

СОГЛАСОВАН:

Первый заместитель руководителя  
администрации муниципального образования  
городского округа «Воркута»



*С.Л. Чичерина* С.Л. Чичерина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
городского округа «Воркута»

от 23 ИЮЛЯ 2018 г. № 1063

Учредительный документ  
юридического лица  
ОГРН 109110300680  
в новой редакции  
представлен при внесении в  
ЕГРЮЛ запись  
от 27.06.19  
за ГРН 219121138884  
ИФНС России по г. Воркуте  
Республики Коми  
*И.О. Игальникова*  
(должность)  
*Засерина Е.А.*  
(фамилия, имя, отчество)  
(подпись)

## УСТАВ

муниципального учреждения  
«Межотраслевая централизованная бухгалтерия»

(новая редакция)

город Воркута  
2018 год



## Раздел 1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение «Межотраслевая централизованная бухгалтерия», сокращенное наименование: МУ «МЦБ», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано на основании постановления главы муниципального образования городского округа «Воркута» (далее – МО ГО «Воркута») от 06.07.2009 № 1008 «О создании муниципального учреждения «Межотраслевая централизованная бухгалтерия» постановлением администрации МО ГО «Воркута» от 07.11.2011 № 1311 «О создании муниципального казенного учреждения «Межотраслевая централизованная бухгалтерия» путем изменения типа муниципального учреждения «Межотраслевая централизованная бухгалтерия». Тип Учреждения: казенное учреждение. Полное наименование учреждения на коми языке: муниципальное учреждение «Отраслькостса отувья бухгалтерия», сокращенное наименование учреждения на коми языке: МУ «ООб».

1.2. Место нахождения Учреждения.

Юридический адрес: 169900, Республика Коми, город Воркута, улица Ленина, дом 45.

Фактический адрес: 169900, Республика Коми, город Воркута, улица Ленина, дом 45.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городского округа «Воркута». Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет администрация МО ГО «Воркута» (далее – Учредитель).

1.4. Место нахождения Учредителя: 169900, Республика Коми, пл. Центральная, д. 7.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и (или) ответчиком в суде.

1.6. Учредитель закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности МО ГО «Воркута».

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, признается казенным учреждением в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и финансируется из бюджета МО ГО «Воркута».

1.8. Учреждение является получателем бюджетных средств, имеет самостоятельную смету и баланс. Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием, а также может иметь иные печати, штампы, бланки, символику, лицевые счета, открытые в финансовом органе МО ГО «Воркута».

1.9. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и иными действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, правовыми актами МО ГО «Воркута», а также настоящим Уставом.

1.10. Учреждение считается созданным с момента его государственной регистрации.

## Раздел 2. Цели, виды и задачи деятельности Учреждения

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

2.1.1 организация планирования показателей деятельности, осуществление кадрового обслуживания, бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности (организация и ведение бухгалтерского учета) и исполнение смет доходов и расходов, планов финансово-хозяйственной деятельности администрации МО ГО «Воркута», управлений и муниципальных учреждений;

2.1.2 материально-техническое и хозяйственное обеспечение деятельности администрации МО ГО «Воркута», управлений и муниципальных учреждений;

2.1.3 формирование информационных ресурсов, внедрение и развитие информационно-коммуникационных технологий для обеспечения деятельности органов местного самоуправления МО ГО «Воркута», управлений и муниципальных учреждений;

2.1.4 взаимодействие органов местного самоуправления МО ГО «Воркута» со средствами массовой информации для освещения их деятельности;

2.1.5 участие и организация в разработке **целевых** программ развития отраслей социальной сферы и защиты населения, профилактика экстремистской деятельности на территории МО ГО «Воркута»;

2.1.6 организация и контроль делопроизводства и документооборота администрации МО ГО «Воркута», управлений и **муниципальных учреждений**;

2.1.7 организация, координация предоставления муниципальных услуг согласно Реестру муниципальных услуг, предоставляемых администрацией МО ГО «Воркута», управлениями и муниципальными учреждениями;

2.1.8 организация деятельности и контроля по своевременному рассмотрению обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественных объединений граждан (далее – документы), поступающих на имя руководителя администрации МО ГО «Воркута», заместителей руководителя МО ГО «Воркута»;

