждении Устава Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений Можгинского района».

Полное наименование Учреждения:

-Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений Можгинского района»;

Сокращенное наименование Учреждения – МКУ «ЦБ по обслуживанию учреждений Можгинского района».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, тип учреждения – казенное, организационно-правовая форма – учреждение.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее - Можгинский район) в лице Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее – Учредитель Учреждения).

Учредитель Учреждения является главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее – бюджет Можгинского района), выделяемых Учреждению.

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами Можгинского района, а также настоящим Уставом.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы, бланки. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в

Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее - Управление финансов Можгинского района), Управлении Федерального казначейства.

1.6. Правоспособность учреждения возникает со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований. При их недостаточности ответственность (в том числе субсидиарную) по обязательствам Учреждения, подлежащим оплате за счет средств бюджета Можгинского района, несет Учредитель Учреждения.

1.9. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя Учреждения о назначении руководителя Учреждения;
- 5) бюджетная смета Учреждения;
- 6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;
- 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством.

Учреждение обеспечивает формирование и представление для размещения на официальном сайте в сети «Интернет» (www.bus.gov.ru) информации об Учреждении в порядке, предусмотренном Министерством финансов Российской Федерации.

1.10. Юридический адрес: 427781, Удмуртская Республика, Можгинский район, с. Горняк, переулок Школьный, д.4.

Почтовый адрес: 427790, Удмуртская Республика, г. Можга, улица Можгинская, д.57.

1.11. Имущество Учреждения находится в собственности Можгинского района.

1.12. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с действующим законодательством.

1.13. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями Учредителя Учреждения, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях исполнения полномочий по ведению бюджетного (бухгалтерского) и налогового учета, формированию бюджетной (бухгалтерской) и налоговой отчетности муниципальных учреждений Можгинского района, (далее - обслуживаемые учреждения) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

организация централизованного бюджетного (бухгалтерского) и налогового учета, формирование бюджетной (бухгалтерской) отчетности обслуживаемых учреждений;

финансово-экономическое обеспечение обслуживаемых учреждений.

2.3. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. в сфере ведения бюджетного (бухгалтерского), налогового учета и отчетности:

2.3.1.1. осуществление организации и ведения бюджетного (бухгалтерского), налогового учета обслуживаемых учреждений;

2.3.1.2. формирование бюджетной (бухгалтерской), налоговой отчетности обслуживаемых учреждений;

2.3.1.3. своевременное осуществление начисления заработной платы, налогов, страховых взносов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды для обслуживаемых учреждений;

2.3.2. в сфере финансового -экономического обеспечения:

2.3.2.1. обеспечение в установленном порядке формирования, ведения и исполнения бюджетной сметы на содержание обслуживаемых учреждений;

2.3.2.2. формирование и представление информации о финансово-хозяйственной деятельности, а также об исполнении соответствующей части бюджета Можгинского района, в том числе в части бюджетных ассигнований (субсидий, субвенций и иных источников финансирования) на содержание обслуживаемых учреждений;

2.3.2.3. обеспечение в установленном порядке формирования, ведения и исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности на содержание обслуживаемых учреждений.

2.4. Учреждение осуществляет иные сопутствующие функции в соответствии с требованиями действующего законодательства:

2.4.1. оказание консультационных, информационных услуг руководителям обслуживаемых учреждений по вопросам закупки товаров, работ, услуг для их нужд;

2.4.2. консультирует руководителей обслуживаемых учреждений по вопросам бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности, налогообложения, соблюдения действующего законодательства;

2.4.3. выполняет функции администратора поступлений в бюджет Можгинского района;

2.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.6. Взаимодействие Учреждения и обслуживаемых учреждений осуществляется на основании соглашений на оказание услуг по ведению бюджетного (бухгалтерского) и налогового учета, по формированию бюджетной (бухгалтерской) и налоговой отчетности.

3. Имущество и финансы Учреждения

3.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет бюджета Можгинского района и на основании бюджетной сметы.

3.2. В целях осуществления своих полномочий Учреждение наделяется в установленном порядке имуществом, находящимся в собственности Можгинского района и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.3. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законодательством, в соответствии с назначением имущества и целями своей деятельности.

3.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.5. Доходы от использования или продажи имущества Учреждения, средства безвозмездных поступлений поступают в бюджет Можгинского района.

3.6. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

3.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- средства бюджета Можгинского района;
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением Учредителем Учреждения;

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.8. Учреждение ведет бюджетный учет своей деятельности; представляет данные бюджетного учета Учредителю Учреждения, в Управление финансов Можгинского района, иным организациям. Годовая бюджетная отчетность Учреждения составляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

3.9. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением данных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя Учреждения.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств Учредителем Учреждения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование новых условий указанных муниципальных контрактов, иных договоров о цене и (или) количестве (объеме) товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд, а в случае недостижения согласия по новым условиям расторгнуть договор.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

3.10. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

3.11. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его по целевому назначению;
- обеспечивать сохранность имущества и его восстановление;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом этого имущества, в процессе эксплуатации;
- страховать муниципальное имущество в установленном законе порядке;
- проводить инвентаризацию недвижимого имущества в установленном порядке;
- осуществлять текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества в пределах выделенных бюджетных средств;

- осуществлять государственную регистрацию права оперативного управления.

