

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **Вышневолоцкого городского округа**

 Постановление

от 21.05.2020 № 237

 г. Вышний Волочек

**Об изменении наименования**

**муниципального казенного учреждения**

**«Централизованная бухгалтерия**

**муниципальных учреждений города**

**Вышний Волочек» и утверждении новой**

**редакции Устава муниципального**

**казенного учреждения**

**«Централизованная бухгалтерия**

**учреждений Вышневолоцкого городского округа»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законом Тверской области от 02.04.2019. № 13-ЗО «О преобразовании муниципальных образований Тверской области путем объединения поселений, входящих в состав территории муниципального образования Тверской области «Вышневолоцкий район», с городским округом город Вышний Волочек Тверской области и внесении изменений в отдельные законы Тверской области», Уставом Вышневолоцкого городского округа Тверской области, решением Думы Вышневолоцкого городского округа от 20.12.2019№ 97 «Об изменении наименования Администрации города Вышний Волочек», Администрация Вышневолоцкого городского округа постановляет:

1. Изменить наименование муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений города Вышний Волочек» (сокращенное наименование - МКУ «ЦБМУ г. Вышний Волочек») на муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений Вышневолоцкого городского округа» (сокращенное наименование - МКУ «ЦБУ») (далее – Учреждение).
2. Учредителем и собственником имущества Учреждения считать муниципальное образование Вышневолоцкий городской округ Тверской области.
3. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет Администрация Вышневолоцкого городского округа.
4. Определить предельную штатную численность работников Учреждения в количестве36 (тридцать шесть) единиц.
5. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений Вышневолоцкого городского округа» в новой редакции (прилагается).
6. С момента государственной регистрации Устава муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений Вышневолоцкого городского округа» в новой редакции признать утратившими силу:

- Устав муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений города Вышний Волочек», утвержденный постановлением Мэра города Вышний Волочек от 29.07.2014 №109 «О создании муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений города Вышний Волочек»»;

- постановление Главы города Вышний Волочек от 04.05.2016 № 149 «О внесении изменений в Устав муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений города Вышний Волочек, утвержденного постановлением Мэра города Вышний Волочек от 29.07.2014 № 109 «О создании муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений города Вышний Волочек»».

1. Уполномочить руководителя Учреждения Яковлеву Т.Ю. выступить заявителем при государственной регистрации изменения наименования и изменений в учредительные документы Учреждения в соответствующих органах.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Вышневолоцкого городского округа Калинину О.Е.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава Вышневолоцкого городского округа Н.П. Рощина

|  |
| --- |
| Приложениек постановлению Администрации Вышневолоцкого городского округаот 21.05.2020 № 237 |

**УСТАВ**

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ

ВЫШНЕВОЛОЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

(в новой редакции)

Вышневолоцкий городской округ

2020 год

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений Вышневолоцкого городского округа» (далее- Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной собственником для выполнения работ по обеспечению на договорных условиях централизованного бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений (организаций) Вышневолоцкого городского округа (далее – муниципальных учреждений).
2. Официальное полное наименование Учреждения - Муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений Вышневолоцкого городского округа».
3. Официальное сокращенное наименование Учреждения - МКУ «ЦБУ».
4. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение. Тип - казённое.
5. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: Тверская область, город Вышний Волочек, улица Осташковская, дом 2, 171163.

Фактический и почтовый адрес: Тверская область, город Вышний Волочек, улица Осташковская, дом 2, 171163.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Вышневолоцкий городской округ Тверской области.

1.7. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация Вышневолоцкого городского округа (далее Учредитель).

1.8. Место нахождения Учредителя:

Юридический адрес: Тверская область, город Вышний Волочек, Казанский проспект, дом17, 171163.

Фактический и почтовый адрес: Тверская область, город Вышний Волочек, Казанский проспект, дом 17, 171163.

1.9. Учреждение подотчетно и подконтрольно Учредителю.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, иными федеральными нормативными актами Российской Федерации, законами Тверской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями Правительства Тверской области, постановлениями и Распоряжениями Губернатора Тверской области, законодательными и правовыми актами Тверской области, решениями Думы Вышневолоцкого городского округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Вышневолоцкого городского округа, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, имеет права, имеет самостоятельный баланс, счета, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать со своим полным фирменным наименованием и наименованием Учредителя, штампы бланки и другие средства индивидуализации.

1. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несёт обязанности, совершает сделки, заключает договоры, самостоятельно выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.
3. Права юридического лица в части ведения уставной финансово- хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области на основании бюджетной сметы.
5. Учреждение не вправе осуществлять приносящую доход деятельность.
6. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

**2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Вышневолоцкого городского округа и настоящим Уставом.
2. Предмет деятельности Учреждения:
3. Ведение централизованного бюджетного (бухгалтерского), налогового, статистического учета муниципальных учреждений.
4. Повышение эффективности использования бюджетных средств муниципальных учреждений.
	1. Основной целью создания Учреждения является организация бюджетного (бухгалтерского), статистического и налогового учета на основе централизации учетных работ с применением современных форм и методов учета и усиление контрольных функций, эффективным и рациональным расходованием бюджетных средств.
	2. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД):

69.20.2 Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тверской области, муниципальными правовыми актами Вышневолоцкого городского округа, распоряжениями Учредителя, настоящим Уставом.

1. Учреждение строит свои отношения с физическими и юридическими лицами на основе договоров, контрактов, соглашений, заключённых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утвержденной бюджетной сметой Учреждения;

- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;

- по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства утверждать положения о них, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности;

- определять и устанавливать формы поощрения работников;

- устанавливать штатное расписание по согласованию с Учредителем;

- совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством.

1. Учреждение обязано:

- 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 начисление и выплату работникам Учреждения заработной платы, взносов во внебюджетные фонды налогов и сборов, удержаний из заработной платы, своевременное перечисление налогов в соответствующие бюджеты;

- 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 муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области использованных нецелевым образом средств в полном объеме;

- обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

- осуществлять бюджетный учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистический учет и отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки установленные законодательством Российской Федерации. Не позднее 20 апреля года, следующего за отчетным, представлять Учредителю копию годовой бухгалтерской отчетности (с приложениями и пояснительной запиской). За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения бюджетной сметы;

- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации и Тверской области;

- соблюдать условия заключенных соглашений и договоров;

- предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти Тверской области, Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Учреждения, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с Федеральным законодательством, а также соблюдать режим обработки и использования информационных данных;

- обеспечивать конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;

- обеспечивать достижение и выполнение задач, установленных настоящим Уставом;

- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, эффективность его использования в строгом соответствии с его назначением;

- в установленном порядке вести делопроизводство и хранить документы по всем направлениям своей деятельности в соответствии с номенклатурой дел;

- представлять в орган, определенный Учредителем, необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3.5. Учреждение и его работники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

3.6. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения Учреждением или его работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Порядок работы и режимы функционирования Учреждения определяются локальным актом Учреждения.

**4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. К компетенции Учредителя Учреждения относится:

* 1. принятие решений о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения; о назначение ликвидационной комиссии ликвидатора и об утверждении промежуточного ликвидационного баланса и ликвидационного баланса Учреждения;
	2. определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
	3. утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;
	4. закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;
	5. назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
	6. согласование приема на работу заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения, заключение с ними, изменение и прекращение трудового договора;
	7. принятие решений о приобретении недвижимого имущества;
	8. согласование сделок;
	9. утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;
	10. согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;
	11. определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
	12. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
	13. передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за сохранностью и эффективным использованием имущества в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

14) контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;

15) решение иных вопросов, отнесённых законодательством Российской

Федерации к компетенции Учредителя.

1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель.
2. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации Вышневолоцкого городского округа.

Трудовой договор с руководителем Учреждения от имени Администрации Вышневолоцкого городского округа заключает, изменяет и расторгает Глава Вышневолоцкого городского округа.

1. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором с ним.
2. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации, Тверской области, муниципальных правовых актов Вышневолоцкого городского округа, распоряжений Учредителя, настоящего Устава и трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю.
3. Руководитель Учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора;

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех органах государственной власти и органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, в суде;

- осуществляет организацию и обеспечение финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, соглашения, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевой счет;

- по согласованию с Учредителем утверждает положения о филиалах и представительствах Учреждения;

- утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, режим работы Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;

- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, заключает с ними трудовые договора;

- устанавливает в трудовом договоре заработную плату работникам Учреждения в соответствии с действующей системой оплаты труда, установленными локальными нормативными актами Учреждения, в соответствии с Федеральными и иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Тверской области, муниципальными правовыми актами Вышневолоцкого городского округа Тверской области;

- применяет к работникам Учреждения меры поощрения, дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Ведёт работу по укреплению трудовой дисциплины, повышению квалификации работников;

- организует аттестацию работников;

- распределяет обязанности между работниками, утверждает должностные инструкции;

- несет ответственность за состояние бюджетного (бухгалтерского), налогового и статистического учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бюджетной (бухгалтерской), налоговой и статистической, по установленным формам;

- в пределах своей компетенции издаёт приказы, обязательные для всех работников Учреждения;

- открывает счета в соответствии с действующим законодательством, совершает операции по ним;

- разрабатывает бюджетную смету, представляет на утверждение Учредителю;

- подписывает финансовые документы Учреждения;

- утверждает годовой план работы, график работы, локальные правовые акты Учреждения;

- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и утвержденной бюджетной сметой Учреждения;

- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Указания руководителя Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.9. Руководитель несет ответственность за работу Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностной инструкцией за:

- неэффективное, нерациональное и нецелевое использование финансовых средств;

- принятие обязательств, сверх доведённых лимитов бюджетных обязательств;

-недостоверное и несвоевременное предоставление установленной отчетности;

- другие нарушения бюджетного и налогового законодательства Российской Федерации.

4.10. Руководитель несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- неисполнение распоряжений и поручений Учредителя;

- организацию бюджетного (бухгалтерского), налогового и статистического учёта, соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций;

- организацию хранения первичных учётных документов, регистров бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчетности и по личному составу;

- 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;

- соблюдение сотрудниками Учреждения технической и пожарной безопасности.

4.11. Руководитель 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 соответствующих законодательству.

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

4.13. Трудовые отношения работника и Учреждения регламентируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

Лица, принимаемые на работу в Учреждение, должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и другими документами, регламентирующими их деятельность.

4.14. Учреждение в установленном порядке ведет кадровый учет и делопроизводство, хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу работников.

4.15. Учреждение представляет отчетность о страховом стаже и начислениях в органы Пенсионного Фонда в соответствии с законодательством.

**5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Вышневолоцкого городского округа и закрепляется за ним на праве оперативного управления Учредителем.

Право оперативного управления в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента передачи ему имущества, а в отношении недвижимого имущества – с момента государственной регистрации права на объект недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение отвечает за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

1. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.
2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
3. Эффективно использовать имущество.
4. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.
5. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).
6. Осуществлять содержание, текущий и капитальный ремонт имущества.
7. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Учредителем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
8. Контроль за использованием по назначению, сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Учредителем.
9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области на основании бюджетной сметы.

**6. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ**

* 1. Учреждение составляет бюджетную смету в порядке, установленном

Учредителем.

* 1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	2. Учреждение представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
	3. Учреждение представляет балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

**7. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, действуют на основании утверждаемых Учреждением положений.

Филиалы и представительства наделяются Учреждением имуществом, которое учитывается как на их отдельных балансах, так и на балансе Учреждения.

1. Руководители филиалов и представительств назначаются руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем и действуют на основании доверенности, выдаваемой Учреждением.
2. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Учреждения.

Ответственность за деятельность филиалов и представительств несет Учреждение.

**8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путём реорганизации или ликвидации.
2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Вышневолоцкого городского округа.
3. 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.

8.4. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Ликвидация Учреждения может осуществляться:

а) по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

б) по инициативе Учредителя.

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

По окончании ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждения после расчетов с кредиторами переходят в распоряжение Учредителя.

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

8.6. 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 архивный отдел Администрации Вышневолоцкого городского округа. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

**9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

**В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения, а также о принятии Устава Учреждения в новой редакции принимается Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Глава Вышневолоцкого городского округа Н.П. Рощина