

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.05.2018 № 914/18

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Устав муниципального казенного учреждения «Центр информационного и административно-хозяйственного обеспечения» муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области |

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Положением об осуществлении администрацией МО Ломоносовский муниципальный район функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в собственности Ломоносовского муниципального района, утвержденным Постановлением Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район ленинградской области от 09.11.2011 № 1269, Администрация муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в Устав Муниципального казенного учреждения «Центр информационного и административно-хозяйственного обеспечения» муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, утвердив его в новой редакции согласно приложению.
2. Муниципальному казенному учреждению «Центр информационного и административно-хозяйственного обеспечения» муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области обеспечить в установленном законом порядке государственную регистрацию изменений, вносимых в учредительные документы учреждения, в Единый государственный реестр юридических лиц, а также осуществить все необходимые действия и формальности, связанные с указанными изменениями.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации С.А. Годова.

Глава администрации А.О. Кондрашов

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации

муниципального образования

Ломоносовский муниципальный

район Ленинградской области

от 28.05.2018 № 914/18

(приложение)

Глава администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.О.Кондрашов/

**УСТАВ**

**Муниципального казенного учреждения**

**"Центр информационного и** **административно-хозяйственного**

**обеспечения» муниципального образования Ломоносовский**

**муниципальный район Ленинградской области**

**(новая редакция)**

Российская Федерация,

Ленинградская область,

Ломоносовский муниципальный район

2018 год

1. **Общие положения**

1.1 Муниципальное казенное учреждение «Центр информационного и административно-хозяйственного обеспечения» муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Учреждение) создано в результате изменения типа Муниципального учреждения «Центр информационного и административно-хозяйственного обеспечения» муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области на основании Постановления администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 06.12.2011 № 1414.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Центр информационного и административно-хозяйственного обеспечения» муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области»,

- сокращенное наименование - МКУ «ЦИАХО».

1.3. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Собственник).

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в установленном порядке, печать с полным наименованием, штампы и бланки, и другие средства индивидуализации.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц.

1.6. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Ломоносовского муниципального района отвечает учредитель, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области на основании бюджетной сметы.

Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Ломоносовского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.10. Место нахождения Учреждения: 188502, Ленинградская обл., Ломоносовский район, деревня Горбунки, дом 5 а.

1. **Цели и предмет деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение создано с целью информационного, административно-хозяйственного, транспортного обеспечения деятельности администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Администрация) и муниципальных учреждений муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Муниципальные учреждения), обеспечения развития административно-хозяйственной инфраструктуры, технического оснащения деятельности Администрации и Муниципальных учреждений, доведения до сведения жителей Ломоносовского муниципального района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования и иной официальной информации, а также в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Органы местного самоуправления) в сфере наружной рекламы, выполнения работ по организации проведения процедуры публичных слушаний в области градостроительной деятельности, организации ритуальных услуг, содержанию мест захоронений, организации похоронного дела, обеспечение реализации государственных гарантий в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8 «О погребении и похоронном деле», методическое обеспечение органов местного самоуправления по вопросам похоронного дела».

2.2. Предмет деятельности Учреждения:

1. информационное, административно-хозяйственное, транспортное обеспечение деятельности Муниципальных учреждений и Администрации;

2) ремонт, содержание и обслуживание оборудования, зданий, помещений, сооружений, линейных объектов, включая автомобильные дороги общего пользования местного значения муниципального района;

3) организация ремонта, технического оснащения зданий, помещений (включая оборудование в них), сооружений, линейных объектов, включая автомобильные дороги общего пользования местного значения муниципального района;

4) создание, эксплуатация и развитие информационных систем Администрации и Муниципальных учреждений;

5) выполнение работ в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере наружной рекламы на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Муниципальное образование), определенных Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе» (далее – Закон № 38-ФЗ) и Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

6) выполнение работ в целях организации и проведения процедуры публичных слушаний в области градостроительной деятельности на территории Муниципального образования;

7) оказание гарантированного перечня услуг по погребению в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8 «О погребении и похоронном деле»;

8) организация предоставления услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников, либо законного представителя умершего, в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8 «О погребении и похоронном деле»;

9) контроль за третьими лицами, осуществляющими содержание и уход за местами захоронений, могилами и надгробьями;

10) выдача разрешений и справок на захоронение.

