

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1202300012562 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 11.02.2021 за
ГРН 2212300140480



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 085890004BAC26884813C6B5D2235DB6
Владелец: Назаренко Максим Геннадьевич
Межрайонная ИФНС России №16 по Краснодарскому краю
Действителен: с 05.10.2020 по 05.10.2021

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Ленинградский район
от 30.01.2020 № 42

УСТАВ
муниципального казенного учреждения
«Служба единого заказчика
муниципального образования Ленинградский район»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Служба единого заказчика муниципального образования Ленинградский район», создано муниципальным образованием Ленинградский район путем учреждения (далее - Казенное учреждение).

1.2. Наименование Казенного учреждения:
полное - муниципальное казенное учреждение «Служба единого заказчика муниципального образования Ленинградский район»,
сокращённое - МКУ «Служба единого заказчика МО Ленинградский район».

1.3. Организационно-правовая форма Казенного учреждения - муниципальное учреждение. Тип учреждения - казенное.

1.4. Место нахождения Казенного учреждения:
Юридический адрес: 353740, Российская Федерация, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Ленинградская, улица Чернышевского, 181.

Почтовый адрес: 353740, Российская Федерация, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Ленинградская, улица Чернышевского, 181.

1.5. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения функций муниципального заказчика при осуществлении капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности финансируемых из бюджетов всех уровней и внебюджетных источников на основании бюджетной сметы муниципального образования Ленинградский район.

1.6. Собственником имущества Казенного учреждения является муниципальное образование Ленинградский район.

1.7. Функции и полномочия Учредителя Казенного учреждения (далее - Учредитель) от имени муниципального образования Ленинградский район осуществляет администрация муниципального образования Ленинградский район.

1.8. Функции и полномочия собственника имущества Казенного учреждения в установленном порядке осуществляет администрация муниципального образования Ленинградский район.

1.9. Казенное учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счет в финансовом управлении администрации муниципального образования Ленинградский район, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также другие средства индивидуализации, зарегистрированные в установленном порядке.

1.10. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами органов государственной власти Краснодарского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления

муниципального образования Ленинградский район, в том числе настоящим Уставом.

1.11. Казенное учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, выполнять обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем юридических лиц, филиалов и представительств.

1.13. Казенное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход бюджета муниципального образования Ленинградский район.

1.14. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Казенного учреждения несет собственник его имущества в лице администрации муниципального образования Ленинградский район. Казенное учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.15. Казенное учреждение считается созданным и приобретает права юридического лица со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.16. Казенное учреждение создается без ограничения срока действия.

1.17. Казенное учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Цели, задачи и предмет деятельности

2.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Ленинградский район и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Казенного учреждения является:

-выполнение функций муниципального заказчика при осуществлении капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности, а именно в сфере строительства, реконструкции муниципальных объектов, финансируемых из бюджетов всех уровней и внебюджетных источников;

-выполнение функций муниципального заказчика при осуществлении капитального ремонта муниципальных объектов, финансируемых из бюджетов всех уровней и внебюджетных источников;

-контроль качества и объемов работ, содержащихся в документах, предъявленных подрядными организациями, к оплате за выполненные ими

работы (услуги).

2.3. Основными целями деятельности Казенного учреждения являются:

-реализация государственной, региональной, муниципальной политики в сфере строительства на территории муниципального образования Ленинградский район;

-осуществление функций муниципального заказчика при осуществлении капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере строительства на территории муниципального образования Ленинградский район.

2.4. Основные виды деятельности:

- осуществление функции муниципального заказчика, технического заказчика на выполнение работ по проектированию, строительству, реконструкции, модернизации, капитальному и текущему ремонту объектов капитального строительства муниципальной собственности;

- осуществление строительного контроля над всеми видами строительных работ в части соответствия выполненным работ утвержденной проектно-сметной документации, а также соблюдении строительных норм и правил (СНиП) и требований Градостроительного и Земельного кодексов Российской Федерации;

- проведение обследования технического состояния зданий, сооружений и инженерных коммуникаций, подлежащих реконструкции, модернизации, капитальному и текущему ремонту находящихся в муниципальной собственности с составлением дефектных актов;

