

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1237500001771 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 11.10.2023 за ГРН 2237500130415



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением  
администрации городского  
округа ЗАТО п. Горный  
от «18» июля 2023 г. № 211

**УСТАВ**  
муниципального бюджетного учреждения «Центр бухгалтерского  
обслуживания и материально-технического обеспечения»  
городского округа ЗАТО п. Горный

(в редакции постановлений администрации городского округа ЗАТО п.Горный от  
02.10.2023г. № 310)

п.Горный

2023 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания и материально-технического обеспечения» городского округа ЗАТО п. Горный (далее - Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», решением Думы городского округа ЗАТО п. Горный от 16 марта 2023 года № 13 «О порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий городского округа ЗАТО п. Горный».

1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является городской округ ЗАТО п. Горный в лице администрации городского округа ЗАТО п. Горный.

Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, постановлением администрации городского округа ЗАТО п. Горный осуществляет администрация городского округа ЗАТО п. Горный (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника в отношении имущества Учреждения в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, осуществляет администрация городского округа ЗАТО п. Горный (далее - Собственник).

1.3. Полное наименование Учреждения на русском языке: муниципальное бюджетное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания и материально-технического обеспечения» городского округа ЗАТО п. Горный.

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МБУ «ЦБО и МТО» городского округа ЗАТО п. Горный.

1.4. Учреждение находится в ведении Комитета по финансам городского округа ЗАТО п. Горный, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс.

1.6. Учреждение является получателем бюджетных средств местного бюджета, открывает лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства.

1.7. Учреждение имеет круглую печать установленного образца со своим полным наименованием, штампы, бланки со своим наименованием, символику и другие средства индивидуальной идентификации.

1.8. Учреждение имеет обособленное имущество, может приобретать имущество и неимущественные права, иметь обязанности, быть истцом и

ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти, муниципальными правовыми актами, распоряжениями (приказами, поручениями) Учредителя и настоящим Уставом.

1.10. Организационная структура Учреждения определяется приказом Учреждения, согласованным с Учредителем.

1.11. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа ЗАТО п. Горный на руководство и управление в сфере установленных функций Учредителя.

1.12. Юридический адрес (место нахождения) Учреждения: Российская Федерация, Забайкальский край, п. Горный, ул. Молодежная, д. 34.

## 2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целью деятельности Учреждения является:

Обеспечение деятельности муниципальных учреждений городского округа ЗАТО п. Горный, заключивших договор на обслуживание с Учреждением (далее – Муниципальные учреждения).

2.2. Предметом деятельности Учреждения является организация и обеспечение эксплуатации административных зданий и других объектов, закрепленных на праве оперативного управления за Муниципальными учреждениями, Учреждением (или находящихся у них в пользовании) и иного имущества Муниципальных учреждений, ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и формирование бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

2.3. Основными видами деятельности, осуществляемыми Учреждением для достижения цели деятельности, указанной в пункте 2.1 настоящего Устава, являются:

2.3.1. Организация и обеспечение технической эксплуатации зданий, сооружений, помещений, земельных участков, закрепленных за Муниципальными учреждениями, Учреждением на праве оперативного управления и (или) переданных в безвозмездное пользование (аренду) Муниципальным учреждениям, Учреждению, объектов жилого и нежилого фондов, закрепленных на праве оперативного управления за Муниципальными учреждениями, Учреждением (далее - Объекты).

2.3.2. Организация и выполнение работ по благоустройству и содержанию территорий общего пользования городского округа.

2.3.3. Обеспечение организации и проведения строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта Объектов, подготовки разрешительной и проектной документации.

2.3.4. Обеспечение Муниципальных учреждений и Учреждения услугами по техническому обслуживанию средств систем охраны, пожарной безопасности, контроля и управления доступом на Объекты.

2.3.5. Организация и обеспечение эксплуатации, включая поддержание инженерных систем, инженерных сетей Объектов, иного оборудования и технических средств, используемых в Муниципальных учреждениях, Учреждении (далее - Оборудование), в исправном состоянии, включая ремонт, техническое обслуживание, монтаж, демонтаж Оборудования, обеспечение бесперебойной работы Оборудования.

