

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1254700001005 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 24.01.2025 за
ГРН 1254700001005



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63ЕАЕ0489Е208936ВА2ВF3193712ЕЕ7Е
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации
Свердловского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от « 25 » декабря 2024 № 1208/04-03

Глава администрации
Свердловского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области



/В.И. Тулаев/
от « 25 » декабря 2024

УСТАВ

Муниципального казенного учреждения

«Ритуал»

Свердловского городского поселения
Всеволожского муниципального района

Ленинградской области

(новая редакция)

Ленинградская область
Всеволожский район
г. п. имени Свердлова
2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Ритуал» Свердловского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией и создано в целях обеспечения реализаций полномочий органов местного самоуправления администрации Свердловского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и преобразовано на основании решения совета депутатов Свердловского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 11.09.2024 №30 «О реорганизации муниципального унитарного казенного предприятия «Ритуал» Свердловского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

Учреждение является специализированной службой по вопросам похоронного дела, на которую в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» возлагается обязанность по осуществлению погребения умерших.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Ритуал» Свердловского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «Ритуал».

1.4. Место нахождения Учреждения: 188682, Ленинградская область, Всеволожский район, городской поселок имени Свердлова.

1.5. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение, тип - казенное, преобразовано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.7. Учредителем Учреждения является администрация Свердловского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Учредитель).

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Свердловского городского поселения Всеволожского

муниципального района Ленинградской области, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, нормативными правовыми актами Свердловского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальное образование), а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.9. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет лицевые счета в финансовом органе, имеет самостоятельный баланс, круглую печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца.

1.10. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц.

1.11. Учреждение вправе приобретать имущественные и личные неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Учредитель. Учредитель вправе, по согласованию с руководителем Учреждения передавать муниципальное имущество для осуществления задач, функций и полномочий Учреждения на праве оперативного управления.

Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

1.13. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

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

1.15. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение преобразовано с целью обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации ритуальных услуг, содержанию мест захоронения, организации похоронного дела; обеспечения реализации государственных гарантий в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

2.2. Предметом деятельности Учреждения является деятельность, направленная на достижение целей преобразования Учреждения, включающая в себя выполнение работ, оказание услуг, координацию

взаимодействия органа местного самоуправления и Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции органа местного самоуправления в сфере похоронного дела, взаимодействие с исполнительными органами муниципальной и государственной власти Ленинградской области, участие в разработке муниципальных программ в сфере погребения и похоронного дела.

2.3. Для достижения целей, ради которых создано Учреждение, Учреждение вправе осуществлять следующие основные виды деятельности:

1) оказание гарантированного перечня услуг по погребению в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

2) погребение умершего при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, в соответствии со статьями 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

3) погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, в соответствии со статьями 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

4) выдача разрешений и справок на захоронение, разрешений на установку надгробных сооружений;

5) транспортировка, в том числе координация и контроль над транспортировкой тел умерших, с места смерти до патологоанатомического учреждения;

6) организация срочного захоронения трупов людей и животных в военное время и в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

7) выполнение работ, оказание услуг в целях реализации полномочий органов местного самоуправления по организации ритуальных услуг, содержанию мест захоронения, организации похоронного дела:

- формирование и ведение учета мест захоронения (далее – кладбищ), расположенных на территории Свердловского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

- проведение (контроль за проведением) инвентаризации захоронений, произведенных на территории кладбищ (открытых, закрытых, закрытых для свободного захоронения), с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;

- предоставление места для одиночного, родственного, семейного (родового), почётного, воинского захоронений, захоронений в стенах скорби с выдачей удостоверения (паспорта) о соответствующем захоронении, выдача разрешения на подзахоронение с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;

- регистрация (перерегистрация) захоронений, произведённых на территории кладбищ, с внесением соответствующей записи в книгу

регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) и в соответствующее удостоверение (паспорт) о захоронении;

- выдача разрешений на установку надгробных сооружений, регистрация установки и замены надгробных сооружений (надгробий) с внесением соответствующей записи в книгу регистрации надгробных сооружений (надгробий) и в соответствующее удостоверение (паспорт) о захоронении с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;

