**У Т В Е Р Ж Д ЁН**

**постановлением № 112 от 11.11.2013г.**

**Глава администрации Кильмезского городского поселения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Стяжкин**

**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО**

**УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«Административно-хозяйственная служба»**

**пгт. Кильмезь**

2013 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1.ОБЩИЕ  ПОЛОЖЕНИЯ

2.ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.ФИНАНСЫ И ИМУЩЕСТВО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

9.РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

10.ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

**1.ОБЩИЕ   ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственная служба», в дальнейшем именуемое  «Казенное учреждение», создано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, в целях качественного осуществления полномочий органов местного самоуправления  определенных 131-ФЗ

1.2. Полное наименование Казенного учреждения: муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственная служба»

1.3. Сокращенное наименование Казенного учреждения: МКУ «Административно-хозяйственная служба»

1.4. Местонахождение муниципального казенного учреждения: юридический адрес – 613570, Российская Федерация, Кировская область, Кильмезский район, пгт. Кильмезь, улица Советская, дом 64А.

1.5. Казенное учреждение находится в ведомственном подчинении администрации Кильмезского городского поселения.

1.6. Муниципальное казенное учреждение является некоммерческой организацией, финансируемой из бюджета Кильмезского городского поселения на основании бюджетной системы, и не имеет основной целью своей деятельности извлечение прибыли.

1.7. Казенное учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.8. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и  настоящим Уставом.

1.9. Функции и полномочия учредителя казенного учреждения от имени муниципального образования  Кильмезское городское поселение осуществляет администрация муниципального образования  Кильмезское городское поселение, далее именуемая - «Учредитель».

1.10. Казенное учреждение является юридическим лицом, имеет в безвозмездном пользовании имущество, лицевой счет в Финансовом управлении администрации Кильмезского района, круглую печать с полным наименованием на русском языке, вправе иметь штамп, бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему. Казенное учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

Казенное учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.11. 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, т.е. «Учредитель»

1.12.Казенное учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества казенного учреждения, т.е. «Учредителя»

**2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг.

2.2. Казенное учреждение осуществляет деятельность, определенную настоящим  
Уставом, в целях:

2.2.1. удовлетворения нужд поселения, населения и юридических лиц: в работах и услугах по озеленению и содержанию объектов внешнего благоустройства

2.2.2. развития и улучшения работы хозяйственной инфраструктуры  Кильмезского городского поселения.

2.2.3. хозяйственное обеспечение деятельности органов местного самоуправления Кильмезского городского поселения

2.2.4. реализации функций по оказанию услуг в области земельных отношений в рамках полномочий администрации Кильмезского поселения

2.3. Предмет деятельности казенного учреждения включает:

содержание и строительство автомобильных дорого общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах городского поселения пгт Кильмезь, проведение работ по благоустройству и озеленению территории поселения.

2.4. Основные виды деятельности:

2.4.1.Осуществление строительства, реконструкции, ремонта и содержания объектов внешнего благоустройства поселения, лесов, лесопарков, объектов инженерной инфраструктуры и историко-архитектурных памятников;

2.4.2.Озеленение территории;

2.4.3.Вывоз бытового мусора, твердых отходов с улиц и общественных мест;

2.4.4. содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах насе­ленных пунктов поселения, за исключением автомобильных дорог обще­го пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения;

2.4.5. проведение работ по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных си­туаций в границах поселения;

2.4.6.проведение работ по обустройству на территории поселения объектов массовой физической культуры и спорта;

2.4.7.создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения;

2.4.8. организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

2.4.9. организация благоустройства и озеленения территории поселения, ис­пользования и охраны городских лесов, расположенных в Кильмезском городском поселении.

2.4.10. Казенное учреждение вправе сверх установленного годового плана деятельности Казенного учреждения выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату. Порядок определения указанной платы устанавливается «Учредителем», если иное не предусмотрено действующим законодательством. Данные доходы в полном объеме поступают в бюджет Кильмезского городского поселения.

Настоящий перечень является исчерпывающим и может быть изменен только по решению учредителя.

**3. ФИНАНСЫ И ИМУЩЕСТВО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Источником формирования имущества казенного учреждения являются:

- денежные средства из бюджета муниципального образования Кильмезское городское поселение;

- имущество, закрепленное за учреждением «Учредителем»;

- добровольные пожертвования и целевые взносы других физических лиц и (или) юридических лиц, в том числе и иностранных.

3.2. Собственником имущества казенного учреждения является муниципальное образование. Кильмезское городское поселение. Имущество казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

3.4. Казенное учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

3.5. Имущество Учреждения состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.

3.6.Финансовое обеспечение деятельности осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Кильмезское городское поселение

3.7. Учреждение является получателем бюджетных средств, обладающим следующими казенными полномочиями:

- 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 соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

- ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному государственному (муниципальному) учреждению (централизованной бухгалтерии);

- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112715;fld=134;dst=2394) Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Кильмезского городского поселения, регулирующими бюджетные правоотношения.

