|  |  |
| --- | --- |
|  **У С Т А В****муниципального казенного учреждения****Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики****«Центр хозяйственного обеспечения»** | **УТВЕРЖДЕН**Постановлением администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики  от 31 января 2024 г. № 61    |

**село Яльчики**

**2024 год**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального казенного учреждения Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики «Центр хозяйственного обеспечения» (далее - Учреждение), которое является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания муниципальных услуг и (или) исполнения муниципальных функций по хозяйственному обеспечению муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики.

 1.2. Учреждение создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации и постановлением администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики от «31» января 2024 г. № 61 «О создании муниципального казённого учреждения Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики «Центр хозяйственного обеспечения».

1.3. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать, штампы и бланки со своим полным наименованием, может иметь собственную символику.

Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Чувашской Республики, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики и настоящим Уставом.

Учреждение имеет лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике, обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Наименование Учреждения:

полное наименование на русском языке – Муниципальное казенное учреждение Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики «Центр хозяйственного обеспечения»;

полное наименование на чувашском языке – Чӑваш Республикин Елчӗк муниципаллӑ округӗн муниципаллӑ хысна учрежденийӗ «Хуҫалӑхпа тивӗҫтерекен центр»

сокращенное наименование Учреждения:

на русском языке – МКУ «ЦХО Яльчикского МО»;

на чувашском языке – нет.

1.5. Место нахождения Учреждения:

Юридический и фактический адрес: 429380, Чувашская Республика, Яльчикский район, село Яльчики, улица Иванова, дом 16.

 1.6. Функции и полномочия учредителя Учреждения и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Яльчикский муниципальный округ Чувашской Республики осуществляет администрация Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Учредитель).

 Местонахождение Учредителя: 429380, Чувашская Республика, Яльчикский район, село Яльчики, улица Иванова, дом 16.

1.7. Учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет местного бюджета Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и
неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком
в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за Учреждением собственником имущества.

1.12. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Чувашской Республики, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики и органов местного самоуправления Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики в пределах их компетенции, а также настоящим Уставом.

**2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение осуществляет виды деятельности в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является хозяйственно – эксплуатационное обслуживание:

2.2.1. Обеспечение надлежащего содержания и эксплуатации зданий, находящихся в муниципальной собственности Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики;

 2.2.2. Хозяйственно-техническое обслуживание мероприятий, проводимых в зданиях;

 2.2.3. Транспортное обслуживание управлений, отделов администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики;

2.2.4. Эксплуатации, технического обслуживания, содержание и ремонт транспортных средств и оборудования, являющегося муниципальной собственностью Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики;

2.2.5. Функции и полномочия муниципального заказчика в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в случаях и порядке, установленных законодательством и муниципальными правовыми актами Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики;

2.2.6. Проведение мероприятий, направленных на соответствие зданий и сооружений требованиям СанПин, противопожарной безопасности.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является ведение на договорной основе хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений.

2.4. Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Организует и осуществляет текущее содержание и эксплуатацию административных зданий и сооружений и иного имущества, закрепленных за администрацией Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики; организует обслуживание хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики; обеспечивает уборку и надлежащие санитарное состояние помещений зданий и сооружений, благоустройство и уборку прилегающих территорий.

2.4.2. Организует транспортное обеспечение деятельности администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики; обеспечивает эксплуатацию транспортных средств, их техническое обслуживание, ремонт транспортных средств и оборудования, самостоятельно или с привлечением сторонних организаций на договорной основе; организует проведение техосмотров транспортных средств.

2.4.3. Организует хозяйственную деятельность и материально-техническое обеспечение администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики.

2.4.4. Участвует в проведении инвентаризации имущества и финансовых
обязательств учреждения.

2.4.5. Решает вопросы по обеспечению администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики автомобильным транспортом.

2.4.6. Организует содержание и обеспечение надлежащего состояния зданий и помещений администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики
в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и пожарной безопасности.

2.4.7. Обеспечивает благоустройство дворовой и прилегающей территории к административным зданиям Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики.

2.4.8. Обеспечивает охрану и пропускной режим работников и посетителей в здания администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики.

2.4.9.В области делопроизводства в учреждении:

1) Обеспечивает своевременный прием, регистрацию и передачу
по назначению входящих и исходящих документов.

2) Получает корреспонденцию, адресованную директору учреждения.

3) Осуществляет рассылку документов и отправку посредством почтовой связи, курьерскую доставку документов.

4) Ведет номенклатуру дел учреждения, формирует дела в соответствии с номенклатурой, обеспечивает их оперативное хранение.

5) Составляет описи дел постоянного срока хранения, по личному составу, акты на уничтожение документов с истекшими сроками хранения.

6) Участвует в разработке планов, программ о совершенствовании форм труда и управления, плановой и учетной документации.

2.4.10.В области хозяйственного обеспечения:

1) Разрабатывает планы текущих и капитальных ремонтов.

