

УТВЕРЖДЕН

Приказом комитета Правительства
края по обеспечению деятельности
мировых судей, государственных
нотариусов и административных
комиссий

от "22" _____ 04 2021 г. N 12

Председатель комитета
Правительства края по обеспечению
деятельности мировых судей,
государственных нотариусов
и административных комиссий



С.В. Григоренко

2021 г.

СОГЛАСОВАН

Министр имущественных отношений
Хабаровского края



М.И. Костина

2021 г.

УСТАВ

краевого государственного казенного учреждения
"Центр обеспечения судебных участков мировых судей
Хабаровского края"

г. Хабаровск
2021 год

1. Общие положения

1.1. Краевое государственное казенное учреждение "Центр обеспечения судебных участков мировых судей Хабаровского края" (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", постановлением Правительства Хабаровского края от 27.10.2010 № 312-пр "О краевых государственных казенных и бюджетных учреждениях", постановлением Губернатора Хабаровского края от 26.01.2017 № 11 "О полномочиях органов исполнительной власти Хабаровского края по осуществлению прав собственника имущества краевых государственных унитарных предприятий и функций, и полномочий учредителя краевых государственных учреждений", распоряжением Правительства Хабаровского края от 12.03.2021 № 142-рп "О создании краевого государственного казенного учреждения "Центр обеспечения судебных участков мировых судей Хабаровского края".

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной на неопределенный срок.

Учреждение является казенным учреждением.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

- полное: краевое государственное казенное учреждение "Центр обеспечения судебных участков мировых судей Хабаровского края";

- сокращенное: КГКУ "Центр обеспечения судебных участков мировых судей Хабаровского края".

1.4. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 680013, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Специалистов, д. 67а.

1.5. Учредителем Учреждения является Хабаровский край. Органом исполнительной власти Хабаровского края, осуществляющим функции и полномочия учредителя, является комитет Правительства края по обеспечению деятельности мировых судей, государственных нотариусов и административных комиссий (далее – Учредитель).

Место нахождения и почтовый адрес Учредителя: 680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Пушкина, д. 23.

1.6. Собственником имущества Учреждения является Хабаровский край. Органом исполнительной власти Хабаровского края, осуществляющим полномочия собственника имущества Учреждения, является министерство имущественных отношений Хабаровского края (далее – Министерство).

Место нахождения и почтовый адрес Министерства: 680000, Хабаровский край г. Хабаровск, ул. Запарина, д. 76.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства по Хабаровскому краю, круглую печать с изображением герба Хабаровского края и своим полным наименованием, штампы и бланки, ведет делопроизводство и архив, финансовую и статистическую отчетность по формам, установленным законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти, законами Хабаровского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Хабаровского края, приказами Учредителя, приказами и распоряжениями Министерства, настоящим Уставом.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение осуществляет в пределах своей компетенции, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края функции заказчика при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

1.11. Учреждение финансируется из краевого бюджета в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Хабаровский край.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Хабаровского края отвечает Учредитель.

1.13. Учреждение несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

1.14. Настоящий Устав обязателен для исполнения всеми работниками Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление полномочий Хабаровского края по решению вопросов материально-технического обеспечения деятельности мировых судей Хабаровского края (далее также – мировые судьи).

2.2. Целями деятельности Учреждения являются организация и осуществление мероприятий материально-технического, информационного и иного характера, направленных на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия мировыми судьями Хабаровского края.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 Устава Учреждение осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации следующие основные виды деятельности:

- обеспечение размещения мировых судей и работников их аппаратов в зданиях (помещениях), соответствующих требованиям к размещению судов;