- подготовка разработанной проектно-сметной документации на прохождение государственной или ценовой экспертизы и совместно с проектными организациями устранение замечаний экспертизы;

- составление и проверка локальных сметных расчетов на капитальный и текущий ремонт объектов муниципальной собственности, а также других объектов на договорных условиях;

- рассмотрение представленных проектными организациями проектных решений и проектно-сметной документации зданий и сооружений планируемых построить или реконструировать на территории муниципального образования Ленинградский район;

- участие в реализации государственных и муниципальных программ в сфере строительства, реконструкции и модернизации объектов социальной сферы, объектов инженерной инфраструктуры, сетей и коммуникаций;

- оказание платных услуг для физических и юридических лиц по осуществлению строительного контроля, составлению и проверке сметных расчетов.

2.5. В сфере формирования и осуществления муниципальной строительной политики, при выполнении функций муниципального заказчика Казенное учреждение имеет право:

-участвовать в формировании, совместно с муниципальными учреждениями единой социально-экономической политики в области жилищного, социально-культурного, коммунального строительства, развития инженерной инфраструктуры застраиваемых территорий;

-формировать совместно с отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Ленинградский район перечни бюджетных объектов строительства, финансируемых на очередной финансовый год;

-осуществлять строительный контроль (технический надзор) за строительством муниципальных объектов, на основании договоров с заказчиками;

-заключать договоры (контракты) с подрядчиками, поставщиками на выполнение работ и оказание услуг, направленных на осуществление всего комплекса мероприятий по строительству муниципальных объектов и контролировать выполнение контрагентами условий данных договоров, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договорам принимать предусмотренные законодательством меры по взысканию убытков и привлечению нарушителей к имущественной ответственности;

-осуществлять выбор площадок для строительства, а также получать разрешения на строительство, решения об отводе земельных участков для строительства;

-осуществлять определение стадийности проектирования муниципальных объектов с учетом очередности получения необходимых данных для резервирования и отвода земли, а также получения разрешений на осуществление строительно-монтажных работ;

-заключать с проектными, проектно-строительными организациями договоры на разработку проектной документации;

-разрабатывать задания на проектирование объектов муниципальной собственности;

-осуществлять приемку работ на основании подписанных договоров и актов выполненных работ;

-предъявлять претензии подрядным организациям, поставщикам об уплате неустойки (штрафа, пени) за невыполнение или ненадлежащее выполнение договорных обязательств;

-уточнять сроки строительства по согласованию с подрядными организациями;

-в установленном порядке принимать участие в приемке в эксплуатацию законченных строительством объектов;

-осуществлять передачу объектов незавершенного строительства и вводимых в эксплуатацию объектов в муниципальную собственность.

2.6. Казенное учреждение в качестве не основной деятельности, при условии ее соответствия целям и задачам, предусмотренным настоящим Уставом, вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности и на возмездной договорной основе оказывать физическим и

юридическим лицам следующие услуги по:

- организации управления строительством;
- осуществлению строительного контроля (технического надзора) и исполнению функций заказчика-застройщика, технического заказчика, при строительстве, реконструкции, технологическом перевооружении, капитальном ремонте зданий, сооружений, инженерных сетей всех видов;
- составлению сметной документации на все виды работ.

2.7. В случае осуществления Казенным учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Казенное учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.8. Казенное учреждение рассматривает заявления, предложения и жалобы. Проводит прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Казенного учреждения.

2.9. Казенное учреждение выполняет поручения Учредителя в пределах предоставленных полномочий.

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

3.1. Имущество Казенного учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования Ленинградский район и закрепляется за Казенным учреждением на праве оперативного управления.

3.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о его закреплении за Казенным учреждением, возникает со дня передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Казенное учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество в случаях и порядке, предусмотренных законом.

3.3. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Казенного учреждения по решению собственника.