3.12. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в случаях, установленных законодательством, Учредителем Учреждения:

при наличии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;

в других случаях, установленных законодательством.

Изъятие имущества из оперативного управления Учреждения осуществляется в случаях, установленных законодательством, порядком утвержденным Учредителем Учреждения.

3.13. Согласование сделок Учреждения по распоряжению закрепленным за ним на праве оперативного управления движимым имуществом (за исключением передачи имущества по договорам аренды) осуществляется Учредителем Учреждения.

Согласование сделок Учреждения по распоряжению закрепленным за ним на праве оперативного управления недвижимым имуществом и движимым имуществом, первоначальная балансовая стоимость которого превышает пятьдесят тысяч рублей за единицу имущества (за исключением передачи имущества по договорам аренды), осуществляется Учредителем Учреждения.

Передача имущества, закрепленного за Учреждением, по договорам аренды осуществляется Учредителем Учреждения в установленном порядке.

3.14. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель Учреждения.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

1) выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

3) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;

4) определять структуру, составлять и утверждать штатное расписание в пределах утвержденной Учредителем Учреждения бюджетной сметы и предельной штатной численности;

5) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем Учреждения как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в Управлении финансов Можгинского района, Управлении Федерального казначейства.

Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения. В бюджетной смете Учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

Учреждение осуществляет следующие бюджетные полномочия получателя бюджетных средств:

составляет, представляет на утверждение Учредителю Учреждения и исполняет бюджетную смету;

принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

вносит Учредителю Учреждения предложения по изменению бюджетной росписи;

ведет бюджетный учет;

формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств Учредителю Учреждения;

исполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

4.3. Учреждение обязано:

1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

2) отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Учреждения денежными средствами;

3) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством;

4) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

5) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

6) осуществлять бюджетный учет своей деятельности, составлять бюджетную, налоговую, статистическую отчетность, отчитываться о

результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством;

7) ежегодно в установленном порядке представлять в Учредителю Учреждения сведения о закрепленном за ним имуществе;

8) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

9) создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников Учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

10) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

11) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

12) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

13) при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

14) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

15) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

16) своевременно представлять отчеты, в том числе бюджетную отчетность и иные сведения об использовании бюджетных средств;

17) в случае доведения Учреждению муниципального задания, руководствоваться муниципальным заданием, утвержденным Учредителем Учреждения;

18) разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

19) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

4.4. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать

акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

4.5. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение бюджетной отчетности и других отчетов должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством.

4.6. Контроль за текущей, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем Учреждения, Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», Управлением финансов Можгинского района и иными органами в пределах их компетенции, установленной законодательством и настоящим Уставом.

5. Полномочия Учредителя Учреждения

5.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия:

- 1) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 2) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;
- 3) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- 4) заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения;
- 5) осуществляет финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения;
- 6) закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности Можгинского района;
- 7) осуществляет в установленном порядке полномочия собственника в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 8) осуществляет контроль за использованием объектов собственности, переданных Учреждению в оперативное управление;
- 9) осуществляет передачу в аренду имущества, закрепленного за Учреждением;
- 11) истребует у Учреждения сведения об имуществе Учреждения для учета и ведения Реестра муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»;
- 12) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 13) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 14) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

15) дает Учреждению согласие на распоряжение движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, с учетом положений, предусмотренных абзацем вторым пункта 3.11 настоящего Устава;

16) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения и предусматривает в трудовом договоре с руководителем Учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

17) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, проводит проверки, ревизии финансовой, хозяйственной и иной деятельности Учреждения;

18) согласовывает штатное расписание Учреждения;

19) принимает решения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;

21) в случае реорганизации Учреждения утверждает разделительный баланс или передаточный акт в порядке, установленном законодательством;

22) в случае ликвидации Учреждения утверждает промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы Учреждения в порядке, установленном законодательством;

23) формирует и утверждает муниципальное задание Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

24) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

6. Органы управления Учреждения

6.1. Учреждение возглавляет Директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем Учреждения.

Директор действует на основании срочного трудового договора, заключенного с ним Учредителем Учреждения. Трудовой договор заключается на срок не более пяти лет. При заключении трудового договора с лицом, ранее не исполнявшим обязанности руководителя муниципального учреждения, срок трудового договора не может превышать одного года.

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

6.3. Директор Учреждения несет ответственность перед Учредителем Учреждения в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

Руководитель несет ответственность за выполнение муниципального задания, утвержденного Учредителем Учреждения.

6.4. Директор организует работу Учреждения, в установленном порядке и в соответствии с утверждаемой Учредителем Учреждения бюджетной сметой расходует денежные средства Учреждения, выдает доверенности, составляет и утверждает штатное расписание Учреждения, в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Учреждения, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

6.5. В Учреждении могут создаваться иные органы управления Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем Учреждения.

7.2. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством.

В случаях, установленных законодательством, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению суда.

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

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.3. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством, по решению Учредителя Учреждения.

Учреждение может быть ликвидировано также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

При ликвидации Учреждения его архивы передаются в архивный отдел Учредителя Учреждения в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение документов Учреждения осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем Учреждения.

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

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение всего периода его ликвидации.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет

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

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их для утверждения Учредителю Учреждения.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, на основании обращения ликвидационной комиссии включается Учредителем Учреждения в состав имущества муниципальной казны.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

8. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

8.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя Учреждения.

8.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.