

1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное учреждение Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее - учреждение) создано в соответствии с постановлением Правительства Калужской области от 15 октября 2007 года № 259 «О создании Государственного учреждения Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Малоярославецкого района Калужской области», постановлением Правительства Калужской области от 23.03.2011 № 155 «О создании государственных казенных учреждений Калужской области путем изменения их типа», постановлением Правительства Калужской области от 15.02.2013 № 73 «О создании государственного бюджетного учреждения Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» путем изменения типа».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, финансируется за счет средств областного бюджета на основе государственного задания.

1.3. Учредителем учреждения является Калужская область, от имени которой функции и полномочия учредителя осуществляет министерство цифрового развития Калужской области (далее - учредитель).

1.4. Собственником имущества учреждения является Калужская область, в лице уполномоченных органов государственной власти Калужской области.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, осуществляющим свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Калужской области, а также настоящим Уставом.

1.6. Официальное наименование учреждения:

Полное: государственное бюджетное учреждение Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области».

Сокращенное: ГБУ КО «МФЦ Калужской области».

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в органах казначейства и финансовых органах, бланки и печать со своим наименованием, иные штампы.

Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Место нахождения учреждения: Российская Федерация, г. Калуга.

1.9. Учреждение имеет филиалы, которые являются обособленными подразделениями Учреждения, расположены вне места его нахождения.

2. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Основной целью деятельности учреждения является повышение качества и доступности предоставления заявителям государственных и муниципальных услуг.

2.2. Учреждение создано собственником для достижения следующих задач:

- упрощение процедур получения гражданами и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг;
- сокращение сроков предоставления государственных и муниципальных услуг;
- повышение комфортности получения гражданами и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг;
- противодействие коррупции, ликвидация рынка посреднических услуг при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- повышение удовлетворенности получателей государственных и муниципальных услуг качеством их предоставления;
- повышение информированности граждан и юридических лиц о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг;
- развитие и осуществление межуровневого и межведомственного взаимодействия с различными организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг на базе учреждения с последующим переходом на межведомственный информационный обмен и на оказание услуг в электронном виде.

2.3. Для достижения указанной цели и задач учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Прием запросов заявителей о предоставлении государственных или муниципальных услуг.

2.3.2. Представление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

2.3.3. Представление интересов органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при взаимодействии с заявителями.

2.3.4. Информирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

2.3.5. Взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

2.3.6. Выдача заявителям документов органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.3.7. Составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

2.3.8. Прием, обработка информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

2.3.9. Обеспечение деятельности центра телефонного обслуживания граждан и организаций по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.3.10. Ведение и сопровождение реестра государственных услуг Калужской области.

2.3.11. Заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти Калужской области, предоставляющими государственные услуги, с органами местного самоуправления, предоставляющими государственные услуги в рамках переданных полномочий и муниципальные услуги.

2.3.12. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Калужской области посредством заключения договоров с иными многофункциональными центрами и привлекаемыми организациями, соответствующими требованиям законодательства, а также координация и взаимодействие с иными многофункциональными центрами, находящимися на территории Калужской области, и привлекаемыми организациями, указанными в данном пункте.

2.3.13. Контроль выполнения условий, установленных в договорах с иными многофункциональными центрами и привлекаемыми организациями, расположенными на территории Калужской области.

2.3.14. Ведение реестра заключенных соглашений о взаимодействии, договоров с многофункциональными центрами, привлекаемыми организациями, реестра указанных многофункциональных центров, привлекаемых организаций, а также реестра территориально обособленных структурных подразделений (офисов) многофункционального центра и реестра выездов для бесплатного обслуживания заявителей в муниципальных образованиях, в которых отсутствуют многофункциональные центры, территориально обособленные структурные подразделения (офисы) многофункционального центра и (или) привлекаемые организации, с указанием адресов, режимов работы и наименования услуг, предоставляемых на их базе.

2.3.15. Функции оператора автоматизированной информационной системы многофункциональных центров.

