



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.10.2025 №792

О создании муниципального казенного учреждения
«Центр бухгалтерского учета Гаврилов-Ямского
муниципального округа»

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», для обеспечения единых подходов в функционировании и развитии бюджетных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального округа, руководствуясь Уставом Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета Гаврилов-Ямского муниципального округа» (далее – Учреждение).
2. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета Гаврилов-Ямского муниципального округа» (Приложение 1).
3. Общее руководство и координацию деятельности муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета Гаврилов-Ямского муниципального округа» возложить на Управление финансов Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.
4. Согласовать штатное расписание муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета Гаврилов-Ямского муниципального округа» в количестве 19 (девятнадцать) штатных единиц (Приложение 2).
5. Назначить директором муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета Гаврилов-Ямского муниципального округа» Куделькину Зульфию Нуритдиновну.
6. Поручить директору Куделькиной Зульфие Нуритдиновне провести государственную регистрацию муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета Гаврилов-Ямского муниципального округа».
7. Контроль за исполнением данного постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района – начальника Управления финансов Корякову Т.В.
8. Опубликовать настоящее постановление в районной массовой газете «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.
9. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Гаврилов-Ямского
муниципального округа

А.Х. Рустамов

Приложение 1 к постановлению
Администрации Гаврилов-Ямского
муниципального района
от 01.10.2025 № 792

УСТАВ

**муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета
Гаврилов-Ямского муниципального округа»**

2025 год

1. Общие положения

1.1 Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета Гаврилов-Ямского муниципального округа» (далее - Учреждение) создано постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 01.10.2025 № 792 «О создании муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета Гаврилов-Ямского муниципального округа».

1.2. Учредителем Учреждения является Гаврилов-Ямский муниципальный округ Ярославской области. От имени Гаврилов-Ямского муниципального округа функции и полномочия учредителя осуществляет Управление финансов Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее по тексту - Учредитель).

Учреждение находится в непосредственном подчинении Управления финансов Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

1.3. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет Администрация Гаврилов-Ямского муниципального района.

1.4. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и находится в оперативном управлении.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет статус муниципального казенного учреждения.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией и действует в соответствии с настоящим Уставом.

1.7. Учреждение создано для хозяйственно-финансового и информационного обеспечения бюджетных учреждений Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

1.8. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном и Федеральном органах Федерального казначейства, бланки, штампы и печать.

1.9. Полное официальное название Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета Гаврилов-Ямского муниципального округа».

1.10. Сокращённое наименование: МКУ ЦБУ.

1.11. Место нахождения Учреждения:

- юридический адрес: 152240, г. Гаврилов-Ям, ул. Красноармейская, д.8.

- фактический адрес: 152240, г. Гаврилов-Ям, ул. Красноармейская, д.8.

1.12. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

2. Основные задачи Учреждения

2.1. Организация бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.2. Формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, учреждений округа.

2.3. Своевременное и полное удовлетворение информационных потребностей учреждений округа.

3. Функции Учреждения

3.1. Основными функциями Учреждения в сфере финансово-экономической деятельности являются:

3.1.1. ведение бухгалтерского учёта и отчётности на основании заключённых договоров с учреждениями округа в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

3.1.2. систематический контроль за ходом исполнения смет доходов и расходов, состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами, сохранностью денежных средств и материальных ценностей в учреждениях округа;

3.1.3. обеспечение соответствия заключаемых договоров лимитам бюджетных обязательств при казначейском обслуживании получателей через лицевые счета; своевременным и правильным оформлением первичных учётных документов и законностью совершаемых операций;

3.1.4. обеспечение правильного и экономного расходования средств в соответствии с целевым назначением по утверждённым сметам доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным за счёт внебюджетных источников; сохранности денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

3.1.5. начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам учреждений округа;

3.1.6. своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов с организациями и отдельными физическими лицами;

3.1.7. ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным за счет внебюджетных источников;

3.1.8. контроль за использованием выданных доверенностей и получение имуществом материальных и других ценностей;

3.1.9. участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете в учреждениях округа.

3.1.10. проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

3.1.11. ведение массива нормативных и других документов по вопросам учета и отчетности, относящихся к компетенции бухгалтерских служб;

3.1.12. хранение документов в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

3.1.13. подготовка исходных данных для составления проекта перспективных, годовых и оперативных планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности Учреждения, учреждений округа;

3.1.14. выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для проводимых работ (услуг исследований и разработок, освоения новых технологий;

3.1.15. осуществление экономического анализа хозяйственной деятельности Учреждения и учреждений округа и разработка мер по обеспечению режима экономии, выявлению резервов по более рациональному использованию всех видов ресурсов;

3.1.16. систематизация и обобщение статистических материалов и других данных по финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, учреждений округа.

