



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от 15.07.2022

№ 50

**О согласовании Устава муниципального казенного учреждения «РитСервис»  
муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского  
муниципального образования Ленинградской области**

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, федеральными законами от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», пунктом 2 части 3 статьи 19 Устава муниципального образования «Бугровское сельское поселение» совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**РЕШИЛ:**

- 1.Согласовать Устав муниципального казенного учреждения «РитСервис» муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Учреждение) согласно приложению к настоящему решению.
2. Рекомендовать администрации МО «Бугровское сельское поселение» утвердить Устав учреждения в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования



Е.В. МОИСЕЕВА

**УСТАВ**  
Муниципального казённого учреждения  
«Рит Сервис»  
муниципального образования  
«Бугровское сельское поселение»  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое учреждение «Рит Сервис» муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Учреждение) создано путем преобразования муниципального унитарного предприятия «Рит Сервис» муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - предприятие) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Уставом МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Полное наименование Учреждения - муниципальное казённое учреждение «Рит Сервис» муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области. Сокращенное наименование Учреждения - МКУ «Рит Сервис».

1.3. Место нахождения Учреждения: 188660, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Порошкино, ул. Высокая, д.32.

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

1.5. Учреждение является созданной органом местного самоуправления специализированной службой по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальное образование) в лице администрации муниципального образования (далее – Администрация, Учредитель).

1.7. Учредитель осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, руководителя Учреждения, в том числе в части использования объектов муниципальной собственности по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами и образования, настоящим Уставом Учреждения.

1.8. Учреждение является юридическим лицом (наделяется правами юридического лица) - некоммерческой организацией, созданной собственником имущества – Учредителем для в целях организации похоронного дела на территории муниципального образования.

1.9. Учреждение в установленном порядке открывает расчетные, текущие и иные счета в банках и других кредитных учреждениях, имеет смету, отдельный баланс для учета имущества, поступающего в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.10. Учреждение может иметь в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве участника судебного процесса.

1.11. Учреждение самостоятельно совершает сделки и заключает договоры с

физическими и юридическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности, установленными настоящим уставом.

1.12. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним Учредителем на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, определенными настоящим Уставом, заданиями собственника имущества – Учредителя (Администрации) и назначением этого имущества.

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

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом РФ, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

1.13. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Полномочия собственника имущества осуществляет Администрация (Учредитель Учреждения).

1.14. Администрация муниципального образования от имени собственника имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

1.15. Учреждение финансируется за счет средств бюджета муниципального образования. Учредитель утверждает смету расходов Учреждения.

1.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

1.17. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования.

1.18. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии действующим законодательством, Уставом муниципального образования, правовыми актами совета депутатов и Администрации муниципального образования, настоящим Уставом, поручениями и указаниями Учредителя, локальными правовыми актами Учреждения, принятыми в соответствии с его компетенцией.

1.19. Осуществление отдельных видов деятельности, отвечающих уставным целям Учреждения, но требующих специального разрешения (лицензии) или участия (членства) Учреждения в саморегулируемой организации (СРО) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, производится на основании указанного разрешения (лицензии) или документа, подтверждающего членство Учреждения в СРО. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение разрешения (лицензии), членства в СРО, возникает с момента получения Учреждением соответствующего документа в установленном законодательством порядке.

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

1.21. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение создано в целях организации похоронного дела на территории муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в соответствии с требованиями

действующего законодательства Российской Федерации и Ленинградской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования, и обеспечения предоставления гарантированного перечня услуг по погребению, погребения неопознанных и невостребованных тел умерших.

2.2. В целях организации похоронного дела на территории муниципального образования Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) оказание услуг по погребению, включающие в себя:

- оформление документов, необходимых для погребения;

- предоставление и доставку гроба и других предметов, необходимых для погребения;

- перевозку тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий);

- погребение (кремацию с последующей выдачей урны с прахом).

2) погребение неопознанных и невостребованных тел умерших и связанные с этим услуги, такие как, подготовка тел умерших к захоронению, предоставление услуг, связанных с захоронением (кроме религиозных служб), включая транспортировку тел умерших; содержание и уход за местами захоронений, могилами и надгробиями.

3) содержание и благоустройство территории мест захоронения (кладбищ) муниципального образования.