2.3.16. Обеспечение выезда работника многофункционального центра к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе за плату.

2.3.17. Заключение соглашений о взаимодействии с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства».

2.3.18. Предоставление услуг, предоставляемых акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» субъектам малого и среднего предпринимательства в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг, а также других средств информационно-телекоммуникационных технологий, созданных для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.3.19. Предоставление услуг юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг, необходимых для начала осуществления и развития предпринимательской деятельности.

2.3.20. Предоставление услуги по приему заявлений о включении в список избирателей, участников референдума по месту нахождения при проведении выборов Президента Российской Федерации, выборов в органы государственной власти субъекта Российской Федерации, референдума субъекта Российской Федерации в соответствии с порядком включения в список избирателей, участников референдума по месту нахождения, установленным Центральной избирательной комиссией Российской Федерации.

2.3.21. Иные функции, установленные нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии между учреждением и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти, органами

местного самоуправления Калужской области, а также с организациями, участвующим в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

2.4. Учреждение выполняет государственное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.3 настоящего Устава основными видами деятельности учреждения формируется и утверждается учредителем.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Устава, в сферах, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т. ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 2.3) учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- услуги по выезду работника многофункционального центра к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также услуги по доставке результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением категорий граждан, для которых данная услуга осуществляется бесплатно;

- услуги по фотографированию;

- ксерокопирование документов, за исключением документов, копирование которых в соответствии с законодательством осуществляется бесплатно;

- ламинированные документов;

- услуги электронного документооборота (выдача и распечатка информации из сети Интернет, отправка документов электронной почтой);

- предоставление физическим и юридическим лицам услуг правового характера, в том числе юридические консультации, составление проектов гражданско-правовых договоров юридическим и физическим лицам; представительство и защита интересов физических и юридических лиц в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

- предоставление имущества, закрепленного за учреждением, или арендуемого в аренду (субаренду);

- предоставление вспомогательных услуг для бизнеса;

- предоставление агентских услуг;

- обеспечение предоставления федеральными бюджетными учреждениями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти и осуществляющими на основании решения федерального органа исполнительной власти его отдельные полномочия в случаях, установленных федеральными законами, сведений и документов, содержащихся в государственных реестрах и регистрах;

- разработка и техническая поддержка программ для электронных вычислительных машин (программ для ЭВМ) и баз данных;

- оказание услуг в качестве Исполнителя по договорам в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- курьерская деятельность;

- услуги письменного перевода документов;

- комплексная услуга по подготовке документов для иностранных граждан.

2.7. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.9. Право учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.), возникает у учреждения со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Права и обязанности учреждения

3.1. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, учреждение имеет право:

3.1.1. Создавать филиалы и открывать представительства в установленном законодательством порядке.

3.1.2. Утверждать по согласованию с учредителем положения о филиалах, представительствах и назначать их руководителей.

3.1.3. Принимать решения о реорганизации и ликвидации филиалов и представительств по согласованию с учредителем.

3.1.4. В случаях и порядке, установленных законодательством, заключать сделки с юридическими и физическими лицами, а также осуществлять функции заказчика: Заключение и оплата учреждением государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени учреждения, в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.1.5. В установленном Управлением Федерального казначейства по Калужской области порядке открывать лицевые счета, а также открывать иные счета в соответствии с бюджетным законодательством.

3.1.6. Осуществлять деятельность, служащую для достижения целей учреждения.

3.1.7. Выступать истцом и ответчиком в судебных органах.

3.1.8. Формировать структуру, утверждать штатное расписание, формировать смету доходов и расходов, утверждаемую главным распорядителем бюджетных средств.

3.1.9. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством.

3.1.10. Привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

3.1.11. Приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у него финансовых средств.

3.1.12. Организовывать проведение выставок, встреч, общественных слушаний, конференций, семинаров, круглых столов.

3.1.13. Осуществлять приносящую доходы деятельность.

