



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕБЕКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 19 » 12 20 24 г.

№ 1431

**О переименовании муниципального казенного учреждения
«Административно-хозяйственный центр обеспечения
деятельности органов местного самоуправления
Шебекинского городского округа»
и утверждении Устава в новой редакции**

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Уставом Шебекинского муниципального округа администрация Шебекинского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Переименовать муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственный центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления Шебекинского городского округа» в муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственный центр Шебекинского муниципального округа» (далее – Учреждение).

2. Утвердить Устав Учреждения в новой редакции (прилагается).

3. Начальнику Учреждения (Герасимов С.Н.) в срок до 1 января 2025 года:

3.1. Провести предусмотренные действующим законодательством мероприятия по государственной регистрации изменений наименования Учреждения и Устава в новой редакции;

3.2. Предоставить в администрацию Шебекинского муниципального округа документы, подтверждающие регистрацию Устава в новой редакции;

3.3. Осуществить иные юридические значимые действия, необходимые при переименовании Учреждения.

4. Комитету муниципальной собственности и земельных отношений администрации Шебекинского муниципального округа внести

4. Комитету муниципальной собственности и земельных отношений администрации Шебекинского муниципального округа внести соответствующие изменения в реестр имущества Шебекинского муниципального округа.

5. Отделу работы со СМИ администрации Шебекинского муниципального округа (Озерова Н.П.) опубликовать настоящее постановление в порядке, предусмотренном Уставом Шебекинского муниципального округа.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Шебекинского муниципального округа Бондаренко А.В.

**Глава администрации
Шебекинского муниципального округа**



В.Н. Жданов

Утвержден:

постановлением администрации
Шебекинского муниципального округа
от «19» 02 2024г. № 1431

УСТАВ

**Муниципального казенного учреждения
«Административно-хозяйственный центр
Шебекинского муниципального округа»**

г. Шебекино, 2024 г.

1. Общие положения

1.1 Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственный центр Шебекинского муниципального округа» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной собственником для исполнения муниципальных функций.

1.2. Собственником имущества Учреждения является Шебекинский муниципальный округ.

1.3. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Шебекинского муниципального округа (далее – Учредитель) в соответствии с законами, иными нормативно-правовыми актами, настоящим Уставом.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное казенное учреждение.

1.5. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственный центр Шебекинского муниципального округа».

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МКУ «АХЦ Шебекинского муниципального округа».

1.6. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в управлении финансов и бюджетной политики администрации Шебекинского муниципального округа, в Управлении Федерального казначейства по Белгородской области, печать со своим наименованием, штампы, бланки, фирменную символику.

1.7. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

1.9. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.10. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.11 В Учреждении могут создаваться профсоюзные и другие общественные организации, деятельность которых регулируется законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за результаты своей хозяйственной и финансовой деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества в лице Учредителя, поставщиками, потребителями, бюджетом и другими юридическими и физическими лицами.

1.13. Учреждение действует на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ

«О некоммерческих организациях», руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, Шебекинского муниципального округа и настоящим Уставом.

1.14. Учреждение подотчетно:

- комитету муниципальной собственности и земельных отношений администрации Шебекинского муниципального округа - по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;

1.15. Юридический и фактический адрес Учреждения: 309290, Белгородская область, г. Шебекино, площадь Центральная, дом 2.

Почтовый адрес Учреждения: 309290, Белгородская область, г. Шебекино, площадь Центральная, дом 2.

2. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Основными целями и предметом деятельности Учреждения являются:

-организационное, транспортное, хозяйственное, материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Шебекинского муниципального округа (далее - обслуживаемые органы);

-информационно-телекоммуникационное обеспечение функционирования обслуживаемых органов, организация эксплуатации информационных систем и интегрированных банков данных.

2.2. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Содержит здания, сооружения, находящиеся на балансе Учреждения и обслуживаемых органов, и их системы в технически исправном состоянии.

2.2.2. Организует ремонтные, отделочные и иные работы в зданиях, сооружениях и помещениях, находящихся на балансе Учреждения и обслуживаемых органов.

2.2.3. Обеспечивает санитарную уборку находящихся на балансе Учреждения и обслуживаемых органов зданий, помещений и прилегающих к ним территорий.

2.2.4. Обеспечивает охрану зданий, помещений и имущества, находящихся на балансе Учреждения и обслуживаемых органов.

2.2.5. Приобретает материально-технические ресурсы для осуществления оперативного, технического, документационного и хозяйственного обеспечения деятельности Учреждения и обслуживаемых органов.

2.2.6. Осуществляет транспортное обеспечение деятельности обслуживаемых органов, готовит предложения по приобретению и списанию автотранспорта.

2.2.7. Осуществляет аналитическую деятельность в сфере делопроизводства и организационно-технического функционирования Учредителя.

2.2.8. Осуществляет информационное обеспечение обслуживаемых органов и техническую защиту информации.

2.2.9. Организует и проводит хозяйственные мероприятия по заданию и с участием Учредителя.

2.2.10. Проводит анализ и оптимизацию расходов, связанных с материально-техническим обеспечением деятельности Учреждения.