2.1.9 организация обеспечения всесторонней правовой защиты прав и законных интересов органов и должностных лиц местного самоуправления по решению вопросов местного значения в судебных, правоохранительных и других государственных органах, относящихся к ведению МО ГО «Воркута»;

2.1.10 организация правового обеспечения деятельности администрации МО ГО «Воркута» по реализации ее полномочий, обеспечение законности **издаваемых** правовых актов, договоров, соглашений, муниципальных контрактов и иных документов, заключаемых от имени администрации МО ГО «Воркута»;

2.1.11 оказание консультативной правовой помощи отраслевым (функциональным) и территориальным органам администрации МО ГО «Воркута»;

2.1.12 представление интересов администрации МО ГО «Воркута» в судах, органах прокуратуры, юстиции, внутренних дел и иных органах при рассмотрении дел;

2.1.13 оказание платных услуг по осуществлению кадрового обслуживания, бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности (организация и ведение бухгалтерского учета) государственных и частных предприятий (учреждений);

2.1.14 оказание платных услуг по организации правового обеспечения деятельности государственных и частных предприятий (учреждений).

2.2. Для достижения целей, указанных в п. 2.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством порядке следующие основные виды деятельности:

2.2.1 деятельность в области бухгалтерского учета:

- деятельность по ведению (восстановлению) бухгалтерского учета, в том числе по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, бухгалтерскому консультированию;

- налоговое консультирование и представление клиентов в налоговых органах, в том числе подготовка налоговой документации;

- деятельность по организации планирования финансово-хозяйственной деятельности и ведение кадрового, статистического и налогового учета и отчетности, обязательных и хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении путем сплошного, непрерывного документального и взаимосвязанного их отражения в кадровых документах и бухгалтерских регистрах в соответствии с действующим законодательством;

2.2.2 деятельность в области права:

- представление интересов одной стороны против другой стороны в судах или других судебных органах: консультирование и представительство в гражданских делах, консультирование и представительство в уголовных делах, консультирование и представительство в связи с трудовыми спорами;

- предоставление рекомендаций и консультаций по общим вопросам, включая подготовку юридических документов: свидетельств о регистрации компаний, уставов организаций и аналогичных документов, связанных с созданием и деятельностью компаний;

- правовая экспертиза проектов правовых актов, договоров, соглашений;
- консультирование по правовым вопросам;
- формирование аналитических материалов по вопросам правоприменительной практики;

2.2.3 деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий прочая:

- прочие информационные технологии, связанные с работой на компьютере, не включенные в другие группировки, в том числе: предоставление услуг по восстановлению компьютера после сбоя, установку (настройку) персональных компьютеров, установку программного обеспечения;

- работы по установке и сопровождению программных продуктов и информационных банков данных;

- работы по развитию локальной вычислительной и телекоммуникационной сети;

- работы по защите информации;

- работы по дизайну, развитию и сопровождению информационного интернет-портала.

2.3. Учреждение может осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- деятельность в области бухгалтерского учета,

- деятельность в области права,

а также деятельность приносящую доход, не относящуюся к основным видам деятельности, лишь поскольку это служит достижению целей, ради которых создано учреждение.

Доходы от указанных видов деятельности поступают в бюджет МО ГО «Воркута».

2.4. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, прохождение аккредитации и аттестации, возникает с момента получения соответствующего документа.

### **Раздел 3. Источники формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения**

3.1. Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, закрепляет за Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество.

Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности, принадлежит Учреждению на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

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

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

3.2.1 имущество, переданное Учреждению Учредителем;

3.2.2 имущество, приобретенное согласно бюджетной смете.

3.3. Учреждение осуществляет в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования, распоряжения в пределах, установленных законом, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, заданиями Учредителя.

3.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

3.4.1 эффективно использовать имущество;

3.4.2 обеспечивать сохранность имущества;

3.4.3 не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с амортизацией в процессе эксплуатации.

3.5. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом.

Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за учреждением, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение основных фондов учреждения в пользу третьих лиц.

Контроль над сохранностью и использованием муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Учредитель.

3.6. Источник формирования финансовых ресурсов Учреждения: бюджетная смета.

