



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КРАСНОДОНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» марта 2025 г.

№ 511

г. Краснодон

**Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения
«Ритуал» муниципального образования Краснодонский
муниципальный округ Луганской Народной Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями), Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 №1 (с изменениями), Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 3, постановлением Администрации муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 31.10.2024 № 605 «О реорганизации муниципального унитарного предприятия «Ритуал» города Краснодона и Краснодонского района путем преобразования в муниципальное бюджетное учреждение», (с изменениями) Администрация муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения «Ритуал» муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики (прилагается).

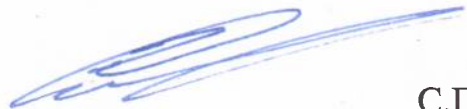
2. Поручить директору муниципального бюджетного учреждения «Ритуал» муниципального образования Краснодонский муниципальный округ

Народной Республики (Измайлов С.Л.) зарегистрировать данный устав в соответствии с действующим законодательством.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://krasnodon-adm.ru/>).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления . возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики Тищенко С.А.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Краснодонский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



С.П. Козенко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального округа

муниципальное образование

Краснодонский муниципальный округ

Луганской Народной Республики

от «20» марта 2025 года № 511

УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения

«Ритуал» муниципального образования Краснодонский

муниципальный округ Луганской Народной Республики

г. Краснодон

2025 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Ритуал» муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 31.10.2024 № 605 «О реорганизации муниципального унитарного предприятия «Ритуал» города Краснодона и Краснодонского района» путем преобразования в муниципальное бюджетное учреждение».

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение «Ритуал» муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ «Ритуал».

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип – бюджетное учреждение.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

Функции и полномочия учредителя Учреждения, а также функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляются Администрацией муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Администрация) в соответствии с Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 3.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, печать и бланки со своим наименованием штампы, лицевые счета в органах федерального казначейства и иные счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией и несет ответственность, установленную действующим законодательством.

1.7. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, актами Главы Луганской Народной Республики и Правительства Луганской Народной Республики, иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – действующее законодательство), а также настоящим Уставом.

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

1.10. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.11. Место нахождения Учреждения: 294407, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, м.о. Краснодонский, г. Краснодон, ул. Советская, дом 1.

1.12. Почтовый адрес Учреждения: 294407, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, м.о. Краснодонский, г. Краснодон, ул. Советская, дом 1.

1.13. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав или утверждение его в новой редакции осуществляется по решению Учредителя, и подлежат государственной регистрации в установленном действующим законодательстве порядке.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики и Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики, а также настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление погребения умерших и оказание услуг по погребению, предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

2.3. В соответствии с предметом деятельности Учреждения основной целью Учреждения является оказание ритуальных услуг и содержание мест захоронений на территории муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2.4. Для достижения целей, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

оказание услуг по погребению умершего, предусмотренных гарантированным перечнем, в соответствии с пунктом 1 статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

оказание услуг по погребению умершего при отсутствии супруга,

близких родственников, иных родственников, либо законного представителя умершего, а также личность которых не установлена, в соответствии с пунктом 1 и 2 статьи 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

определение места (участка) под захоронение граждан на территории кладбищ муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

регистрация и перерегистрация захоронений;

уход за местами захоронений неопознанных умерших и умерших при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников, либо законного представителя;

ведение архивного учета захоронений и выдача архивных справок;

ведение регистрационной книги захоронений и ее обновление;

инвентаризация захоронений;

поддержание общественного порядка и безопасности на территории кладбищ; подготовка кладбищ к дням массового посещения населения;

благоустройство, содержание и озеленение территорий кладбищ муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики, в том числе: уборка и озеленение территорий кладбищ; вывоз твердых бытовых отходов, крупногабаритного мусора и снега с территории кладбищ; вырубка и опилка сухостойных деревьев;

2.5. Учреждение вправе, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых основаниях при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается в порядке, установленном действующим законодательством.

2.6. Учреждение для достижения целей, ради которых оно создано вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящую доходы:

организация похорон и предоставление связанных с ними услуг;

захоронение и перезахоронение;

реализация товаров ритуального ассортимента (гробы, венки, кресты, траурные корзины, траурные ленты);

розничная торговля предметами культового и религиозного назначения, похоронными принадлежностями;

перевозка грузов специализированными автотранспортными средствами;

перевозка грузов неспециализированными автотранспортными средствами;

иные виды деятельности, приносящие доход, соответствующие достижению целей создания Учреждения.

2.7. Учреждение не вправе оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.8. Все виды деятельности, осуществление которых в соответствии с действующим законодательством требует получения специальных разрешений или лицензий, осуществляется только после их получения.