- организация формирования и содержания создаваемого архивного фонда документов по захоронению умерших;

- разработка и реализация мероприятий по созданию новых кладбищ, а также эксплуатации, реконструкции (расширению), ремонту (текущему, капитальному), закрытию или переносу существующих кладбищ;

- осуществление контроля над использованием кладбищ и иных объектов похоронного назначения, находящихся в ведении (собственности) Свердловского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, исключительно по целевому назначению;

- организация мероприятий по эксгумации и перезахоронению останков умерших в случаях установления их личности с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;

- организация мероприятий по эксгумации, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации невостребованных умерших, признанных такими по истечении пяти лет со дня захоронения;

- организация перезахоронений останков погибших при обнаружении старых военных и ранее неизвестных захоронений, обеспечение обозначения и регистрации мест таких захоронений;

- текущее содержание, в том числе координация и контроль текущего содержания, переданных Учреждению в установленном порядке кладбищ, в том числе уборка территорий кладбищ, организация вывоза мусора с территории кладбищ;

- контроль над работами, производимыми на кладбищах, переданных Учреждению в установленном порядке, в том числе координация и контроль деятельности лиц, заключивших договоры (контракты) на выполнение работ, оказание услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, ритуальных и иных услуг, связанных с погребением;

- выполнение функций муниципального заказчика в сфере погребения и похоронного дела и благоустройства с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;

- проведение ежегодного мониторинга состояния организации похоронного дела на территории Свердловского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

- обеспечение режима работы и функционирования кладбищ;

- осуществление в пределах своей компетенции контроля за оказанием услуг, предоставляемых третьими лицами на территории кладбищ

Свердловского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2.4. Учреждение не осуществляет приносящую доход деятельность. В случае принятия решения Учредителем о целесообразности осуществления деятельности, приносящей доход, в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

3.1. В целях обеспечения деятельности в соответствии с настоящим Уставом Учредитель закрепляет за Учреждением имущество на праве оперативного управления.

3.2. Закрепленное за Учреждением имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества муниципального образования и отражается на балансе Учреждения.

Право оперативного управления в отношении переданного Учреждению имущества возникает с момента передачи этого имущества по акту.

3.3. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование имущества по целевому назначению, не допуская ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации. Контроль за деятельностью Учреждения в этой части осуществляется Учредителем.

3.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- целевое бюджетное финансирование;
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.5. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Ленинградской области, правовыми актами муниципального образования, настоящим Уставом, совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.6. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.7. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования и на основании бюджетной сметы.

Учреждение формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств.

3.9. Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном Бюджетным кодексом и главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

3.10. Учреждение вносит главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи.

3.11. Учреждение формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств.

3.12. 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 государственных и муниципальных нужд, новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется руководителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Управление Учреждением осуществляется на основе единоначалия.

На должность руководителя Учреждения назначается гражданин Российской Федерации, имеющий высшее профессиональное образование, опыт работы в сфере деятельности Учреждения, опыт работы на руководящей должности не менее одного года.

С руководителем заключается трудовой договор.

Освобождение от должности руководителя и расторжение договора производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также в случаях, предусмотренных трудовым договором.

В случаях прекращения трудового договора по любому основанию Руководитель обязан осуществить передачу по акту приема-передачи

имущества и документации по основной деятельности и личному составу Учреждения, вновь назначенному руководителю.

Лицо, поступающее на должность руководителя Учреждения (при поступлении на работу), и руководитель Учреждения (ежегодно) обязаны представлять, в установленные сроки, сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

Эффективность и результативность деятельности руководителя оценивается по количественным и качественным показателям, которые устанавливаются для руководителя Учредителем.

Отчетным периодом для оценки эффективности и результативности деятельности руководителя является месяц, квартал, год.