2.3. Для достижения целей, ради которых создано Учреждение, Учреждение вправе осуществлять следующие основные виды деятельности:

1. административно-хозяйственное обеспечение деятельности Администрации;

2) содержание и обслуживание в соответствии с техническими, санитарными и противопожарными правилами и нормами оборудования, зданий и помещений Администрации, а также контроль за исправностью инженерных систем и оборудования зданий и сооружений Администрации (систем освещения, отопления, электропитания, телефонии и др.); осуществление работ по уборке помещений Администрации;

3) разработка планов, организация текущего и капитального ремонта оборудования, зданий, помещений, сооружений, линейных объектов, включая автомобильные дороги общего пользования местного значения муниципального района.

4) организация транспортного обеспечения и сопровождения деятельности Администрации;

5) организация транспортного обеспечения и сопровождения деятельности Муниципальных учреждений;

6) обеспечение эксплуатации транспортных средств, их технического обслуживания и ремонта, самостоятельно или с привлечением сторонних организаций на договорной основе;

7) создание, эксплуатация, развитие и обеспечение эффективного и надежного функционирования информационных систем (комплекса технических средств, программного обеспечения);

8) обеспечение работоспособности средств вычислительной и копировально-множительной техники, администрирования (системного, баз данных, сетевого, информационной безопасности);

9) выполнение мероприятий и работ по организации и проведению торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в форме конкурса либо аукциона (далее – Торги);

10) выявление и формирование перечня мест размещения рекламных конструкций на территории Муниципального образования с целью проведения Торгов;

11) организация и проведение работы, связанной с заключением договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, контроль соблюдения владельцами рекламных конструкций условий и обязательств по таким договорам;

12) организация и проведение работы по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (далее – Разрешений), в том числе:

- принятие заявлений и пакета документов, необходимых для выдачи Администрацией Разрешений, правовая экспертиза представленных документов и их учет;

- получение всех необходимых согласований для выдачи Разрешений;

- подготовка Разрешений либо мотивированных отказов в выдаче Разрешений (далее – Отказов), непосредственная выдача заявителям принятых Администрацией Разрешений либо Отказов.

- ведение учета выданных Разрешений;

- контроль исполнения владельцами рекламных конструкций условий по выданным Разрешениям;

- контроль устранения выявленных нарушений.

13) выявление и обеспечение устранения нарушений при эксплуатации рекламных конструкций (в рамках полномочий органов местного самоуправления) на территории муниципального образования:

а) выявление самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального образования;

б) предоставление Администрации сведений о выявленных нарушениях законодательства в сфере рекламы;

в) подготовка и направление в случае необходимости обращений Администрации в антимонопольный орган, иные органы, осуществляющие контроль и надзор в сфере рекламы;

г) выявление оснований для признания Администрацией ранее выданных Разрешений аннулированными в соответствии с законодательством;

д) подготовка при наличии оснований решений Администрации об аннулировании ранее выданных Разрешений;

е) выдача владельцам рекламных конструкций уведомлений об устранении выявленных нарушений (в рамках полномочий органов местного самоуправления), в том числе, в случае несоблюдения условий договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенных Администрацией;

ж)обеспечениеконтроля над устранением выявленных нарушений;

з) подготовка и вручение владельцам рекламных конструкций (иным лицам) предписаний Администрации о демонтаже рекламной конструкции в случаях, установленных действующим законодательством;

и) подготовка и подача исковых заявлений (заявлений) в суд на основании доверенности, выданной Администрацией;

к) организации и проведения принудительного демонтажа самовольно установленных рекламных конструкций.

л) хранения демонтированных рекламных конструкций.

14) Разработка системы учета, накопления и хранения информации об объектах наружной рекламы на территории муниципального образования. Создание и ведение базы данных объектов наружной рекламы на территории муниципального образования.

15) Организация проведения мероприятий по размещению социальной рекламы на территории муниципального образования:

- формирование схемы взаимодействия структурных подразделений Администрации, администраций поселений муниципального образования при реализации и координации проектов по размещению социальной рекламы и информации на территории муниципального образования;

- формирование планов размещения социальной рекламы на рекламных конструкциях, установленных на территории муниципального образования;

- осуществление иных мероприятий в целях распространения социальной рекламы органами местного самоуправления.