Земельный участок, необходимый для выполнения Казенным учреждением своих уставных целей закрепляется за ним на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.4. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.5. Казенное учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в

пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

3.6. Источниками формирования имущества Казенного учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- имущество, закрепленное за ним собственником имущества в установленном порядке;
- средства бюджета муниципального образования Ленинградский район, выделенные ему на приобретение такого имущества;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Казенное учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

3.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет отдел имущественных отношений администрации муниципального образования Ленинградский район, в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Ленинградский район на основании бюджетной сметы.

4. Организация деятельности Казенного учреждения, права и обязанности

4.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

4.2. Казенное учреждение имеет право заключать и оплачивать муниципальные контракты и иные гражданско-правовые договоры от имени муниципального образования Ленинградский район, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведенных ему по кодам бюджетной классификации расходов бюджета муниципального образования Ленинградский район лимитов бюджетных обязательств. При этом размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Казенное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в финансовом управлении администрации муниципального образования Ленинградский район в порядке установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами администрации муниципального образования Ленинградский район.

4.4. Структура и штатное расписание Казенного учреждения разрабатываются и утверждаются на основании действующих правовых актов, методических рекомендаций и согласовываются с учредителем.

4.5. Оплата труда работников Казенного учреждения (должностные оклады, стимулирующие и прочие выплаты) производится согласно положению об оплате труда работников Казенного учреждения, утвержденного в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования Ленинградский район.

Оплата труда директора Казенного учреждения определяется положением об оплате труда работников данного учреждения, правовыми актами муниципального образования Ленинградский район и в соответствии с заключенным с главой муниципального образования Ленинградский район трудовым договором.

Оплата труда директора и работников Казенного учреждения осуществляется согласно утвержденному штатному расписанию в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда.

4.6. Для выполнения целей своей деятельности Казенное учреждение имеет следующие права:

- самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Казенного учреждения;
- осуществлять в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, права владения, пользования и распоряжения в пределах установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества;
- заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств учредителя;
- в установленном порядке за счет имеющихся у Казенного учреждения денежных средств в пределах бюджетной сметы привлекать для выполнения работ, оказания услуг на основании заключенных муниципальных контрактов, иных договоров организации и физических лиц;
- своевременно получать и использовать бюджетные средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой;
- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.7. Для выполнения целей своей деятельности Казенное учреждение обязано:

- обеспечивать целевое расходование средств, выделяемых учредителем;
- осуществлять бухгалтерский учет и отчетность в муниципальном

казенном учреждении «Межотраслевая централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Ленинградский район» на основании договора;

-расходовать бюджетные средства в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и утвержденной бюджетной сметой;

-обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Казенного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Порядок управления Казенным учреждением

5.1. Текущее руководство деятельностью Казенного учреждения осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

5.2. Директор Казенного учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения, подотчётен и подконтролен Учредителю и несёт перед ним ответственность за экономические результаты деятельности Учреждения, а также за сохранность и целевое использование имущества Казенного учреждения.

5.3. Сроки полномочий директора Казенного учреждения, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором.

5.4. К компетенции Учредителя в области управления Казенным учреждением относятся:

- утверждение Устава Казенного учреждения и внесение в него изменений;
- реорганизация и ликвидация Казенного учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- осуществление контроля за деятельностью Казенного учреждения;
- передача муниципального имущества на праве оперативного управления и закрепление земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- назначение директора Казенного учреждения и прекращение его полномочия, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- установление выплат стимулирующего характера директору Казенного учреждения, (в том числе премии);
- применение поощрения за труд, применение и снятие дисциплинарных взысканий в отношении директора;
- направление директора в служебные командировки;
- решение вопроса о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска,

замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы директору;

- решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.5. Директор подотчетен и подконтролен Учредителю.