2.3.6. Обеспечение поддержания иного имущества Муниципальных учреждений, Учреждения в состоянии, позволяющем его использование по назначению (за исключением физического и морального износа этого имущества), включая ремонт и обслуживание имущества.

2.3.7. Организация и обеспечение оказания на Объектах и прилегающей к ним территории, услуг по вывозу твердых бытовых отходов для нужд Муниципальных учреждений и Учреждения.

2.3.8. Организация и обеспечение обследований Объектов, Оборудования и иного имущества Муниципальных учреждений и Учреждения в соответствии с требованиями государственных стандартов, норм и правил, в том числе организация и проведение энергетического обследования Объектов, энергосервисного обслуживания Объектов.

2.3.9. Хозяйственное, материально-техническое, автотранспортное, архивное обеспечение деятельности Муниципальных учреждений и Учреждения, в том числе обеспечение Муниципальных учреждений и Учреждения автомобилями, хозяйственными товарами, канцелярскими принадлежностями, печатными изданиями, средствами телефонии, другим оборудованием и имуществом, а также топливом, горюче-смазочными материалами, расходными материалами, комплектующими, запасными частями к технике, Оборудованию, средствами вычислительной, копировально-множительной техники и оргтехники для нужд Учреждения.

2.3.10. Осуществление материально-технического обеспечения проведения заседаний, коллегий, совещаний, семинаров, мероприятий, встреч и приемов делегаций и иных регламентных мероприятий.

2.3.11. Организация и обеспечение Муниципальных учреждений и Учреждения услугами телефонной, подвижной (сотовой) радиотелефонной связи.

2.3.12. Организация и обеспечение функционирования и бесперебойной работы каналов связи в Муниципальных учреждениях и Учреждении.

2.3.13. Обеспечение Муниципальных учреждений и Учреждения услугами по проведению диспансеризации, повышению квалификации, обучению требованиям охраны труда, пожарно-технического минимума

муниципальных служащих, работников Учреждения, а также работников Учреждения по специальной оценке, условий труда в Муниципальных учреждениях и Учреждении.

2.3.14. Обеспечение Муниципальных учреждений и Учреждения иными товарами, работами, услугами, необходимыми для функционирования Муниципальных учреждений и Учреждения.

2.4. Для достижения цели деятельности, указанной в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение может осуществлять иные виды деятельности:

2.4.1. Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и формирование бюджетной (бухгалтерской) отчетности на основании соглашений, заключенных с Муниципальными учреждениями.

2.5. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии (разрешения), возникает с момента получения такой лицензии (разрешения) или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.6. Учреждение имеет право:

привлекать для осуществления своей деятельности юридических и физических лиц в соответствии с заключенными муниципальными контрактами (иными гражданско-правовыми договорами);

осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, распоряжениями (приказами) Учредителя, распоряжениями Собственника и назначением имущества;

участвовать в подготовке предложений по приобретению, учету и списанию имущества, находящегося на балансе Муниципальных учреждений и Учреждения;

осуществлять сбор, накопление и обработку информации с использованием средств вычислительной техники и связи;

принимать участие в определении видов деятельности Учреждения и разработке мер по ее совершенствованию;

рассматривать запросы, поступающие от Муниципальных учреждений по вопросам, касающимся деятельности Учреждения, и направлять на них ответы, не носящие разъяснительного характера;

использовать программное обеспечение для автоматизации внутренних процессов в деятельности Учреждения и иным образом совершенствовать работу Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

совершать в соответствии с законодательством Российской Федерации иные действия, соответствующие уставной цели.