3.1.17. составление экономических обоснований, справок о периодической отчетности;

3.1.18. участие в рассмотрении разработанных планов, программ о совершенствовании форм труда и управления, плановой и учетной документации. Оформление материалов для заключения договоров.

3.1.19. организация оперативного и статистического учета по установленной отчетности, экономического анализа и учета показателя деятельности Учреждения, учреждений округа.

4. Имущественные и финансовые основы деятельности Учреждения

4.1. Имущество Учреждения является собственностью Гаврилов-Ямского муниципального округа и закрепляется за ним на праве оперативного управления Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района в соответствии с установленной компетенцией.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества бюджетным учреждением или о выделении средств на его приобретение в установленном законодательством порядке.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.2. Собственником имущества Учреждения является Гаврилов-Ямский муниципальный округ.

Гаврилов-Ямский муниципальный округ не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за ним имущества.

4.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;
- доходы бюджетного Учреждения от приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.4. Учреждение использует имущество, закрепленное за ним либо приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

4.5. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.6. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

4.7. Учреждение без согласия собственника, не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или

приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.8. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе с согласия Учредителя и Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района вносить имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

4.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с согласия Учредителя и Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.11. Совершение Учреждением сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия Учредителя и Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, в порядке, предусмотренном [статьей 27](#) Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.12. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5. Права

5.1. Для выполнения поставленных задач и осуществления своих функций Учреждение имеет право:

5.1.1. представлять интересы Учреждения и Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в рамках своей компетенции, определенной настоящим Уставом, во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных организациях, предприятиях и учреждениях всех форм собственности;

5.1.2. запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, муниципальных предприятий, организаций и учреждений необходимую информацию для Учреждения;

5.1.3. осуществлять официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности;

5.1.4. в установленном порядке заключать контракты, договора и соглашения в пределах своей компетенции, а также принимать непосредственное участие в их реализации;

5.1.5. давать разъяснения и консультации должностным лицам, гражданам и юридическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

6. Управление учреждением

6.1. Компетенция Учредителя

6.1.1. Учредитель самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества Учреждения, а также вносит в него изменения;
- принимает решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества при принятии решения о выделении Учреждению средств на его приобретение;
- утверждает перечень недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в установленном действующим законодательством порядке и порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района;
- согласовывает создание филиалов и открытие представительств;
- вносит в Администрацию Гаврилов-Ямского муниципального района предложения о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального округа, а также об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

6.2. Компетенция Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района

6.2.1. Администрация Гаврилов-Ямского муниципального района в установленном порядке в соответствии с установленной компетенцией по согласованию с Учредителем осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального округа, на праве оперативного управления за Учреждением;
- принимает решение об изъятии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого им не по назначению имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального округа.

6.2.2. Администрация Гаврилов-Ямского муниципального района, если иное не установлено действующим законодательством, осуществляет в отношении Учреждения следующие полномочия:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального округа, на праве оперативного управления за Учреждением, независимо от его стоимости, в отношении которого собственником ранее не было принято в установленном порядке данного решения;

- принимает решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества.

- вносит Учредителю предложение о прекращении трудовых отношений с руководителем Учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества Учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными уставом Учреждения; неисполнения поручений Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, данных в пределах своей компетенции.

6.2.3. Администрация Гаврилов-Ямского муниципального района в установленном порядке в соответствии с установленной компетенцией по согласованию с Учредителем дает Учреждению согласие:

- на распоряжение недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- на передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества;

- на внесение имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иную передачу этого имущества в качестве их учредителя или участника;

- на совершение крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность.

6.4. Администрация Гаврилов-Ямского муниципального района совместно с Учредителем осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления.

6.3. Компетенция Управления финансов Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

6.3.1 Управление финансов Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в установленном порядке:

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет прекращение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации;

- согласовывает Устав и изменения, вносимые в Устав;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества Учреждения, а также вносит в него изменения;

- принимает решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества при принятии решения о выделении учреждению средств на его приобретение;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в установленном действующим законодательством порядке и порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- утверждает в установленном порядке бюджетную смету Учреждения;
- утверждает финансовые документы;
- проводит в установленном порядке экономический анализ деятельности Учреждения;
- поддерживает в Учреждении условия, необходимые для реализации уставных целей;
- является главным распорядителем бюджетных средств;
- имеет право подписи финансовых документов;
- контролирует использование денежных средств по утвержденным целевым программам;
- распределяет и контролирует расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- согласовывает прием на работу главного бухгалтера и заместителей руководителя бюджетного Учреждения, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с ними;
- готовит проект постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации Учреждения и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией Учреждения, предусмотренные указанным постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района и положениями действующего законодательства Российской Федерации Ярославской области, нормативными актами Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района;
- назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения (по согласованию с Учредителем), а также заключает и прекращает трудовой договор с ним в порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района;
- согласовывает создание филиалов и открытие представительств;
- вносит в Администрацию Гаврилов-Ямского муниципального района предложения о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального округа, а также об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества.

