

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОГО РАЗВИТИЯ
ИЛЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

И.О. России по Дзержинскому
р. Волгограда
ма. Дзержинского регистрирующего органа

Д. ч. н. государственный реестр
в. ч. н. юридических лиц внесена запись
24 января 2017 года

ОГРН 1063455048942
ГРН 2173443069985

Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе
Зам. начальника

Должность уполномоченного лица
регистрирующего органа
О.А. Корбунова

инициалы О.А. Корбунова

И.П.

п. ИЛЬЕВКА
2017 год

1. Общие Положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Центр социально-культурного развития Ильевского сельского поселения», именуемое в дальнейшем «Казенное учреждение», является унитарной некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления.

1.2. Казенное учреждение находится в ведении Администрации Ильевского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области, осуществляющей бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Казенное учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.3. Наименование Казенного учреждения на русском языке:

полное наименование: Муниципальное казенное учреждение культуры «Центр социально-культурного развития Ильевского сельского поселения».

сокращенное наименование: МКУК «ЦСКР Ильевского сельского поселения».

1.4. Местонахождение Казенного учреждения: 404522, Российская Федерация, Волгоградская область, Калачевский район, п. Ильевка, улица Кирова, дом 95.

1.5. Учредителем и собственником имущества Казенного учреждения является: Ильевское сельское поселение Калачевского муниципального района Волгоградской области.

1.6. Функции и полномочия учредителя и собственника Казенного учреждения осуществляет: Администрации Ильевского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области. Местонахождение и почтовый адрес учредителя: Российская Федерация, Волгоградская область, Калачевский район, п. Ильевка, улица Мира, дом 11.

1.7. Казенное учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.8. Казенное учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке.

Казенное учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.9. Казенное учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Казенного учреждения. Казенное учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

2. Цели, задачи и виды деятельности Казенного учреждения

2.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в сфере культуры в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным законом РФ «О библиотечном деле», Основами законодательства Российской Федерации о молодежной политике, Законом РФ «Об образовании», нормативно-правовыми актами Волгоградской области, постановлениями (распоряжениями) главы Ильевского сельского поселения и настоящим Уставом.

2.2. Основными целями деятельности Казенного учреждения является удовлетворение информационных, культурных и образовательных потребностей населения. Казенное учреждение оказывает услуги просветительского, спортивно-оздоровительного и развлекательного характера; располагает организованным фондом тиражированных документов и представляет их во временное пользование физическим и юридическим лицам. В том числе:

2.2.1. В сфере библиотечных услуг:

- организация библиотечного обслуживания с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп;
- реализация прав граждан без каких-либо исключений на свободный доступ к документному фонду и информацию о его составе.

2.2.2. В сфере организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры:

- предоставление населению разнообразных услуг социально-культурного, просветительского, физкультурно-оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для занятия любительским художественным творчеством;
- сохранение, накопление и распространение знаний, памяти человечества в виде документов, как на традиционных, так и на нетрадиционных носителях информации;
- сохранение и развитие культурного и духовного потенциала населения сельского поселения.

2.2.3. В области физкультурно-оздоровительной деятельности, спорта:

- содействие физическому воспитанию граждан, развитию массового спорта.

2.3. Основными задачами Казенного учреждения являются разработка и организация выполнения целевой программы развития и сохранения культуры поселения. В том числе:

2.3.1. В сфере библиотечных услуг:

- собирание, учет, организация хранения и сохранности универсального документного фонда;
- организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания физических и юридических лиц;
- удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей;
- создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;
- постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов (документный фонд, информационные базы данных) на основе изучения и учета потребностей.
- формирует информационные базы данных в соответствии с предметом и целями деятельности, организует доступ к ним, а также к другим библиотечным ресурсам, в том числе в сети Интернет, участвует в информационном обмене;
- осуществляет библиографическую, научно-исследовательскую деятельность в области библиотечного дела, библиографии, книжного дела по проблемам обслуживания молодежи, чтения юношества;
- организует и проводит досуговые мероприятия для детей и молодежи (выставки, конкурсы, конференции, семинары, экскурсии и др. формы образовательных, познавательных и досуговых мероприятий), направленные на формирование их мировоззрения и повышение культурного уровня.