5.6. Директор Казенного учреждения в соответствии с трудовым договором осуществляет следующие полномочия:

- планирует, организует и контролирует работу Казенного учреждения;
- обеспечивает выполнение Казенным учреждением установленных целей и видов деятельности;
- без доверенности действует от имени Казенного учреждения, представляет его интересы в отношениях с российскими и иностранными физическими и юридическими лицами;
- организует и ведет административную и финансово-хозяйственную деятельность;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и утвержденной бюджетной сметой Казенного учреждения;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета;
- совершает иного рода сделки и юридические акты, в необходимых случаях одобренные Учредителем;
- распоряжается имуществом Казенного учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- на основании утвержденной Учредителем штатной численности Казенного учреждения и структуры Учреждения, установленной Учредителем утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда, предусмотренных в бюджетной смете;
- утверждает должностные инструкции работников Казенного учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников в рамках системы оплаты труда, установленной в соответствии с правовыми актами муниципального образования Ленинградский район;
- исполняет права и обязанности работодателя, в том числе заключает и расторгает трудовые договора с работниками Казенного учреждения;
- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Казенного учреждения;
- осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров Казенного учреждения;
- издает приказы, дает распоряжения, обязательные для всех работников Казенного учреждения;

- издает приказы по вопросам организации деятельности Казенного учреждения;
- распределяет и перераспределяет обязанности между работниками;
- представляет Учредителю отчет о деятельности Казенного учреждения;
- исполняет другие функции по управлению Казенным учреждением, не относящихся к исключительной компетенции Учредителя.

5.7. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции директора Казенного учреждения, принимаются им самостоятельно на основе единоначалия.

5.8. Директор Казенного учреждения несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Казенного учреждения;
- нецелевое использование средств бюджета муниципального образования Ленинградский район;
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью муниципального образования Ленинградский район и находящимся в оперативном управлении Казенного учреждения, в порядке, установленном Учредителем.

5.9. Директор Казенного учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Казенному учреждению, в том числе случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Казенного учреждения, не соответствующих законодательству Российской Федерации.

5.10. В случаях предусмотренных законодательством, директор Казенного учреждения возмещает учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

5.11. Директор Казенного 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 или творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности директора.

5.12. Директор Казенного учреждения должен иметь высшее профессиональное образование по профилю деятельности Казенного учреждения, добросовестно и разумно действовать в интересах Казенного учреждения.

5.13. Директор Казенного учреждения обеспечивает осуществление

мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

6. Ликвидация, реорганизация, изменение типа Казенного учреждения

6.1. Казенное учреждение может быть ликвидировано или реорганизовано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Казенного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. В случаях, установленных законом, реорганизация Казенного учреждения в форме его разделения или выведения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению учредителя или по решению суда.

6.4. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Казенного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Казенное учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Казенного учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Казенное учреждение считается реорганизованным со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.6. При ликвидации Казенного учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации Казенного учреждения.

6.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Казенного учреждения. Порядок ликвидации определяется действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. Ликвидация считается завершенной, а Казенное учреждение прекратившим существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.9. При ликвидации и реорганизации Казенного учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их трудовых прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. После прекращения деятельности Казенного учреждения документы Архивных фондов передаются Учредителю в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

6.11. При реорганизации и ликвидации Казенного учреждения все документы (управленческие, финансово- хозяйственные, по личному составу и

другие) передаются на муниципальное хранение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.12. Изменение типа Казенного учреждения не является его реорганизацией. При изменении его типа в учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.13. Изменение типа Казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования Ленинградский район в соответствии с действующим законодательством.

6.14. Изменение типа Казенного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

7. Хранение документов Казенного учреждения

7.1. Казенное учреждение обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы;
- документы, связанные с созданием Казенного учреждения;
- документы, подтверждающие государственную регистрацию Казенного учреждения, и документы на имущество, находящееся на балансе;
- внутренние документы;
- аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;
- иные документы.

7.2. Казенное учреждение хранит документы по месту нахождения его директора.

8. Порядок внесения изменений в Устав

8.1. Внесение изменений и дополнений в Устав Казенного учреждения осуществляется Учредителем.

8.2. Все изменения и дополнения в Устав Казенного учреждения утверждаются правовым актом администрацией муниципального образования Ленинградский район.

8.3. Проект правового акта администрации муниципального образования Ленинградский район о внесении изменений и дополнений в Устав Казенного учреждения подготавливается Казённым учреждением и подлежит согласованию с Учредителем.

8.4. Государственная регистрация изменений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в том же порядке и в те же сроки, что и государственная регистрация Устава.

8.5. Изменения Устава вступают в силу со дня их государственной регистрации.