

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1091903000860 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 18.11.2019 за
ГРН 2191901173650



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 1FAA2F00D9A94F874FBDFF1126A0D6E9
Владелец: Фатнева Нина Анатольевна
Межрайонная ИФНС России №1 по Республике Хакасия
Действителен: с 18.01.2019 по 18.01.2020

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Абаканского района
от 21.10.2019

УСТАВ муниципального казенного учреждения «Усть-Абаканская районная правовая служба»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Усть-Абаканская районная правовая служба», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с постановлением администрации Усть-Абаканского района Республики Хакасия от 14.11.2011 № 1920-п «О создании муниципального казенного учреждения МКУ «Усть-Абаканская районная правовая служба».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Усть-Абаканский район Республики Хакасия (далее – Усть-Абаканский район).

Полномочия собственника имущества и учредителя Учреждения осуществляют Глава Усть-Абаканского района и администрация Усть-Абаканского района, в том числе через уполномоченные органы.

1.4. Наименование Учреждения:

полное – муниципальное казенное учреждение «Усть-Абаканская районная правовая служба»;

сокращенное – МКУ «Правовая служба».

1.5. Место нахождения Учреждения: Республика Хакасия, Усть-Абаканский район, р.п. Усть-Абакан, ул. Рабочая, 9.

Почтовый адрес: 655100, Республика Хакасия, Усть-Абаканский район, р.п. Усть-Абакан, ул. Рабочая, 9.

1.6. Учреждение наделено правами юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.7. Учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, печать с полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет администрация Усть-Абаканского района.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

- правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Усть-Абаканского района;
- обеспечение полномочий органов местного самоуправления Усть-Абаканского района по реализации и защите прав и свобод человека и гражданина;
- обеспечение взаимодействия в Усть-Абаканском районе по вопросам профилактики правонарушений;
- определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков: администрации Усть-Абаканского района, ее органов, наделенных правами юридических лиц, подведомственных казенных и бюджетных учреждений, унитарных предприятий, Совета депутатов Усть-Абаканского района, а также для органов местного самоуправления поселений Усть-Абаканского района, подведомственных им казенных и бюджетных учреждений, унитарных предприятий, на основании соглашений между Усть-Абаканским районом и входящими в его состав поселениями;
- повышение эффективности и результативности осуществления закупок, товаров, работ, услуг, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в данной сфере.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности (предмет деятельности Учреждения):

2.2.1. В сферах правового обеспечения деятельности органов местного самоуправления Усть-Абаканского района, обеспечения их полномочий по реализации и защите прав и свобод человека и гражданина, а также обеспечения взаимодействия в Усть-Абаканском районе по вопросам профилактики правонарушений:

- обеспечивает соответствие муниципальных правовых актов Усть-Абаканского района законодательству Российской Федерации и Республики Хакасия путем проведения юридической экспертизы их проектов, а также мониторинга действующей муниципальной правовой базы на предмет выявления противоречий и пробелов правового регулирования в связи с изменениями в федеральном и республиканском законодательстве;

- проводит антикоррупционную экспертизу муниципальных нормативных правовых актов и их проектов;

- разрабатывает проекты муниципальных правовых актов Усть-Абаканского района, а также вносит предложения о принятии, изменении или отмене правовых актов;

- обеспечивает взаимодействие с органами прокуратуры, Министерством по делам юстиции и региональной безопасности Республики Хакасия, Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Хакасия, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Республики Хакасия», иными органами и организациями по вопросам обеспечения единства правового пространства;