- организация работ по реконструкции, капитальному и текущему ремонту зданий (помещений), используемых для размещения судебных участков мировых судей, Учреждения;
- организация подготовки проектной, проектно-сметной документации на реконструкцию, капитальный ремонт зданий (помещений), используемых для размещения судебных участков мировых судей, Учреждения;
- подготовка сметной документации на текущий ремонт зданий (помещений), используемых для размещения судебных участков мировых судей, Учреждения и их инженерного оборудования;
- обеспечение безаварийной эксплуатации, технического оснащения и обслуживания зданий (помещений), используемых для размещения судебных участков мировых судей, в том числе подготовки к сезонной эксплуатации обеспечением коммунальными услугами и соблюдения санитарно-гигиенических требований к помещениям и прилегающей к зданиям территории;
- организация и проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности зданий (помещений), используемых для размещения судебных участков мировых судей, Учреждения;
- обеспечение безопасности (пожарной безопасности, безопасной эксплуатации инженерных систем) и охраны зданий (помещений), используемых для размещения судебных участков мировых судей, Учреждения, включая оснащение техническими средствами, системами безопасности и средствами защиты необходимыми для обеспечения порядка и безопасности деятельности мировых судей;
- организация работы по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, а также правил пожарной безопасности, по проведению инструктажей по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- организация курьерской доставки судебных дел (материалов), документов адресатам и почтовой корреспонденции мировых судей в отделения почтовой связи;
- организация учета, хранения и уничтожения дел, оконченных производством, образующихся в процессе деятельности мировых судей со временным (до 10 лет включительно) сроком хранения;
- организация утилизации документов и архивных дел, образующихся в процессе деятельности мировых судей, Учреждения с истекшим сроком хранения;
- обеспечение мировых судей, работников их аппаратов материально-техническими ресурсами (мебелью, сейфами, бытовыми предметами, оргтехникой, инвентарем, канцелярскими товарами, бланочной и иной типографической продукцией, печатями и штампами), государственными знаками почтовой оплаты и средствами почтовой связи, символами судебной власти в соответствии с утвержденными нормами;
- организация размещения мировых судей, работников аппарата миро-

вых судей и Учреждения в служебных помещениях, обеспечение материально-технического оснащения их рабочих мест;

- обеспечение мировых судей, работников аппарата мировых судей и Учреждения услугами связи;

- организация доступа мировых судей, работников аппарата мировых судей и Учреждения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- обеспечение размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в общем доступе информации о прохождении дел в суде, совершенных процессуальных действиях, принятых мировыми судьями судебных актах;

- обеспечение мировых судей, работников аппарата мировых судей и Учреждения справочными правовыми системами, программно-аппаратными средствами, организация работы по их функционированию;

- организация информационной и технической поддержки применяемых автоматизированных процессов, в том числе в области бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности, кадровой деятельности, судебного делопроизводства, электронного документооборота, ведения электронных архивов и т.д.;

- обеспечение мировых судей и работников их аппаратов компьютерно-информационными технологиями, приобретение запасных частей и принадлежностей к вычислительной технике, учет и установка программно-технических средств, средств связи, программного обеспечения, автоматизация рабочих мест мировых судей и работников их аппаратов;

- осуществление контроля за соблюдением инструкций по эксплуатации используемого на судебных участках мировых судей оборудования, техники, систем, программного обеспечения, информационных ресурсов в соответствии с техническими регламентами и нормативными правовыми актами, контроль за соблюдением пользователями режима безопасности;

- обеспечение бесперебойной работы локальных вычислительных сетей и инженерной инфраструктуры серверных помещений судебных участков мировых судей;

- организация ремонта средств вычислительной техники, оргтехники, средств связи и периферийного оборудования и обновление установленного на судебных участках мировых судей оборудования и техники;

- реализация при взаимодействии с Учредителем и Управлением Судебным департаментом в Хабаровском крае программ информатизации мировых судей;

- организация работы по установке рабочих станций, телефонных аппаратов, необходимого программного обеспечения и его настройке для работы пользователей;

- обеспечение программно-технического сопровождения комплексов средств автоматизации, используемых на судебных участках мировых судей, эксплуатация баз данных, обеспечение резервного копирования и восстановления данных;

- сопровождение информационных ресурсов мировых судей в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (сайт, портал, электронная почта и т.д.);

- организация и проведение мероприятий по защите информации, доступ к которой ограничен федеральным законодательством;

- обеспечение конфиденциальности, безопасности и защиты информации и персональных данных при их обработке;

- осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Хабаровского края в целях обеспечения деятельности мировых судей, Учреждения;

- планирование и осуществление закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Хабаровского края в соответствии с предметом деятельности Учреждения;

- ведение бюджетного (бухгалтерского), налогового и статистического учета финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, осуществление планирования соответствующих расходов краевого бюджета, составление обоснования бюджетных ассигнований, анализа финансово-хозяйственной деятельности, формирования бюджетной отчетности получателя бюджетных средств;

- правовое и кадровое обеспечение деятельности Учреждения;

- организация мероприятий по ведению воинского учета и бронирования работников Учреждения;

- осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации и Хабаровского края мероприятий по противодействию коррупции в рамках предмета деятельности Учреждения;

- осуществление рассмотрения обращений, заявлений, жалоб, в рамках предмета деятельности Учреждения;

- обеспечение сохранности дел текущего делопроизводства Учреждения, а также архивных документов (в том числе документов по личному составу) в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, их передачу в государственный архив края в соответствии с законодательством об архивном деле.