16) Подготовка обоснованных тарифных расценок платы по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (начальной цены торгов);

17) Представление интересов Муниципального образования во всех судебных инстанциях, государственных и иных учреждениях по вопросам, связанным с осуществлением предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Органов местного самоуправления в сфере размещения (установки) и эксплуатации объектов наружной рекламы (рекламных конструкций) (на основании доверенности);

18) Выполнение работ по организации проведения процедуры публичных слушаний в области градостроительной деятельности на территории Муниципального образования;

19) организация ритуальных услуг:

а) формирование и ведение учета мест захоронения (далее – кладбищ), расположенных на территории Муниципального образования;

б) установление порядка проведения инвентаризации захоронений, произведенных на территории кладбищ (открытых, закрытых, закрытых для свободного захоронения), с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;

в) предоставление места для одиночного, родственного, семейного (родового), почётного, воинского захоронений, захоронений в стенах скорби с выдачей удостоверения о соответствующем захоронении, выдача разрешения на подзахоронение с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;

г) регистрация (перерегистрация) захоронений, произведённых на территории кладбищ, с внесением соответствующей записи в книгу регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) и в соответствующее удостоверение о захоронении;

д) регистрация установки и замены надмогильных сооружений (надгробий) с внесением соответствующей записи в книгу регистрации надмогильных сооружений (надгробий) и в соответствующие удостоверение о захоронении с соблюдением требований законодательства российской Федерации;

е) организация формирования и содержания создаваемого архивного фонда документов по захоронению умерших;

ж) разработка и реализация мероприятий по созданию новых кладбищ, а также эксплуатации, реконструкции (расширению), ремонту (текущему, капитальному), закрытию или переносу существующих кладбищ;

з) осуществление мероприятий, связанных с принятием в муниципальную собственность бесхозяйных кладбищ, расположенных на территории Муниципального образования;

и) осуществление контроля за использованием кладбищ и иных объектов похоронного назначения, находящихся в ведении (собственности) Муниципального образования, исключительно по целевому назначению;

к) организация мероприятий по эксгумации и перезахоронению останков умерших в случаях установления их личности с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;

л) организация мероприятий по эксгумации и кремации в крематории, расположенном на территории Муниципального образования, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации невостребованных умерших, признанных такими по истечение пяти лет со дня захоронения;

м) организация перезахоронений останков погибших при обнаружении старых военных и ранее неизвестных захоронений, обеспечение обозначения и регистрации мест таких захоронений;

н) выполнение функций муниципального заказчика в сфере погребения и похоронного дела с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;

о) осуществление в пределах своей компетенции контроля за исполнением муниципальных контрактов (договоров) на выполнение работ и оказание услуг в сфере погребения и похоронного дела;

п) проведение ежегодного мониторинга состояния организации похоронного дела на территории Муниципального образования;

р) обеспечение режима работы и функционирования кладбищ;

с) организация выполнения работ по содержанию кладбищ (в том числе уборка газонов, тротуаров, обочин, дорог, зоны захоронения от мусора, листвы, снега; косьба травы; обработка противогололедными материалами; организация вывоза мусора с территории кладбищ, вырубка сухостойных и аварийных деревьев, уборка общественных туалетов, ремонт мемориалов, акарицидная обработка кладбищ);

т) осуществление в пределах своей компетенции контроля за оказанием услуг, предоставляемых третьими лицами на территории кладбищ Муниципального образования.

* 1. Учреждение не осуществляет приносящую доход деятельность. В случае принятия решения Учредителем о целесообразности осуществления деятельности, приносящей доход, в настоящий устав вносятся соответствующие изменения.

1. **Имущество и финансы учреждения**

3.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, закрепленное за Учреждением Собственником;

имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

средства местного бюджета Муниципального образования, выделенные в соответствии с бюджетной сметой;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

3.2. Имущество Учреждения находится в собственности Муниципального образования, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных федеральным законодательством, в соответствии с целями деятельности права владения и пользования. Распоряжение имуществом Учреждение осуществляет с согласия Собственника.

3.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Муниципального образования на основании бюджетной сметы.

3.4. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в Комитете финансов администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области или территориальном управлении федерального казначейства.