2.2.11. Осуществляет техническое, транспортное и хозяйственное обеспечение деятельности структурных подразделений обслуживаемых органов.

2.2.12. Обеспечивает функционирование компьютерных и иных информационно-технических сетей обслуживаемых органов.

2.2.13. Осуществляет техническое сопровождение программного обеспечения, инструментальных и прикладных программных средств, аппаратных средств локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования.

2.2.14. Осуществляет техническое сопровождение функционирования официального сайта администрации Шебекинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также размещение на нём информации.

2.2.15. Обеспечивает сопровождение и участие в организации приёмки выполненных работ, поставленных товаров и оказанных услуг по муниципальным контрактам.

2.2.16. Организует поддержание функционирования и бесперебойной работы программно-аппаратных комплексов информационных серверов Учредителя и Учреждения и обслуживаемых органов.

2.2.17. Обеспечивает предоставление работникам обслуживаемых органов и Учреждения доступа к локальной сети и официальному сайту администрации Шебекинского муниципального округа, а также к другим информационным ресурсам.

2.2.18. Обеспечивает безопасность труда работников Учреждения и обслуживаемых органов.

2.2.19. Обеспечивает противопожарную безопасность и безопасность жизни работников Учреждения и обслуживаемых органов.

2.2.20. Оказывает услуги единой диспетчерской службы.

2.2.21. Организует и ведет бухгалтерский и налоговый учет и отчетность Учреждения.

2.2.22. Осуществляет материально-техническое обеспечение проведения заседаний коллегии при главе администрации Шебекинского муниципального округа, комиссий, семинаров-совещаний, встреч, приёмов и иных регламентных мероприятий.

2.2.23. Осуществляет контроль за соответствием заключаемых хозяйственных договоров доведенным лимитам бюджетных обязательств, за своевременностью и правильностью оформления первичных учетных документов, законностью совершаемых финансовых операций.

2.2.24. Начисляет и выплачивает в установленные сроки заработную плату работникам Учреждения, а также осуществляет правильное удержание налогов из заработной платы и других выплат и своевременно перечисляет удержанные суммы в бюджет и внебюджетные фонды.

2.2.25. Составляет и представляет бухгалтерскую отчетность в соответствии с действующим законодательством.

2.2.26. Обеспечивает исполнение бюджетной сметы по обслуживаемым органам.

2.2.27. Организует годовую и периодическую инвентаризацию имущества и финансовых обязательств, своевременно определяет ее результаты и отражает их в учете.

2.2.28. Составляет и согласовывает с руководителями обслуживаемых органов бюджетные сметы и сметы доходов и расходов и расчеты к ним в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

2.2.29. Проводит расчеты, возникающие в процессе исполнения бюджетной сметы и сметы доходов и расходов с подотчетными лицами, организациями, учреждениями и отдельными лицами.

2.2.30. Подготавливает обоснованные заявки на уточнение бюджетных ассигнований или лимитов бюджетных обязательств на основании письменных заявлений руководителей обслуживаемых органов и направляет их в комитет финансов и бюджетной политики администрации Шебекинского муниципального округа.

2.2.31. Обеспечивает изготовление и учет печатной бланочной продукции, печатей, штампов.

2.2.32. Обеспечивает доставку обслуживающим органам деловых бумаг.

2.2.33. Организует контроль за обеспечением тепло- и электроэнергией, водоснабжением, соблюдением противопожарной безопасности; установкой, заменой, исправностью пожарно-охранной сигнализации, внутренней связи, городской и междугородней телефонной связи. Осуществляет контроль за расходованием бюджетных средств на вышеуказанные цели и вносит предложения по их оптимизации.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие функции:

2.3.1. Заключает договоры (муниципальные контракты) по техническому обслуживанию, текущему и капитальному ремонту транспорта, содержанию зданий, сооружений и оборудования, находящихся на балансе Учредителя и иные договоры, связанные с материально-хозяйственным и транспортным обеспечением деятельности Учредителя.

2.3.2. Организует страхование автотранспорта, стоящего на балансе Учредителя и Учреждения.

2.3.3. Оформляет документы, необходимые для обеспечения непрерывной эксплуатации транспортных средств. Участвует в подготовке предложений по транспортному обеспечению структурных подразделений Учредителя, приобретению, учёту и списанию автотранспортных средств.

2.3.4. Организует мероприятия по обеспечению пожарной безопасности и осуществляет контроль за соблюдением правил пожарной безопасности на объектах обслуживаемых органов и Учреждения.

2.3.5. Обеспечивает обслуживаемые органы современными информационными технологиями и средствами связи. Организует техническое обслуживание средств вычислительной, копировально-множительной техники, сетевых коммуникаций, оборудования и систем, а также ремонт средств вычислительной техники, оргтехники и средств передачи данных в обслуживаемых органах.

2.3.6. Распоряжается денежными средствами, направленными на материально-техническое, хозяйственное и транспортное обеспечение деятельности Учреждения и Учредителя.