3.1.14. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

3.1.15. Осуществлять методическую и консультационную поддержку иных многофункциональных центров и привлекаемых организаций, находящихся на территории Калужской области, по вопросам организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.1.16. Организовывать обучение и повышение квалификации работников многофункциональных центров и привлекаемых организаций, находящихся на территории Калужской области.

3.1.17. Готовить предложения по совершенствованию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» и в электронной форме на территории Калужской области.

3.1.18. Запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также получать от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, такие документы и информацию, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

3.1.19. Привлекать в порядке, установленном законодательством, иные организации, в целях повышения территориальной доступности государственных и муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна», для реализации своих функций.

3.1.20. Заключать соглашения о взаимодействии с органами государственной власти субъектов Российской Федерации, предоставляющими государственные услуги, и с органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги.

3.2. В соответствии с действующим законодательством и целями своей деятельности учреждение обязано:

3.2.1. Использовать денежные средства, выделенные учреждению, в строгом соответствии с их целевым назначением.

3.2.2. Составлять, утверждать и представлять в установленном учредителем порядке отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества.

3.2.3. Составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности.

3.2.4. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности.

3.2.5. Вести статистическую отчетность, предоставлять отчет о результатах деятельности в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные законодательством.

3.2.6. Обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда.

3.2.7. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.8. Обеспечивать гарантированные действующим законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда, иные трудовые права работников учреждения и принимать меры по социальной защите работников.

3.2.9. Обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного собственником за учреждением.

3.2.10. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем.

3.2.11. Осуществлять регулярный мониторинг эффективности функционирования учреждения и межведомственного взаимодействия, степени удовлетворенности граждан и организаций порядком и качеством предоставления государственных и муниципальных услуг на базе учреждения.

3.2.12. Обеспечивать бесперебойную работу программно-аппаратных средств учреждения.

3.2.13. Организовать своевременную доставку необходимых документов из учреждения в соответствующие органы и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг на базе учреждения, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг на базе учреждения.

3.2.14. Обеспечить администрирование системы электронного управления очередью, вести учет количества заявителей, обратившихся в учреждение за определенный период.

3.2.15. Информировать население по вопросам деятельности учреждения в СМИ, посредством Интернет-ресурсов и информационных стендов.

3.2.16. Нести ответственность в соответствии с законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение установленных полномочий по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

3.3. Контроль за деятельностью учреждения осуществляется учредителем, другими органами государственной власти в пределах их компетенции, определенной законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области.

3.4. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества учреждения осуществляет учредитель в пределах своей компетенции.

4. Имущество учреждения

4.1. Имущество учреждения является государственной собственностью Калужской области, отражается на самостоятельном балансе учреждения и закреплено за учреждением на праве оперативного управления.

4.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления государственным имуществом Калужской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, Калужской области и настоящим Уставом.

4.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.4. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством.

4.5. Источниками формирования имущества учреждения являются:

4.5.1. Средства, выделяемые в виде субсидий из областного бюджета.

4.5.2. Имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления.

4.5.3. Доходы от приносящей доход деятельности.

4.5.4. Иные, не противоречащие действующему законодательству, источники.

4.6. Филиалы учреждения наделяются имуществом учреждения в порядке, установленном законодательством. Имущество филиалов учитывается на балансе учреждения.

4.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества учреждения.

4.8. При переходе права собственности на учреждение к другому лицу учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

4.9. Доходы, полученные от предпринимательской и иной деятельности, учреждением учитываются и используются в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Права учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

4.11. Учреждение пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, целевым назначением имущества, настоящим Уставом.

4.12. Учредитель в установленном законом порядке вправе изъять у учреждения излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5. Управление учреждением

5.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Калужской области и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности учредителем. Заключение, изменение и расторжение трудового договора с директором осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью учреждения и наделяется полномочиями в соответствии с законодательством, Уставом и трудовым договором, действует на основе единоначалия и подотчетен учредителю.

