

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета
по управлению имуществом
города Саратова


Е.П. Салеева
« 11 » января 2019



УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета
по образованию администрации
муниципального образования
«Город Саратов»

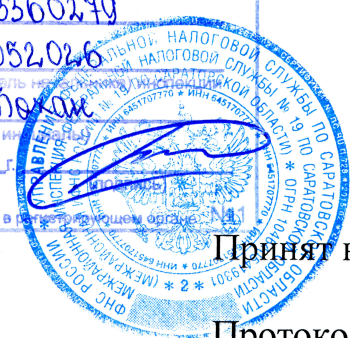

Л.А. Ревуцкая
« 11 » января 2019



Приказ от « 11 » января 2019
№ 4

УСТАВ
муниципального казённого учреждения
дополнительного образования
«Центр технического творчества детей и молодежи»
(новая редакция)

Межрайонная ИФНС России № 19
по Саратовской области
В ЕДИННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
« 22 » января 2019 г.
ОГРН 1026403360249
ГРН 2196481052026
начальник (заместитель начальника)
О.А. Назарова
« 22 » 01 2019 г.
М.П.
Экземпляр документа хранится в...



Принят на общем собрании работников

Протокол № 2 от « 19 » октября 2018

г. Саратов

Р18001
297А

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования «Центр технического творчества детей и молодежи» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией.

Муниципальное учреждение дополнительного образования «Городская станция юных техников» создано на основании приказа Управления образования администрации города Саратова от 22.05.1996 № 156.

На основании приказа председателя комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» от 14.02.2017 № 98 муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Городская станция юных техников» переименовано в муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Центр технического творчества детей и молодежи».

Полное наименование Учреждения – муниципальное казённое учреждение дополнительного образования «Центр технического творчества детей и молодежи».

Сокращенное наименование Учреждения – МКУДО «Центр технического творчества детей и молодежи».

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип Учреждения – казённое.

Тип образовательной организации – организация дополнительного образования.

Юридический адрес Учреждения:

410009, Саратовская область, город Саратов, ул. Рябиновская, д. 6.

Фактический адрес Учреждения:

410009, Саратовская область, город Саратов, ул. Рябиновская, д. 6;

410054, Саратовская область, город Саратов, ул. Новоузенская, д. 149.

1.2. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет самостоятельный баланс, вправе в установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации порядке открывать лицевые счета, имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.4. Правоспособность Учреждения как юридического лица возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении, а право Учреждения на осуществление образовательной деятельности - с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации,

законодательством Саратовской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом (далее – Устав) и локальными нормативными актами Учреждения.

1.6. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом.

1.8. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация права граждан на получение дополнительного образования.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.4. Дополнительные виды деятельности Учреждения:

- деятельность издательская;
- деятельность в области спорта, отдыха и развлечений;
- деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений.

3. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Саратов».

3.2. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» в части и в порядке, определенном решениями Саратовской городской Думы и иными муниципальными правовыми актами, осуществляет комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее – Учредитель).

3.3. Компетенция Учредителя в отношении Учреждения:

- координация и контроль деятельности Учреждения;

- проведение мероприятий по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;
- утверждение совместно с комитетом по управлению имуществом города Саратова Устава и вносимых в него изменений;
- согласование программы развития Учреждения;
- назначение на должность директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством, привлечение директора Учреждения к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;
- установление требований к содержанию и формам отчетности, а также порядка представления отчетности о деятельности Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основным видом деятельности Учреждения, предусмотренным Уставом;
- доведение лимитов бюджетных обязательств;
- направление запросов и получение полной информации о деятельности Учреждения, в том числе данных бухгалтерского учета и отчетности;
- решение иных вопросов, отнесенных к его компетенции.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее – директор), который назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования «Город Саратов» либо по его доверенности иным должностным лицом.

4.3. Срок полномочий директора Учреждения, а также условия труда и оплаты определяется заключаемым с ним трудовым договором.

