



Утвержден

Постановлением администрации Пушкинского

муниципального района Московской области

2015г. № 2758

УСТАВ

Муниципального казённого учреждения Пушкинского
муниципального района
«Потребительские услуги»

Российская Федерация
Московская область г. Пушкино
2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое учреждение Пушкинского муниципального района Московской области «Потребительские услуги», именуемое в дальнейшем «Казённое учреждение», создано на основании Постановления администрации Пушкинского муниципального района Московской области, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 17.07.2007 №115/2007-03 «О погребении и похоронном деле в Московской области», решением Совета депутатов Пушкинского муниципального района Московской области от 05.08.2009 г. №233/31 «Об утверждении Положения «О порядке организации погребения и похоронного дела на территории Пушкинского муниципального района», Уставом Пушкинского муниципального района, Соглашениями о передаче Пушкинскому муниципальному району отдельных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселениями, входящими в состав Пушкинского муниципального района.

1.2. Наименование Казённого учреждения:

полное наименование: Муниципальное казённое учреждение Пушкинского муниципального района Московской области «Потребительские услуги», сокращенное наименование: МКУ «Потребительские услуги».

1.3. Место нахождения Казенного учреждения: Московская область, г.Пушкино, ул. Некрасова, д. 5, каб.100.

1.4. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, созданной в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения Пушкинского муниципального района Московской области.

1.5. Учредителем и собственником имущества Казённого учреждения является муниципальное образование «Пушкинский муниципальный район Московской области» в лице администрации Пушкинского муниципального района Московской области (далее Учредитель).

1.6. Казённое учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, круглую печать с полным наименованием учреждения на русском языке. Казенное учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.7. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, правовыми актами органов местного самоуправления Пушкинского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.8. Казенное учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Казенного учреждения.

1.9. Казенное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных Федеральным Законом).

1.10. Казенное учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено Федеральными Законами.

1.11. Казенное учреждение создано на неограниченный срок.

1.12. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении, денежными средствами. При недостаточности денежных средств, субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет Учредитель.

1.13. Казенное учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.14. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.15. Казенное учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.16. Казенное учреждение осуществляет функции специализированной службы в сфере погребения и похоронного дела.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Казенного учреждения является организация похоронного дела на территории муниципального образования «Пушкинский муниципальный район Московской области» в пределах компетенции, установленной настоящим Уставом, а также обеспечение населения муниципальными услугами, исполнение муниципальных функций в сфере организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения.

2.2. Целями (задачами) деятельности Казенного учреждения являются исполнение муниципальных функций для обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения, оказания муниципальных услуг, выполнение работ, указанных в пункте 2.3. настоящего Устава, в общественных интересах, а также наиболее эффективное использование бюджетных средств.

2.3. К основным видам деятельности Казенного учреждения входящим в гарантированный перечень относятся:

2.3.1. Оказание содействия в исполнении волеизъявления умершего о погребении.

2.3.2. Подготовка предложений по установлению размеров мест для одиночных, родственных, почетных, воинских захоронений.

2.3.3. Подготовка предложений (проектов) по установлению правил содержания и посещения мест захоронения.

2.3.4. Формирование и ведение учета всех кладбищ, расположенных на территории Пушкинского муниципального района Московской области.

2.3.5. Подготовка проекта порядка проведения инвентаризации захоронений, произведенных на территории кладбищ (действующих и закрытых), с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;

2.3.6. Проведение инвентаризации кладбищ (действующих и закрытых);

2.3.7. Предоставление места для одиночного, родственного, семейного (родового), почетного, воинского захоронений, захоронений в стенах скорби с выдачей удостоверения на соответствующее захоронение, для подзахоронений с соблюдением требований законодательства Российской Федерации:

- 2.3.8. Оказание услуг по проведению погребения умерших по заявлению лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умерших на территории кладбищ Пушкинского муниципального района Московской области;
- 2.3.9. Регистрация (перерегистрация) захоронений, произведенных на территории кладбищ;
- 2.3.10. Регистрация установки и замены надмогильных сооружений (надгробий), с внесением соответствующей записи в книгу регистрации надмогильных сооружений (надгробий) и в соответствующие удостоверения о захоронении, при предъявлении лицом, в которое зарегистрировано место захоронения (или по его письменному поручению иным лицом), паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, а также удостоверения о захоронении;
- 2.3.11. Разработка и реализация мероприятий по созданию новых, а также эксплуатации, реконструкции (расширению), ремонту (текущему, капитальному), закрытию или переносу действующих кладбищ.
- 2.3.12. Осуществление мероприятий по принятию в муниципальную собственность бесхозных кладбищ, расположенных на территории Пушкинского муниципального района.
- 2.3.13. Осуществление контроля за использованием кладбищ и иных объектов похоронного назначения, находящихся в собственности Пушкинского муниципального района Московской области исключительно по целевому назначению.
- 2.3.14. Организация формирования и содержания архивного фонда документов по захоронению умерших;
- 2.3.15. Принятие решений по перезахоронению останков умерших на основании заключения органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор, об отсутствии особо опасных инфекционных заболеваний.
- 2.3.16. Организация перезахоронений останков погибших при обнаружении старых захоронений и ранее неизвестных захоронений и обеспечение обозначения и регистрации места захоронения;
- 2.3.17. Выполнение функций муниципального заказчика в сфере погребения и похоронного дела.
- 2.3.18. Осуществление контроля за исполнением муниципальных контрактов (договоров) на выполнение работ и оказание услуг в сфере погребения и похоронного дела
- 2.3.19. Предоставление гражданам в круглосуточном режиме информации о гарантированном перечне услуг по погребению, о саморегулируемых организациях в сфере похоронного дела внесенных в реестр, а также иной информации связанной с погребением умерших.
- 2.3.18. Обеспечение мероприятий по поддержанию общественного порядка на территории кладбищ.
- 2.3.19. Проведение эксгумации и кремирования останков в целях повторного использования места захоронения в порядке и с соблюдением требований действующего законодательства.
- 2.3.20. Координация деятельности физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, в случае заключения муниципальных контрактов (договоров) на выполнение работ по содержанию кладбищ.
- 2.3.21. Мониторинг качества оказываемых услуг в сфере похоронного дела и погребения.

2.3.22. Осуществлять благоустройство территорий кладбищ, в установленном действующим законодательством РФ порядке, в том числе: сбор, складирование, погрузка и вывоз ТБО и крупногабаритного мусора; валка аварийных и сухостойных деревьев; выкашивание травы, обрезка кустарника, сухих ветвей деревьев; установка емкостей для воды; завоз песка и воды; изготовление информационных щитов с информацией о правилах посещения и содержания кладбищ, тарифов на оказываемые услуги по погребению, схематичный план кладбища с обозначением основных дорог и дорожек, разбивки по секторам и указанием номеров, данные обслуживающей организации (Ф.И.О. директора, его заместителя (смотрителя), контактные телефоны); установка вывески при входе с указанием наименования кладбища, его принадлежности, режима работы;

2.3.23. Проведение ежегодного мониторинга состояния организации похоронного дела на территории Пушкинского муниципального района;

2.3.24. Установка надмогильных сооружений и благоустройство мест захоронений по договору с заказчиком;

2.3.25. Транспортировка в морг, включая погрузо-разгрузочные работы, умерших для производства судебно-медицинской экспертизы (исследования) и патолого-анатомического вскрытия (за исключением умерших в медицинских учреждениях);

2.4. Осуществление функций специализированной службы по вопросам похоронного дела:

2.4.1. Оформление документов, необходимых для погребения;

2.4.2. Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;

2.4.3. Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий);

2.4.4. Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом);

2.4.5. Погребение в установленные сроки умерших, не имеющих 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;

2.4.6. Погребение в установленные сроки умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в сроки, определенные законодательством Российской Федерации.

