

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1246400014001 утверждено при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 01.10.2024 за  
ГРН 1246400014001



Жилищно-коммунальному  
усиленной квалификации  
электронной подписи  
сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAB14896508930BA2B13193712E7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ПОДРОБНОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен с 30.01.2024 по 31.03.2025

М.А. Сиденко/  
2024

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель комитета  
по управлению имуществом  
города Саратова



А.П.Серебряков/  
2024

## УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «САРАТОВСКИЙ КОММУНАЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС»

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель комитета  
по финансам администрации  
муниципального образования  
«Город Саратов»



А.С. Струков  
2024 года

город Саратов  
2024 год

*Handwritten signature in blue ink*

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1246400011714 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 01.10.2024 за  
ГРН 1246400011714



1.1 Муниципальное казенное учреждение «Саратовский коммунальный комплекс» в форме преобразования усиленной квалифицированной электронной подписью Учреждения

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Выдатель: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен с 30.01.2024 по 24.04.2024

## 1. Общие положения

Муниципальное казенное учреждение «Саратовский коммунальный комплекс» (далее – Учреждение) создано в результате реорганизации предприятия «Саратовский коммунальный комплекс» в форме преобразования, в соответствии со статьей 24 Устава муниципального образования «Город Саратов», решением Саратовской городской Думы от 25 ноября 2010 № 57-691 «О порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных и казенных предприятий города Саратова», решением Саратовской городской Думы от 22 декабря 2023 № 45-448 «О реорганизации муниципального унитарного предприятия «Саратовский коммунальный комплекс».

1.2. Настоящий Устав регулирует деятельность Учреждения, которое является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов» по осуществлению деятельности в сфере тепло-, водоснабжения населения, водоотведения, с использованием имущества, закрепленного на праве оперативного управления или постоянного бессрочного пользования.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

- полное наименование: муниципальное казенное учреждение «Саратовский коммунальный комплекс».

- сокращенное наименование: МКУ «СКК»

1.4. Тип Учреждения: казенное.

1.5. Учредителями Учреждения является муниципальное образование «Город Саратов» в лице комитета по жилищно-коммунальному хозяйству администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее – Отраслевой комитет) и комитета по управлению имуществом города Саратова (далее - Комитет).

Отраслевой комитет осуществляет координацию и регулирование деятельности Учреждения.

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Саратов», полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, Уставом муниципального образования городского округа Саратов, иными муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет (лицевые счета) в комитете по финансам администрации муниципального образования «Город Саратов» в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации. Лицевой счет (лицевые счета) Учреждения открываемый (открываемые) в комитете по финансам администрации муниципального образования «город Саратов» открывается (открываются) и ведется (ведутся) в порядке, установленном комитетом по финансам администрации муниципального образования «Город Саратов». Учреждение имеет круглую печать установленного образца, угловой штамп со своим наименованием, а также иные необходимые для осуществления его деятельности печати и штампы, бланки, собственную символику.

1.9. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель. Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального образования «Город Саратов», Учредителей.

1.11. Правоспособность юридического лица возникает у Учреждения с момента государственной регистрации.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность организованных структур политических партий, общественно-политических организаций и религиозных движений.

1.13. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.14. Место нахождения Учреждения: муниципальное образование городской округ «Город Саратов».

Юридический адрес Учреждения: Саратовская область, г. Саратов, ул.Осипова, 18, индекс 410010.

Почтовый адрес Учреждения: Саратовская область, г. Саратов, ул.Осипова, 18, индекс 410010.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление, реализация полномочий путем выполнения работ, оказания услуг в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной Отраслевым комитетом по вопросам обеспечения устойчивого управления в области теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения жилищного фонда и объектов социальной сферы, оказание разнобытовых услуг в сфере социально-бытового обслуживания.

2.3. Основные задачи Учреждения связаны с решением следующих вопросов местного значения в сфере социально-бытового обслуживания:

2.3.1. Обеспечение функционирования жилищного и коммунального хозяйства.