2.7. Учреждение обязано:

проводить анализ представленных Муниципальными учреждениями финансово-экономических обоснований (заявок) потребностей в товарах, работах, услугах на очередной (текущий) финансовый год и плановый период;

формировать проект бюджетной сметы с учетом детализации по кодам аналитических показателей расходов местного бюджета на обеспечение деятельности Муниципальных учреждений и Учреждения, составлять и вносить изменения в План-график закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения на текущий финансовый год и плановый период с учетом заявок Муниципальных учреждений;

осуществлять функции муниципального заказчика, уполномоченного на размещение заказов, в том числе, заключение в рамках доведенных лимитов бюджетных обязательств, оплату и исполнение муниципальных контрактов (иных гражданско-правовых договоров) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Муниципальных учреждений и Учреждения и осуществление иных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществлять полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков;

осуществлять заключение соглашений по передаче полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков;

эффективно и результативно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

осуществлять контроль за исполнением заключенных муниципальных контрактов (иных гражданско-правовых договоров);

осуществлять отпуск материально-технических средств, их передачу в Муниципальные учреждения в соответствии с их заявками;

обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества в соответствии с его назначением и целью деятельности Учреждения, определенной настоящим Уставом;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с моральным и физическим износом имущества в процессе эксплуатации;

проводить инвентаризацию имущества, состоящего на балансе Учреждения;

вести бюджетный (бухгалтерский) учет в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, и формировать бюджетную отчетность в органы государственной власти, внебюджетные фонды в соответствии с

законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации на основании соглашений, заключенных с Муниципальными учреждениями;

формировать и представлять отчетность по Учреждению в органы государственной власти, внебюджетные фонды в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также формировать и представлять отчетность в Комитет по финансам городского округа ЗАТО п. Горный в соответствии с его приказами;

размещать информацию об Учреждении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

обеспечивать безопасность условий труда работников Учреждения и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности, в том числе организовывать защиту работников Учреждения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также попыток проведения террористических актов;

организовывать и осуществлять работу по охране труда в Учреждении, обеспечивать меры социальной защиты работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Учреждение в праве осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

сдача внаем собственного недвижимого имущества, в том числе сдача в аренду муниципального имущества, переданное в оперативное, безвозмездное управление Учреждению.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Полномочия Учредителя определены федеральными законами, законами Забайкальского края, Уставом городского округа ЗАТО п. Горный.

3.2. Руководителем Учреждения является руководитель, который назначается и освобождается от должности Учредителем.

Руководитель Учреждения имеет 1 (одного) заместителя. Заместитель руководителя Учреждения назначается на должность и освобождается от должности руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

Главный бухгалтер Учреждения назначается на должность и освобождается от должности руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

С руководителем заключается бессрочный трудовой договор.

3.3. Руководитель Учреждения:

осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех Учреждениях, предприятиях и организациях, в судах;

обладает правом первой подписи финансовых документов, определяет круг лиц, которым предоставляется право подписи финансовых документов, закрепляет за ними это право в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

заключает в установленном порядке муниципальные контракты (иные гражданско-правовые договоры), связанные с обеспечением функционирования Муниципальных учреждений и Учреждения и отвечающие видам деятельности Учреждения;

принимает решения о расходовании бюджетных средств на основе утвержденной Учредителем бюджетной сметы, утверждает учетную политику Учреждения;

представляет Учредителю проект ежегодного плана деятельности Учреждения, а также отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения и должностные инструкции работников Учреждения;

утверждает структуру и штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем;

издает на основании и во исполнение законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Забайкальского края, муниципальных правовых актов, а также распоряжений Учредителя приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, осуществляет контроль за их выполнением;

осуществляет мероприятия по открытию (переоформлению, закрытию) лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

выдает доверенности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществляет полномочия по приему на работу, переводу на другую работу, временному отстранению и увольнению работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

применяет в отношении работников Учреждения меры поощрения и привлекает их к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, ходатайствует перед Учредителем о поощрении отличившихся работников Учреждения;

предоставляет отпуска работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

устанавливает и изменяет компенсационные и стимулирующие выплаты работникам Учреждения в соответствии с утвержденным объемом финансового обеспечения и в пределах, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,



Забайкальского края, муниципальными правовыми актами, включая приказы Комитета по финансам городского округа ЗАТО п. Горный;

