

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации
Городовиковского городского
муниципального образования
Республики Калмыкия



Хальмг Танһчин
Городовиковск балһсна
муниципальн бурдэцин
администрац тогтавр

359050, Республика Калмыкия, г. Городовиковск, пер. Комсомольский, д. 3,
тел/факс /84731/ 91-7-67, 91-8-67, e-mail: ggmo@mail.ru

«08» июня 2020 г

№ 96-п

г. Городовиковск

«Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных казенных учреждений Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия,

постановляю:

1. Утвердить Порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных казенных учреждений Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия (Приложение №1).

2. Опубликовать текст данного постановления на сайте Администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия в информационно-коммуникационной сети Интернет <https://admgorodovikovsk.ru/>, в газете «Муниципальный вестник»

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава
Городовиковского городского
муниципального образования
Республики Калмыкия (ахлачи)

Исп. Терехов С.Е.



Середа С.Н.

**Порядок
создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных
казенных учреждений Городовиковского городского муниципального
образования Республики Калмыкия**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Уставом Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации муниципальных казенных учреждений (далее - учреждения) Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

1.3. Муниципальным казенным учреждением признается некоммерческая организация, созданная собственником для осуществления управленческих или иных функций, установленных федеральными законами, некоммерческого характера, финансируемая им полностью, не наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ней собственником. Имущество учреждения является собственностью создавшего его муниципального образования и принадлежит муниципальному учреждению на праве оперативного управления.

1.4. От имени Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия правомочия собственника (учредителя) муниципального казенного учреждения осуществляет Администрация Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия (далее - Администрация), в лице Главы Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

2. Создание муниципального казенного учреждения.

2.1. Решение о создании муниципального казенного учреждения принимается главой Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия по предложению заместителя главы администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

2.2. Предложение должно содержать обоснование социально-экономической, финансовой и нормативной правовой целесообразности создания юридического лица. Решение оформляется Постановлением главы Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

2.3. Учредительным документом муниципального казенного учреждения является его Устав.

2.4. Муниципальное казенное учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

2.5. Имущество муниципального казенного учреждения формируется за счет имущества, закрепленного за муниципальным казенным учреждением на праве оперативного управления;

2.6. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальным казенным учреждением осуществляется Администрацией. Право на имущество, закрепляемое за муниципальным казенным учреждением на праве оперативного управления, возникает с момента передачи такого имущества в соответствии с распоряжением главы Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия по акту приема-передачи.

2.7. Закрепленное за муниципальным казенным учреждением имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества и отражается на балансе муниципального казенного учреждения.

3. Порядок утверждения устава муниципального казенного учреждения

3.1. Устав утверждается главой Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия. Проект Устава разрабатывается должностным лицом или сотрудником Администрации и направляется главе Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия для рассмотрения и подписания.

Решение об утверждении Устава оформляется постановлением главы Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

Устав подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке.

3.2. После утверждения Устава муниципального казенного учреждения должностным лицом или сотрудником администрации осуществляется подготовка проекта постановления главы Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия о создании муниципального казенного учреждения. Этим же постановлением назначается руководитель муниципального казенного учреждения.

3.3. Устав муниципального казенного учреждения должен содержать:

- 1) наименование с указанием типа "казенное" и содержащее указание на характер деятельности;
- 2) место нахождения;
- 3) порядок управления деятельностью;
- 4) предмет и цели деятельности;
- 5) сведения о филиалах и представительствах;
- 6) источники формирования имущества;
- 7) порядок внесения изменений в устав;
- 8) порядок использования имущества в случае ликвидации;
- 9) иные положения, предусмотренные законодательством Российской

Федерации.

3.4. Устав муниципального казенного учреждения разрабатывается с учетом положений типового устава (приложения № 1 к настоящему Порядку).

При разработке проекта Устава казенного учреждения в положения типового устава могут вноситься изменения, связанные с необходимостью соблюдения правовых норм Устава Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

3.5. Изменения и дополнения в устав муниципального казенного учреждения или его устав в новой редакции утверждаются Администрацией. Изменения, вносимые в устав, или устав в новой редакции подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

4. Реорганизация муниципального казенного учреждения, изменение его типа.

4.1. Реорганизация муниципального казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2. Решение о реорганизации муниципального казенного учреждения принимается главой Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

4.3. Реорганизация муниципального казенного учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

4.4. Передаточный акт и разделительный баланс муниципального казенного учреждения утверждаются Администрацией вместе с учредительными документами представляются для государственной регистрации вновь возникшего муниципального учреждения или при внесении изменений в его учредительные документы.

Передаточный акт и разделительный баланс должны содержать положения о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованного учреждения, включая и обязательства, оспариваемые сторонами.

4.5. Муниципальное казенное учреждение не позднее тридцати дней со дня принятия главой Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия решения о реорганизации обязано уведомить в письменной форме об этом всех известных ему кредиторов, а также поместить в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, сообщение о таком решении.