3.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством РФ, Кировской области, нормативными правовыми актами Кильмезского городского поселения средствами через лицевые счета открытые в соответствии с Казенным кодексом РФ.

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

**4. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность. Учреждение обязано вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для казенных учреждений.

4.2. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Учреждения, их результаты доводит до Учреждения и принимает соответствующие меры.

* 1. Учреждение обязано хранить следующие документы:
     1. Документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;
     2. Решения Учредителя Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;
     3. Документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
     4. Документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
     5. Внутренние документы Учреждения;
     6. Решения Учредителя Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения;
     7. Аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;
     8. Иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителя и Руководителя учреждения.

4.4.Учреждение хранит документы, по месту нахождения его руководителя или в ином определенном уставом Учреждения месте.

4.5.При ликвидации Учреждения документы, передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кировской области.

4.6.Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1. учредительные документы учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
2. свидетельство о государственной регистрации учреждения;
3. решение учредителя о создании учреждения;
4. решение учредителя о назначении руководителя учреждения;
5. план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, составляемый и утверждаемый Учредителем в порядке и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ;
6. годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
7. сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
8. отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем 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.

4.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов указанных в п. 4.3. Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

**5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Казенное учреждение имеет право:

-владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

Казенное учреждение осуществляет и другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и предмету его деятельности.

5.2. Казенное учреждение обязано:

-осуществлять только те виды деятельности, которые установлены настоящим Уставом;

-нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работника, за нарушение договорных, кредитных, арендных, расчетных, налоговых и иных обязательств;

-соблюдать правила по охране труда, санитарные правила и нормы;

-своевременно в установленном порядке представлять отчеты о своей деятельности;

-обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

-обеспечивать сохранность и надлежащее использование закрепленного за Казенным учреждением муниципального имущества.

5.3. Казенное учреждение несет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления, принятыми в пределах их полномочий, настоящим Уставом.

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

6.1. Руководство деятельностью казенного учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности главой муниципального образования Кильмезское городское поселение. Глава муниципального образования  Кильмезское городское поселение с директором казенного учреждения заключает трудовой договор (контракт) на срок не менее одного года.

6.2. К компетенции директора казенного учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью казенного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

6.3. Директор казенного учреждения в пределах своей компетенции:

-действует на основе трудового договора (контракта), настоящего Устава, действующего законодательства Российской Федерации, других обязательных для него и казенного учреждения нормативных актов, а также договора на право оперативного управления муниципальным имуществом;

- организует и несет полную ответственность за результаты работы казенного учреждения;

- руководит организационной, методической и административно - хозяйственной деятельностью казенного учреждения;

- отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет  должностные обязанности работников казенного учреждения;

- осуществляет прием и увольнение работников казенного учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;

- организует обеспечение сохранности материальных ценностей казенного учреждения;

- вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений  в настоящий  Устав;

- по согласованию с Учредителем определяет структуру казенного учреждения;

- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание казенного учреждения;

- самостоятельно формирует кадровый состав казенного учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников казенного учреждения и Положения о подразделениях.

6.4. Директор казенного учреждения вправе:

- действовать без доверенности от имени казенного учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;

- открывать лицевые счета казенного учреждения;

- выдавать доверенности на право совершать действия от имени казенного учреждения;

- заключать договоры с организациями различных форм собственности;

- заключать с работниками трудовые договоры;

- издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию казенного учреждения, обязательные для всех работников;

-утверждать правила внутреннего трудового распорядка с учётом мнения трудового коллектива.

6.5. Директор казенного учреждения обязан:

- отвечать за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;

- обеспечивать организацию труда работников учреждения и повышение их квалификации;

- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом казенного учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем совершение казенным учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества). Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом казенное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов казенного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием казенного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

- согласовывать с Учредителем передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества- обеспечивать составление, утверждения и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности казенного учреждения;

- не допускать просроченной кредиторской задолженности казенного учреждения;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;

- директор казенного учреждения несет перед учредителем  ответственность в размере убытков, причиненных им казенному учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая  была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

-проходить аттестацию в порядке, установленными федеральными законами, нормативными правовыми актами муниципального образования «Кильмезское городское поселение»;

-обеспечивать раскрытие информации о казенном учреждении и его деятельности;

-обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых казенного учреждения муниципальных  и иных услуг, выполнением работ.

- выполняет другие виды работ согласно трудового договора и должностной инструкции

6.6.Указания руководителя казенного учреждения обязательны для исполнения всеми работниками казенного учреждения.

6.7. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное распоряжением администрации Кильмезского городского поселения.

**7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.**

7.1. Регулирование  трудовых  отношений  и иных, непосредственно связанных   с   ними   отношений   осуществляется,   согласно   трудовому законодательству  Российской  Федерации,  путем заключения, изменения, дополнения работниками и Казенным учреждением коллективных  договоров, соглашений, трудовых договоров.