3. Правовое положение, обязанности и ответственность Учреждения

3.1. Учреждение является юридическим лицом в соответствии с действующим законодательством с момента его государственной регистрации.

3.2. Учреждение имеет закрепленное за ним имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

3.3. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в органах федерального казначейства и иные счета, открываемые в установленном законодательством порядке.

3.4. Деятельность Учреждения финансируется из средств бюджета муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

3.5. Учреждение создано без ограничения срока.

3.6. Учреждение имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке и указание на место его нахождения.

3.7. Учреждение имеет штампы и бланки со своим фирменным наименованием, другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

3.8. Учреждение имеет гражданские права, соответствующие предмету, целям его деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, и несет связанные с этой деятельностью обязанности.

3.9. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем, в соответствии с настоящим Уставом основными видами деятельности.

Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет Учредитель.

3.10. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом.

Учреждение не несет ответственность по обязательствам собственника его имущества.

3.11. Собственник имущества Учреждения несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения при недостаточности его имущества.

3.12. Учреждение для осуществления своей деятельности, определенной Уставом, имеет право:

планировать свою деятельность, определять стратегию, содержание и основные направления своего развития в соответствии с муниципальным заданием, планом своей работы, самостоятельно определяет направления своей

деятельности;

вносить предложения Учредителю по вопросам, входящим в его компетенцию;

заключать с юридическими и физическими лицами договоры (контракты), соответствующие целям и предмету деятельности Учреждения и настоящему Уставу в установленном порядке;

запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения в порядке предусмотренном законодательством;

вправе осуществлять приносящую доход деятельность;

выступать истцом и ответчиком в судах;

осуществлять финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения;

определять ресурсы, необходимые для обеспечения работы Учреждения, решает вопросы материально-технического обеспечения в соответствии с действующим законодательством;

участвовать в подготовке проектов муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Учреждения;

принимать участие в семинарах, совещаниях, проверках и других мероприятиях, проводимых Учредителем, участвовать в работе комиссий;

учреждение осуществляет другие права, соответствующие уставным целям и не противоречащие действующему законодательству.

3.13. Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

3.14. Учреждение обязано:

осуществлять виды деятельности в соответствии с предметом и целями, установленными настоящим уставом;

в полном объеме выполнять установленное муниципальное задание;

планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из складывающейся обстановки, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;

хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством;

обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики, муниципальными правовыми актами.

За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

3.13. Учреждение несет ответственность в соответствии с законодательством.

4. Имущество и финансы Учреждения

4.1. Имущество Учреждения:

4.1.1. Учреждение основано на муниципальной форме собственности и не наделено правом собственности на имущество, закрепленное на праве оперативного управления за ним Администрацией.

4.2. Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления.

4.3. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечить сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного за ним имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт закрепленного за ним имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения имущества;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости хоздоговорных работ, услуг.

4.5. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято собственником имущества полностью или частично в случаях неиспользования или использования имущества не по назначению.

Изъятие или отчуждение имущества производится на основании решения Администрации.

4.6. Владение и пользование землей и другими природными ресурсами Учреждение осуществляет в установленном действующим законодательством порядке в соответствии с целью своей деятельности.

4.7. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование без согласия Администрации.

4.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения также являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования в виде субсидии, выделенные из бюджета муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики на обеспечение выполнения функций Учреждения;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности (платных услуг);
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством;

4.9. Учреждение не вправе без согласования с Учредителем распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств соответствующего бюджета, выделенных ему на приобретение такого имущества.

4.10. Учреждение имеет право списывать имущество с баланса в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.11. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги, если иное не предусмотрено законодательством.

4.12. Финансирование Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики и иных не запрещенных законодательством источников.

Внебюджетные источники получения средств: от приносящей доход деятельности (платные услуги), гранты, спонсорские поступления, благотворительные взносы и другие источники, не противоречащие действующему законодательству.

4.13. Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности (платным услугам). Средства, полученные от такой деятельности, остаются в распоряжении Учреждения и используются на обеспечение его функционирования в соответствии с уставными целями и задачами, развитие материально-технической базы, другие аналогичные расходы в рамках текущей деятельности.

4.14 Ведение делопроизводства, бухгалтерского учета и отчетности в Учреждении осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством.

5. Организация деятельности Учреждения

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом. Управление

Учреждением осуществляется на основе единоначалия.

5.2. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения. В случае необходимости получения согласия Администрации на заключение договора, такой договор заключается после получения указанного согласия.

