



Утверждён
Постановлением администрации
Петровского сельского поселения
Увельского муниципального района
№ 21 от 21.04. 2023 года
С.Н. Мезенцев

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ПЕТРОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ КЛУБНАЯ СИСТЕМА»**

с. Петровское Увельский район
Челябинской области
2023 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Петровская сельская централизованная клубная система» в дальнейшем именуемое «Учреждение», является муниципальным казенным учреждением, которое создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» Постановлением администрации Увельского муниципального района от 11.10.1993 г. № 898.

Настоящая редакция Устава разработана в целях приведения его в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение культуры «Петровская сельская централизованная клубная система»;

Сокращенное наименование: МКУК «Петровская СЦКС», сокращенное наименование Учреждения применяется наравне с полным.

1.3. Местонахождение Казенного учреждения:

Юридический адрес (местонахождение): 457012 Российская федерация, Челябинская область, Увельский район, село Петровское, улица Школьная, дом 30.

Почтовый адрес (местонахождение): 457012 Российская федерация, Челябинская область, Увельский район, село Петровское, улица Школьная, дом 30.

1.4. Тип учреждения: Казенное.

1.5. Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Петровского сельского поселения Увельского муниципального района.

1.6. В части осуществления полномочий по осуществлению прав собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет по управлению имуществом Увельского муниципального района Челябинской области (далее – Собственник имущества).

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.8. Учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, печать со своим полным наименованием.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

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

1.11. В Учреждение могут создаваться подразделения, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.

1.12. Муниципальное казенное учреждение культуры «Петровская сельская централизованная клубная система»- объединение структурных подразделений, функционирующих на основе единого Устава, единого административно-хозяйственного и методического руководства.

1.13. Учреждение имеет следующие структурные подразделения:

1.Юридический адрес (местонахождение):

Петровский центральный сельский Дом культуры им. А.И. Баландина Челябинская область Увельский район с. Петровское, ул. Школьная, д. 30;

2. Юридический адрес (местонахождение):

Андреевский сельский дом культуры Челябинская область Увельский район д. Большое Шумаково, ул. Новая, д. 28;

3.Юридический адрес (местонахождение):

М. Шумаковский сельский дом культуры Челябинская область Увельский район с. Малое Шумаково, ул. Центральная, д. 15.

4.Юридический адрес (местонахождение):

Досуговый центр Челябинская область Увельский район с. Петровское, ул. Школьная, д. 3;

1.14. Учреждение устанавливает цены на платные виды услуг культурно досуговой деятельности на основании приказа по согласованию с Учредителем.

1.15. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, Уставом администрации Петровского сельского поселения Увельского муниципального района Челябинской области и иными муниципальными нормативными правовыми актами Увельского муниципального района, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. Учреждение создано в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации Петровского сельского поселения Увельского муниципального района **в сфере культуры.**

2.2. Предметом деятельности Учреждения является предоставление гражданам и организациям услуг в области культуры.

2.3. Основные цели деятельности Учреждения:

1) Создание условий для обеспечения граждан услугами по организации досуга, услугами организации культуры и отдыха;

2) Создание условий для развития местного традиционного народного художе-

ственного творчества;

3) Сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных благ в различных формах и видах;

4) Создание условий для организации содержательного досуга всех категорий граждан;

5) Осуществлять деятельность по реализации государственной молодежной политики;

6) Предоставление услуг социально-культурного, просветительского и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения.

2.4. Для достижения целей Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) Организация и проведение мероприятий в сфере культуры, искусства и творчества;

2) Проведение культурно-досуговых мероприятий, на договорной основе;

3) Оказание методической помощи, в разработке сценариев, организация лекториев, курсов, консультаций по вопросам проведения культурно-досуговых мероприятий;

4) Проведение методических семинаров, творческих встреч, бесед, дней открытых дверей;

5) Проведение театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов, ритуалов;

6) Развитие самодеятельного (любительского) художественного творчества;

7) Создание и организация работы творческих коллективов, студий, кружков любительского, художественного творчества, театров, филармоний, музеев, любительских объединений и клубов по интересам, других клубных формирований сельских поселений, секций;

8) Организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности среди клубных формирований;

9) Организация концертной деятельности;

10) Обеспечение и организация выставочной деятельности;

11) Осуществление справочно-информационной деятельности по запросам организаций и отдельных граждан;

12) Разработка программ, проектов, способствующих улучшению состояния культурно-досуговой деятельности;

13) Участие в конкурсах, проектах на получение всевозможных премий, грантов;

14) Участие в подготовке мероприятий, организуемых и проводимых в соответствии с планами Учреждения и подготовке, в связи с этим необходимых документов и материалов;

15) Принятие участия в разработке проектов органов местного самоуправления Увельского муниципального района и администрации Петровского сель-

ского поселения по вопросам компетенции Учреждения и осуществление непосредственного контроля за их реализацией;

16) Участие в международных, всероссийских, региональных, районных проектах;

17) Обеспечение информационной активности и популяризация проектной деятельности;

18) Разработка и реализация экспериментальных, профилактических и иных программ и проектов по основным направлениям деятельности культуры и молодежной политики;

19) Принятие мер для увеличения числа участников молодежных формирований;

20) Организация работы по повышению уровня профессионального мастерства, обобщению и реализации молодежных проектов;

21) Организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

22) Предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;

23) Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;

24) Показ (организация показа) концертов и концертных программ;

25) Создание концертов и концертных программ;

26) Организация и проведение культурно - массовых мероприятий;

2.5. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальными программами, которые формируются и утверждаются Учредителем, Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципальной программы.

2.6. Учреждение вправе сверх установленной муниципальной программы, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципальной программой выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

1. Занятия в платных кружках, студиях художественной самодеятельности,

спортивных секциях;

2. Организация и проведение выставок-продаж, ярмарок, конкурсов, фестивалей, самодеятельных артистов, коллективов, показ экспозиций, выставок, ярмарок народного творчества, аттракционов;
3. Организация и осуществление деятельности караоке-клуба;
4. Организация и проведение совместных с юридическими и физическими лицами массовых, торжественных, спортивных и культурно-развлекательных мероприятий, концертных программ (в том числе выездных) в закрытых помещениях и на открытых площадках;
5. Оказание услуг физическим и юридическим лицам в проведении массовых торжественных, культурно-развлекательных, концертных программ, семейных торжеств (свадеб, юбилеев и т.д.) как в Учреждении так и его пределами, озвучивание семейных праздников и юбилейных торжеств, а также иных мероприятий;
6. Услуги по звукозаписи и видеозаписи, записи фонограммы, изготовлению копий звукозаписей из фонотеки;
7. Услуги по предоставлению в аренду сценических и концертных площадок, другим организациям и физическим лицам, по предварительному согласованию с Уполномоченным органом;
8. Услуги по распространению билетов;
9. Проведение танцевальных вечеров, концертных программ, лекториев, тематических лекций, встреч и т.д.;
10. Услуги по организации и проведению различных театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий;
11. Проведение рекламных и PR-акций;
12. Показ кинофильмов, мультфильмов или видеороликов в Учреждении, на открытых площадках или прочих местах, за пределами учреждения;
13. Предоставление игровых комнат для детей;
14. Организация и оказание новогоднего сервиса (выездные новогодние утренники, ёлки, поздравления Дед Мороза и Снегурочки на дому, в детских садах и школах, в трудовых коллективах);
15. Участие в концертных программах (шоу, спектаклях, цирковых представлениях и др.) гастролирующих профессиональных или любительских коллективов;
16. Организация самоокупаемых курсов, студий, кружков, мастерских, клубов, секций, групп здоровья, бильярд, спортивные бальные танцы, рукопашный бой, карате, самбо, йога, занятия в тренажерном зале;
17. Издательско – полиграфические, информационные услуги:

- составление праздничных открыток, информационно – рекламных плакатов, афиш, листовок;

- набор, вёрстка текстов и создание оригинал – макетов на компьютере, вывод на принтер;

- ксерокопирование, сканирование, ламинирование, тиражирование, копирование на диски, и флеш. карты.

