

**УТВЕРЖДЕН**

**Приказом**

**Отдела культуры, физической культуры  
и спорта администрации Параньгинского  
муниципального района Республики**

**Марий Эл**

**от 02 декабря 2021г. № 27**

**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**

**УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ**

**«ПАРАНЬГИНСКИЙ МУЗЕЙНО – ВЫСТАВОЧНЫЙ  
ЦЕНТР»**

**ПАРАНЬГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

**пгт. Параньга**

**2021г.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Параньгинский музейно-выставочный центр» Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл, именуемое в дальнейшем Учреждение, утвержден в соответствии с приказом руководителя отдела культуры, физической культуры и спорта администрации Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл от 02 декабря 2021г. № 27 Учреждение является правопреемником прав и обязанностей муниципального бюджетного учреждения культуры «Музейно-выставочный центр» муниципального образования «Параньгинский муниципальный район», созданного в соответствии с приказом руководителя отдела культуры, физической культуры и спорта администрации муниципального образования «Параньгинский муниципальный район» от «29» апреля 2011г. №168.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Параньгинский музейно-выставочный центр» Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл является некоммерческой организацией и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет её на уставные цели. Учреждение руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, нормативно – правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.2. Наименование Учреждения на русском языке:

полное – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Параньгинский музейно-выставочный центр» Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл;

сокращенное – МБУК «Параньгинский МВЦ».

1.3. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: 425570, Республика Марий Эл, Параньгинский район, пгт. Параньга, ул. Новая, д. 2.

1.4. Учредителем Учреждения выступает Параньгинский муниципальный район Республики Марий Эл (далее Учредитель).

Полномочия учредителя Учреждения осуществляет Отдел культуры, физической культуры и спорта администрации Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл (далее – Отдел культуры), на который возложены обязанности по координации и регулированию деятельности Учреждения; полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Отдел оперативного управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл (далее – Отдел имущества).

1.5. Учреждение находится в ведомственном подчинении Отдела культуры.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве безвозмездного пользования имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет



доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.7. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.8. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в органах казначейства, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Параньгинский музейно-выставочный центр» Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл, штампы, бланки, другую фирменную символику.

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

1.11. Учредитель не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл.

1.12. Учреждение планирует свою деятельность и определяет перспективы развития на основе муниципального задания, которое формирует и утверждает для него Отдел культуры, исходя из спроса на работы и услуги и необходимости обеспечения производственного и социального развития Учреждения.

1.13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность своей деятельности, имеет официальный сайт в сети Интернет, где размещает информацию в соответствии с действующим законодательством.

## **2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение создано в целях изучения и научного документирования процессов развития Параньгинского района Республики Марий Эл, сохранения его историко-культурных ценностей и формирования у жителей района чувства патриотизма, гражданственности, общественной активности и высокой культуры.

2.2. Учреждение действует в интересах истории и культуры Параньгинского района Республики Марий Эл, служит интересам всех групп населения, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, проживающих на территории данного района.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий Учредителя в сфере культуры, искусства и туристско-экскурсионной деятельности.



#### 2.4. Целями Учреждения являются:

- выявление, соби́рание и хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- осуществление просветительской и образовательной деятельности;
- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;
- организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп;
- сохранение и популяризация объектов культурного наследия, находящихся в оперативном управлении или в безвозмездном пользовании;
- организация и развитие музейного сервиса для посетителей.
- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;
- выявление, изучение и публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп;
- обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций, укрепление материально-технической базы музейного комплекса;
- развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания;
- внедрение компьютеризации и интернет технологий в организацию музейного дела;
- организация совместной работы с научными и образовательными учреждениями;
- расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с другими музеями;
- предоставление экскурсионных и информационных услуг.

#### 2.5. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- выявление, описание, публичное представление, публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- комплектование музейных фондов;
- изучение и систематизация предметов фондов хранения, формирование электронной базы данных в соответствии с профилем музея;
- разработка и реализация основных направлений деятельности музея;
- экспозиционно-выставочная деятельность, организация выездных экспозиций;
- экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей Учреждения;
- осуществление в установленном законодательством порядке издательской и рекламно-информационной деятельности;
- повышение квалификации специалистов Учреждения;



— разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и музейных коллекций;

— культурно-массовое и туристско-экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц;

— изучение и популяризация памятников материальной и духовной культуры.