2.3. В качестве специализированной службы Учреждение осуществляет:

- подготовку предложений об определении мест (зон) для погребения умершего (одиночное захоронение), организации родственных захоронений, семейных (родовых) захоронений и иных захоронений, а также предоставление ниши в стене скорби;

- предоставление места для одиночного захоронения, почетных, воинских, братских (общих) захоронений, а также захоронений в стенах скорби на объектах похоронного значения муниципального образования, создания родственных, семейных (родовых) захоронений (при наличии технической возможности в месте погребения);

- выдача удостоверения о захоронении (подзахоронении) установленного образца;

- выдача разрешения на перезахоронение (подзахоронение) в установленном порядке;

- выдача разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия);

- подготовка предложений по перезахоронению останков умерших в соответствии с действующим законодательством;

- организация перезахоронений останков погибших при обнаружении старых военных и ранее неизвестных захоронений и обеспечение обозначения и регистрации места захоронения;

- ведение первичного учета всех видов захоронений (захоронений урн с прахом) в муниципальной электронной базе захоронений и передача информации о захоронении (перезахоронении) в уполномоченный орган местного самоуправления для регистрации в книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом);

- ведение первичной регистрации установки и замены надмогильных сооружений (надгробий), а также иных работ, приводящих к изменению состояния и статуса захоронения в муниципальной электронной базе захоронений, и передача информации в уполномоченный орган местного самоуправления для регистрации в книге регистрации надмогильных сооружений (надгробий);

- разработка и реализация мероприятий по созданию новых, а также эксплуатации, реконструкции (расширению), ремонту (текущему, капитальному), закрытию или переносу действующих кладбищ, а также проведение комплекса мероприятий (нормативные гидротехнические и другие работы) в целях обеспечения экологической и биологической безопасности территорий захоронений для населения, для оптимизации сроков биодegradации и минерализации останков и предотвращения миграции загрязнений в почво-грунты и грунтовые воды;

- осуществление текущего контроля за использованием кладбищ и иных объектов похоронного назначения, находящихся в собственности муниципального образования исключительно по целевому назначению;

- обеспечение сохранности мест захоронений;

- обеспечение сопровождения как новых, так и существующих захоронений, мероприятиями, оптимизирующими срок кладбищенского периода (сроки биодеградаци и минерализации останков);

- проведение ежегодного мониторинга состояния организация похоронного дела на территории муниципального образования;

- содержание, текущий ремонт и капитальный ремонт объектов похоронного назначения, находящихся в муниципальной собственности; и иные виды в соответствии законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, муниципальными правовыми актами в сфере организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения.

2.4. Учреждение вправе осуществлять приносящие доходы иные виды деятельности в области организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Ленинградской области, муниципальными правовыми актами: услуги по погребению (захоронению, перезахоронению) тел умерших и связанные с этим услуги; услуги по эксгумации; и иные услуги, связанные с оказанием ритуальных и похоронных услуг по тарифам, устанавливаемым решением совета депутатов муниципального образования.

2.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

2.6. Учредитель обеспечивает условия для реализации целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом в соответствии с действующим законодательством в пределах средств бюджета муниципального образования, выделенных на указанные цели.

2.7. Учреждение осуществляет рассмотрение обращений и жалоб организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения. Ответы на обращения подписывает директор (руководитель) Учреждения.

### **3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Источником формирования имущества Учреждения являются:

3.1.1. Имущество, закрепляемое Учредителем за Учреждением на праве оперативного управления, в том числе недвижимое.

3.1.2. Денежные средства бюджета муниципального образования, направляемые на финансирование деятельности Учреждения в соответствии со сметой, утвержденной Администрацией муниципального образования.

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

3.4. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

3.5. 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. Учреждение ведет налоговый учет, бюджетный и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Осуществление крупных сделок Учреждением не допускается.

3.8. Учреждению запрещено совершение сделок, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за

Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению по смете за счет средств местного бюджета.

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

3.10. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в местный бюджет.

3.11. Заключение и оплата казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах, доведенных казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.12. Учреждение на основании договора (соглашения) вправе передать иной организации (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальными правовыми актами и в пределах, установленных настоящим Уставом.

4.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

4.3. Учредитель в отношении Учреждения:

- определяет цели, предмет и виды деятельности учреждения;
- назначает Директора Учреждения, заключает и прекращает трудовой договор с Директором учреждения, вносит в трудовой договор изменения и дополнения;
- отстраняет от работы Директора с соблюдением требований трудового законодательства;
- утверждает должностную инструкцию Директора;
- устанавливает Директору выплаты стимулирующего характера, в том числе премии; 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;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;
- передает муниципальное имущество в оперативное управление Учреждению;
- утверждает Устав Учреждения и внесение в него изменений;
- реорганизовывает и ликвидирует Учреждение, а также изменяет его тип;
- согласовывает штатную численность Учреждения;
- формирует и утверждает бюджетную смету Учреждения;
- согласовывает Учреждению совершение сделок с имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за ним, имущества;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом муниципального образования.

4.4 Учреждение обязано:

- в полном объеме выполнять функции, возложенные на него настоящим Уставом, обеспечивать выполнение распорядительных документов Учредителя, а также планов, организационных и иных мероприятий, утвержденных Учредителем;

- обеспечивать выполнение своих обязательств в пределах, доведенных до него лимитов бюджетных обязательств;

- составлять и исполнять бюджетную смету;

- обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных средств;

- ежеквартально представлять Учредителю отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств и закрепленного имущества;

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

- формировать и представлять статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать в соответствии с установленным порядком ведение и хранение документации; обеспечивать своим работникам гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, меры социальной защиты и безопасные условия труда.