Работы в Казенном учреждении могут осуществляться также физическими лицами, заключившими трудовое соглашение, договоры подряда либо поручения или работающими по совместительству.

7.2. Форма, система и размер оплаты труда работников  устанавливается Казенным учреждением в соответствии с действующим  законодательством  и муниципальными правовыми актами Кильмезского городского поселения.

Казенное   учреждение   обеспечивает    гарантированный    законом минимальный размер оплаты  труда,  осуществляет  меры  социальной  защиты своих работников.

7.3. Продолжительность и распорядок рабочего дня, права и обязанности работников  и  Руководителя,  порядок  предоставления  выходных  дней   и отпусков  регулируется  трудовыми   договорами,   правилами   внутреннего распорядка и действующим законодательством.

7.4. Казенное учреждение самостоятельно  определяет  дополнительные льготы работникам в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Работники   казенного   учреждения   подлежат   обязательному государственному или другому виду социального страхования.

7.6. Порядок участия трудового  коллектива  в  управлении  Казенным учреждением   определяется   действующим   законодательством   Российской Федерации о труде.

7.7. Собрание  трудового  коллектива  созывается  по  необходимости. Собрание правомочно решать находящиеся в его компетенции вопросы, если на нем присутствует более половины членов трудового  коллектива казенного учреждения. Решения на собрании принимаются простым большинством  голосов путем открытого или тайного голосования.

**8. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**.

8.1. Казенное  учреждение не может  создавать  филиалы  и  открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами.

9**. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1.Реорганизация  казенного учреждения  может  быть  осуществлена  в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», установленном муниципальным правовым актом муниципального образования «Кильмезское городское поселение»,  в  случаях  и  порядке, предусмотренных действующим законодательством.

9.2.Реорганизация казенного учреждения может быть  осуществлена  в форме:

- слияния двух или нескольких казенных учреждений;

- присоединения к  Казенному  учреждению  одного  учреждения  или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

- разделения казенного  учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

- выделения  из  казенного  учреждения  одного  учреждения   или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

9.3.При  реорганизации  казенного учреждения  все  документы  (управленческие, финансово-хозяйственные,   по   личному   составу   и   другие)   передаются правопреемнику казенного учреждения.

При  отсутствии  правопреемника,  документы  постоянного   хранения, имеющие  научно-историческое  значение,  документы  по  личному   составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.)  передаются в муниципальный архив Кильмезского района.  Передача  и  упорядочение документов осуществляется силами и за счет казенного учреждения.

9.4.По решению Учредителя казенного учреждения может быть создано муниципальное бюджетное  или автономное учреждение  путем  изменения  типа  казенного  учреждения  в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования   Кильмезское городское поселение.

Изменение типа казенного учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа казенного учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

9.5. Казенное учреждение может быть ликвидировано по основаниям  и в  порядке,  которые  предусмотрены   Гражданским   кодексом   Российской Федерации.

9.6. Требования  кредиторов  ликвидируемого  казенного  учреждения удовлетворяются  за  счет  имущества,  на  которое   в   соответствии   с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

9.7. Имущество   казенного    учреждения,    оставшееся    после удовлетворения требований кредиторов, а также  имущество,  на  которое  в соответствии с  действующим  законодательством  не  может  быть  обращено взыскание   по   обязательствам   казенного   учреждения,    передается ликвидационной  комиссией  Собственнику.

9.8. В целях реализации государственной социальной, экономической  и налоговой  политики  Казенное  учреждение  несет   ответственность   за сохранность  документов  (управленческих,   финансово-хозяйственных,   по личному составу и других), обеспечивает в установленном порядке  передачу на государственное хранение документов,  хранение  которых  предусмотрено действующим законодательством.

9.10. При  реорганизации  казенного  учреждения   все   документы (управленческие, финансово-хозяйственные по  личному  составу  и  другие) передаются правопреемнику казенного  учреждения.

При  отсутствии  правопреемника  документы   постоянного   хранения, имеющие  научно-историческое  значение,  документы  по  личному   составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.)  передаются в государственный архив  Кировской области.  Передача  и  упорядочение документов осуществляется силами и за счет казенного учреждения.

9.11. Казенное учреждение считается прекратившим существование  или реорганизованным после внесения об этом записи в  Единый  государственный реестр юридических лиц.

9.12. Условия  и  порядок   прекращения   деятельности   казенного учреждения,   не   предусмотренные   настоящим   Уставом,    регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

**10. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.**

10.1. Изменения в Устав казенного учреждения вносятся в соответствии с законодательством РФ.

10.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего Устава могут исходить от Учредителя или руководителя казенного учреждения. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут оформляться в виде новой редакции устава.

10.3.Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, подлежат государственной регистрации.

10.4. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном порядке.

10.5. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.