

**АДМИНИСТРАЦИЯ
Саянского района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Агинское

22.05.2023

№ 268 -п

Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия администрации Саянского района»

В целях обеспечения планирования и организации централизованного бухгалтерского, бюджетного, статистического, налогового учета, а также формирования бухгалтерской, бюджетной, налоговой, статистической отчетности, исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности и бюджетных смет в муниципальных бюджетных и казенных учреждениях и иной финансовой отчетности органов местного самоуправления Саянского муниципального района, муниципальных, казенных и бюджетных учреждений, подведомственных администрации Саянского района и структурных подразделений администрации Саянского района, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», решением Саянского районного Совета депутатов от 14.04.2023 №32-233 «О внесении изменений в решение Саянского районного Совета депутатов от 27.10.2022 № 28-210 «Об утверждении структуры администрации Саянского района», постановлением администрации Саянского района от 28.04.2023 № 235-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации от 03.11.2022 № 543-п «Об исполнении решения Саянского районного Совета депутатов от 27.10.2022 №28-210 «Об утверждении структуры администрации Саянского района», постановлением администрации Саянского района от 20.11.2018 №709-п «Об утверждении порядка принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации учреждений, утверждения уставов, изменений и дополнений к уставам муниципальных учреждений Саянского района» руководствуясь статьей 81 Устава Саянского муниципального района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Саянского района» (далее - МКУ «ЦБ администрации района»).

2. Утвердить Устав МКУ «ЦБ администрации района» согласно приложению, к настоящему постановлению.

3. Установить местонахождение МКУ «ЦБ администрации района»: 663580, Россия, Красноярский край, Саянский район, с. Агинское, ул. Советская, д. 151.

4. Функции и полномочия учредителя МКУ «ЦБ администрации района» возложить на администрацию Саянского района.

5. Назначить с момента создания учреждения на должность руководителя МКУ «ЦБ администрации района» Петрову Елену Анатольевну.

6. Руководителю МКУ «ЦБ администрации района» выступить заявителем при представлении документов на государственную регистрацию в Межрайонную ИФНС России № 8 по Красноярскому краю для осуществления

государственной регистрации МКУ «ЦБ администрации района» в установленный законом срок.

7. Установить предельную штатную численность работников МКУ «ЦБ администрации района» в количестве 9 штатных единиц.

8. Руководителю МКУ ФЭУ администрации района (М.А. Иванова) предусмотреть в бюджете Саянского района расходы, связанные с созданием и функционированием МКУ «ЦБ администрации района» за счет корректировки лимитов администрации Саянского района и МКУ «Отдел культуры администрации Саянского района».

9. Главному специалисту по нормативному и кадровому делопроизводству администрации Саянского района (О.В. Рябцева) подготовить должностную инструкцию и заключить трудовой договор с руководителем МКУ «ЦБ администрации района».

10. Отделу по информационно-техническому обеспечению и защите информации администрации Саянского района (А.М. Менчинский) опубликовать настоящее постановление на официальном веб-сайте администрации Саянского района: www.adm-sayanu.ru.

11. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя главы района (В.А. Чудаков).

12. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в общественно-политической газете Саянского района «Присяянье».

Глава района



В.В. Гребнев

**Устав
Муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия администрации Саянского
района»**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Саянского района» (далее по тексту – Учреждение) создается в целях обеспечения планирования и организации централизованного бухгалтерского, бюджетного, статистического, налогового учета и формирования бухгалтерской, бюджетной, налоговой, статистической и иной финансовой отчетности органов местного самоуправления Саянского муниципального района, муниципальных, казенных и бюджетных учреждений, подведомственных администрации Саянского района и её структурных подразделений, исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности и бюджетных смет в муниципальных бюджетных и казенных учреждениях.

1.2. Официальное полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Саянского района».

Официальное сокращенное наименование на русском языке: МКУ «ЦБ администрации района».

1.3. Место нахождения Учреждения:

1.3.1. Юридический адрес: 663580, Россия, Красноярский край, Саянский район, с. Агинское, ул. Советская, д.151.

1.3.2. Фактический адрес: 663580, Россия, Красноярский край, Саянский район, с. Агинское, ул. Советская, д.151.

1.4. Организационно – правовая форма: казенное учреждение.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Саянский муниципальный район Красноярского края в лице администрации Саянского района (далее – Учредитель).

1.5.1. Место нахождения Учредителя: 663580, Россия, Красноярский край, Саянский район, с. Агинское, ул. Советская, д.151.

1.6. Учреждение находится в подчинении администрации Саянского района, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

1.7. Учреждение является главным распорядителем бюджетных средств.

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, Указами Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, правовыми актами администрации Красноярского края, распоряжениями и постановлениями Правительства Красноярского края, муниципальными правовыми актами администрации Саянского района, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и пожарной защиты, а также настоящим уставом и локальными актами Учреждения.

1.13. Учреждение является юридическим лицом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права,

нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах, осуществляет исполнение бюджетной сметы, имеет лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства или финансовом органе Саянского муниципального района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, обладает печатью, штампами, бланками со своим наименованием и наименованием учредителя на русском языке, зарегистрированным в установленном порядке.