18. Организация и проведение выставок – продаж, аукционов, ярмарок произведений самостоятельных художников, изделий мастеров декоративно – прикладного искусства, работ фотохудожников, творческой продукции членов любительских объединений, клубов по интересам и т.д.;

19. Предоставление сценических, концертных и других площадок, залов для дискотек, иных помещений для проведения социально – культурных мероприятий, собраний, заседаний, юбилеев и т.д.;

20. Размещение платежных терминалов, автоматов по продаже товаров (торговый аппарат), средств связи в помещениях, закрепленных на праве оперативного управления за Учреждением;

21. Предоставление помещений, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления в аренду, по предварительному согласованию с Уполномоченным органом;

22. Предоставление услуг по организации питания и отдыха посетителей;

23. Проведение фото, видео съемки в учреждении и за его пределами;

24. Организация и проведение детских дней рождения, детских праздников, выезд ведущих на детский праздник, выпускной праздник для садиков и начальной школы;

25. Оформление воздушными шарами помещений учреждения и за его пределами, изготовление композиций из воздушных шаров;

26. Розничная торговля (за исключением розничной торговли товарами, оборот которых ограничен в соответствии с федеральными законами);

27. Услуги по организации отдыха детей в летнее время, организация работы летних площадок для детей (по месту жительства детей, на базе учреждения, на базе других организаций);

28. Услуги по изготовлению декораций для спектаклей, театрализованных представлений, массовых мероприятий, семейных торжеств, сценических костюмов;

29. Услуги по прокату:

- национальной, карнавальной, театральной, сценической одежды, обуви и принадлежностей к ним;

- музыкальных, электромузыкальных инструментов, принадлежностей к ним и т. п.;

- бытовой радиоэлектронной аппаратуры и принадлежностей к ней, видеоигровых устройств;

- видеокассет, дисков и других носителей информации;

- фото киноаппаратуры и принадлежностей к ней;

- аудиовизуального, светотехнического и звукотехнического оборудования;

- компьютерной техники;

- иного движимого имущества.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.9. Цены (тарифы) на виды деятельности, приносящие доход, устанавлива-

ются Учреждением самостоятельно и согласуются с Учредителем.

2.10. Учреждение должно вести учет доходов и расходов по предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, указанной в пункте 2.7. настоящего устава, в порядке установленном действующим законодательством.

3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

3.3. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, в том числе приобретенное от доходов, полученных в результате осуществления предпринимательской деятельности, являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление Учреждения в порядке установленном действующим законодательством. Данное имущество подлежит обязательному учету в реестре муниципального имущества администрации муниципального образования. Не указанное имущество не может быть обременено или отчужденно.

3.4. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

3.5. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

3.6. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться недвижимым имуществом, особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Остальным имуществом, находящимся у Учреждения на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

3.7. Учреждение владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с

целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества в лице Управления муниципального имущества.

3.8. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- Средства бюджета Петровского сельского поселения на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем;

- Средства, полученные от оказания платных услуг, иной приносящей доход деятельности;

- Добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц;

- Иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Управление муниципального имущества и Учредитель.

4. Права и обязанности Учреждения

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

- 1) Создавать филиалы, представительства;
- 2) Утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- 3) Заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности учреждения.

4.2. Учреждение обязано:

- 1) Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- 2) Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- 3) Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- 4) Обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

- 5) Обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назна-

чению;

6) Предоставлять сведения об имуществе, приобретенном за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, в Комитет по управлению имуществом;

7) Предоставлять информацию о своей деятельности органам государственной власти Российской Федерации, местного самоуправления Увельского муниципального района и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также размещать ее на официальном сайте в сети Интернет;

8) Обеспечивать в установленном порядке защиту сведений, составляющих коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну.

4.3. Учреждение имеет иные права и несет иные обязанности в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

5. Порядок управления деятельностью Учреждения

5.1. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем в установленном законодательством порядке.