организовывает проведение инвентаризации имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также полученного по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

осуществляет списание с баланса Учреждения движимого и недвижимого имущества Учреждения по согласованию с Учредителем, дебиторской и кредиторской задолженности в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, приказами Комитета по финансам городского округа ЗАТО п. Горный;

обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением;

организовывает предоставление в установленные сроки всех видов отчетности Учреждения в органы государственной власти, внебюджетные фонды в соответствии с законодательством Российской Федерации;

формирует комиссии, рабочие группы Учреждения, утверждает положения, определяющие их функции и состав;

назначает ответственных лиц за охрану труда и пожарную безопасность в Учреждении;

обеспечивает учет и сохранность документов постоянного срока хранения и по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения;

выполняет иные функции и полномочия, определенные законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.4. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за деятельность Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключаемым с ним трудовым договором.

Руководитель Учреждения несет ответственность за соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации, в том числе за нецелевое использование средств местного бюджета, принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3.5. Учреждение, осуществляя свою деятельность, взаимодействует с государственными органами, муниципальными органами, другими Учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, в том числе и на основе муниципальных контрактов, иных гражданско-правовых договоров и соглашений.

#### 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

4.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

4.2.1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

4.2.2. Имущество, приобретенное за счет средств местного бюджета, а также за счет доходов, полученных от осуществления иной приносящей доход деятельности.

4.2.3. Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

4.2.4. Субсидии на иные цели.

4.2.5. Субсидии на осуществление капитальных вложений.

4.2.6. Доходы, полученные от сдачи в аренду имущества, закрепленного Учреждением на праве оперативного управления.

4.2.7. Доходы, полученные от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности.

4.2.8. Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования.

4.2.9. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Право оперативного управления в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента передачи ему имущества, а в отношении недвижимого имущества - с момента передачи Учреждению в установленном порядке недвижимого имущества и государственной регистрации права на объекты недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним Собственником, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, распоряжениями Учредителя и распоряжениями Собственника, и назначением этого имущества.

4.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств местного бюджета, выделенных Учреждению, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника.

4.7. Учреждение представляет сведения о закрепленном за ним имуществе администрации городского округа ЗАТО п. Горный.

4.8. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются средства бюджета городского округа ЗАТО п. Горный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Расходование бюджетных средств осуществляется Учреждением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и в соответствии с бюджетной сметой, утверждаемой ГРБС в установленном порядке.

Заключение и оплата Учреждением, в том числе для нужд Муниципальных учреждений, муниципальных контрактов (иных гражданско-правовых договоров), подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени соответствующего Муниципального учреждения в пределах, доведенных Муниципальному учреждению, Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4.10. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами, а также со средствами, полученными от приносящей доход деятельности, при зачислении их в доход бюджета городского округа ЗАТО п. Горный через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства Российской Федерации.

4.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель в лице администрации городского округа ЗАТО п. Горный.

4.12. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги, выступать учредителем (участником) юридических лиц.

## 5. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, определенном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края, муниципальными правовыми актами, путем проведения инспекторских, комплексных и иных проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности и иных видов деятельности Учреждения должностными лицами соответствующих федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Забайкальского края, органами местного самоуправления в соответствии с компетенцией данных органов и должностными лицами Учредителя.

5.2. Внутренний контроль за деятельностью Учреждения осуществляет руководитель Учреждения и уполномоченные на то должностные лица Учреждения. Для проверки деятельности Учреждения руководителем Учреждения создаются комиссии, действующие на основании положений о них, утвержденных руководителем Учреждения.

## 6. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению Учредителя в лице администрации городского округа ЗАТО п. Горный.

Учредитель утверждает состав ликвидационной комиссии. С момента утверждения состава ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю для утверждения.

В случае ликвидации недвижимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией администрации городского округа ЗАТО п. Горный.

Движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией администрации городского округа ЗАТО п. Горный.

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

6.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного срока хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на муниципальное хранение. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.