4.6. Муниципальное казенное учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

4.7. При реорганизации муниципального казенного учреждения в форме присоединения к нему другого муниципального учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного муниципального учреждения.

4.8. Изменение типа муниципального казенного учреждения не является его реорганизацией.

4.9. Решение об изменении типа муниципального казенного учреждения принимается главой Городовиковского городского муниципального образования

Республики Калмыкия.

4.10. Изменение типа муниципального казенного учреждения на бюджетное осуществляется по инициативе главы Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия или учредителя муниципального казенного учреждения.

4.11. Учредителем муниципального казенного учреждения подготавливаются обоснования для изменения типа муниципального казенного учреждения на бюджетное и проект постановления администрации об изменении типа муниципального казенного учреждения.

4.12. Проект постановления администрации об изменении типа муниципального казенного учреждения на бюджетное должен содержать:

- наименование существующего муниципального учреждения с указанием его типа; - наименование создаваемого муниципального бюджетного учреждения; информацию об изменении (сохранении) целей и основных видов деятельности;

- информацию об изменении (сохранении) дополнительных видов деятельности;

- перечень основных мероприятий по изменению типа муниципального казенного учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

4.13. Изменение типа существующего бюджетного или казенного учреждения с целью создания автономного учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (с изменениями и дополнениями)

5. Ликвидация муниципального казенного учреждения

5.1. Муниципальное казенное учреждение может быть ликвидировано по решению главы Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия, а также по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.2. Ликвидация муниципального казенного учреждения влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

5.3. В случае если при проведении ликвидации муниципального казенного учреждения установлена его неспособность удовлетворить требования кредиторов в полном объеме, собственник несет субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения.

5.4. Ликвидация считается завершенной, а юридическое лицо - прекратившим свое существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

**Типовой устав
муниципального казенного учреждения
(указание на характер деятельности)**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение (указание на характер деятельности) "_____",
именуемое в дальнейшем "Казенное учреждение", создано и
действует на основании законодательства Российской Федерации,
настоящего Устава, муниципальных правовых актов Городовиковского
городского муниципального образования Республики Калмыкия. (В случае
если казенное учреждение было создано в ходе реорганизации,
указывается, правопреемником какой организации оно
является).

1.2. Казенное учреждение является некоммерческой
организацией.

1.3. Учредителем Казенного учреждения является
Городовиковское городское муниципальное образование Республики
Калмыкия. Правомочия собственника имущества и учредителя
Казенного учреждения осуществляет администрация Городовиковского
городского муниципального образования Республики Калмыкия (далее –
Администрация).

1.4. Наименование Казенного учреждения: Муниципальное
казенное учреждение (указание на характер деятельности)
"_____".

Сокращенное наименование Казенного учреждения: МКУ
"_____".

1.5. Место нахождения Казенного учреждения:
_____.

1.6. Казенное учреждение является юридическим лицом с момента
его государственной регистрации.

1.7. Казенное учреждение имеет самостоятельный баланс,
бюджетную смету, лицевой счет, открытый в территориальном органе
Федерального казначейства, печать с полным (или сокращенным)
наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со
своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном
порядке эмблему.

1.8. Казенное учреждение отвечает по своим
обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.
При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную
ответственность по обязательствам учреждения несет Администрация. При
недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному
учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким
обязательствам от имени муниципального образования отвечает
Администрация.

1.9. Казенное учреждение отвечает по своим
обязательствам в соответствии с действующим законодательством
Российской Федерации.

1.10. Казенное учреждение не вправе выступать

учредителем (участником) юридических лиц.

1.11. Для обеспечения своей деятельности Казенное учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке (при наличии указываются сведения о филиалах и представительствах).

2. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, Республики Калмыкия, муниципальными правовыми актами Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Казенного учреждения является: (предмет деятельности).

2.3. Основная цель деятельности Казенного учреждения: (цель деятельности).

2.4. Основные виды деятельности:

1)

2)

и т.п. (перечисляются виды основной деятельности).

2.5. Право Казенного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение, возникает у Казенного учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Имущество и финансы Казенного учреждения

3.1. Имущество Казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Собственником имущества, закрепляемого за Казенным учреждением, является Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

3.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Казенным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Казенного учреждения являются:

1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

3) средства бюджетов;

4) гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации;

5) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.5. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты учреждению не предоставляются.

3.6. Имущество и средства Казенного учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.7. Казенное учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

3.8. Казенное учреждение ведет налоговый учет, бюджетный учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

3.9. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

3.10. Осуществление крупных сделок Казенным учреждением не предусмотрено.

3.11. Казенному учреждению запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

3.12. Заключение и оплата Казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия в пределах, доведенных Казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств.

4. Организация деятельности Казенного учреждения

4.1. Казенное учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных Учредителем и настоящим Уставом.

4.2. Казенное учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

4.3. Казенное учреждение имеет право в установленном порядке планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги и заключенных договоров.