4.4. Права и обязанности директора, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

4.5. К компетенции директора в области управления Учреждением относится текущее руководство его деятельностью, в том числе:

- обеспечение достижения основной цели деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;
- осуществление без доверенности действий от имени Учреждения;

- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- издание приказов и инструкций, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, локальных нормативных актов, положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии), образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, дополнительных общеобразовательных программ, программы развития Учреждения;
- установление должностных окладов, надбавок, доплат, иных выплат стимулирующего и компенсационного характера в соответствии с установленной системой оплаты труда, в пределах имеющихся средств;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представление интересов Учреждения и совершение сделок в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации;
- обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей, требований пожарной безопасности и охраны труда, иных требований, установленных законодательством Российской Федерации.
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской области, муниципальными правовыми актами и Уставом к компетенции директора.

4.6. Директор Учреждения подотчётен:

4.6.1. Главе муниципального образования «Город Саратов» - по всем вопросам;

4.6.2. Учредителю - по вопросам реализации направлений деятельности Учреждения и координации его деятельности с подведомственными Учредителю муниципальными образовательными учреждениями;

4.6.3. Комитету по управлению имуществом города Саратова - по вопросам использования и распоряжения муниципальным имуществом;

4.6.4. Комитету по финансам администрации муниципального образования «Город Саратов» - по вопросам использования средств бюджета, выделенных Учреждению по бюджетной смете.

4.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления: общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание работников) и педагогический совет Учреждения (далее – педагогический совет). Срок полномочий общего собрания работников Учреждения и педагогического совета Учреждения не ограничен.

4.8. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения.

4.9. Компетенция общего собрания работников:

- обсуждение и принятие Устава, вносимых в него изменений;
- рассмотрение проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права работников Учреждения, а также по иным вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания работников;
- рассмотрение программы развития Учреждения;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- принятие решения об образовании комиссий по трудовым спорам в структурных подразделениях Учреждения;
- принятие решения об утверждении выдвинутых требований работников Учреждения;
- принятие решения о представлении работников Учреждения к награждению Почетной грамотой министерства образования Саратовской области;
- принятие решения об объявлении забастовки;
- избрание представительного органа работников Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждением;
- осуществление иных предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской области, муниципальными правовыми актами, Уставом полномочий.

4.10. В целях организации работы общего собрания работников из его состава избирается председатель и секретарь со сроком полномочий 3 года.

4.11. Председатель общего собрания работников:

- принимает решение о проведении общего собрания работников;
- председательствует на общем собрании работников;
- подписывает протокол общего собрания работников.

4.12. Секретарь общего собрания работников учреждения:

- информирует работников учреждения о проведении общего собрания работников;
- ведет и подписывает протокол общего собрания работников.

4.13. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников Учреждения.

4.14. Решение на общем собрании работников считается принятым, если за него проголосовало более половины работников, присутствующих на собрании.

4.15. В состав педагогического совета входят: заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе и педагогические работники Учреждения.

4.16. Компетенция педагогического совета:

- рассмотрение проектов локальных нормативных актов Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- рассмотрение образовательной программы Учреждения;
- анализ деятельности Учреждения по итогам учебного года;
- осуществление иных предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, Уставом полномочий.

4.17. Председателем педагогического совета является заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

4.18. Председатель педагогического совета:

- принимает решение о проведении заседания педагогического совета;
- председательствует на заседании педагогического совета;
- информирует педагогических работников Учреждения о проведении заседания педагогического совета;
- ведет и подписывает протокол заседания педагогического совета.

4.19. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа педагогических работников Учреждения, включая заместителя директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

4.20. Решение на заседании педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины педагогических работников Учреждения, присутствующих на заседании, включая заместителя директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

4.21. В целях учета мнения учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся создаются совет учащихся и/или совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, деятельность которых регулируется локальными нормативными актами, принимаемыми Учреждением.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Права, обязанности и ответственность педагогических работников, а также занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение разрабатывает и принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

6.2. Перечень видов локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения:

- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения;
- локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности учащихся Учреждения и/или их родителей (законных представителей).

6.3. Изменение (дополнение) перечня видов локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, осуществляется путем внесения изменений (дополнений) в Устав.

6.4. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу.

