

3030a

27.02

УТВЕРЖДАЮ

глава администрации  
муниципального образования  
«Нестеровский район»



*[Signature]*  
О. В. Кутин  
28.02.2015  
(дата)

Межрайонная инспекция  
Федеральной налоговой службы № 1  
по Калининградской области  
Устав юридического лица  
ОГРН 1153926006948  
представленного при внесении в ЕГРЮЛ за  
«06» 03 20 15 г. за ГРН  
Уполномоченное лицо регистрирующее  
Еремеев  
Ф.И.О.  
Экземпляр документа хранится в регистрирующей инспекции



**УСТАВ**  
**муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр**  
**предоставления государственных и муниципальных услуг**  
**Нестеровского района»**

г. Нестеров Калининградской области  
2015 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Нестеровского района» (далее – Учреждение) является муниципальным казенным учреждением, которое создано в целях обеспечения быстрого, удобного и экономически эффективного процесса оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.

1.2. Официальное полное наименование Учреждения – Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Нестеровского района». Сокращенное наименование Учреждения – МКУ «МФЦ Нестеровского района».

1.3. Место нахождения постоянно действующего исполнительного органа Учреждения (юридический и фактический адрес): 238010, Россия, Калининградская область, г. Нестеров, ул. Черняховского, д. 11, 1-й этаж.

1.4. Учредителем Учреждения является администрация муниципального образования «Нестеровский район» (далее – Учредитель).

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей оказание государственных и муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Нестеровский район» в области предоставления государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Нестеровский район» на основании бюджетной сметы и субвенции выделяемой муниципальному образованию «Нестеровский район» Правительством Калининградской области.

1.5.1. Предметом деятельности и целью создания МКУ «МФЦ Нестеровского района» является выполнение работ и оказание услуг в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Нестеровский район», предусмотренных статьей 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.6. Учреждение имеет статус юридического лица и считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.7. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, предусмотренные бюджетным законодательством лицевые счета, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием и реквизитами.

1.8. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Нестеровский район», которое закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

1.9. Учреждение для достижения целей своей деятельности приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном или третейском суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель имущества Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Калининградской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Калининградской области, решениями Совета депутатов муниципального образования «Нестеровский район», постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования «Нестеровский район», настоящим уставом, другими правовыми актами.

1.12. Учреждение самостоятельно ведет бухгалтерский учет и отчетность.

## 2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях организации и обеспечения деятельности единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов физическим и юридическим лицам при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее - услуги).

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1. Упрощение процедур получения гражданами и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг.

2.2.2. Повышение комфортности получения гражданами и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг.

2.2.3. Противодействие коррупции, предусматривающее снижение количества взаимодействий физических и юридических лиц с должностными лицами органов исполнительной власти, органов местного самоуправления.

2.2.4. Повышение информированности граждан и юридических лиц о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг.

2.2.5. Организация и обеспечение деятельности единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов физическим и юридическим лицам при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее - услуги).

2.2.6. Межуровневое и межведомственное взаимодействие с различными структурами, осуществляющими предоставление услуг.

2.2.7. Обеспечение быстрого, удобного и экономически эффективного процесса оказания услуг физическим и юридическим лицам за счет средств реализации принципа «одного окна».

2.2.8. Сокращение количества обращения физических и юридических лиц непосредственно к должностным лицам органов государственной власти и органов местного самоуправления.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.3.1. Предоставление массовых общественно значимых услуг для физических и юридических лиц за счет реализации принципа «одного окна».

2.3.2. Создание в целях реализации принципа «одного окна» единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов физическим и юридическим лицам при предоставлении Учреждением услуг, предоставление возможности физическим и юридическим лицам получать одновременно несколько взаимосвязанных услуг.

2.3.3. Оказание услуг в соответствии с соглашениями, заключенными с соответствующими органами власти, предприятиями, учреждениями и организациями.

2.3.4. Организация деятельности по полному информированию физических и юридических лиц по вопросам предоставления услуг.

2.3.5. Обеспечение информирования и консультирования физических и юридических лиц по вопросам предоставления государственных, муниципальных услуг, в том числе посредством электронных средств связи.

2.3.6. Упрощение процедур, сокращение сроков и повышение комфортности оказания заявителям государственных и муниципальных услуг.

2.3.7. Создание единого внутреннего информационного пространства и упрощение доступа к информации, ориентированной на потребности населения.

2.3.8. Использование технологии проведения согласования документов в электронном виде, а также организация работы с помощью технологических средств и информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2.3.9. Организация информационного обмена данными между органами местного самоуправления, органами государственной власти, государственными и муниципальными предприятиями, учреждениями, участвующими в предоставлении услуг.