4.4. Казенное учреждение обязано:

1) предоставлять Учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;

2) осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством. За искажение отчетности должностные лица Казенного учреждения несут установленную законодательством

Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность;

3) нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;

4) обеспечить 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;

5) проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах финансирования;

6) нести ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по кадровому составу и другие);

7) ежемесячно, ежеквартально и ежегодно предоставлять отчеты о результатах своей деятельности Учредителю в соответствии с нормативными документами;

8) предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;

9) обеспечивать передачу на архивное хранение документов имеющих научно-историческое значение в архив Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия в соответствии с согласованным перечнем документов;

10) хранить и использовать в установленном порядке документы по кадровому составу и своевременно передавать их в архив Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия;

11) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений организаций и граждан в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

12) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у учреждения;

13) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

14) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей работ, услуг;

15) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

16) выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

4.5. Контроль за эффективным использованием по назначению и обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Казенным учреждением, осуществляет Администрация через (наименование отраслевого (функционального) органа Администрации).

4.6. Контроль и регулирование соответствия деятельности Казенного учреждения целям, предусмотренным настоящим уставом, исполнения бюджетной сметы на содержание учреждений, финансовый контроль осуществляет должностные лица администрации, назначенные главой Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

5. Управление Казенным учреждением

5.1. Управление Казенным учреждением осуществляется руководителем (директором) в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

По всем вопросам деятельности руководитель Казенного учреждения подчиняется Учредителю.

5.2. Учредитель в отношении Казенного учреждения:

1) определяет цели, предмет и виды деятельности;

3) осуществляет контроль за деятельностью Казенного учреждения;

4) передает муниципальное имущество в оперативное управление;

5) утверждает Устав Казенного учреждения и внесение в него изменений;

6) реорганизовывает и ликвидирует Казенное учреждение, а также изменяет его тип на основании решения главы Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия;

7) согласовывает штатное расписание Казенного учреждения;

8) формирует и утверждает бюджетную смету;

9) утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

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

11) рассматривает и одобряет предложения руководителя Казенного учреждения о совершении сделок с имуществом Казенного учреждения, проводимых только с согласия Учредителя;

12) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Казенного учреждения и использования закрепленного за Казенным учреждением имущества;

13) представляет интересы Учредителя в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

14) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и Уставом Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

5.3 Глава Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия в отношении Казенного учреждения:

1) назначает руководителя Казенного учреждения в том числе:

- заключает и прекращает трудовой договор с руководителем, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы;

- утверждает должностную инструкцию руководителя;

- устанавливает выплаты стимулирующего характера (в том числе премии) руководителю;

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении руководителя;

- направляет руководителя в служебные командировки;

- 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;

2) принимает решение о реорганизации и ликвидации Казенного учреждения, а также изменении его типа;

5.4. Руководитель Казенного учреждения:

1) осуществляет текущее руководство деятельностью Казенного учреждения;

2) представляет Казенное учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами

государственной власти Республики Калмыкия, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

3) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Казенного учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

4) от имени Казенного учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;

5) открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства по учету ассигнований, выделяемых из бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия;

6) от имени Казенного учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды общей юрисдикции, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

7) представляет Учредителю предложения о внесении изменений в Устав Казенного учреждения;

8) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Казенного учреждения;

9) решает в отношении назначаемых им работников Казенного учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Казенном учреждении, в том числе:

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Казенного учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников Казенного учреждения;

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Казенного учреждения;

10) разрабатывает и утверждает штатное расписание Казенного учреждения - в пределах фонда оплаты труда работников Казенного учреждения;

11) утверждает:

- структуру Казенного учреждения;

- положения о структурных подразделениях Казенного учреждения;

- годовой план деятельности Казенного учреждения;

12) дает поручения и указания работникам Казенного учреждения;

13) подписывает служебные документы Казенного учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Казенное учреждение;

14) осуществляет контроль за исполнением работниками Казенного учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

15) издает приказы по вопросам организации деятельности учреждения;

16) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Казенного учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

5.6. Руководитель несет персональную ответственность за:

1) нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

2) неэффективное или нецелевое использование имущества

Казенного учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

3) заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Казенного учреждения;

4) ненадлежащее функционирование Казенного учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Казенного учреждения;

5) несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;

6) неправомерность данных руководителем поручений и указаний.

6. Изменение типа Казенного Учреждения

6.1. Изменение типа Казенного учреждения не является его реорганизацией. При изменении его типа в учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.2. Изменение типа казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом муниципальным правовым актом.

6.3. Изменение типа Казенного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

7. Реорганизация и ликвидация Казенного Учреждения, внесение изменений в Устав

7.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Казенного учреждения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством.

7.2. При реорганизации Казенного учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Казенного учреждения.

7.3. Имущество ликвидируемого Казенного учреждения передается собственнику имущества.

7.4. Сведения, составляющие государственную тайну, при ликвидации Казенного учреждения подлежат защите в порядке, установленном законодательством о государственной тайне.

7.5. Изменения в настоящий устав вносятся в порядке, установленном для принятия и утверждения Устава.