6.5. Право на участие в разработке локальных нормативных актов Учреждения имеют все работники Учреждения.

6.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения.

6.7. Локальные нормативные акты Учреждения вступают в силу с момента их утверждения, если самими локальными нормативными актами не установлен иной срок вступления в силу.

6.8. Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности утверждаются после их рассмотрения педагогическим советом Учреждения.

6.9. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, утверждаются после их рассмотрения общим собранием работников Учреждения.

6.10. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, учитывается мнение совета учащихся Учреждения и/или совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Учреждения.

6.11. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение учащихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством Российской Федерации положением либо принятые с нарушением установленного Уставом порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы различной направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической в соответствии с порядком, устанавливаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.2. Содержание дополнительных общеразвивающих программ Учреждения и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением, в соответствии с порядком разработки и утверждения образовательных программ, установленным локальным нормативным актом Учреждения.

7.3. Начало и продолжительность учебного года, каникул устанавливается календарным учебным графиком, утверждаемым Учреждением.

7.4. Учреждение самостоятельно в выборе форм обучения и образовательных технологий.

7.5. Учреждение организует образовательный процесс в объединениях (лаборатории, клубы, студии, школы, мастерские), сформированных в группы учащихся одного возраста или разных возрастных категорий, являющихся основным составом объединения, а также индивидуально.

7.6. Количество учащихся в объединении и учебной группе, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в

объединении, определяются локальными нормативными актами и учебным планом Учреждения, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей.

8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Саратов».

8.2. Полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования «Город Саратова» в части и в порядке, определенном решениями Саратовской городской Думы и иными муниципальными правовыми актами, осуществляет комитет по управлению имуществом города Саратова (далее – Собственник имущества).

8.3. Компетенция Собственника имущества в отношении Учреждения:

- закрепление на праве оперативного управления за Учреждением муниципального имущества;
- совершение действий, связанных с изъятием в установленном порядке имущества Учреждения, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- контроль Учреждения по вопросам сохранности, целевого и эффективного использования имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- осуществление иных полномочий, отнесенных к компетенции Собственника имущества.

8.4. Состав и стоимость муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, определяется в договоре о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления.

8.5. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

8.6. Списанное имущество (в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании письменного разрешения Собственника имущества. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления.

8.7. Учреждение осуществляет списание основных средств (в том числе объектов недвижимости) в соответствии с порядком, установленным муниципальными правовыми актами.

8.8. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества.

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

8.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет бюджета муниципального образования «Город Саратов» на основании бюджетной сметы, утверждаемой в порядке, установленном Учредителем.

Бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении Учреждения осуществляет Учредитель.

8.11. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- бюджет муниципального образования «Город Саратов»;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом, поступления.

8.12. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

8.13. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования «Город Саратов» в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

8.14. Нарушение Учреждением требований настоящего пункта Устава при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

8.15. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд новых условий муниципальных контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

8.16. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования «Город Саратов» отвечает Учредитель.

8.17. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования «Город Саратов».

8.18. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения муниципального задания Учреждения из бюджета муниципального образования «Город Саратов».

8.19. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества.

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

8.21. Учреждение ведет бухгалтерский учет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.22. Учреждение на основании договора (соглашения) вправе передать иной организации (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Решения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, принимает администрация муниципального образования «Город Саратов».

9.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех или части прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

9.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

9.4. 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.

9.5. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

– на основании решения о ликвидации, принимаемого в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов»;

– по решению суда в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– по решению регистрирующего органа в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.6. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

9.7. Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

9.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование после внесения сведений в единый государственный реестр юридических лиц.

9.9. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Все изменения и (или) дополнения в настоящий Устав вносятся по решению уполномоченного органа Учреждения, утверждаются Учредителем и Собственником имущества, и подлежат государственной регистрации.

10.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. АРХИВНОЕ ДЕЛО

11.1. Учреждение обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

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

11.3. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в соответствующие архивы. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, личные счета и т.п.) передаются на хранение в архив администрации муниципального образования «Город Саратов».

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

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
на _____ листах

«22» « 01 » 2019 года

Заместитель начальника Инспекции
О.А. Бухан