2) Организует проведение текущих ремонтов помещений, осуществляет контроль за качеством выполнения ремонтных работ.

3) Обеспечивает сохранность и проведение своевременного ремонта мебели, хозинвентаря, оргтехники.

4) Осуществляет учет и инвентаризацию муниципального имущества, управление которым возложено на учреждение, обеспечивает его сохранность.

5) Оформляет необходимые документы для заключения муниципальных контрактов на оказание услуг, выполнение работ, поставку товаров, необходимые хозяйственные материалы, оборудование и инвентарь, обеспечивает ими структурные подразделения администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, а также ведет учет их расходования и составляет установленную отчетность.

6) Осуществляет контроль за рациональным расходованием материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.

7) Выступает муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств.

8) Проводит проверку муниципальных контрактов (договоров) на закупку товаров (работ, услуг), заключаемых учреждениями (процедура размещения заказов на поставки товаров, работ и услуг).

9) Формирует и реализует единую политику в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

10) Осуществляет методические, организационные, контрольные и отчетные процедуры при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для х и муниципальных нужд;

11) Осуществляет полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, осуществляющих закупки.

2.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность только для достижения целей его создания и в соответствии с этими целями при условии указания такой деятельности в настоящем Уставе.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

 **3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики и в установленном порядке закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.2. Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления имуществом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, если иное не установлено законодательством.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

3.4.1. Имущество, переданное собственником или уполномоченным органом в установленном порядке;

3.4.2. Имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения;

3.4.3. Средства бюджета Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики;

3.4.4. Добровольные имущественные взносы и пожертвования;

3.4.5. Другие, не запрещенные законом, поступления.

3.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

3.5.1. Зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;

3.5.2. Эффективно использовать имущество;

3.5.3. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

3.5.4. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

3.5.5. Осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные расходы по улучшению имущества.

3.6. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично собственником имущества или уполномоченным им органом в случаях, предусмотренных законодательством.

3.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в установленном законодательством порядке.

3.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики на основании бюджетной сметы.

Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики.

3.9. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.10. Руководитель и иные материально-ответственные лица Учреждения несут материальную ответственность за сохранность переданного им в пользование имущества.

**4. Организация деятельности Учреждения**

4.1. Учреждение в пределах своей компетенции строит свои отношения с юридическими и физическими лицами на основе договоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики и настоящим Уставом.

4.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

4.2.1. Заключать гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для собственных нужд;

4.2.2. Привлекать для осуществления своей деятельности другие организации и физические лица;

4.2.3. Приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

4.2.4. Осуществлять официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности;

* + 1. Представлять учредителю необходимую документацию;

4.2.6. Устанавливать систему оплаты труда в Учреждении в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

4.2.7. Планировать свою деятельность, порядок и режим работы Учреждения, определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;

4.2.8. Запрашивать и получать от Обслуживаемых учреждений документы, необходимые для осуществления деятельности и контроля: выписки из приказов и распоряжений, бюджетные сметы, планы финансово-хозяйственной деятельности, а также всякого рода договоры, нормативы и другие документы;

4.2.9. Представлять интересы Обслуживаемых учреждений в рамках своей компетенции, определенной настоящим Уставом и договором между Учреждением и обслуживаемым учреждением во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных организациях, предприятиях и учреждениях всех форм собственности;

4.2.10. Осуществлять другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Чувашской Республики, целям деятельности Учреждения;

4.2.11. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, за исключением случаев создания, переименования и ликвидации филиалов;

4.2.12. Осуществлять функции уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для организаций Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики.

4.3. Учреждение обязано:

4.3.1. Соблюдать действующее законодательство и настоящий Устав;

4.3.2. Обеспечивать результативность и целевой характер использования бюджетных ассигнований;

4.3.3. Соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенические нормы, противоэпидемические мероприятия;

4.3.4. Оплачивать труд работников с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики;

4.3.5. Осуществлять уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

4.3.6. Обеспечивать сохранность документов, касающихся деятельности Учреждения, а также своевременную их передачу на государственное хранение в установленном порядке;

4.3.7. Учреждение выполняет и другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

4.4. Учреждение несет ответственность за:

* + 1. Нарушение действующего законодательства;
		2. Невыполнение договорных, расчетных и налоговых обязательств и иных правил деятельности;
		3. Несоблюдение правил техники пожарной безопасности, санитарно – гигиенических норм и требований по защите здоровья работников;
		4. Нецелевое использование бюджетных средств;
		5. Недостоверность бюджетного (бухгалтерского) учета и статистической отчетности;
		6. Несоблюдение конфиденциальности персональных данных, полученных в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством;

4.4.7. Нецелевое и неэффективное использование закрепленного на праве оперативного управления имущества;

4.4.8. Утрату документов Учреждения (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

4.4.9. Другие нарушения законодательства Российской Федерации и Чувашской Республики.

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

4.5. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем в пределах и компетенции в установленном законодательством порядке.