2.3.2. Производство и передача тепловой энергии, тепловой мощности, теплоносителя с использованием систем теплоснабжения (теплоснабжение).

2.3.3. Производство, передача и распределение горячей воды с использованием централизованных и (или) нецентрализованных систем горячего водоснабжения (горячее водоснабжение).

2.3.4. Водоподготовка, транспортировка и подача питьевой или технической воды с использованием централизованных и (или) нецентрализованных систем холодного водоснабжения (холодное водоснабжение).

2.3.5. Прием, транспортировка и очистка сточных вод с использованием централизованных систем водоотведения (водоотведение).

2.3.6. Предоставление коммунальных услуг: тепло-, водоснабжения и водоотведения потребителям.

2.3.7. Проведение строительных и ремонтных работ на централизованных и (или) нецентрализованных системах тепло-, водоснабжения и водоотведения.

2.4. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.5. 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 федеральными законами.

### **3. Полномочия и функции Учреждения**

Учреждение обладает следующими полномочиями:

3.1. В сфере владения, пользования имуществом, находящимся в муниципальной собственности:

3.1.1. Владеет, пользуется имуществом, находящимся в муниципальной собственности и закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления.

3.2. В сфере формирования, исполнения бюджета муниципального образования «Город Саратов» и контроля его исполнения:

3.2.2. Обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

3.2.3. Осуществление функции муниципального заказчика в соответствии с законодательством.

3.3. Строить отношения с другими юридическими и физическими лицами на основе договоров.

3.4. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие целям и предмету деятельности учреждения, а также федеральному законодательству.

3.5. Приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счёт имеющихся у него финансовых ресурсов и других источников финансирования.

3.6. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития.

3.7. Осуществлять деятельность в соответствии с целями, предусмотренными уставом.

3.8. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности.

3.9. Вести статистическую отчётность.

3.10. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям, предмету и видам деятельности учреждения.

3.11. Осуществляет контроль за ходом, качеством, сроками выполнения мероприятий по ремонту и обслуживанию имущества, находящегося в оперативном управлении.

3.12. Участвует в разработке муниципальных целевых программ по реконструкции и модернизации в системе жилищно-коммунального хозяйства.

3.13. Осуществляет закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в установленной сфере деятельности.

3.14. Организует проведение подготовительных работ и мероприятий по вхождению Учреждения в отопительный сезон.

3.15. Готовит ответы на обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

3.16. Учреждение по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, на основании договора (соглашения) вправе передать иному муниципальному учреждению (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

3.17. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному учреждению не предоставляются.

#### **4.Имущество и финансовое обеспечение Учреждения.**

4.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «Город Саратов» и закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и отражается на его самостоятельном балансе.

4.2. Учреждение владеет и пользуется закрепленным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и целевым назначением имущества.

4.3. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов», выделенных ему по смете.

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

4.4.1. Эффективно использовать имущество, закрепленное на праве оперативного управления.

4.4.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, строго по целевому назначению.

4.4.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества, закрепленного на праве оперативного управления (не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

4.4.4. Осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной сметы.

4.4.5. Осуществлять восстановление изношенной части имущества, при этом имущество, приобретенное вновь взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, переданного в оперативное управление, а списанное имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление. Имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания.

4.5. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнительным соглашением к договору о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления.

4.6. Учреждение осуществляет списание основных средств в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

4.7. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято, как полностью, так и частично, в случаях:

- принятия решения о ликвидации, реорганизации Учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами;
- нарушения условий использования имущества, предусмотренных настоящим разделом;
- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Изъятие или отчуждение имущества производится Комитетом.

4.8. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с бюджетной сметой, которая составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству администрации муниципального образования «Город Саратов».

Бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении Учреждения осуществляет комитет по жилищно-коммунальному хозяйству администрации муниципального образования «Город Саратов».