2.3.2. В сфере организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры:

- организация досуга и обеспечение жителей поселения услугами организаций культуры;
- создание условий для развития традиционного художественного местного народного творчества, участие в поддержке, сохранении, возрождении и развитии художественных народных промыслов в поселении;
- формирование и реализация культурной политики, способствующей созданию имиджа территории и межнациональной стабильности;

2.3.3. В области физкультурно-оздоровительной деятельности, спорта:

- обеспечение условий для развития на территории поселения массовой физической культуры и спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий сельского поселения;

2.4. В целях реализации основных задач, Казенное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. В сфере библиотечных услуг:

- комплектование, обработка, хранение и использование универсального книжного фонда, отвечающего требованиям содержательного, видового (книги, периодика, фоно-, аудио- и видеофонды, документы на электронных носителях информации), хронологического, лингвистического разнообразия и достаточной полноты;
- обеспечение сохранности книжного фонда, пожарной безопасности;

- ведение библиографического учета книжного фонда, создание источников библиографии, информирование на основе новых поступлений и ретроспективного репертуара, формирование поискового справочно-библиографического аппарата (систему каталогов, картотек на различных носителях);

- создание специализированного банка данных, включающего описание краеведческих документов;

- обслуживание индивидуальных пользователей, коллективных абонентов, предоставление основной и дополнительный набор библиотечных, библиографических и информационных услуг и продукции, обеспечивает альтернативные условия и режим пользования ими (в т.ч. бесплатно, на льготных основаниях, за плату по утвержденным тарифам);

- осуществление информационного обслуживания органов муниципальной власти и управления, информационное обеспечение социально-комплексных, культурно-образовательных программ и проектов.

2.4.2. В сфере организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры:

- создание и организация работы коллективов, студий и кружков любительского художественного творчества, народных театров, филармоний, музеев, любительских объединений и клубов по культурно-познавательным, историко-краеведческим, научно-техническим, природно-экологическим, культурно-бытовым, коллекционно - собирательским и иным интересам, других клубных формирований.

- организация и проведение фестивалей смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований

- проведение спектаклей, концертов, других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов.

- демонстрация кинофильмов и видеопрограмм.

- организация работы разнообразных консультаций и лекториев, народных университетов, школ и курсов прикладных знаний и навыков, проведение тематических вечеров, циклов творческих встреч, других форм просветительской деятельности, в том числе на абонентской основе.

- проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов, в соответствии с местными обычаями и традициями.

- организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и других культурно-развлекательных программ.

- организация досуговых мероприятий, ведение выставочной и рекламной деятельности.

2.4.3. В области физкультурно-оздоровительной деятельности и спорта:

- организация работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, проведение спортивных выступлений, физкультурно-массовых соревнований, иных спортивных, физкультурно-оздоровительных и туристских программ.

2.5. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Казенное учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- предоставление разнообразных платных услуг социально-культурного характера населению, с учетом его запросов и потребностей.

- оказание по социально-творческим заказам, договорам с юридическими и физическими лицами консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных образовательных, культурно - досуговых мероприятий, а также предоставление сопутствующих услуг: прокат музыкальных инструментов, реквизита, продажа репертуарно-методических материалов.

- иные виды деятельности в соответствии с утвержденным Положением о платных услугах.

2.6. Целевые показатели эффективности деятельности, для Казенного учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

2.7. Казенное учреждение осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение функций за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы. Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается в соответствии с нормативными правовыми актами РФ.

2.8. Казенное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Казенного учреждения

3.1. К компетенции Казенного образовательного учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания по согласованию с Учредителем, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;
- разработка и организация выполнения программы развития и сохранения культуры поселения;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации работников Казенного учреждения;
- обеспечивать работникам Казенного учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;
- создание условий для занятия физической культурой и спортом;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта казенного учреждения в сети «Интернет»;
- определять размер средств, на техническое и социальное развитие в пределах бюджетных ассигнований;
- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определяемыми действующими законодательными актами, настоящим Уставом;
- использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;
- принимать и (или) исполнять бюджетные обязательства за счет средств соответствующего бюджета, если иное не установлено законодательством;
- приобретать и арендовать основные и оборотные средства, за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи и получаемых для этой цели ссуд и кредитов в банках;
- привлекать, для осуществления своих функций, на договорных основах другие предприятия, учреждения и физические лица;

