



## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Муниципальная милиция г. Сарапула» (далее – Учреждение) создано на основании Постановления Администрации города Сарапула от 19 июля 2016 года №1896 «О создании муниципального казенного учреждения «Муниципальная милиция г. Сарапула»» и на основании Порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, утвержденного решением Сарапульской городской Думы от 25 мая 2006 года №11-133.

Полное наименование Учреждения – Муниципальное казенное учреждение «Муниципальная милиция г. Сарапула».

Сокращенное наименование Учреждения – МКУ «Муниципальная милиция г. Сарапула».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией. По своей организационно-правовой форме Учреждение является муниципальным казенным учреждением.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Сарапул».

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация города Сарапула (далее – Учредитель Учреждения).

Учредитель Учреждения является главным распорядителем средств бюджета города Сарапула.

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и актами Президента и Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и актами Главы и Правительства Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы, бланки. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии муниципальными правовыми актами средствами через лицевые счета, открываемые Управлением финансов города Сарапула.

1.6. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности ответственность (в том числе субсидиарную) по обязательствам Учреждения, подлежащим оплате за счёт средств бюджета города Сарапула, несёт Учредитель Учреждения.

1.9. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесённые в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя Учреждения о назначении директора Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

*постановлением Администрации от 6 июня 2019 г. №1184 пункт б) дополнен абзацем*

б) бюджетная смета учреждения;

Учреждение обеспечивает формирование и представление для размещения на официаль-

ном сайте в сети «Интернет» ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)) информации об Учреждении в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;

10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

1.10. Местонахождение Учреждения: 427900, Удмуртская Республика, г. Сарапул, Красная площадь, 8.

Почтовый адрес: 427900, Удмуртская Республика, г. Сарапул, Красная площадь, 8.

1.11. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Город Сарапул».

1.12. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

1.13. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

## 2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством, правовыми актами муниципального образования и настоящим Уставом.

*постановлением Администрации от 4 сентября 2019 г. № 2013 пункт 2.2 дополнен*

2.2. Учреждение создано в целях осуществления на территории города Сарапула переданных государственных полномочий в части организации деятельности административной комиссии, обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления в области организации охраны общественного порядка на территории муниципального образования «Город Сарапул»; участие в деятельности по профилактике правонарушений на территории муниципального образования «Город Сарапул»; предупреждения, выявления и пресечения нарушений в муниципальном образовании «Город Сарапул» в рамках осуществления муниципального контроля.

Предметом деятельности Учреждения является:

*постановлением Администрации от 4 сентября 2019 г. № 2013 абзац 2 пункта 2.2 дополнен абзацем*

- осуществления на территории города Сарапула переданных государственных полномочий в части организации деятельности административной комиссии в муниципальном образовании «город Сарапул»;



- предупреждение, выявление, пресечение на территории МО «Город Сарапул» в рамках своих полномочий отдельных видов административных правонарушений, их документирование с целью применения мер административного воздействия к лицам их совершившим;

- обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам организации охраны общественного порядка, профилактики правонарушений на территории МО «Город Сарапул»;

- осуществление мероприятий по реализации полномочий Администрации города Сарапула в области охраны общественного порядка на территории МО «Города Сарапул»;

- предупреждение, выявление и пресечение нарушений в муниципальном образовании «Город Сарапул» в рамках осуществления муниципального контроля.

2.3. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

*постановлением Администрации от 4 сентября 2019 г. № 2013 абзац 1 пункта 2.3 дополнен абзацем*

- организации деятельности административной комиссии в муниципальном образовании «город Сарапул»;

- осуществление мероприятий по выявлению и фиксации отдельных видов правонарушений в пределах полномочий, для рассмотрения на Административной комиссии;

- направление материалов по делам об административных правонарушениях, совершенных на территории МО «Город Сарапул», по подведомственности в соответствии с действующим законодательством;

- проведение мониторинга состояния охраны общественного порядка на территории МО «Города Сарапул»;

- осуществление организационного и методического обеспечения деятельности межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в городе Сарапуле, оказание содействия добровольным объединениям правоохранительной направленности, участвующим в охране общественного порядка, оценка и прогнозирование и деятельности;