- обеспечивает участие органов местного самоуправления в мониторинге правоприменения нормативных правовых актов, разрабатывает предложения по вопросам актуальности, реализации и применения нормативных правовых актов;
- проводит юридическую экспертизу договоров и соглашений, заключаемых органами местного самоуправления Усть-Абаканского района, иных документов правового характера, применяемых в деятельности органов местного самоуправления, принимает участие в подготовке таких документов;
- организует и осуществляет претензионную работу органов местного самоуправления;
- осуществляет подготовку обращений в судебные органы от имени органов местного самоуправления Усть-Абаканского района;
- представляет интересы органов местного самоуправления Усть-Абаканского района в судах;
- в рамках участия в судебных делах в интересах органов местного самоуправления привлекает экспертов для разрешения вопросов, требующих специальных познаний, несет расходы по оплате их услуг;
- готовит проекты ответов органов местного самоуправления гражданам и юридическим лицам по правовым вопросам;
- консультирует органы местного самоуправления по правовым вопросам, касающимся их деятельности, в том числе дает заключения с предложениями о законном порядке разрешения рассматриваемых вопросов;
- оказывает правовую помощь органам местного самоуправления при проведении в отношении них уполномоченными органами государственной власти мероприятий по контролю и надзору, представляет интересы органов местного самоуправления и их должностных лиц в производстве по делам об административных правонарушениях;
- контролирует ход исполнения судебных решений, затрагивающих права, обязанности или законные интересы органов местного самоуправления, представляет интересы органов местного самоуправления при принудительном исполнении судебных решений;
- оформляет доверенности, связанные с обеспечением деятельности органов местного самоуправления, ведет учет таких доверенностей;
- организует прием граждан и юридических лиц, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение их обращений, поданных в устной форме, в письменной форме или в форме электронного документа, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленные законодательством Российской Федерации сроки;
- оказывает гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, бесплатную юридическую помощь в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Усть-Абаканского района;
- осуществляет правовое информирование и правовое просвещение населения через средства массовой информации;
- обеспечивает взаимодействие органов местного самоуправления Усть-Абаканского района с органами государственной власти Республики Хакасия, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами прокуратуры по вопросам профилактики правонарушений, противодействия коррупции, защиты прав и свобод человека и гражданина;

- участвует в пределах своей компетенции в работе комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, образованных в органах местного самоуправления Усть-Абаканского района;

- участвует в работе иных комиссий, образованных органами местного самоуправления, с целью обеспечения законности принимаемых решений;

- выявляет и предупреждает риски нарушения законов органами местного самоуправления Усть-Абаканского района и их должностными лицами;

- оказывает юридическую помощь сельским поселениям в составе Усть-Абаканского района, в том числе представляет их интересы в судах (в случае поступления обращений органов местного самоуправления сельских поселений).

2.2.2. В сферах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, повышения эффективности и результативности осуществления закупок, товаров, работ, услуг, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок:

- проводит процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков конкурентными способами в форме конкурсов и аукционов, запроса предложений и запроса котировок, в том числе:

- осуществляет прием, регистрацию заявок на осуществление закупок;

- рассматривает заявки и иные документы, предоставляемые заказчиками для разработки извещений, документации для осуществления закупок, на предмет соответствия требованиям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) и иных нормативных правовых актов в сфере закупок; в случае наличия замечаний по форме заявки, по срокам, установленным в плане-графике закупок для размещения извещения, отклоняет ее и возвращает заявку заказчику;

- на основании заявок, утвержденных заказчиком, формирует и размещает в единой информационной системе конкурсную документацию, документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок, запроса предложений;

- утверждает документацию, за исключением утвержденных сведений, содержащихся в документах, представленных заказчиком (в заявке, описании объекта закупки, проекте муниципального контракта, обосновании начальной (максимальной) цены контракта);

- взаимодействует с заказчиками при подготовке документации, проведении процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном постановлением администрации Усть-Абаканского района либо соглашениями между Усть-Абаканским районом и поселениями в его составе;

- осуществляет информационное обеспечение при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков путем размещения в единой информационной системе информации и документации, предусмотренной Законом о контрактной системе;

- осуществляет процедуры при проведении конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений в порядке, установленном Законом о контрактной системе;

- разъясняет положения документации о закупке на основании представленного заказчиком в срок, установленный Законом о контрактной системе, ответа на запрос участника закупки о даче разъяснений положений

документации; формирует разъяснения положений документации в части, разработанной Учреждением;

- осуществляет документооборот, в том числе обмен электронными документами, предусмотренными Законом о контрактной системе, между участниками контрактной системы в сфере закупок в рамках конкурентных способов с использованием единой информационной системы;

- участвует в работе комиссий по осуществлению закупок при проведении процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), создаваемых заказчиками, осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий на основании решений, принятых их членами;

- обеспечивает рассмотрение заявок, оценку заявок, окончательных предложений участников закупки в соответствии с Законом о контрактной системе;

- оформляет и размещает в единой информационной системе протоколы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сроки, установленные Законом о контрактной системе;

- размещает в единой информационной системе в порядке и в сроки, установленные Законом о контрактной системе, решения об отмене определений поставщика (подрядчика, исполнителя), изменения в извещение и документацию, разъяснения положений документации;

- в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, проводит обязательное общественное обсуждение закупок;

- оказывает консультативную помощь заказчикам по вопросам осуществления закупок при проведении конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- обобщает и анализирует практику применения муниципальных правовых актов в сфере закупок, вносит предложения по их совершенствованию;

- участвует в разработке правовых актов по вопросам осуществления закупок;

- осуществляет взаимодействие с органами, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, предоставляет сведения и документы при проведении проверок, обеспечивает представительство в контролирующих органах по вопросам, касающимся проведения процедур определения поставщиков и работы комиссий по осуществлению закупок;

- отвечает за организацию в Усть-Абаканском районе системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс).