4.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства бюджета муниципального образования «Город Саратов»,
- имущество, переданное Учреждению Учредителями,
- добровольные имущественные взносы и пожертвования,
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами.

4.11. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в комитете по финансам администрации муниципального образования «Город Саратов».

4.12. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким

обязательствам от имени муниципального образования «Город Саратов» отвечают Учредители.

4.13. Учреждение организует рациональное и эффективное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных из бюджета.

4.14. Средства от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований юридических и физических лиц, поступают в доход бюджета муниципального образования «Город Саратов».

4.15. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет засобой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения муниципального задания Учреждения из бюджета муниципального образования «Город Саратов».

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

## **5. Права и обязанности Учреждения**

5.1. Учреждение имеет право:

5.1.1. Планировать и осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей.

5.1.2. Совершать различные виды сделок, не противоречащих Уставу, не запрещенных законодательством и направленных на достижение уставных целей.

5.1.3. Определять размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами, в пределах имеющихся средств на оплату труда, предусмотренных бюджетной сметой.

5.1.4. Приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, полученных в установленном порядке.

5.1.5. Осуществлять материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения в пределах бюджетной сметы.

5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. осуществлять предусмотренную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.2. Обеспечивать выполнение в полном объеме заданий Отраслевого комитета, распоряжений Комитета, а также утвержденных в установленном порядке плановых документов.

5.2.3. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников Учреждения и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный работниками Учреждения.

5.2.4. Составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.2.5. Согласовывать с Отраслевым комитетом муниципальные контракты в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд новых условий таких государственных (муниципальных) контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), а также иных договоров в соответствии с общими требованиями, утвержденными Правительством Российской Федерации, а в случае недостижения согласия по новым условиям расторгнуть договор (соглашение).

5.2.6. Своевременно предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Отраслевому комитету и уплачивать налоги в порядке и размерах установленных законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

5.2.8. Выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны:

- учредительных документов Учреждения. В том числе и внесенных в них изменений;

- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

- постановления администрации муниципального образования «Город Саратов» о создании Учреждения;

- распоряжения о назначении директора Учреждения;

- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

- сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятий и их результатах;

- отчета о результатах своей деятельности об использовании, закрепленного за ним муниципального имущества.

Учреждение предоставляет информацию, указанную в настоящем пункте, для размещения на официальном сайте в сети Интернет в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07. 2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

## **6. Управление Учреждением**

6.1. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального образования «Город Саратов», либо иным должностным лицом, уполномоченным главой муниципального образования «Город Саратов».

6.2. С директором Учреждения заключается трудовой договор, в котором предусмотрен срок его полномочий, порядок установления размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством.

6.3. К компетенции директора Учреждения относится решение следующих вопросов:

6.3.1. Обеспечение выполнения текущих и перспективных планов Учреждения, решений и указаний Отраслевого комитета, распоряжений Комитета.

6.3.2. Заключение без доверенности от имени Учреждения договоров и иных сделок по согласованию с Отраслевым комитетом, обеспечение выполнения заключенных договоров и иных сделок.

6.3.3. Разработка структуры, штатного расписания Учреждения, Положения об оплате труда, Положения о премировании по согласованию с Отраслевым комитетом.

6.3.4. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

6.3.5. Выдача доверенностей, подписание финансово-отчетных документов Учреждения.

6.3.6. Осуществление приема и увольнения работников Учреждения, заключение коллективного договора.

6.3.7. Издание приказов и распоряжений в пределах своей компетенции, обязательных для всех работников Учреждения.

6.3.8. Представление Отраслевому комитету на рассмотрение отчет о результатах деятельности учреждения об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, утверждает указанный отчет после согласования его с Отраслевым комитетом.

6.3.9. Представление Отраслевому комитету нормативы затрат на оказание единицы муниципальной услуги (выполнения работ), содержания имущества Учреждения.