2.6. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями на основе договоров, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации.

2.7. Учреждение для достижения целей, ради которой оно создано может осуществлять приносящую доход деятельность в порядке установленным законодательством и оказание посреднических услуг, направленных на развитие культурного досуга и отдыха жителей Параньгинского муниципального района.

К приносящей доход деятельности Учреждения относится следующая деятельность: проведение экскурсий и выставок, лекций и тематических вечеров, конкурсов, мастер-классов, организация туристического обслуживания, оказание информационных услуг, реализация предметов декоративно-прикладного искусства.

Перечень видов приносящей доход деятельности Учреждения регламентируется Приказом

Любые платные формы культурной деятельности не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них идёт полностью на развитие и совершенствование Учреждения.

Цены на оказываемые услуги (тарифы) и продукцию устанавливаются Учреждением самостоятельно в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл. При организации мероприятий Учреждение может устанавливать льготы для дошкольников, учащихся, инвалидов.

2.8. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идёт в ущерб его основной уставной деятельности до решения суда по этому вопросу.

2.9. Учреждение обязано обеспечить:

— физическую сохранность и безопасность музейных предметов и музейных коллекций;

— ведение и сохранность учетной документации, связанной с музейными предметами и музейными коллекциями;

— использование музейных предметов и музейных коллекций в научных, культурных, образовательных, творческо-производственных целях.

2.10. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей деятельности в соответствии с задачами и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и Уставом.



Учреждение осуществляет свою деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности на основании утвержденного муниципального задания.

2.11. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

2.12. Учреждение не вправе отказаться от муниципального задания.

2.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. Право Учреждения на получение безвозмездных пожертвований (даров) от отечественных и зарубежных юридических и физических лиц не ограничивается.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение строит свои отношения с государственными, муниципальными органами, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений.

3.3. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему уставу.

3.4. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя.
- по согласованию с учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития.
- принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами учреждения.
- осуществлять размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд бюджетного учреждения, необходимых для осуществления деятельности Учреждения.
- открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или ином финансовом органе субъекта, в соответствии с действующим законодательством.
- совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

3.5. Учреждение обязано:



- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм требований по защите здоровья работников, населения, населения и потребителей услуг;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
- согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок;
- обеспечить открытость и доступность документов, установленных законодательством;
- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и актами Учредителя.

3.6. Учреждение обладает полномочиями муниципального заказчика и осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ по оказанию услуг для нужд Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Отдел имущества и Отдел культуры в соответствии со своей компетенцией, установленной законами и нормативными правовыми актами Республики Марий Эл и Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл.

4.2. Учредитель:

- решает вопросы создания, реорганизации, ликвидации Учреждения;
- определяет предмет и цели деятельности Учреждения.

4.3. Отдел культуры:

- утверждает Устав Учреждения и изменения к нему;
- назначает руководителя Учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним;
- осуществляет контроль за использованием Учреждением по назначению закрепленного за ним имущества;
- осуществляет контроль за распоряжением Учреждением закрепленным за ним имуществом;
- принимает решение о переименовании Учреждения;
- принимает решение о распоряжении Учреждением имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;



- предварительно в письменной форме согласовывает заключение Учреждением крупных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами;
- осуществляют контроль целевого использования Учреждением бюджетных средств;
- принимает решение о списании Учреждением движимого имущества, не относящегося к особо ценному движимому имуществу, закрепленному на праве оперативного управления за Учреждением, а также движимого имущества, приобретенного Учреждением за счет доходов от приносящей доход деятельности, указанной в Уставе Учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности и муниципальное задание для Учреждения.