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 не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять приносящую доход деятельность.

3. Организация деятельности и управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Хабаровского края и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

Заключение, изменение и прекращение с директором трудового договора осуществляется Учредителем в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового законодательства нормативными правовыми актами.

3.3. Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

3.4. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, настоящим Уставом и трудовым договором (контрактом). Обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения.

3.5. К компетенции директора относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством к компетенции Учредителя.

3.6. В структуру Учреждения входят директор, заместитель директора и структурные подразделения, необходимые для осуществления видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

Назначение на должность заместителя директора, главного бухгалтера осуществляется директором по согласованию с Учредителем.

На время отсутствия директора его обязанности исполняет заместитель директора.

3.7. Директор выполняет следующие основные функции:

- организует работу Учреждения;
- организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
- заключает контракты, гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, применяет к ним меры поощрения и привлекает к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами;
- разрабатывает и после согласования с Учредителем утверждает структуру Учреждения;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения,

должностные инструкции работников Учреждения, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- представляет Учредителю для утверждения бюджетную смету Учреждения;

- представляет Учредителю предложения по проекту ежегодного плана и прогнозным показателям деятельности Учреждения, а также отчет об их исполнении;

- по согласованию с Учредителем назначает на должность и освобождает от должности заместителя директора, главного бухгалтера;

- организует и обеспечивает ведение бухгалтерского учета в Учреждении, обеспечивает открытие и закрытие лицевых счетов Учреждения в Управлении Федерального казначейства по Хабаровскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для осуществления операций с поступающими Учреждению средствами, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- принимает локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

- организует ведение в Учреждении воинского учета и бронирование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- обеспечивает безопасные условия труда для работников Учреждения;

- обеспечивает безопасные условия нахождения граждан в Учреждении;

- обеспечивает пожарную безопасность в Учреждении;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

3.8. Директор обязан:

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

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с законодательством;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Хабаровского края и Учредителем;
- обеспечивать прохождение аттестации работниками Учреждения;
- обеспечивать организацию и проведение мероприятий по обеспечению мобилизационной готовности и выполнение требований по гражданской обороне, обеспечивать выполнение мобилизационных заданий, устанавливаемых Учреждению Учредителем;
- обеспечивать сохранность и учет документов по основной деятельности и личному составу Учреждения;
- обеспечивать ведение Учреждением бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, статистической и иной отчетности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Хабаровского края;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- согласовывать с Учредителем и Министерством распоряжение имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, приобретенным за счет целевых средств, выделенных Учредителем;
- обеспечивать представление Учреждением по запросу Учредителя и Министерства необходимых документов в сроки, установленные Министерством и Учредителем;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя, трудовым договором (контрактом) и должностной инструкцией.

3.9. К компетенции Учредителя относятся:

- осуществление бюджетных полномочий главного распорядителя средств краевого бюджета в соответствии с законодательством Российской Федерации и Хабаровского края;
- определение предмета, целей и видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава, внесение в него изменений, в том числе утверждение Устава в новой редакции, по согласованию с Министерством;
- определение порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения;
- планирование бюджетных ассигнований Учреждения;
- доведение Учреждению лимитов бюджетных обязательств;

- назначение на должность директора, заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора (контракта) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, поощрение и наложение на него взысканий;
- проведение аттестации директора;
- согласование приема на работу и увольнения главного бухгалтера, заместителя директора;
- согласование структуры Учреждения;
- утверждение положения об оплате труда работников Учреждения по видам экономической деятельности по согласованию с комитетом по труду и занятости населения Правительства края;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения и целевым использованием закрепленного за ним имущества, использованием средств краевого бюджета;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за государственным учреждением краевого государственного имущества в соответствии с законодательством;
- сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;
- дача согласия на распоряжение имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным им за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;
- согласование перечня объектов учета Учреждения, вносимых в Реестр краевого государственного имущества;
- принятие решения о создании или ликвидации филиалов Учреждения, об открытии или о закрытии его представительств;
- проведение экономического анализа деятельности Учреждения;
- реорганизация, ликвидация Учреждения, представление в установленном порядке предложения о создании краевого государственного автономного или бюджетного учреждения путем изменения типа Учреждения;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного балансов;
- утверждение передаточного акта по согласованию с Министерством;
- осуществление решения иных вопросов, отнесенных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные ассигнования краевого бюджета;

- имущество, находящееся в оперативном управлении;
- иные источники в соответствии с законодательством.