6.3.10. Представление по требованию Учредителей необходимой документации Учреждения, содействие Учредителям во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, а также решение других вопросов деятельности Учреждения, в т.ч. за своевременную выплату заработной платы, за сохранность и целевое использование имущества и денежных средств, материальную ответственность за ущерб, причиненный Учреждению, за организацию мероприятий по гражданской обороне, сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу.

6.4. К компетенции Комитета относятся:

- утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к Уставу;

- закрепление муниципального имущества (движимого и недвижимого) за Учреждением на праве оперативного управления;

- изъятие или отчуждение имущества Учреждения в случаях, предусмотренных законом Российской Федерации;

- контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

- решение иных вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции Комитета.

6.5. К компетенции Отраслевого комитета относится решение следующих вопросов:

- утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к Уставу;

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения принципов формирования и использования его имущества;

- определение порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- подготовка документов для принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

- осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

- контроль и координация деятельности Учреждения;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

- решение иных вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции Отраслевого комитета.

6.6. Компетенция заместителя (заместителей) директора Учреждения устанавливается директором Учреждения.

Полномочия заместителя директора Учреждения на совершение сделок от имени Учреждения определяются доверенностью, выдаваемой Учреждением.

## **7. Контроль за деятельностью Учреждения**

7.1. Учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Отраслевому комитету. Координацию и контроль за деятельностью Учреждения осуществляет заместитель главы администрации муниципального образования «Город Саратов» по подведомственности.

Учреждение обязано представлять в отраслевой комитет отчет о своей деятельности, в том числе о результатах выполнения плановых документов и заданий. Порядок предоставления, содержание и форма отчетов определяются муниципальными правовыми актами.

Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется органами муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

7.2. Учреждение обязано представлять уполномоченным государственным органам запрашиваемую информацию и документы в установленном законом порядке.

7.3. Контроль осуществляется:

7.3.1. Отраслевым комитетом:

- за соблюдением Учреждением требований и условий, установленных для Учреждения муниципальным заданием;
- за соответствием расходования денежных средств Учреждением целям, предусмотренным его учредительными документами;
- за заключением и оплатой Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств;
- за проведением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Учреждения.

## **8. Труд и социальная защита**

8.1. Все лица, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора, составляют трудовой коллектив Учреждения.

8.2. Директор Учреждения по отношению к работникам является работодателем, порядок приема и увольнения, формы и системы оплаты труд, продолжительность и распорядок рабочего дня, продолжительность и порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, другие

вопросы деятельности членов трудового коллектива Учреждения регулируются трудовым законодательством и коллективным договором.

8.3. Работниками Учреждения гарантируется заработная плата, не ниже минимальной, установленной законодательством Российской Федерации.

8.4. Материальное стимулирование работников Учреждения определяется в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.5. При реорганизации или ликвидации Учреждение обеспечивает сохранность документов по личному составу, своевременно передает их правопреемнику (при реорганизации) или архивный отдел администрации муниципального образования «Город Саратов» или в муниципальное учреждение, которое осуществляет хранение, комплектование, учет и использование соответствующих документов (при ликвидации), принимает меры по трудоустройству высвобождаемых работников, в соответствии с действующим законодательством.

## **9. Ликвидация и реорганизация Учреждения**

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Решение о создании, реорганизации, ликвидации, изменения типа Учреждения принимает администрация муниципального образования «Город Саратов» в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

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

9.3. Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

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 порядке, установленном действующим законодательством;

- по решению регистрирующего органа в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

9.7. Ликвидационная комиссия производит публикацию в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, о предстоящей ликвидации Учреждения.

9.8. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

9.9. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в судебных органах.

9.10. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение — прекратившим свою деятельность после внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц. Регистрирующий орган публикует информацию о ликвидации учреждения.

9.11. Изменение типа Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

9.12. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения, а также при прекращении работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну, директор Учреждения принимает меры по обеспечению защиты этих сведений и их носителей.

9.13. При ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается собственнику Учреждения.

## **10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения**

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

10.2. Изменения дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителями.

10.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.