

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024101224971 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 04.04.2023 за ГРН 2234100023090



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

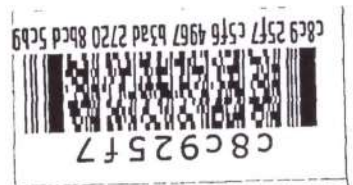
сведения о сертификате эл

Сертификат: 01289D7A0176AF5C82479BC17DDF918F88
Владелец: Чеботарева Светлана Васильевна
Действителен: с 26.12.2022 по 26.03.2024

УТВЕРЖДЕН
Постановление администрации
Раздольненского сельского поселения
от 15.03.2023 № 28

УСТАВ

Муниципального казенного учреждения культуры
«Сельский дом культуры Раздольненского сельского поселения»



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели, задачи, виды деятельности, права и обязанности Муниципального казенного учреждения культуры «Сельский дом культуры Раздольненского сельского поселения» (далее - Учреждение), созданного для выполнения работ, оказания муниципальных услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Раздольненского сельского поселения в сфере создания условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры, обеспечения условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения, создания условий для массового отдыха жителей поселения.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, обладает правами юридического лица с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество закрепленное на праве оперативного управления, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет круглую печать, содержащую его официальное наименование на русском языке, а также штампы и бланки со своим наименованием.

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

1.4. Официальное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение культуры «Сельский дом культуры Раздольненского сельского поселения».

Сокращенное наименование Учреждения: МКУК СДК РСП.

В деловой (служебной) переписке допускается применение иных сокращенных наименований Учреждения и (или) аббревиатур.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.6. Учредителем и собственником Учреждения является Раздольненское сельское поселение.

Функции и полномочия учредителя и собственника Учреждения осуществляются Администрацией Раздольненского сельского поселения (далее - Учредитель).

1.7. Местонахождение и юридический адрес Учреждения: 684020 Камчатский край, Елизовский район, п. Раздольный, ул. Ролдугина, 17.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения денежных обязательств, субсидиарную ответственность по таким обязательствам от имени Раздольненского сельского поселения несет Учредитель.

1.9. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.10. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств через открытые ему в установленном законодательством Российской Федерации порядке лицевые счета.

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

1.12. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.13. Учреждение не вправе выступать участником и учредителем юридических лиц.

1.14. В части, не урегулированной настоящим Уставом, деятельность Учреждения регламентируется законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Цели деятельности Учреждения:

организация досуга и приобщения населения к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам;

популяризация и пропаганда духовно-нравственных ценностей;

создание единого информационно-культурного пространства, способствующего возрождению традиционной культуры, сохранению самобытной культуры и традиций, а также образование и воспитание молодого поколения;

создание условий для наиболее полного удовлетворения творческих, социально-культурных, духовно-нравственных потребностей самодеятельных коллективов;

координация деятельности по возрождению и популяризации традиционной культуры; укрепление национального согласия, гармонизация межнациональных отношений.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

организация досуга и приобщения жителей Раздольненского сельского поселения к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам, развитие массовой физической культуры и спорта на территории Раздольненского сельского поселения;

предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения;

поиск, развитие, внедрение различных видов и современных форм организации досуга и отдыха;

удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;

создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха;

поддержка и развитие инициатив в социальной и творческой сферах, поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;

содействие развитию, укреплению, повышению эффективности деятельности детских и молодежных объединений, инициативных групп, творческих коллективов;

создание условий для творческой деятельности коллективов и исполнителей, популяризации музыкального, песенного (хорового) и хореографического искусства;

создание базы данных творческих коллективов, творческих объединений, клубных формирований культуры.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является деятельность учреждений клубного типа, в том числе:

создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов с культурно-познавательным, историко-краеведческим, научно-техническим, природно-экологическим, культурно-бытовым, коллекционно-собираТЕЛЬСКИМ и иными направлениями, других клубных формирований преимущественно для подростков и молодежи;

проведение различных по форме и тематике культурно-массовых и досуговых мероприятий (праздников, представлений, народных гуляний, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, спектаклей, выставок, ярмарок, вечеров, дискотек, балов, детских утренников, игровых, развлекательных программ, корпоративных мероприятий, благотворительных акций и других), в том числе организация и проведение выездных мероприятий на территории Камчатского края;

организация работы лекториев, встреч, семинаров, народных университетов, школ, курсов, мастер-классов и других форм просветительской деятельности;

разработка концепций, стратегий, программ, проектов и планов развития Учреждения;

изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;

выявление и поддержка самодеятельных художественных коллективов, в том числе для их последующего представления к званию «народный», «заслуженный»;

планирование и организация повышения квалификации творческих и административных работников Учреждения, в том числе повышения их профессионального мастерства;

оказание по социально-творческим заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;

организация и проведение культурно-досуговых мероприятий учреждений культуры, спорта, образовательных учреждений, общественных объединений и организаций военно-патриотического, гражданского, духовно-нравственного, правового, экологического и других направлений воспитания подростков и молодежи;