- ведение претензионной и исковой работы, в пределах полномочий Учреждения;

- участие в реализации федеральных, республиканских и муниципальных программ и мероприятий по укреплению охраны общественного порядка, профилактике правонарушений, в пределах полномочий Учреждения;

- внесение предложений руководителям Администрации города Сарапула:

- о принятии мер, направленных на предупреждение административных правонарушений, устранение причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений;

- о принятии мер по укреплению охраны общественного порядка на территории МО «Город Сарапул»;

- участие в разработке и внесении проектов муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям Учреждения.

2.4. Учреждение осуществляет следующие иные виды деятельности, не являющимися основными видами деятельности Учреждения:

- рассмотрение предложений, заявлений, жалоб и обращений граждан и юридических лиц



по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения, и принятие по ним решений в пределах своей компетенции;

– охрана здания Администрации города Сарапула.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

### 3. Имущество и финансы Учреждения

3.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета города Сарапула на основании бюджетной сметы.

3.2. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Город Сарапул» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в порядке установленном муниципальными правовыми актами.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Доходы от использования или продажи имущества Учреждения и платных услуг, оказываемых Учреждением, средства безвозмездных поступлений и от иной приносящей доход деятельности Учреждения поступают в бюджет города Сарапула.

3.4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

3.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное в установленном порядке за Учреждением;
- средства бюджета города Сарапула;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.6. Учреждение ведет бюджетный учет своей деятельности; представляет данные бюджетного учёта Учредителю Учреждения, в Управление финансов г. Сарапула. Годовая бюджетная отчетность Учреждения составляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

3.7. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт средств бюджета города Сарапула, производится в пределах доведённых Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением данных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя Учреждения.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств Учредителем Учреждения ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключённых 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 указанных муниципальных контрактов, иных договоров о цене и (или) количестве (объеме) товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

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

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет Учредитель Учреждения.

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

3.9. При осуществлении права оперативного управления в отношении закреплённого за ним имущества Учреждение обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его по целевому назначению.

3.10. Имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в порядке, установленном законодательством и муниципальными правовыми актами:

- излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения может быть как полностью, так и частично в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;
- в других случаях, установленных законодательством.

3.11. Согласование сделок Учреждения в отношении закреплённого за ним на праве оперативного управления имущества осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Передача имущества, закреплённого за Учреждением, по договорам аренды осуществляется Управлением имущественных отношений г. Сарапула в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

3.12. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Управление имущественных отношений г. Сарапула.

#### 4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- 1) выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 2) создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем Учреждения (в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению);
- 3) утверждать положения о филиалах, представительствах Учреждения, изменения и дополнения к ним;
- 4) назначать руководителей филиалов и представительств Учреждения;
- 5) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- 6) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;
- 7) определять структуру и штатное расписание в пределах утверждённой Учредителем Учреждения бюджетной сметы;
- 8) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.



4.2. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем Учреждения, как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения. В бюджетной смете Учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

Учреждение осуществляет следующие бюджетные полномочия:

составляет, представляет на утверждение Учредителю Учреждения и исполняет бюджетную смету;

принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

вносит Учредителю Учреждения предложения по изменению бюджетной росписи;

ведёт бюджетный учёт либо заключает соглашение со специализированным учреждением о передаче полномочий по ведению бюджетного учета;

формирует и представляет бюджетную отчётность получателя бюджетных средств Учредителю Учреждения;

исполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

#### 4.3. Учреждение обязано:

1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;

2) отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Учреждения денежными средствами;

3) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством;

4) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

5) обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;

6) осуществлять бюджетный учёт своей деятельности, составлять статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством;

7) ежегодно в установленном порядке представлять в Управление имущественных отношений г. Сарпула сведения о закреплённом за ним имуществе;

8) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;



9) создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением её мероприятий, осуществлять обучение директора и работников Учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

10) обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

11) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учёта работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учёте, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

12) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

13) при реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

14) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

15) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

16) своевременно представлять отчёты, в том числе бюджетную отчетность и иные сведения об использовании бюджетных средств;

17) выполнять требования муниципальных правовых актов;

18) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

*постановлением Администрации от 6 июня 2019 г. №1184 дополнен пунктом 18.1.*

18.1) разрабатывать и принимать меры по противодействию коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.4. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

4.5. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение бюджетной отчётности и других отчетов должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством.