6.4. Компетенция и обязанности руководителя казенного учреждения

6.4.1. Руководитель Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Управлением финансов Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района срочного трудового договора **на 5 лет.**

6.4.2. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя, Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

6.4.3. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области, нормативно-правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального округа, настоящего устава, трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю, Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в соответствии с установленной компетенцией.

6.4.4 Руководитель Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;

- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Гаврилов-Ямского района и настоящим Уставом;

- определяет структуру казенного учреждения;

- по согласованию с Учредителем и Управлением финансов Администрации Гаврилов-ямского муниципального района утверждает штатное расписание и положения о филиалах и представительствах Учреждения;

- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников казенного учреждения, утверждает должностные инструкции;

- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников казенного учреждения;

- утверждает (по согласованию с Учредителем) Положение об оплате труда работников казенного учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- утверждает (по согласованию с Учредителем) Положение о премировании работников казенного учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- утверждает (по согласованию с Учредителем) Положение о расходовании внебюджетных средств казенного учреждения;

- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;

- организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;

- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;

- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью бюджетного учреждения;

- уведомляет в срок не позднее 5 рабочих дней до планируемой даты заключения трудового договора структурное подразделение Правительства Ярославской области, осуществляющее функции по развитию кадрового

потенциала Ярославской области о лицах, которых планируется назначить на должности заместителя директора Учреждения, руководителя структурного подразделения;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6.4.5. Руководитель несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- нарушение установленного режима секретности;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

- непредставление и (или) представление в Администрацию Гаврилов-ямского муниципального района недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Гаврилов-Ямского муниципального округа и находящемся в оперативном управлении бюджетного учреждения;

- превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения.

6.4.6. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества бюджетного учреждения, не соответствующих законодательству, а также в случае совершения бюджетным учреждением крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным [законом](#) от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6.4.7. Руководитель обязан:

- соблюдать [требования пожарной безопасности](#), а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц [пожарной охраны](#);

- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению [пожарной безопасности](#);

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников [мерам пожарной безопасности](#);

- представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей в [порядке](#), установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- соблюдать запреты, обязанности и ограничения, связанные с занимаемой должностью.

6.4.8. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

7. Организация работы Учреждения

7.1. В составе Учреждения образуются группы учета:

- финансовая;
- экономическая;
- материальная;

- ревизионная;
- по начислению зарплаты.

7.2. Работа Учреждения осуществляется на основе перспективных и текущих планов, сметы расходов и доходов, утвержденной Учредителем, поручений Главы Гаврилов-Ямского муниципального округа и его заместителей, Управления финансов Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

8. Ответственность Учреждения

8.1. Учреждение в установленном порядке несет ответственность за невыполнение возложенных на него задач и функций.

9. Взаимосвязи

9.1. Учреждение с целью полного и эффективного выполнения возложенных на него задач и функций взаимодействует:

- 9.1.1. со структурными подразделениями администрации округа;
- 9.1.2. с муниципальными и государственными предприятиями и организациями, учреждениями социальной защиты, образования, здравоохранения, питания, коммунальных служб, государственного пожарного надзора;
- 9.1.3. с общественными и религиозными организациями;
- 9.1.4. отечественными и иностранными организациями всех форм собственности, гражданами.

10. Реорганизация и ликвидация Учреждения

10.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя.

10.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя.

10.3. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой Учредителем.

10.4. Ликвидационная комиссия, проводящая ликвидацию Учреждения, помещает в журнал Вестник государственной регистрации публикацию о ее ликвидации, порядке и сроке заявления кредиторами претензий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. В случае реорганизации имущество, средства и документация Учреждения (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке Учреждению - правопреемнику.

10.6. В случае ликвидации соответствующее имущество и средства Учреждения, оставшиеся после расчетов с бюджетом, кредиторами и работниками, остаются в собственности Учредителя и используются им по своему усмотрению, все документы постоянного хранения (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке на государственное хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.