4.5. Контроль за использованием имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Учредитель.

4.6. Контроль за соответствием деятельности Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом, исполнение бюджетной сметы, финансовый контроль осуществляет Учредитель.

4.7. За предоставление органам статистики искаженных данных или нарушении сроков предоставления отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МО «Бугровское сельское поселение», иными муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

5.2. Учреждение возглавляет Директор, являющийся его руководителем, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

5.3. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения на основе единоначалия. Компетенция и условия деятельности директора, а также его ответственность определяется настоящим Уставом, контрактом, заключаемым с Администрацией, должностной инструкцией, утвержденной Администрацией.

5.4. Директор Учреждения в своей деятельности подчиняется главе администрации и (или) по поручению главы администрации – заместителю главы администрации муниципального образования.

5.5. Директор осуществляет свои полномочия на основании срочного трудового договора. Срок трудового договора устанавливается Учредителем (Администрацией) в распоряжении о назначении директора Учреждения на должность, и не может быть менее двух месяцев и более одного года.

По окончании срока действия договора, он может быть заключен на новый срок в соответствии с п.5.2. настоящего Устава.

5.6. Директор Учреждения:

1) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;

2) по согласованию с Учредителем разрабатывает структуру, штатное расписание, нормы, системы, размеры и порядок оплаты труда работников Учреждения, в пределах



средств, выделенных на финансирование деятельности Учреждения; структура и штатное расписание Учреждения утверждается директором Учреждения после согласования с Администрацией;

3) представляет интересы Учреждения во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ленинградской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями;

4) без доверенности действует от имени Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством, настоящим уставом, контрактом и должностной инструкцией, в том числе: заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, выдает доверенности, открывает в банках счета, пользуется правом распоряжения денежными средствами Учреждения, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

4) от имени Учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;

5) открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства, в том числе по учету ассигнований, выделяемых из бюджета МО «Бугровское сельское поселение»;

6) от имени 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 учреждения;

8) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;

9) по предварительному согласованию с Учредителем назначает на должность главного бухгалтера и заместителей директора Учреждения, если эти должности в штатном расписании Учреждения согласованы Учредителем;

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

11) решает в отношении работников Учреждения с соблюдением трудового законодательства вопросы, связанные с работой в учреждении, в том числе: заключает и прекращает трудовые договоры с работниками учреждения; утверждает должностные инструкции работников учреждения; применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников учреждения;

12) разрабатывает и после согласования с Учредителем утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения;

13) по согласованию с Учредителем утверждает структуру учреждения;

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

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

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

5.7. Директор Учреждения обязан:

1) обеспечивать исполнение Учреждением возложенных на него Учредителем функций и задач. В случае установления Учреждению Учредителем муниципального задания, обеспечивать его выполнение в полном объеме в установленный срок;

2) обеспечивать исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств;

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

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

5) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности 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 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 имуществом учреждения, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду и списание;

8) проходить аттестацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Казенного учреждения, а также решениями и поручениями Учредителя.

5.8. Директор Учреждения не вправе:

1) от имени Учреждения заключать сделки, исполнение которых должно осуществляться за счет бюджетного финансирования, в целях и объемах, не предусмотренных утвержденными сметами;

2) от имени Учреждения заключать договоры поручительства и иные сделки по обеспечению обязательств третьих лиц.

5.9. Директор учреждения 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 учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

3) заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности учреждения;

4) ненадлежащее функционирование учреждения, в том числе неисполнение обязанностей учреждения;

5) несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну.

5.10. При возникновении производственной необходимости (в том числе в связи с временной нетрудоспособностью, длительным отсутствием на рабочем месте, отстранением директора от исполнения обязанностей и т.п.) исполняющий обязанности Директора назначается Учредителем (Администрацией).

## **6. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение осуществляет оперативный учет результатов своей деятельности, ведет бухгалтерский и статистический учет и отчетность в установленном законодательством порядке.

6.2. Учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Учредителю (Администрации).

6.4. Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения производятся на основании распоряжения Администрации.

6.5. Контроль использования имущества по целевому назначению и сохранностью переданного имущества Учреждением осуществляет Администрация.

6.6. Учреждение обязано представлять уполномоченным государственным органам запрашиваемую ими в пределах их компетенции информацию и документы.

6.7. Учреждение ежеквартально представляет отчеты о своей деятельности в Администрацию в соответствии с утвержденными формами.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения принимается Учредителем.

7.3. В случае ликвидации Учреждения, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, денежные средства и имущество Учреждения поступают в бюджет и казну муниципального образования.

7.4. Учреждение считается ликвидированным или реорганизованным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

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

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

8.3. Изменения и дополнения в Устав учреждения или Устав учреждения в новой редакции вступает в силу с момента их государственной регистрации.