разработка предложений и методик, связанных с новыми формами работы, оказание справочно-информационной, консультативной, методической и практической помощи детским и молодёжным общественным объединениям, и организациям;

организация и проведение конференций, семинаров, совещаний, консультаций для представителей общественных объединений и организаций;

организация и проведение конкурсов программ (проектов) общественных объединений и организаций;

формирование, пополнение и предоставление в пользование информации банка данных о клубных формированиях и культурно-досуговой деятельности Учреждения, фонотек, видеотек, фотоматериалов и других материалов;

осуществление рекламно-маркетинговой деятельности Учреждения;

организация кино- и видео-обслуживания населения;

укрепление материально-технической базы для занятий физической культурой и спортом, пропаганда здорового образа жизни;

предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг.

2.4. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

2.4.1. виды деятельности, относящиеся к основным видам деятельности:

организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых и досуговых мероприятий (праздников, представлений, народных гуляний, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, спектаклей, вечеров, дискотек, балов, детских утренников, игровых, развлекательных программ, корпоративных мероприятий, благотворительных акций и других) по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

организация и проведение различных информационно-просветительских мероприятий (конференций, семинаров, круглых столов, встречи с известными людьми и другие) по заявкам учреждений и организаций;

организация и проведение ярмарок, выставок, лотерей, аукционов, презентаций, выставок-продаж по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

проведение занятий в спортивно-оздоровительных клубах и секциях, группах туризма и здоровья, компьютерных клубах, игровых и тренажерных залах и других подобных игровых и развлекательных досуговых объектах;

проведение занятий в платных кружках, творческих коллективах, любительских объединениях, студиях, на факультетах народных университетов, курсах по интересам и других клубных формированиях;

консультативная, методическая и организационно-творческая помощь в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий, включая художественное оформление, разработку сценариев, постановочную работу по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

демонстрация кинофильмов, видеопрограмм;

предоставление услуг по организации отдыха посетителей;

иные виды деятельности в целях осуществления полномочий Учредителя в сфере деятельности учреждений культуры, организации досуга и приобщения жителей Раздольненского сельского поселения к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам.

2.4.2. иные виды деятельности, не относящиеся к основным видам деятельности:

предоставление самостоятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления праздников и торжеств;

предоставление помещений для использования в целях проведения культурно-

массовых мероприятий в аренду с согласия собственника помещений;

изготовление реквизита, декораций, сценических костюмов, обуви для спектаклей, театрализованных представлений и других массовых мероприятий;

прокат сценических костюмов, одежды, обуви и другого инвентаря; аудио- и видеокассет, дисков и других носителей информации;

изготовление фонограмм, видеофильмов по заказам юридических и физических лиц;

предоставление для использования музыкальной аппаратуры, другого профильного инвентаря и оборудования;

предоставление игровых комнат для детей (с воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых);

компьютерные и интернет-услуги;

реализация сувениров, изделий народных промыслов;

изготовление и реализация методических материалов, материалов художественно-эстетического направления, афиш, плакатов, буклетов, билетов и другой тиражируемой продукции;

распространение, на договорной основе, рекламы о спонсоре, его товарах при проведении мероприятий, относящихся к основной деятельности Учреждения, осуществляемых полностью или частично за счет средств соответствующего спонсора;

копирование, сканирование, распечатка документов и материалов;

иные виды деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Раздольненского сельского поселения.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию устанавливаются Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента её получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.9 Права и обязанности Учреждения

1) Учреждение имеет право:

заключать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств;

осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов, имеющих в оперативном управлении;

планировать свою деятельность по согласованию с Учредителем;

Учреждение имеет другие права, предусмотренные настоящим уставом и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2) Учреждение обязано:

в полном объеме выполнять функции, возложенные на него настоящим Уставом, обеспечивать выполнение постановлений, распоряжений, указаний, поручений и других документов Учредителя, а также планов организационных и иных мероприятий, утвержденных Учредителем;

обеспечивать выполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств;

составлять и исполнять бюджетную смету;

обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных Учреждению;

обеспечивать в соответствии с установленным порядком ведение и хранение документации;

обеспечивать своим работникам гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, меры социальной защиты и безопасные условия труда;

обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование переданного в оперативное управление имущества;

согласовывать с Собственником вопросы, касающиеся движимого и недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении, обязательность согласования которых предусмотрена действующим законодательством;

разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

3) Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

Устава Учреждения, в том числе внесенных в него изменений;

свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

решения Учредителя о создании Учреждения;

решения Учредителя о назначении руководителя (директора) Учреждения;

годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

иных документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Структуру органов управления Учреждением составляют Учредитель и единоличный исполнительный орган - руководитель (директор) Учреждения.