1.14. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации

1.15. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, Учредителя и назначением имущества.

1.16. Учредитель закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности Саянского муниципального района.

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

1.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным, за исключением особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества.

1.17.1. Учреждение не несет ответственность по обязательствам Учредителя.

1.18. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

1.19. При реорганизации (ликвидации) Учреждения его Устав утрачивает силу.

1.20. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с муниципальными казенными и бюджетными учреждениями Саянского района, органами государственной власти, органами местного самоуправления при осуществлении деятельности в области централизованного бухгалтерского, бюджетного и налогового учета и формирование бухгалтерской, бюджетной, налоговой, статистической и иной финансовой отчетности, исполнение планов финансово-хозяйственной деятельности и бюджетных смет в муниципальных бюджетных и казенных учреждениях.

2. Цель и основные задачи Учреждения

2.1. Цель Учреждения – ведение бюджетного (бухгалтерского) статистического и налогового учета муниципальных бюджетных, муниципальных казенных учреждений и органов местного самоуправления на договорных началах, контроля за исполнением бюджетных смет муниципальных казенных учреждений и органов местного самоуправления, выполнением планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений, формирование полной и достоверной информации о фактах хозяйственной жизни обслуживаемых учреждений.

2.2. Учреждение реализует следующие задачи:

В области планирования показателей деятельности, ведения бюджетного (бухгалтерского), статистического и налогового учета муниципальных бюджетных, муниципальных казенных учреждений и органов местного самоуправления на договорных началах, контроля за исполнением бюджетных смет муниципальных казенных учреждений и органов местного самоуправления, выполнением планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений, формирование полной и достоверной информации о фактах хозяйственной жизни обслуживаемых учреждений:

формирование полной и достоверной информации о деятельности обслуживаемых учреждений и их имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности – руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества обслуживаемых учреждений, а также внешним пользователям бухгалтерской отчетности;

обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении хозяйственных операций и их целесообразности, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения их финансовой устойчивости.

3. Виды деятельности и функции Учреждения

3.1. Для достижения указанных целей учреждение осуществляет в установленном порядке следующие виды деятельности и связанные с ними функции:

3.1.1. В области планирования показателей деятельности, ведения бюджетного (бухгалтерского), статистического и налогового учета муниципальных бюджетных, муниципальных казенных учреждений и органов местного самоуправления на договорных началах, контроля за исполнением бюджетных смет муниципальных казенных учреждений и органов местного самоуправления, выполнения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений, формирование полной и достоверной информации о фактах хозяйственной жизни обслуживаемых учреждений:

ведение бухгалтерского учета, исполнение бюджетных смет расходов казенных муниципальных учреждений и органов местного самоуправления, муниципальных заданий бюджетных муниципальных учреждений;

учет доходов от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов, а также нефинансовых активов, расчетов и обязательств обслуживаемых учреждений;

начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам учреждений и органов местного самоуправления;

начисление налогов, сборов и своевременное перечисление их в бюджет;

проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения смет доходов и расходов казенных муниципальных учреждений, органов местного самоуправления и муниципальных заданий бюджетных муниципальных учреждений с дебиторами, кредиторами, подотчетными лицами;

проверка законности документов, поступающих для учета, правильности и своевременности их оформления, соответствия расходов утвержденным ассигнованиям;

обеспечение сохранности бухгалтерских документов и регистров учета, бюджетных смет казенных муниципальных учреждений, органов местного самоуправления и расчетов к ним, муниципальных заданий бюджетных и автономных учреждений, законодательных, методических материалов и других документов;

предварительный контроль соответствия заключаемых договоров с лимитами бюджетных обязательств, за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

контроль над правильным расходованием целевых бюджетных и внебюджетных средств по утвержденным бюджетным сметам, использованием субсидий, субвенций в соответствии с, условиями и целями определенными при предоставлении указанных средств на выполнение муниципальных заданий; за наличием и движением имущества, использованием нефинансовых активов, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами;

организация и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременной определению ее результатов и отражение их в учете;

составление и согласование с руководителями казенных муниципальных учреждений бюджетных смет, с руководителями бюджетных учреждений финансовой части муниципальных заданий;

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

консультирование руководителей обслуживаемых учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;

проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности имущества, находящегося в учреждениях;

получение в установленном порядке необходимых материалов и документов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, обслуживаемых учреждений, иных организаций, не зависимо от их форм собственности.

3.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны 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 руководителя 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.

4. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение взаимодействует с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений и контрактов.

4.3. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству РФ, настоящему Уставу.