5.3. Учредитель осуществляет следующие полномочия:

- утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

- определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;

- назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия;

- заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с директором Учреждения;

- согласовывает штатное расписание Учреждения;

- формирует и утверждает муниципальное задание Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом предметом и целями деятельности Учреждения;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения;

- вносит предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности Учредителя;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством;

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

- осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом;

5.4. Учреждение осуществляет права, не противоречащие действующему законодательству и предмету деятельности Учреждения, в том числе право:

- планировать свою деятельность;

- выступать истцом и ответчиком в судах.

Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие действующему законодательству и предмету деятельности Учреждения.

5.5. Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом;

- нести гражданские обязанности, необходимые для осуществления его деятельности быть истцом и ответчиком в суде;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату своим работникам заработной платы и иных выплат;
обеспечить своим работникам безопасные условия труда;
обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
осуществлять оперативный и бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности, вести статистическую отчетность;
осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляет директор.

6.2. Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения. Директор назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Главы муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики в установленном законодательством порядке.

6.3. Директор Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством, без доверенности действует от имени Учреждения, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, открывает расчетные и иные счета, в соответствии с законодательством, пользуется правом распоряжения денежными средствами, утверждает структуру и штатное расписание, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

На время отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет заместитель директора Учреждения или (при отсутствии должности заместителя директора) работник, должностной инструкцией которого это предусмотрено.

6.4. Директор Учреждения:

планирует, организует и контролирует работу Учреждения;
распоряжается имуществом Учреждения в пределах установленных законодательством и настоящим Уставом;
заключает от имени Учреждения договоры, выдает доверенности;
утверждает структуру и штатное расписание Учреждения по согласованию с Администрацией;
в пределах своей компетенции издает приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех работников Учреждения;
осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;
обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и предоставление его на утверждение в порядке, определенном Учредителем;
не допускает принятия решений, которые могут привести к несостоятельности (банкротству) Учреждения;

обеспечивает своевременную уплату Учреждением в полном объеме всех установленных действующим законодательством налогов, сборов и обязательных платежей в соответствующие бюджеты;

обеспечивает своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам Учреждения в денежной форме.

устанавливает для своих работников размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с трудовым законодательством и в пределах имеющихся средств на оплату труда.

обеспечивает соблюдение трудового законодательства, правил и норм охраны труда, техники безопасности в пределах Учреждения.

контролирует соблюдение штатной и финансовой дисциплины.

утверждает правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные правовые акты;

применяет к работникам Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

выполняет другие функции в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Директор Учреждения не вправе:

быть учредителем (участником) юридического лица;

занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной, медицинской и творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного директора, а также принимать участие в забастовках.

6.6. Директор Учреждения несет персональную ответственность за полноту своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Учреждение настоящим Уставом.

7. Учет, планирование, отчетность Учреждения

7.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс.

7.2. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую отчетность.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность Учреждения в случаях, определенных Администрацией, подлежит обязательной аудиторской проверке независимым аудитором.

Администрация осуществляет координацию и регулирование производственно-хозяйственной деятельности Учреждения, контролирует выполнение требований Устава и основных плановых финансово-экономических показателей деятельности Учреждения, принимая решения

о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Учреждение представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным органам в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных бюджетных учреждений.

Должностные лица Учреждения за искажение отчетности несут установленную законодательством ответственность.

7.3. Учредитель контролирует использование по назначению и сохранность принадлежащего Учреждению имущества.

7.4. Учредитель принимает решения о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг.

7.5. Учредитель согласовывает прием на работу главного бухгалтера Учреждения, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора.

7.6. Главный бухгалтер Учреждения подчиняется непосредственно директору Учреждения, несет ответственность и пользуется правами, установленными действующим законодательством для главных бухгалтеров предприятий (организаций, учреждений).

7.7. Проверка работы Учреждения осуществляется соответствующими налоговыми, природоохранными, антимонопольными и другими государственными органами, а также Учредителем в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами Администрации и муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

8. Архивное дело. Сохранность документов

8.1. Учреждение в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

Обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

8.2. Учреждение обязано хранить следующие документы:

учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;

решения Учредителя о создании Учреждения и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, о денежной оценке уставного фонда Учреждения, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

документы, подтверждающие государственную регистрацию Учреждения;

документы, подтверждающие права Учреждения на имущество,

находящееся на его балансе;

внутренние документы Учреждения;

решения Учредителя Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения;

акты финансовых проверок, аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;

иные документы, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями Администрации и директор Учреждения.

8.3. Учреждение хранит документы, предусмотренные пунктом 8.2. настоящего раздела, по месту нахождения его директора или в ином определенном Уставом Учреждения месте.

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

8.5. При ликвидации Учреждения документы, предусмотренные пунктом 8.2. настоящего раздела, передаются на хранение в государственный архив порядке, установленном законодательством.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9. Ликвидация и реорганизация Учреждения

9.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.