4.3. К исключительной компетенции Учредителя, в области управления Учреждением, относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения; утверждение Устава Учреждения, изменений (дополнений) к Уставу; назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- согласование предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;
- согласование Положения об оплате труда Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения; утверждение передаточного акта или разделительного баланса; назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;
- рассмотрение предложений руководителя о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа, с последующим вынесением проекта решения по данному вопросу на Совет депутатов;
- решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством. Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Учредителя, не могут быть переданы исполнительному органу управления Учреждением.

4.4. Исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения.

Руководитель Учреждения осуществляет текущее руководство Учреждением, назначается и освобождается от должности распоряжением Учредителя, в лице главы администрации.

4.5. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства Учреждением, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.6. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.7. Руководитель Учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора;
- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории муниципального образования и за его пределами, совершает сделки от его имени;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, заключает контракты (договоры), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности;
- составляет и исполняет бюджетную смету;
- утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, в пределах установленной штатной численности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- определяет функции и устанавливает должностные обязанности работников Учреждения;
- обеспечивает соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивает соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимает необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований действующего законодательства по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- вносит на согласование главы администрации предложения по изменению структуры и штатного расписания Учреждения;
- определяет в соответствии с Положением об оплате труда в Учреждении стимулирующие выплаты и другие формы поощрения работников Учреждения;
- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления по установленным формам Учредителю отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической;
- обеспечивает составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве

оперативного управления имуществом в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;

- осуществляет материально-техническое обслуживание объектов, находящихся в оперативном управлении Учреждения;

- согласовывает с Учредителем в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- подписывает в пределах своей компетенции муниципальные контракты на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения, муниципального образования;

- в пределах своей компетенции вносит в установленном порядке предложения по финансированию Учреждения;

- запрашивает и получает в пределах своей компетенции материалы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на него задач и функций от структурных подразделений администрации муниципального образования, за исключением информации, содержащей информацию ограниченного доступа;

- принимает участие в заседаниях и совещаниях, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования;

- обеспечивает выполнение муниципальных правовых актов, изданных органами местного самоуправления муниципального образования;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач и функций;

- предоставляет по запросам или при проведении проверки деятельности Учреждения документы и материалы, связанные с деятельностью Учреждения;

- получает лицензии, необходимые для осуществления видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

4.8. Указания руководителя Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.9. Руководитель Учреждения может иметь заместителей.

4.10. Заместители руководителя, главный бухгалтер назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

4.11. В случае временного отсутствия руководителя Учреждения (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его полномочия осуществляет один

из заместителей руководителя, по согласованию с учредителем, а в случае отсутствия заместителей уполномоченный сотрудник, определяемый в соответствии с настоящим Уставом, либо локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение имеет право самостоятельно осуществлять деятельность в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения.

5.2. Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.

- обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления.

- своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

- добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

- обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования.

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

6. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

6.1.1. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также

иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.1.2. Представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

6.2. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем.

Учредителем создается годовая балансовая комиссия, которая рассматривает итоги исполнения сметы Учреждения.

7. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, уполномоченным органом, осуществляющим нормативное правовое регулирование в финансовой сфере, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

7.2. Учреждение обязано ежегодно размещать в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» или предоставлять средства массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности.

7.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- решение Учредителя о создании Учреждения;

- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый 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.

7.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 7.3 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

7.5. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

7.6. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет уполномоченный орган.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с Решением Совета депутатов, или по решению суда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь созданной организации (организаций).

При реорганизации Учреждения в форме присоединения одного учреждения к другому учреждению. Одно из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

8.3. При реорганизации Учреждения документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

8.4. Учреждение считается прекратившим деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.5. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

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

8.7. Оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов денежные средства, а также другое имущество Учреждения ликвидационной комиссией передаются Собственнику, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят к Собственнику.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном требованиями действующего законодательства.

9.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего Устава могут поступать от Учредителя или руководителя Учреждения. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут оформляться в виде новой редакции устава.

9.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, подлежат государственной регистрации.

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

9.5. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.