4.4. Для выполнения целей своей деятельности в соответствии с действующим законодательством РФ Учреждение имеет право:

осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества;

по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;

открывать лицевые счета в органах Федерального казначейства или финансовом органе Саянского муниципального района;

осуществлять взаимодействия с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, на основе договоров, соглашений;

запрашивать у руководителей обслуживаемых учреждений документы (муниципальное задание, отчеты, справки, приказы и другие первичные документы) необходимые для выполнения работ, входящих в компетенцию Учреждения;

совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются;

4.5. Учреждение обязано:

нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств;

соблюдать права руководителей обслуживаемых учреждений, обеспечивать их полную финансовую самостоятельность в пределах утвержденных планов финансово-хозяйственной деятельности и бюджетных смет;

составлять, утверждать и представлять в установленном учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;

осуществлять своевременное проведение инвентаризации активов и обязательств обслуживаемых учреждений, своевременно и правильно отражать результаты инвентаризации в регистрах бюджетного учета;

не принимать к исполнению документы по финансово-хозяйственным операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей;

представлять соответствующему работодателю предложения о наложении дисциплинарного взыскания на работника, а также предложения по организации работы отдельных категорий сотрудников, допустивших не правильное оформление и составление документов и несвоевременную передачу их в Учреждение для отражения на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета и в отчетности, недостоверность содержащихся в документах данных;

составлять, согласовывать с руководителями обслуживаемых учреждений и исполнять смету;

составлять, согласовывать с руководителями обслуживаемых учреждений и исполнять планы финансово-хозяйственной деятельности;

согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждениями или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

согласовывать с учредителем совершение крупных сделок;

обеспечить открытость и доступность документов, установленных законодательством РФ;

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

отчитываться за результаты деятельности перед Учредителем и иными органами в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами;

хранение документов в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

5. Органы управления

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в него;

утверждение штатного расписания на Руководителя Учреждения;

назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;

установление штатной численности Учреждения;

принятия решения о прекращении деятельности Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;

определение перечня особо ценного движимого имущества;

предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;

согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

согласования распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;

утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

определение порядка 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;

определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового

договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;

осуществление иных функций и полномочий Учредителя, компетенция которого прямо определена законом РФ.

5.2. Учреждение возглавляет руководитель, назначаемый на должность Учредителем, в порядке установленным трудовым законодательством и правовыми актами администрации Саянского района.

5.3. Руководитель Учреждения осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения, действует на условиях единоначалия в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором.

5.4. Руководитель Учреждения:

осуществляет руководство деятельностью Учреждения;

без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех органах и организациях;

представляет интересы администрации и обслуживаемых учреждений по доверенности в различных органах и организациях в пределах компетенции.

в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры, контракты, соответствующие целям Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства или финансовом органе Саянского муниципального района;

утверждает должностные инструкции работников;

в пределах своей компетенции издает приказы и дает письменные и устные указания, обязательные для исполнения всем работникам Учреждения;

в соответствии с трудовым законодательством РФ осуществлять все функции работодателя в отношении работников Учреждения, в том числе заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры;

в пределах, установленных действующими нормативными правовыми актами, распоряжается имуществом Учреждения;

обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения и устанавливает размер оплаты труда работников, в том числе надбавки и доплаты в пределах установленного фонда оплаты труда;

осуществляет другие функции в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.5. Руководитель Учреждения обязан обеспечивать:

осуществление в полном объеме основных видов уставной деятельности Учреждения;

надлежащее оформление сделок;

надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации;

соблюдение порядка подготовки и представления бюджетной (бухгалтерской), статистической и налоговой отчетности;

обязан соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении Учреждением своей деятельности.

5.6. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством РФ.

6. Права и обязанности работников

6.1. Права и обязанности, отношения работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

7. Отчетность и контроль за деятельностью Учреждения

7.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативным актам Красноярского края, муниципальными правовыми актами.

За искажением отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность.

7.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством РФ возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

7.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется учредителем в лице уполномоченного структурного подразделения администрации Саянского района.

8. Регламентация деятельности

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов, утвержденными руководителем Учреждения:

номенклатура дел;

локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, устанавливающие обязательные требования либо касающиеся трудовой функции работников, в том числе положение об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплат;

приказы руководителя (журналы регистрации приказов);

нормативно-правовые, локальные акты по охране труда;

правилами внутреннего трудового распорядка;

штатным расписанием;

должностными инструкциями работников Учреждения;

иными локальными актами.

8.2. Локальные акты Учреждения не должны противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

8.3. Структура и штаты Учреждения формируются исходя из целей и задач, основных направлений деятельности Учреждения.

8.4. Объем работы штатного персонала Учреждения предусмотрен правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. Работникам

учреждения представляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Порядок реорганизации и ликвидации.

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную организационно-правовую форму может быть осуществлена по решению Учредителя.

9.2. При реорганизации учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивает силу.

9.3. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена в установленном законом порядке по инициативе Учредителя, либо по решению судебных органов в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.4. При ликвидации учреждения Учредитель создает ликвидационную комиссию, к которой с момента назначения переходя полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия проводит все мероприятия, связанные с ликвидацией, в том числе составляет промежуточный ликвидационный баланс и передает их Учредителю для утверждения.

9.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором, действующим в учреждении.

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

9.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взысканию по обязательствам Учреждения, передается Учредителю.

9.9. При прекращении деятельности Учреждения его документы передаются в установленном порядке правопреемнику, а при отсутствии последнего – на хранение в муниципальный архив Саянского района. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.10. Ликвидация Учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10. Заключительные положения

10.1 Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после утверждения Учредителем подлежат государственной регистрации в установленном законодательством РФ порядке.

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

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