4.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств краевого бюджета и на основании бюджетной сметы.

4.3. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в территориальном органе Федерального казначейства по Хабаровскому краю в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.4. Не допускается нецелевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) других юридических лиц, предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

4.5. Министерство закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся на балансе Учреждения и являющееся краевой государственной собственностью. Указанное имущество вносится в Реестр краевого государственного имущества.

Земельные участки предоставляются Учреждению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления Министерством или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

4.7. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия Министерства и Учредителя.

4.8. Учреждение является организатором проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении краевого государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, только с согласия Министерства и Учредителя и только в пределах, не лишающих Учреждение возможности осуществлять деятельность, цели и виды которой определены в настоящем Уставе.

4.9. Министерство вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Министерство вправе распоряжаться по своему усмотрению.

4.10. Министерство проводит в пределах своей компетенции проверки сохранности и использования по назначению краевого государственного иму-

щества, закрепленного за Учреждением или предоставленного ему в пользование, принимает решения о проведении аудиторских проверок.

4.11. При осуществлении права оперативного управления Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшения, связанного с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации;
- обеспечить изготовление технической документации на объекты недвижимости, в том числе земельные участки;
- обеспечить государственную регистрацию прав на объекты недвижимости;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

4.12. Учреждение вправе привлекать юридические и физические лица для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

4.13. Заключение и оплата Учреждением государственных контрактов иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Хабаровского края, в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, с учетом принятых и неисполненных обязательств. Нарушение Учреждением данных требований при заключении государственных контрактов иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

4.14. В случае уменьшения Учреждению бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных ими государственных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных нужд новых условий государственных контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров.

5. Филиалы и представительства Учреждения

5.1. Решения о создании или ликвидации филиалов Учреждения, об открытии или о закрытии его представительств принимаются Учредителем.

5.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

5.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами,

наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них, утвержденными директором Учреждения.

5.4. Имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

5.5. Руководители филиалов назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им директором Учреждения.

5.6. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

6. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения

6.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение) осуществляется в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

6.2. Решение о реорганизации Учреждения принимается Правительством Хабаровского края в форме распоряжения.

6.3. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

6.5. Решение об изменении типа Учреждения в целях создания краевого государственного бюджетного учреждения или краевого государственного автономного учреждения принимается Правительством Хабаровского края в форме распоряжения.

6.6. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению Правительства Хабаровского края, а также по решению суда в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Решение о ликвидации Учреждения принимается Правительством Хабаровского края в форме распоряжения.

6.7. Учредитель утверждает состав ликвидационной комиссии Учреждения, устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации Учреждения.

6.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.9. При реорганизации и ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам

ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией Министерству.

7 Хранение документов Учреждения

7.1. Учреждение обязано хранить следующие документы, образующиеся в процессе его деятельности:

- учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы и зарегистрированные в установленном порядке;
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения, а также иные учетные и статистические документы, связанные с созданием Учреждения;
- перечни, акты приема-передачи имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- документы по личному составу;
- положения о филиалах и представительствах (при их наличии), структурных подразделениях Учреждения;
- решения Учредителя и Министерства, касающиеся деятельности Учреждения;
- аудиторские заключения, заключения органов государственного финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, решениями Учредителя, Министерства и директора Учреждения.

7.2. Учреждение хранит документы по месту нахождения Учреждения в помещении, выделенном для сохранности документов, образующихся в процессе деятельности Учреждения.

7.3. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в том числе документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику (правопреемникам) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.4. При ликвидации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в том числе документы по личному составу, передаются на хранение в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8. Внесение изменений в Устав Учреждения

8.1. Внесение изменений в Устав осуществляется по предложению Учредителя, Министерства, директора Учреждения.

8.2. Изменения в Устав согласовываются с Министерством и утверждаются Учредителем.

8.3. Изменения в Устав подлежат государственной регистрации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