3.2. В сфере полномочий по управлению Учреждением Учредитель:

1) определяет цели, задачи, виды деятельности Учреждения;

2) назначает на работу руководителя (директора), в том числе:

заключает и прекращает трудовой договор, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы руководителя (директора);

утверждает должностную инструкцию руководителя (директора);

направляет руководителя (директора) в служебные командировки;

организует проведение аттестации руководителя (директора);

решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы руководителю (директору);

устанавливает выплаты стимулирующего характера руководителю (директору);

применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении руководителя (директора);

назначает исполняющего обязанности руководителя (директора) Учреждения в период его отсутствия;

3) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

4) утверждает Устав Учреждения и внесение в него изменений;

5) принимает решение о реорганизации или ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа;

6) утверждает предельную численность и согласовывает штатное расписание Учреждения;

7) формирует и утверждает бюджетную смету;

8) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

9) определяет перечень услуг, оказываемых Учреждением на платной основе;

10) утверждает цены на платные услуги, оказываемые Учреждением;

11) утверждает передаточный акт;

12) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за Учреждением имущества;

13) оказывает методическую помощь Учреждению по защите интересов в административных и судебных органах в установленном законом порядке;

14) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и Уставом Раздольненского сельского поселения.

3.3. Общее руководство деятельностью Учреждения осуществляет руководитель (директор), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

3.3.1. Трудовой договор с руководителем (директором), заключается и расторгается Администрацией Раздольнеского сельского поселения.

Срок полномочий руководителя (директора) определяется трудовым договором, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительным основанием для расторжения трудового договора с руководителем (директором) по инициативе Учредителя является наличие у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, определяемые в порядке, установленном законодательством.

3.3.2. Руководитель (директор) осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения на основе единоначалия, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций.

3.3.3. Руководитель (директор):

1) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

2) заключает муниципальные контракты, иные гражданско-правовые договоры, выдает доверенности, совершает иные не противоречащие законодательству Российской Федерации действия;

3) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, положения о его структурных подразделениях по согласованию с Учредителем; разрабатывает и по согласованию с Учредителем утверждает положение об оплате труда работников Учреждения;

4) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, определяет их обязанности, заключает и расторгает с ними трудовые договоры; определяет функциональные обязанности работников Учреждения, утверждает их должностные инструкции;

5) применяет в отношении работников Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) организует проведение аттестации, проведение профессиональной подготовки, переподготовки, повышение квалификации работников Учреждения;

7) утверждает положения, издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

8) распоряжается в установленном порядке имуществом;

9) организует, направляет и обеспечивает деятельность Учреждения;

10) руководит организационно-техническим обеспечением работы Учреждения;

11) составляет и представляет на утверждение Учредителю Учреждения ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств;

12) открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства по учету ассигнований из бюджета Раздольнеского сельского поселения;

13) устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Учреждения и несет персональную ответственность за их неразглашение;

14) в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;

15) определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;

16) обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

17) осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения охранной, пожарной и антитеррористической безопасности на территории Учреждения и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной и антитеррористической безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами, разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности;

18) обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

19) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Руководитель (директор) Учреждения несет ответственность за нецелевое

использование средств бюджета Раздольненского сельского поселения, другие нарушения законодательства Российской Федерации.

3.3.5. Руководитель (директор) Учреждения вправе требовать от работников Учреждения неукоснительного выполнения всех своих указаний, знакомиться с проектами решений Учредителя, касающимися деятельности Учреждения, вносить предложения Учредителю по вопросам деятельности Учреждения.

3.3.6. Руководитель (директор) Учреждения в установленном порядке и сроки отчитывается о деятельности Учреждения.

3.3.7. Руководитель (директор) Учреждения несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано: эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

обеспечивать сохранность и использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять текущий и по согласованию с собственником капитальный ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;

осуществлять восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

4.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- земельные участки, переданные ему в установленном порядке в постоянное (бессрочное) и безвозмездное пользование;

- средства бюджета Раздольненского сельского поселения;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Имущество Учреждения является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Учреждения.

4.6. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением или либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

4.7. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться недвижимым имуществом без согласия Учредителя.

4.8. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Раздольненского сельского поселения и на основании бюджетной сметы.

4.9. Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с общими требованиями, установленными бюджетным законодательством Российской Федерации.

Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в органах Федерального казначейства в соответствии с положениями бюджетного законодательства Российской Федерации.

4.10. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных гражданско-правовых договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4.11. Запрещается нецелевое использование денежных средств Учреждением, в том числе размещение их на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг.

4.12. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает Учредитель.

4.13. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических и физических лиц.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

5.1. Изменения вносятся в настоящий Устав в порядке, установленном Учредителем, утверждаются и регистрируются в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

5.2. Изменения, внесенные в настоящий Устав, вступают в силу со дня их государственной регистрации.

5.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Камчатского края, муниципальными правовыми актами.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Решение о ликвидации, а также реорганизации Учреждения принимается Учредителем в порядке и форме, установленной муниципальными нормативными правовыми актами.

6.2. Реорганизация или ликвидация Учреждения, распоряжение имуществом ликвидированного Учреждения осуществляется в порядке и форме, установленными законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

6.3. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.