#### **Раздел 4. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения**

4.1. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, с момента его регистрации.

4.2. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность, не имеющую своей основной целью извлечение прибыли в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, Республики Коми, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

4.3 Учреждение самостоятельно в осуществлении функций, отнесенных к его компетенции. Контроль за соответствием деятельности Учреждения задачам, предусмотренным настоящим Уставом, осуществляет Учредитель, которому оно подотчетно.

4.4. Деятельность Учреждения осуществляется на основе бюджетной сметы.

4.5. Режим работы Учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными руководителем Учреждения.

4.6. Учреждение по согласованию с Учредителем самостоятельно формирует свою структуру. Структура и штатное количество единиц Учреждения устанавливается в зависимости от объема и сложности учетно-отчетных работ, учетно-контрольных функций, условий и уровня автоматизации этих работ.

Учреждение в пределах выделенных штатов и в рамках выделенного фонда оплаты труда за счет средств бюджета может самостоятельно формировать штатное расписание.

Штатное расписание утверждается руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

4.7. Распределение служебных обязанностей в Учреждении производится по функциональному признаку: за каждой группой работников или отдельных работников, в зависимости от объема работ, закрепляется определенный участок.

4.8. В Учреждении могут быть организованы отделы. Отделы не являются юридическими лицами. Правовой статус и функции отделов Учреждения определяются положением, утвержденным руководителем Учреждения.

4.9. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

4.10. Учреждение имеет право:

4.10.1 планировать и осуществлять свою деятельность, а также определять перспективы развития исходя из уставных целей, в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

4.10.2 осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества право владения, пользования, распоряжения в пределах, установленных законом, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, заданиями Учредителя;

4.10.3 открывать лицевые счета в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

4.10.4 заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения;

4.10.5 определять структуру, штаты, нормы, системы, размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, по согласованию с Учредителем и в соответствии с действующим законодательством.

4.10.6 запрашивать у руководителей обслуживаемых казенных, бюджетных, автономных муниципальных учреждений документы (планы финансово-хозяйственной деятельности, сметы, отчеты, справки, приказы и другие первичные документы), необходимые для выполнения работ, входящих в компетенцию Учреждения;

4.10.7 совершать иные действия, в соответствии с законодательством, соответствующие уставным целям.

4.11. Учреждение обязано:

4.11.1 осуществлять деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом;

4.11.2 представлять Учредителю необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;

4.11.3 обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

4.11.4 осуществлять оперативный и бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о финансово-хозяйственной деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Коми и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

4.11.5 нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

4.11.6 обеспечивать передачу на хранение документов в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;

4.11.7 не принимать к исполнению документы по финансово-хозяйственным операциям, не соответствующим требованиям действующего законодательства и установленному порядку приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей;

4.11.8 обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

4.11.9 не допускать совершения сделок, в результате которых для Учреждения возникают или могут возникнуть обязательства в размере, превышающем сумму денежных средств, выделенных согласно бюджетной смете Учреждения.

4.12. Учреждение несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств.

4.13. Учреждение вправе добровольно вступать и объединяться в ассоциации (союзы), которые создаются и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации по согласованию с Учредителем.

4.14. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

## Раздел 5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

5.2.1 утверждение Устава Учреждения, дополнений и изменений к нему;

5.2.2 решение вопросов реорганизации и ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.2.3 назначение и освобождение от занимаемой должности руководителя Учреждения;

5.2.4 контроль за эффективностью использования объектов права собственности, переданных в оперативное управление;

5.2.5 согласование штатного расписания Учреждения.

5.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет руководитель, назначаемый на эту должность Учредителем.

Права и обязанности руководителя, размер заработной платы, основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором (контрактом).

5.4. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения и наделяется полномочиями в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором и действует на основе единоначалия.

5.5. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором (контрактом), в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета, пользуется правом распоряжения средствами, в пределах предусмотренных действующим законодательством, представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах власти, судах и других правоохранительных органах, а также во всех иных организациях независимо от их форм собственности.