2.3.10. Участие в реализации планов и программ по административной реформе, проводимой в муниципальном образовании «Нестеровский район».

2.3.11. Участие в информировании населения о реализации мероприятий административной реформы, проводимой в муниципальном образовании «Нестеровский район».

2.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не относящуюся к его основной деятельности, при условии ее соответствия целям, предусмотренным настоящим Уставом и действующему законодательству Российской Федерации.

2.5. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.), возникает у Учреждения со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено нормами действующего законодательства РФ.

### 3. Имущество, финансовое обеспечение и порядок деятельности Учреждения

3.1. В целях обеспечения деятельности в соответствии с уставом Учредитель закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество.

Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с целями своей деятельности, муниципальными заданиями Учредителя и назначением этого имущества.

3.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Нестеровский район» в лице Учредителя.

3.3. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, принадлежащего Учреждению, возникает у Учреждения с момента передачи ему имущества, если иное не установлено законом, иными правовыми актами или решением Учредителя.

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

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 Учредителя.

3.4. Учреждение не вправе отчуждать (продавать, дарить, обменивать, сдавать в аренду, под залог и т.д.) либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, без согласия Учредителя.

3.5. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятим у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

3.7. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит

достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования «Нестеровский район» и являются его доходами.

3.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

3.9. Учреждение распоряжается денежными средствами, полученными им по смете, в соответствии с их целевым назначением.

3.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель (структурное подразделение Учредителя – отдел по экономике и управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Нестеровский район»).

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

3.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Нестеровский район» на основании бюджетной сметы и субвенции выделяемой муниципальному образованию «Нестеровский район» Правительством Калининградской области.

3.13. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами, а также со средствами на лицевых счетах, открываемых в Управление по бюджету и финансам администрации муниципального образования «Нестеровский район» или в территориальных органах Федерального казначейства.

3.14. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

3.15. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования «Нестеровский район» отвечает орган местного самоуправления, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

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

3.17. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

#### 4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых действующим законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

4.2. Учреждение имеет право на:

4.2.1. Своевременное получение и использование бюджетных средств в соответствии с утвержденным бюджетной росписью размером.

4.2.2. Своевременное доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах.

4.2.3. Приобретение и аренду основных и оборотных средств за счет имеющихся ресурсов.

4.2.4. По согласованию с Учредителем в порядке, установленном законодательством РФ:

1) создавать филиалы, представительства;  
2) утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей

3) заключать договоры, соглашения с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации;

4) планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;

5) взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении услуг.

4.3. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

4.4. Учреждение обязано:

4.4.1. Эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением.

4.4.2. Эффективно использовать имущество.

4.4.3. Обеспечивать сохранность имущества и использовать его по целевому назначению.

4.4.4. Осуществлять ремонт имущества.

4.4.5. Не допускать ухудшения технического состояния имущества.

4.4.6. Своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств.

4.4.7. Своевременно и в полном объеме предоставлять Управлению по бюджету и финансам администрации муниципального образования «Нестеровский район» отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств, о состоянии производственно-хозяйственной деятельности.

4.4.8. Вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4.9. Нести ответственность за нарушение договорных и расчетных обязательств.

4.4.10. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4.11. Обеспечивать работников Учреждения безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

4.4.12. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты для своих работников.

4.4.13. Обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке.

4.5. Учреждение вправе осуществлять иные права и обязанности, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности Учреждения.

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

## 5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим уставом.

5.2. Директор Учреждения назначается Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством, на срок не более 5 лет.

5.3. Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

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

Директор действует по принципу единоначалия и ответственность за свои действия в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калининградской области, настоящим уставом и заключенным трудовым договором.

5.5. Директор Учреждения:

5.5.1. Без доверенности совершает сделки от имени Учреждения на территории Российской Федерации и за ее пределами.

5.5.2. Осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей.



5.5.3. Несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения.

5.5.4. Утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую и иные формы отчетности, а также регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы.

5.5.5. Издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.5.6. Осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения.

5.5.7. Определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, об участии Учреждения в различных программах и проектах.

5.5.8. Осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, его устава и правил внутреннего трудового распорядка.

5.5.9. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

5.5.10. В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования.

5.5.11. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части.

5.5.12. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом Учреждения.

5.5.13. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.

5.5.14. Обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

5.5.15. Принимает меры по обеспечению безопасности условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.