#### 4.4. Отдел имущества:

- закрепляет имущества за Учреждением на праве оперативного управления или безвозмездного пользования;
- согласовывает Устав Учреждения и изменения к нему в части осуществления Учреждением прав владения, пользования и распоряжения имуществом, закрепленным за Учреждением на праве безвозмездного пользования или оперативного управления, а также имуществом, приобретенным Учреждением за счет доходов от приносящей доход деятельности, указанной в Уставе Учреждения;
- согласовывает распоряжение Учреждением недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве безвозмездного пользования или оперативного управления;
- принимает решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением, а также имущества, приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из местного бюджета Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл на приобретение этого имущества;
- предварительно в письменной форме согласовывают заключение Учреждением сделок, связанных с отчуждением недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением на праве безвозмездного пользования или оперативного управления, недвижимого имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или залог;
- осуществляет контроль за использованием Учреждением закрепленного за ним на праве безвозмездного пользования или оперативного управления имущества, а также имущества, приобретенного Учреждением за счет доходов от приносящей доход деятельности, указанной в Уставе Учреждения.

#### 4.5. Руководителем Учреждения является директор.



4.6. Директор (далее – Руководитель) назначается на должность на неопределенный срок и освобождается от должности руководителем отдела культуры.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для поощрений, дисциплинарных взысканий, расторжения трудовых отношений с ним регламентируются заключаемым в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Руководитель Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Отделу культуры, а по имущественным вопросам – Отделу имущества.

4.8. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

4.9. Руководитель Учреждения:

- обеспечивает выполнение Учреждением уставных видов деятельности и указаний собственника;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах местного самоуправления, государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, в суде, имеет право подписи финансовых документов, договоров и иных документов;
- в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры;
- выдает доверенности на представление интересов Учреждения;
- открывает лицевые счета Учреждения в территориальных органах федерального казначейства в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.
- устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденной сметой расходов;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором (контрактом).

4.10. Руководитель Учреждения несет ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования,



установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

4.11. Отношения работников и Руководителя Учреждения, возникающие на основании трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

4.12. Коллективные трудовые споры (конфликты) между работодателем и работниками рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

## **5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл.

5.2. Имущество Учреждения является собственностью Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл и закрепляется за ним на праве оперативного управления или безвозмездного пользования.

Имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления или безвозмездного пользования, подлежит учету в реестре муниципального имущества Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления или безвозмездного пользования имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством.

5.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые из местного бюджета Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл;
- доходы, полученных от приносящей доход деятельности;
- имущество, закрепленное за ним в оперативном управлении или безвозмездном пользовании собственником, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств Учреждения, в том числе за счет доходов, полученных от разрешенной приносящей доход деятельности;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций и граждан;
- иные не запрещенные законом поступления.



5.6. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления ею деятельности, предусмотренной Уставом, регулируются законодательством Российской Федерации.

5.7. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, разрешенной Уставом и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности осуществляется обособленно.

## **6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА**

6.1. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому, социальному, пенсионному страхованию и социальному обеспечению.

6.3. Учреждение обеспечивает безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение Трудового кодекса Российской Федерации.

6.4. В пределах выделенного фонда оплаты труда Руководитель по согласованию с Отделом культуры составляет штатное расписание, устанавливает надбавки и доплаты работникам.

## **7. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ.**

7.1. Изменения, вносимые Учреждением в Устав, утверждаются по решению Учредителя и подлежат регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. Если в результате изменения законодательных и нормативных актов Российской Федерации, Республики Марий Эл, муниципальных правовых актов Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл отдельные статьи и положения Устава вступают в противоречие с данными актами, они (статьи, положения) утрачивают силу и до момента внесения изменений в Устав. Учреждение руководствуется законодательными, нормативными и муниципальными правовыми актами в части, касающейся утративших силу статей и положений Устава.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

8.1. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

8.3. Реорганизация Учреждения в форме преобразования допускается в случаях, установленных законом.

8.4. Реорганизация или ликвидация Учреждения проводится комиссией, создаваемой Учредителем.

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



8.6. При реорганизации Учреждения вносятся соответствующие изменения в Устав Учреждения.

8.7. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения или их части к его правопреемнику в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

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

8.9. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.10. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- по решению суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.11. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Учреждения, составляет ликвидационные балансы и представляет их Администрации.

8.12. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

8.13. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются в соответствующие республиканские и муниципальные архивы. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.14. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.



Всего прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 12 (двенадцать)  
листов

Руководитель отдела:

*Н. Га*

Гараева Н.Н.