- участвовать в реализации муниципальных, государственных и иных целевых программах в сфере культуры, библиотечного обслуживания, спорта;
- создавать, реорганизовывать и ликвидировать, по согласованию с учредителем, структурные подразделения, филиалы, представительства и иное;
- устанавливать особый режим хранения и использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов, режим (график) работы подразделений;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- обеспечивать выполнение целевых показателей эффективности деятельности учреждения;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Казенного учреждения заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством;
- осуществлять бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчётность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами РФ, Волгоградской области и учредителем, а так же нести ответственность за ненадлежащее исполнение указанных обязанностей и искажение отчётности;
- планировать деятельность Казенного учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Казенное учреждение вправе:

- на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также в международные организации с согласия собственника;

- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных культурных и иных программ;

- строить свои отношения с другими учреждениями, предприятиями и организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей хозяйственной деятельности Казенное учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество услуг;

- совершать иные юридически значимые действия в пределах правоспособности, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

3.3. Казенное учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, а также за нарушение бюджетного, налогового и иного законодательства РФ.

4. Управление Казенным учреждением

4.1. Казенное учреждение возглавляет директор (далее – Руководитель), назначенный Учредителем.

4.2. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности правовым актом Учредителя, изданным на основании заключенного между Руководителем и Учредителем трудового договора.

4.3. К компетенции руководителя Казенного учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Казенного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством к компетенции Учредителя.

4.4. Руководитель:

- действует без доверенности от имени Казенного учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, перед гражданами, юридическими лицами, общественными объединениями;

- распоряжается имуществом Казенного учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

- согласовывает с Учредителем и утверждает структуру и штатное расписание, создает с согласия учредителя структурные подразделения, филиалы и другие обособленные подразделения без права юридического лица;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет приём на работу и увольнение работников Казенного учреждения;
- издаёт приказы, распоряжения и даёт письменные указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- является распорядителем бюджетных средств Учреждения, имеет право первой подписи;
- организует бухгалтерский учёт и отчётность, контроль финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения;
- обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты персональных данных, сведений, составляющих государственную тайну;
- обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством РФ;
- делегирует свои права заместителям, руководителям структурных подразделений, распределяет между ними обязанности;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.4.1. Руководитель несет ответственность за деятельность Казенного учреждения.

4.4.2. Руководитель отвечает за соблюдение сотрудниками правил технической эксплуатации и пожарной безопасности здания.

5. Имущество и финансовое обеспечение казенного учреждения

5.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления Администрацией Ильевского сельского поселения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Казенного учреждения является муниципальное образование «Ильевское сельское поселение».

5.2. Казенное учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом и в соответствии с целями своей деятельности, права владения, пользования и распоряжения им.

5.3. Имущество и средства Казенного учреждения отражаются в балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

5.4. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным в балансе, Казенное учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять ремонт закрепленного за Казенным учреждением имущества (при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества).

5.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Казенным учреждением, либо приобретенное Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Казенного учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Администрация Ильевского сельского поселения.

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

5.8. Источниками формирования имущества Казенного учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепляемое за Казенным учреждением Администрацией Ильевского сельского поселения;
- имущество, переданное Казенному учреждению в качестве дара, пожертвования или по наследству.

5.10. Финансовое обеспечение Казенного учреждения осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Казенным учреждением учредителем или приобретенных Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Казенным учреждением учредителем или приобретенного Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

5.11. Финансовое обеспечение осуществления Казенным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном Администрацией Ильевского сельского поселения.

5.12. Казенное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

5.13. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в местный бюджет.

5.14. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

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

5.16. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Казенное учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Казенного учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

5.17. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

6. Информация о деятельности Казенного учреждения

6.1. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Казенного учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Казенного учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя Казенного учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Казенного учреждения;

6) план финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

7) годовая бухгалтерская отчетность Казенного учреждения;

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

9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

6.2. Казенное учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в пункте 6.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6.3. Предоставление информации муниципальным учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Казенного учреждения

7.1. Казенное учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

Реорганизация Казенного учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

7.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Казенного учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Администрацией Ильевского сельского поселения.

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

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

7.5. Изменение типа Казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом Администрацией Ильевского сельского поселения.

7.6. Изменение типа Казенного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

7.7. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией Ильевского сельского поселения.

7.8. При ликвидации Казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

7.9. Имущество Казенного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Казенного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

8. Порядок внесения изменений в Устав Казенного учреждения

Изменения в Устав Казенного учреждения вносятся в порядке, установленном Администрацией Ильевского сельского поселения.

Всего пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
10 (десять) листов

Заместитель главы Ильевского
сельского поселения

Е.Н. Степанова