4.6. Контроль за текущей, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем Учреждения, Управлением финансов г.Сарапула в пределах их компетенции, установленной законодательством и настоящим Уставом.

## **5. Полномочия Учредителя Учреждения**

5.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия:

- 1) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 2) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;
- 3) назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия;
- 4) заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с директором Учреждения;
- 5) осуществляет финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения;

6) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

7) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

8) согласовывает создание Учреждением филиалов и представительств и назначение их руководителей;

9) вносит в Управление имущественных отношений г. Сарапула предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности МО «Город Сарапул»;

10) вносит в Управление имущественных отношений г. Сарапула предложения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за учреждением;

11) устанавливает предельно допустимые значения просроченной задолженности Учреждения и предусматривает в трудовом договоре с директором Учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно-допустимые значения;

12) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, проводит проверки, ревизии финансовой, хозяйственной и иной деятельности Учреждения;

13) согласовывает штатное расписание Учреждения;

14) осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;

15) в случае реорганизации Учреждения утверждает разделительный баланс или передаточный акт в порядке, установленном законодательством;

16) в случае ликвидации Учреждения утверждает промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы Учреждения в порядке, установленном законодательством;

17) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

## **6. Полномочия Управления имущественных отношений**

6.1. Управление имущественных отношений г. Сарапула осуществляет в отношении Учреждения следующие полномочия:

1) осуществляет мероприятия по закреплению в соответствии с законодательством за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности МО «Город Сарапул»;

2) осуществляет в установленном порядке полномочия собственника в отношении имущества, закреплённого за учреждением на праве оперативного управления;

3) по предложению Учредителя Учреждения или по собственной инициативе принимает решение об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением;

4) осуществляет контроль за использованием объектов собственности МО «Город Сарапул», переданных Учреждению в оперативное управление;

5) осуществляет передачу в аренду имущества, закреплённого за Учреждением;



б) истребует у Учреждения сведения об имуществе Учреждения для учёта и ведения Реестра объектов муниципальной собственности города Сарапула;

7) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

## 7. Органы управления Учреждения

7.1. Учреждение возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем Учреждения.

Директор действует на основании срочного трудового договора, заключённого с ним Учредителем Учреждения. Трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

7.2. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы.

7.3. Директор Учреждения несёт ответственность перед Учредителем Учреждения, в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и заключённым с ним трудовым договором.

7.4. Директор организует работу Учреждения, в установленном порядке и в соответствии с утверждаемой Учредителем Учреждения бюджетной сметой расходует денежные средства Учреждения, выдаёт доверенности, составляет и утверждает штатное расписание Учреждения, в пределах своей компетенции издаёт приказы и другие акты, осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Учреждения, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

7.5. Директор Учреждения назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию. Заместители директора Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных и в муниципальных органах, в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми директором Учреждения.

7.6. В Учреждении могут создаваться иные органы управления Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 8. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

8.2. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством.

В случаях, установленных законодательством, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя Учреждения или по решению суда.

При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.3. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством, по решению Учредителя Учреждения.

Учреждение может быть ликвидировано также по решению суда в случаях, предусмотрен-



ных законодательством.

При ликвидации Учреждения его архивы передаются в архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение документов Учреждения осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем Учреждения.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение всего периода его ликвидации.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их для утверждения в Учредителю Учреждения.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, на основании обращения ликвидационной комиссии включается Управлением имущественных отношений г.Сарапула в состав имущества казны города.

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

8.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

## **9. Порядок внесения изменений в настоящий Устав**

9.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя Учреждения.

9.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

Прошито, прон  
скреплено печатью  
листа (-ов)



2019