2.5. Казенное учреждение вправе предоставлять гражданам за плату услуги сверх гарантированного перечня услуг по погребению.

2.6. Учредитель обеспечивает условия для реализации целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Казенным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.2. Источниками формирования имущества Казенного учреждения являются:

1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное Казенным учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

3) бюджетные средства;

4) гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации;

5) иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.3. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Казенному учреждению не предоставляются.

3.4. Имущество и средства Казенного учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.5. Казенное учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

3.6. Казенное учреждение ведет налоговый учет, бюджетный и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

3.7. Осуществление крупных сделок Казенным учреждением не предусмотрено.

3.8. Казенному учреждению запрещено совершение сделок, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Казенным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Казенному учреждению из бюджета Пушкинского муниципального района Московской области.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Казенное учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных Учредителем и настоящим уставом.

4.2. Казенное учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

4.3. Для выполнения уставных целей Казенное учреждение имеет право в установленном порядке планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги и заключенных договоров.

4.4. Казенное учреждение обязано:

1) предоставлять Учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;

2) осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

3) обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность, в установленном порядке, за вред, причиненный работнику, увечья, профзаболевания, либо иные повреждения здоровья, связанные с исполнением им трудовых обязательств;

4) проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах финансирования;

5) обеспечить сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, документы по личному составу);

- 6) ежемесячно, ежеквартально и ежегодно предоставлять отчеты о результатах своей деятельности Учредителю в соответствии с нормативными документами;
 - 7) предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;
 - 8) обеспечивать передачу документов, имеющих научно-историческое значение в архивный отдел Управления делами администрации Пушкинского муниципального района Московской области в соответствии с согласованным перечнем документов;
 - 9) обеспечивать передачу на постоянное хранение документов строгой отчетности, относящихся к делам с постоянным сроком хранения (книги регистрации захоронений (захоронений урн с прахом));
 - 10) хранить и использовать в установленном порядке, документы по личному составу;
 - 11) обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества;
 - 12) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;
 - 13) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Казенного учреждения;
 - 14) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;
 - 15) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключать загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей работ, услуг;
- 4.5. Контроль за эффективным использованием по назначению и обеспечением сохранности имущества, закрепленного за Казенным учреждением, осуществляется его Учредителем.
- 4.6. Контроль и регулирование соответствия деятельности Казенного учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом, исполнения бюджетной сметы на содержание учреждений, финансовый контроль осуществляет администрация Пушкинского муниципального района Московской области
- 4.7. За искажение отчетности должностные лица Казенного учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5. УПРАВЛЕНИЕ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

- 5.1. Управление Казенным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами Пушкинского муниципального района.
- 5.2. Исполнительным органом Казенного учреждения является его директор. Управление Казенным учреждением осуществляется директором в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 5.3. Учредитель в отношении Казенного учреждения:
- 1) определяет цели, предмет и виды деятельности;
 - 2) назначает директора, в том числе:
 - заключает и прекращает трудовой договор, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы;

- утверждает должностную инструкцию директора;
- устанавливает выплаты стимулирующего характера (в том числе премии) директору;
- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении директора;
- направляет директора в служебные командировки;
- решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы директору;
- 3) осуществляет контроль за деятельностью Казенного учреждения;
- 4) передает муниципальное имущество в оперативное управление;
- 5) утверждает Устав Казенного учреждения и внесение в него изменений;
- 6) реорганизовывает и ликвидирует Казенное учреждение, а также изменяет его тип;
- 7) утверждает предельную штатную численность Казенного учреждения;
- 8) формирует и утверждает смету;
- 9) утверждает передаточный акт и разделительный баланс;
- 10) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
- 11) согласовывает Казенному учреждению совершение сделок с имуществом, закрепленным за Казенным учреждением;
- 12) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Казенного учреждения и использования закрепленного за Казенным учреждением имущества;
- 13) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и Уставом Пушкинского муниципального района Московской области.