3.5. Собственник имущества Учреждения вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных учреждению Собственником на приобретение этого имущества и вправе распорядиться им по своему усмотрению.

3.6. Учреждение не вправе:

предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;

выступать учредителем (участником) юридических лиц;

совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством;

размещать денежные средства на депозитных счетах, если иное не установлено решением Совета депутатов муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области о бюджете муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области на очередной финансовый год.

3.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшение технического состояния, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества в пределах утвержденной сметы.

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

1. **Организация деятельности**

4.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение имеет право:

1) заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени Муниципального образования в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством и с учетом принятых и неисполненных обязательств;

2) осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями деятельности, назначением имущества и согласия Учредителя;

3) осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов, имеющихся в оперативном управлении Учреждения;

4) открывать лицевые счета в финансовом органе Администрации и территориальном управлении федерального казначейства;

5) планировать свою деятельность по согласованию с Учредителем;

6) осуществлять другие права, не противоречащие целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

4.3. Учреждение обязано:

1)при осуществлении основного и иных видов деятельности соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Ленинградской области, муниципальные правовые акты Ломоносовского муниципального района, а также настоящий Устав;

2) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение бюджетных обязательств;

3) обеспечивать безопасные условия труда и социальные гарантии для работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных ему лимитов бюджетных средств;

5) составлять и исполнять бюджетную смету;

6) хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу и своевременно передавать их в архив;

7) вести бюджетный учет в порядке, определенном действующим законодательством;

8) формировать и представлять Учредителю бюджетную отчетность получателя бюджетных средств;

9) предоставлять по запросам или при проведении проверки деятельности Учреждения документы и материалы, связанные с деятельностью Учреждения;

10) платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области и правовыми актами муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области;

11) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

12) своевременно в установленном порядке представлять отчет и иные сведения о расходовании бюджетных средств и об использовании иного имущества.

13) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

14) обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных законодательством, настоящим Уставом.

4.4. Учреждение является получателем бюджетных средств.

1. **Управление Учреждением**

5.1. К компетенции Учредителя относятся:

1) утверждение Устава, а также внесение изменений в Устав Учреждения;

2) формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренным Уставом основными видами деятельности (в случае его утверждения);

3) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;

4) заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

5) осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания (в случае его утверждения);

6) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и обиспользовании закрепленного за ним муниципального имущества;

7) установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы учреждения;

8) дача согласия на распоряжение имуществом Учреждения;

9) осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

10) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, областными законами и нормативно-правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

5.2. Руководитель Учреждения (далее - Директор) назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Директор:

1) осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

2) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его в учреждениях, предприятиях, организациях, в судах;

3) в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает счета в финансовом органе Администрации и территориальном управлении федерального казначейства в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

4) издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для всех работников Учреждения;

5) решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами Муниципального образования;

6) выполняет иные функции в соответствии с настоящим Уставом, правовыми актами Муниципального образования.

5.4. Взаимодействия работников и Директора, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

5.5. Директор несет ответственность за деятельность Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

1. **Трудовые отношения**

6.1. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

6.2 Должностной оклад (заработная плата) выплачивается работнику за выполнение функций, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией.

6.3. Учреждение на основании утвержденной бюджетной сметы устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе положения об оплате труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение самостоятельно определяет порядок и размеры доплат и надбавок стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на оплату труда.

6.5. Учреждение обеспечивает безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение Федерального закона «Об основах охраны труда».

1. **Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения**

7.1. Изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с решением Учредителя.

Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с решением Учредителя или по решению суда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется по инициативе либо с согласия Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь созданной организации (организаций).

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

7.4. При реорганизации Учреждения документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

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

7.6. Оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов денежные средства, а также другое имущество Учреждения, передаются Собственнику, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят к Собственнику.

7.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы передаются в муниципальный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

1. **Заключительные положения**

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

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

8.3 Изменения, внесенные в Устав Учреждения, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации Устава, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях. Однако Учреждение и Учредитель не вправе ссылаться на отсутствие регистрации таких изменений в отношениях с третьими лицами, действовавшими с учетом таких изменений.

8.4. Настоящая редакция Устава вступает в силу, а предыдущая редакция утрачивает силу, с момента государственной регистрации настоящей редакции Устава.