5.5.16. Принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении.

5.5.17. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.

5.5.18. Принимает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

5.5.19. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, работников Учреждения.

5.5.20. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, гражданами.

5.5.21. Представляет законные интересы Учреждения в государственных, муниципальных, общественных, иных органах, учреждениях и организациях.

5.5.22. Выдает доверенности от имени Учреждения.

5.5.23. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

5.5.24. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

5.5.25. Решает иные правовые, хозяйственные и финансовые вопросы.

5.6. Директор Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

5.7. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

Учредитель вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных Учреждению, к руководителю Учреждения.

5.8. Директор Учреждения несет персональную ответственность за обеспечение соблюдения требований законодательства при осуществлении Учреждением своей деятельности.

5.9. С директором Учреждения заключается трудовой договор, который может быть:

- 1) изменен по взаимному соглашению сторон;
- 2) расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством;
- 3) расторгнут по инициативе Учредителя в соответствии с пунктом 13 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, то есть в случае неисполнения директором обязанностей, предусмотренных срочным трудовым договором и настоящим уставом.

5.10. Должностной оклад директора Учреждения устанавливается Учредителем.

5.11. Должностная инструкция директора Учреждения утверждается Учредителем.

5.12. Трудовая книжка и личное дело директора Учреждения хранится у Учредителя.

5.13. На время отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет работник, должностной инструкцией которого это предусмотрено.

5.14. Структура Учреждения утверждается директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

Штатное расписание согласовывается с Учредителем и утверждается приказом директора Учреждения.

5.15. Работники Учреждения назначаются и освобождаются от занимаемой должности директором Учреждения.

5.16. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения работником должностных обязанностей, устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения и должностными инструкциями.

5.17. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

5.17.1. Определяет цели, предмет и виды деятельности.

5.17.2. Утверждает устав Учреждения, внесение в него изменений.

5.17.3. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения.

5.17.4. Согласовывает штатное расписание Учреждения.

5.17.5. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за Учреждением имущества.

5.17.6. Рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

5.17.7. Назначает на должность и освобождает от должности директора Учреждения, а так же в случае необходимости, организовывает и проводит конкурс на замещение должности директора Учреждения.

5.17.8. В порядке, установленном трудовым законодательством, заключает трудовой договор, дополнительные соглашения, расторгает трудовой договор с директором Учреждения.

5.17.9. Применяет к директору Учреждения меры поощрения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.17.10. Применяет меры дисциплинарного воздействия к директору учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.17.11. Рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с настоящим уставом и действующим законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

5.17.12. Закрепляет за Учреждением недвижимое и движимое имущество на праве оперативного управления.

5.17.13. Создает, реорганизует и ликвидирует Учреждение, а также изменяет его тип.

5.17.14. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс.

5.17.15. Назначает ликвидационные комиссии и утверждает промежуточные или окончательные ликвидационные балансы.

5.17.16. Решает иные предусмотренные действующим законодательством вопросы.

## 6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется на основании постановления главы администрации муниципального образования «Нестеровский район» в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

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

При реорганизации Учреждения постановлением главы администрации муниципального образования «Нестеровский район» утверждаются разделительный баланс или передаточный акт.

6.3. При ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссии в муниципальную казну муниципального образования «Нестеровский район».

Учреждение считается ликвидированным с момента его исключения из Единого государственного реестра юридических лиц.

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

6.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения работникам гарантируется защита их прав и интересов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

## 7. Архивное дело, сохранность документов

7.1. Учреждение в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

7.2. Учреждение обязано хранить следующие документы:

7.2.1. Учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке.

7.2.2. Решение Учредителя о создании Учреждения и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения.

7.2.3. Документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения.

7.2.4. Документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе.

7.2.5. Внутренние документы Учреждения.

7.2.6. Решения Учредителя, касающиеся деятельности Учреждения.

7.2.7. Иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителя и директора Учреждения.

7.3. Учреждение хранит документы, предусмотренные пунктом 7.2 настоящего устава, по месту нахождения Учреждения.

7.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

7.5. При ликвидации Учреждения документы, предусмотренные пунктом 7.2 настоящего устава, передаются на хранение в архивный отдел администрации муниципального образования «Нестеровский район» в порядке, установленном законодательством РФ.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивного отдела администрации муниципального образования «Нестеровский район».

## 8. Заключительные положения

Все изменения и дополнения к настоящему уставу утверждаются постановлением главы администрации муниципального образования «Нестеровский район» и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном нормами действующего законодательства РФ.