2.4. Учреждение для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, может осуществлять приносящую доход деятельность:

- оказание автотранспортных услуг;
- оказание услуг в сфере информационно-телекоммуникационных технологий;

- оказание информационных и консультационных услуг в установленной сфере деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, межведомственными и иными соглашениями;

- оказание бытовых услуг;

- организация и проведение семинаров, конференций, официальных встреч, культурно-массовых и торжественных мероприятий по направлениям деятельности Учредителя.

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

2.6. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Белгородской области, правовыми актами Шебекинского муниципального округа.

3. Права и обязанности учреждения

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Белгородской области и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, муниципальных контрактов.

3.3. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- заключать муниципальные контракты (договоры) с юридическими лицами и физическими лицами на выполнение работ и оказание услуг в соответствии с целями деятельности Учреждения;

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет и в пределах бюджетной сметы (в переходный период также за счет и в пределах сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности) в соответствии с Действующим законодательством;

- осуществлять в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества право владения, пользования этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и право распоряжения этим имуществом с согласия Учредителя (с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством);

- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;

- совершать в рамках действующего законодательства иные действия, соответствующие уставным целям деятельности Учреждения (при необходимости права Учреждения в зависимости от сферы деятельности конкретизируются).

3.4. Учреждение обязано:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по направлениям своей деятельности;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;
- нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет Шебекинского муниципального округа использованных нецелевым образом средств, в полном объеме;
- осуществлять бухгалтерский учет в соответствии с требованиями действующего законодательства, вести статистическую отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и области;
- обеспечивать выполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя;
- планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;
- своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения бюджетной сметы;
- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области;
- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на государственное хранение при ликвидации или реорганизации Учреждения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4. Управление учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

4.2.1. Утверждение бюджетной сметы Учреждения.

4.2.2. Осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения.

4.2.3. Утверждение устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в устав Учреждения в порядке, установленном правовыми актами Шебекинского муниципального округа.

4.2.4. Принятие решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения.

4.2.5. Принятие решения о назначении начальника Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с начальником Учреждения, внесение в него изменений.

4.2.6. Рассмотрение обращений Учреждения о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением.

4.2.7. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения.

4.2.8. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном правовыми актами Шебекинского муниципального округа.

4.2.9. Решение иных вопросов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и нормативными правовыми актами Белгородской области.

4.3. Органом управления Учреждения является начальник Учреждения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

4.4. Отношения по регулированию труда начальника Учреждения оформляются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и начальником после назначения последнего на должность.

4.5. Срок полномочий начальника Учреждения определяется трудовым договором с ним.

4.6. Начальник Учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Белгородской области, решений Совета депутатов Шебекинского муниципального округа, постановлений и распоряжений администрации Шебекинского муниципального округа, настоящего Устава и трудового договора. Начальник учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.7. К компетенции начальника Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Белгородской области и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.8. Начальник Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и Белгородской области к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

4.9. Начальник Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Начальник Учреждения обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Учреждению.

4.10. Начальник Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в организациях, государственных и иных органах;

- по согласованию с Учредителем определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

- в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

- открывает лицевые счета Учреждения в органах казначейства и в комитете финансов и бюджетной политики администрации Шебекинского муниципального округа в установленном порядке;

- обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем Учреждения;

- обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы;

- обеспечивает составление и утверждение в установленном порядке, бухгалтерской отчетности Учреждения;

- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его на согласование Учредителю Учреждения;

- разрабатывает и по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения, в пределах утвержденного фонда оплаты труда и бюджетной сметы;

- применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и виды поощрений;

- утверждает должностные (рабочие) инструкции работников Учреждения;

- принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры;

- рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

4.11. Начальник несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- неисполнение распоряжений и поручений Учредителя;

- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

- непредставление и (или) представление Учредителю недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью и находящемся в оперативном управлении Учреждения.

4.12. Начальник Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующего законодательству.

4.13. В случаях, предусмотренных законодательством, начальник Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

5. Имущество и финансовое обеспечение учреждения

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Шебекинского муниципального округа и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства бюджета Шебекинского муниципального округа;
- имущество, переданное Учреждению в установленном порядке Учредителем;
- иные источники, не запрещенные законом.

5.4. 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 ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах бюджетной сметы;
- начислять амортизационные отчисления;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Шебекинского муниципального округа в установленном порядке.

5.5. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, отражается на балансе Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

5.6. Собственник 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. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в установленном законодательством порядке.

5.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Шебекинского муниципального округа и на основании бюджетной сметы Учреждения, которая составляется и ведется в установленном порядке.

5.9. Учреждение осуществляет операции со средствами бюджета Шебекинского муниципального округа через лицевые счета, открытые ему в комитете финансов и бюджетной политики администрации Шебекинского

муниципального округа, в Управлении федерального казначейства по Белгородской области в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

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

5.11. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Шебекинского муниципального округа.

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

5.13. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем.

6. Реорганизация и ликвидация учреждения

6.1. Изменение типа Учреждения, принятие решения о реорганизации, ликвидации (в том числе по решению собственника) и проведение реорганизации, ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с постановлением администрации Шебекинского муниципального округа.

6.2. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет средств собственника имущества.

6.3. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

6.5. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.