5.6. К компетенции руководителя Учреждения относится:

5.6.1 осуществление руководства Учреждением в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством;

5.6.2 определение целей и задач развития Учреждения, принятие решений о планировании его работы;

5.6.3 определение и утверждение структуры и штатного расписания Учреждения по согласованию с Учредителем;

5.6.4 утверждение правил внутреннего трудового распорядка;

5.6.5 утверждение положений об отделах, иных локальных актов Учреждения;

5.6.6 издание приказов, распоряжений, должностных инструкций, обязательных для всех работников Учреждения;

5.6.7 прием на работу, подбор и расстановка кадров, определение должностных обязанностей работников, создание условий для повышения их профессионального мастерства;

5.6.8 контроль за исполнением должностных обязанностей и инструкций работниками Учреждения;

5.6.9 поощрение и стимулирование работников и наложение дисциплинарных взысканий, поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

5.6.10 обеспечение эффективного взаимного сотрудничества с органами местного самоуправления, предприятиями, организациями и учреждениями;

5.6.11 осуществление в полном объеме основных видов деятельности, указанных в настоящем Уставе, в соответствии с целями, предусмотренными настоящим Уставом, и утвержденным в установленном порядке способом достижения целей;

5.6.12 обеспечение надлежащего оформления сделок;

5.6.13 обеспечение надлежащего ведения всей необходимой в деятельности Учреждения документации;

5.6.14 обеспечение соблюдения порядка подготовки, представления форм отчетности.

5.7. Заместитель руководителя назначается на должность и освобождается от должности руководителем Учреждения. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

5.8. Заместитель руководителя и главный бухгалтер подчиняются непосредственно руководителю Учреждения.

5.9. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителю либо иному работнику учреждения, в том числе на период своего временного отсутствия.

5.10. Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики,

ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

5.11. Главный бухгалтер обеспечивает соответствие осуществляемых финансово-хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, контроль движения имущества и выполнения финансовых обязательств.

5.12. Главный бухгалтер имеет право второй подписи денежных и расчетных документов обслуживаемых муниципальных учреждений и самого Учреждения.

5.13. В случае разногласий между руководителем Учреждения и главным бухгалтером по осуществлению отдельных финансовых операций документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя Учреждения, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

5.14. Компетенция заместителей главного бухгалтера устанавливается должностной инструкцией, утвержденной руководителем Учреждения. Заместители главного бухгалтера действуют от имени Учреждения, представляют его интересы в государственных и муниципальных органах, перед другими юридическими и физическими лицами в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Учреждения.

5.15. Комплектование работников Учреждения и условия оплаты их труда.

5.15.1. Работники Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения. Учреждение является работодателем для работников. Трудовые отношения работника и Учреждения, возникающие на основе трудового договора (контракта), регулируются действующим законодательством о труде.

5.15.2. К деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документом об образовании.

5.15.3. К деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.15.4. Условия оплаты труда в Учреждении, а также формы материального и морального поощрения работников устанавливаются в положениях об оплате труда и других локальных актах Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.16. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

5.17. Состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты определяются руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **Раздел 6. Контроль над деятельностью Учреждения**

6.1. Контроль над деятельностью Учреждения осуществляется уполномоченными представителями Учредителя, а также контролирующими и надзорными органами, в полномочия которых в соответствии с действующими нормативными правовыми актами входит проверка деятельности Учреждения.

6.2. Учреждение обязано представлять уполномоченным представителям Учредителя запрашиваемую ими информацию и документы.

6.3. На основании решений Учредителя уполномоченные представители Учредителя надлежащим образом имеют право беспрепятственного доступа в установленном порядке в Учреждение, право ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности.



## Раздел 7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств Учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

7.2. Реорганизация Учреждения в форме слияния, присоединения, выделения, разделения, преобразования на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, осуществляется:

7.2.1 по решению суда;

7.2.2 по решению Учредителя.

7.3. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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.

7.4. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

7.4.1 по решению Учредителя;

7.4.2 по решению суда.

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

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторов, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

7.6. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят к Учредителю для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с действующим законодательством.

7.7. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

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

7.9. При ликвидации Учреждения все документы постоянного и длительного хранения, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

7.10. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.11. Все изменения и дополнения к Уставу утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке.

Пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью

\_\_\_\_\_ листов

И.о. начальника ИФНС России  
по г. Воркуте РК

\_\_\_\_\_ Засорин Е.А.