5.4. Директор Казенного учреждения:

- 1) осуществляет текущее руководство деятельностью Казенного учреждения;
- 2) представляет интересы Казенного учреждения во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Московской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;
- 3) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Казенного учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договора, доверенности, платежные и иные документы;
- 4) от имени Казенного учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;
- 5) открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства по учету ассигнований, выделяемых из бюджета Пушкинского муниципального района Московской области;
- 6) от имени Казенного учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;
- 7) представляет Учредителю предложения о внесении изменений в Устав Казенного учреждения;
- 8) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Казенного учреждения;

9) передает часть своих полномочий, в том числе на период своего временного отсутствия;

10) решает в отношении назначаемых им работников Казенного учреждения и в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Казенном учреждении, в том числе:

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Казенного учреждения;
- утверждает должностные инструкции работников Казенного учреждения;
- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Казенного учреждения;

11) разрабатывает штатное расписание Казенного учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Казенного учреждения;

12) по согласованию с Учредителем утверждает структуру и/или штатное расписание Казенного учреждения;

13) утверждает годовую бухгалтерскую отчетность, годовой план деятельности Казенного учреждения и регламентирующие деятельность Казенного учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Казенного учреждения;

14) осуществляет контроль за исполнением работниками Казенного учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

15) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Казенного учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

5.5. Директор Казенного учреждения обязан:

1) обеспечивать выполнение муниципального задания, утвержденного для Казенного учреждения в полном объеме;

2) обеспечивать исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств;

3) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества закрепленного на праве оперативного управления за Казенным учреждением;

4) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и соблюдение Казенным учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

5) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Казенного учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями установленными учредителем;

6) обеспечить своевременную выплату заработной платы работникам Казенного учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы, а также обеспечивать безопасные условия труда работникам и нести ответственность в установленном порядке, за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

7) обеспечивать предварительное согласование с Учредителем распоряжения недвижимым имуществом Казенного учреждения, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду и списание;

8) проходить аттестацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

9) представлять интересы Казенного учреждения в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

10) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Казенного учреждения, а также решениями и поручениями Учредителя.

5.6. Директор несет персональную ответственность за:

- 1) нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенного до него лимита бюджетных обязательств иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- 2) неэффективное или нецелевое использование имущества Казенного учреждения. иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;
- 3) заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Казенного учреждения;
- 4) ненадлежащее функционирование Казенного учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Казенного учреждения:
 - несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;
 - неправомерность данных руководителем поручений и указаний.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6.2. Изменение типа Казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией Пушкинского муниципального района Московской области. Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Казенного учреждения принимается Учредителем.

6.3. Казенное учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в сфере оказания ритуальных услуг.

6.4. При реорганизации Казенного учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Казенного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Учредитель принимает решение о ликвидации Казенного учреждения, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Требования кредиторов ликвидируемого Казенного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.7. Имущество Казенного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Казенного учреждения, передается собственнику имущества.

6.8. Ликвидация Казенного учреждения считается завершенной, и Казенное учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.9. При ликвидации и реорганизации Казенного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.10. При реорганизации и ликвидации Казенного учреждения, образовавшиеся в процессе его деятельности и включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации архивные документы, документы по личному составу, а также архивные документы. сроки временного хранения которых не истекли, передаются ликвидационной

комиссией в упорядоченном состоянии на хранение в администрацию Пушкинского муниципального района Московской области или в соответствующий государственный архив на основании договора между ликвидационной комиссией и государственным архивом.

ОГО
ГИ

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Казенного учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.

7.2. Изменения и дополнения, вносимые в Устав Казенного учреждения или Устав Казенного учреждения в новой редакции, подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменения и дополнения, вносимые в Устав Казенного учреждения или Устав Казенного учреждения в новой редакции, вступают в силу с момента их государственной регистрации.