5.4. Директор несет персональную ответственность за соблюдение требований законодательства, Устава в деятельности учреждения, а также за выполнение заданий собственника, в т. ч. плановых документов.

5.5. Директор без доверенности осуществляет действия от имени учреждения в порядке, предусмотренным законодательством, Уставом и трудовым договором, в т. ч. заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета в органах казначейства и финансовых органах, пользуется правом распоряжения средствами, утверждает штатное расписание, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников учреждения, утверждает должностные инструкции и положения о подразделениях.

5.6. Директор обязан обеспечивать:

5.6.1. Выполнение государственного задания в полном объеме.

5.6.2. Составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с порядком, определенным учредителем.

5.6.3. Целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение учреждением финансовой дисциплины в соответствии с законодательством.

5.6.4. Надлежащее оформление сделок, исполнение договорных обязательств.

5.6.5. Не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности учреждения.

5.6.6. Надлежащее ведение всей необходимой в деятельности учреждения документации.

5.6.7. Надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью, и приобретенного за счет указанных доходов имущества в соответствии с законодательством.

5.6.8. Осуществление в полном объеме основных видов деятельности, указанных в Уставе, в соответствии с целями, предусмотренными Уставом, и утвержденным в установленном порядке способом достижения целей (бизнес-планом).

5.6.9. Разработку и согласование показателей результативности деятельности.

5.6.10. Соблюдение порядка подготовки и представления форм отчетности.

5.6.11. Выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, Уставом учреждения, а также решениями учредителя.

5.7. Директор обязан от имени администрации учреждения заключать коллективный договор с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение.

Вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы собственника (в т. ч. финансирование учреждения), вступают в силу только после согласования с собственником.

5.8. Директор имеет право передать исполнение части своих полномочий на период своего временного отсутствия, по согласованию с учредителем.

5.9. Филиалы осуществляют свою деятельность от имени учреждения, которое несет ответственность за их деятельность, в соответствии с законодательством.

5.10. Филиалы не являются юридическими лицами, наделяются учреждением имуществом в порядке, установленном законодательством, и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах, а также изменения и дополнения в указанные

положения утверждаются директором учреждения по согласованию с учредителем в порядке, установленном законодательством.

5.11. Филиалы могут иметь структурные подразделения, деятельность которых не противоречит направлениям деятельности Учреждения.

5.12. Руководители филиалов назначаются на должность и освобождаются от должности директором учреждения по согласованию с учредителем, наделяются полномочиями и действуют на основании выданной им доверенности.

При освобождении от должности действие доверенности прекращается.

6. Учет и отчетность учреждения

6.1. Учреждение осуществляет оперативный учет своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке.

6.2. Учреждение представляет учредителю отчет о результатах своей деятельности за истекший период.

6.3. Контроль за финансовой деятельностью учреждения осуществляется учредителем, а также уполномоченными органами.

6.4. Периодичность ревизий и проверок деятельности учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7. Ликвидация и реорганизация учреждения

7.1. Решение о реорганизации или ликвидации учреждения принимается учредителем. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда.

7.2. Ликвидацию учреждения осуществляет ликвидационная комиссия в соответствии с действующим законодательством.

7.3. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Имущество ликвидируемого учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами учреждения, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией исполнительному органу государственной власти Калужской области, принявшему решение о ликвидации учреждения.

7.5. При реорганизации учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

7.6. При ликвидации учреждения документы постоянного срока хранения, имеющие историческое значение, передаются на государственное хранение в архив, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архив по месту нахождения учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.7. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

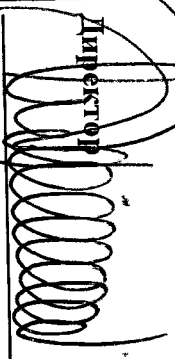
7.8. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются правовым актом министерства цифрового развития Калужской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

В . настoящeм Дoкyмeнтe Пpoшнo И
пpeдyмepoвaнo 10 (дeсeть) лнcтoв

Днpeктop



/M.C. Ивaнoв/