4.6. К исключительной компетенции Учредителя относится:

4.6.1. Определение основных направлений, целей деятельности Учреждения, а также принятие решения об участии Учреждения в союзах, ассоциациях и других объединениях некоммерческих организаций;

4.6.2. Назначение на должность руководителя Учреждения и освобождение его от должности, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством;

4.6.3. Утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему, в том числе утверждение Устава Учреждения в новой редакции;

4.6.4. Принятие решения о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения в установленном порядке;

4.6.5. Участие в соответствии с компетенцией в проверках деятельности Учреждения;

4.6.6. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества;

4.6.7. Привлечение руководителя Учреждения к материальной и дисциплинарной ответственности;

4.6.8. 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;

4.6.9. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и региональными правовыми актами Чувашской Республики;

4.6.10. Осуществление иных функций и полномочий учредителя, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и региональными правовыми актами Чувашской Республики.

**5. Управление Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Единоличным исполнительным органом является его руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от нее Учредителем.

5.3. В трудовом договоре, заключаемом Учредителем с руководителем Учреждения на срок не более пяти лет, предусматриваются:

* + 1. Права и обязанности руководителя;

5.3.2. Показатели оценки эффективности и результативности деятельности руководителя;

5.3.3. Условия оплаты труда руководителя;

5.3.4. Срок действия трудового договора, если такой срок установлен Уставом Учреждения;

5.3.5. 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, установленные Учредителем.

5.4. Руководитель Учреждения действует на основе законодательства РФ и настоящего Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.5. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

5.5.1. Представляет интересы Учреждения во взаимоотношениях с государственными (муниципальными) органами, с юридическими и физическими лицами;

5.5.2. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах и организациях, судах;

5.5.3. В пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

5.5.4. Открывает лицевые счета Учреждения;

5.5.5. Распоряжается денежными средствами Учреждения;

5.5.6. По согласованию с Учредителем утверждает структуру Учреждения, штатное расписание;

5.5.7. В пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

5.5.8. Назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.

5.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за:

5.6.1. Нецелевое использование средств бюджета Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики и средств, полученных от иной деятельности, приносящей доход;

5.6.2. Размещение денежных средств на депозитах в кредитных организациях;

5.6.3. Приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;

5.6.4. Другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

5.7. Руководитель несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.8. Отношения работников и Учреждения, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

5.9. К компетенции Учредителя относятся:

5.9.1. Принятие в установленном порядке решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения.

5.9.2. Принятие решения о закреплении муниципального недвижимого и движимого имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также об изъятии муниципального недвижимого и движимого имущества у Учреждения;

5.9.3. Согласование распоряжения имуществом Учреждения;

5.9.4. Осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Учреждению имущества.

5.9.5. Утверждение Устава Учреждения, а также внесение в него изменений;

5.9.6. Назначение руководителя Учреждения и освобождение его от должности, а также заключение и прекращение с ним трудового договора;

5.9.7. Установление руководителю Учреждения размера оплаты труда в порядке, определенном законодательством Чувашской Республики;

5.9.8. Поощрение руководителя Учреждения в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;

5.9.9. Применение к руководителю Учреждения мер дисциплинарного взыскания и привлечение к материальной ответственности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;

5.9.10. Доведение лимитов бюджетных обязательств;

5.9.11. Проведение в установленном порядке экономического анализа деятельности Учреждения;

5.9.12. Осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения;

5.9.13. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Учредителем;

5.9.14. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.9.15. Осуществление иных функций и полномочий учредителя Учреждения, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами республики.

1. **Контроль**

6.1. Контроль за деятельностью Учреждения (за исключением использования и сохранности имущества) осуществляется Учредителем, а также иными органами в случаях, предусмотренных федеральным и региональным законодательством.

6.2. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Учредителем.

**7. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения**

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение имеет право принимать следующие локальные акты:

7.1.1. Положение о порядке хранения и использования персональных данных работников;

7.1.2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;

7.1.3. Положение об оплате труда;

7.1.4. Положение о материальном стимулировании;

7.1.5. Положение о премировании;

7.1.6. Правила внутреннего трудового распорядка;

7.1.7. Учетная политика;

7.1.8. Регламенты взаимодействия учреждений с МКУ «ЦХО Яльчикского МО»;

7.1.9. Альбом форм, применяемых в учреждениях;

7.1.10. Приказы и распоряжения руководителя Учреждения;

7.1.11. Должностные инструкции работников Учреждения;

7.1.12. Иные акты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

7.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Чувашской Республики.

**8. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

8.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа осуществляются по решению Учредителя или по решению суда в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего учреждения (учреждений).

8.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. Изменение типа Учреждения осуществляется в установленном порядке.

8.4. Ликвидация Учреждения осуществляется:

8.4.1. по решению Учредителя;

8.4.2. по решению суда.

8.5. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. При реорганизации Учреждения все документы передаются учреждению-правопреемнику, при ликвидации - на государственное хранение в соответствующее муниципальное архивное учреждение.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

**9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав**

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

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

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