5.2. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Директор действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Увельского муниципального района, администрации Кичигинского сельского поселения, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.3. Директор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

1) Обеспечивает владение, пользование и распоряжение имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;

2) Открывает лицевые счета Учреждения в установленном порядке;

3) Совершает сделки от имени Учреждения;

4) Осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними, поощряет их за труд и применяет к работникам дисциплинарные взыскания;

5) Обеспечивает составление и утверждение в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, бухгалтерской отчетности Учреждения;

6) Разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание Учреждения;

7) Определяет структуру аппарата управления, численный и квалификационный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения,

заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и виды поощрений;

8) В пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

9) Выдает доверенности и совершает иные юридические действия от имени Учреждения;

10) Обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;

11) Осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6. Бухгалтерское обслуживание финансово-хозяйственной деятельности Учреждения

6.1. Функции по ведению бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, на договорной основе переданы отделу учета и отчетности администрации Петровского сельского поселения Увельского муниципального района (далее – Централизованная бухгалтерия) в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Работа Централизованной бухгалтерии регламентируется договором на оказание услуг, в котором устанавливаются:

- Задачи и обязанности;
- Функции;
- Права и ответственность;
- Взаимоотношения с Учреждениями.

6.3. За руководителем Учреждения сохраняется право:

- Разрешать выдачу зарплаты работникам Учреждения;
- Утверждать документы инвентаризации, авансовые отчеты, первичные учетные документы;
- Получать авансы на хозяйственные и другие нужды;
- Расходовать материалы;
- Решать другие вопросы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности.

7. Охрана труда и обеспечение здоровых и безопасных условий труда

7.1. В Учреждение создаются здоровые и безопасные условия труда. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда возлагается на администрацию Учреждения.

7.2. Учреждение обязано внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

7.3. Учреждение обязано обеспечивать техническое оборудование рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по

охране труда, санитарным правилам, нормам, разработанным и утвержденным в порядке, установленном законодательством РФ.

7.4. На Учреждение возлагается проведение инструктажа работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Эти инструкции разрабатываются и утверждаются директором Учреждения.

7.5. Контроль за соблюдением работниками всех требований инструкций по охране труда возлагается на директора Учреждения.

7.6. Учреждение обязано своевременно и правильно производить расследование и учет несчастных случаев, происшедших с обучающимися и сотрудниками Учреждения, обязано по требованию пострадавшего выдать ему заверенную копию акта о несчастном случае не позднее 3-х дней после окончания расследования.

7.7. Учреждение обязано своевременно принимать меры для устранения причин, вызывающих несчастные случаи.

7.8. Учреждение обязано обеспечивать организацию надлежащего лечебно-профилактического обслуживания работников.

7.9. Учреждение обязано обеспечивать режим труда и отдыха сотрудников, установленный законодательством РФ.

7.10. Работники Учреждения проходят обязательные медосмотры при поступлении на работу.

8. Бронирование и учет военнообязанных

8.1. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Учреждение:

- 1) Организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- 2) Создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;
- 3) Представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;
- 4) Выполняет договорные обязательства, а в военное время – и государственные заказы по установленным заданиям;
- 5) Проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то органами;
- 6) Обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Решение о реорганизации Учреждения принимается администрацией Кичигинского сельского поселения Увельского муниципального района в форме по-

становления.

9.2. Реорганизация Учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. Решение об изменении типа Учреждения в целях создания муниципального казённого учреждения или муниципального автономного учреждения принимается администрацией Петровского сельского поселения Увельского муниципального района в форме постановления.

9.6. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией Петровского сельского поселения Увельского муниципального района в форме постановления, в установленном порядке.

9.7. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.8. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Уполномоченному органу для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

9.9. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого учреждения осуществляется Комитетом по управлению имуществом в установленном законодательством порядке.

9.10. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

9.11. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.12. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам

гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.13. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в архив.

10. Заключительные положения

10.1. Внесение изменений в Устав, утверждение Устава Учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном администрацией Петровского сельского поселения Увельского муниципального района.

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