2.3. В соответствии с видами деятельности и полномочиями Учреждение осуществляет функции муниципального заказчика по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд.

2.4. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение, возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. Имущество и финансы Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования Усть-Абаканский район, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- средства бюджета Усть-Абаканского района Республики Хакасия;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- другие не запрещенные законом поступления.

3.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Усть-Абаканского района на основании бюджетной сметы.

Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3.4. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования Усть-Абаканский район в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.5. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

3.6. Администрация Усть-Абаканского района вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением.

3.7. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

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

3.9. Учреждение не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;

- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;

- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Хакасия, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение взаимодействует с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение имеет право планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с администрацией Усть-Абаканского района.

4.4. Учреждение обязано:

- составлять бюджетную смету Учреждения и обеспечивать ее утверждение администрацией Усть-Абаканского района;

- обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;

- осуществлять бюджетный учет, бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные учредителем;

- обеспечивать выполнение функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий учредителя;

- проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах финансирования;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество работ, услуг;

- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на государственное хранение при ликвидации или реорганизации Учреждения;

- оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством;

- обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

- организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

5.2. Учреждение возглавляет директор.

По всем вопросам деятельности директор Учреждения подчиняется учредителю.

5.3. Глава Усть-Абаканского района:

- назначает директора на должность и прекращает его полномочия, в том числе заключает и прекращает трудовой договор с директором, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы;

- утверждает должностную инструкцию директора;

- устанавливает выплаты стимулирующего характера (в том числе премии) директору;

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении директора;

- направляет директора в служебные командировки;

- решает вопрос 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.

5.4. К исключительной компетенции администрации Усть-Абаканского района относятся:

- утверждение устава, внесение изменений и дополнений в устав Учреждения;

- определение условий и порядка деятельности Учреждения;

- определение системы оплаты труда работников Учреждения;

- принятие решений о реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;

- утверждение бюджетной сметы Учреждения и внесение в нее изменений;

- согласование структуры и штатного расписания Учреждения;

- определение порядка составления отчетов о результатах деятельности Учреждения в пределах полномочий, установленных законодательством;

- принятие отчетов о результатах деятельности Учреждения, в том числе принятие и проверка бухгалтерской отчетности Учреждения;

- осуществление финансового контроля за деятельностью Учреждения.

5.5. К компетенции Управления имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района относятся:

- закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

- согласование сделок с имуществом, находящимся на праве оперативного управления за Учреждением;

- принятие решения об отчуждении или ином способе распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением;

- принятие решения об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

- принятие решения о дальнейшем использовании имущества, оставшегося после ликвидации Учреждения;

- осуществление контроля за эффективным использованием по назначению и обеспечением сохранности имущества, закрепленного за Учреждением.

5.6. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя учреждения.

5.7. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.8. Директор Учреждения назначается и освобождается от должности в соответствии с трудовым законодательством.

5.9. Директор Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации и Республики Хакасия, муниципальных правовых актов Усть-Абаканского района, настоящего Устава и в соответствии с заключенным с ним трудовым договором.

5.10. Директор должен действовать в интересах представляемого им Учреждения ответственно, добросовестно и разумно, не допускать конфликта интересов.

5.11. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- обеспечивает соблюдение целей, в интересах которых Учреждение создано;

- действует без доверенности от имени Учреждения; представляет Учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Республики Хакасия, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

- без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Учреждения как юридического лица, в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

- открывает лицевые счета Учреждения в территориальных органах Федерального казначейства;

- обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение в администрацию Усть-Абаканского района;

- обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы; от имени Учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;

- от имени Учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

- представляет администрации Усть-Абаканского района предложения о внесении изменений в устав Учреждения;

- обеспечивает составление и утверждение бухгалтерской отчетности Учреждения;

- разрабатывает и утверждает после получения согласования администрации Усть-Абаканского района структуру и штатное расписание Учреждения;

- в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, заключает и прекращает с ними трудовые договоры;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;
- устанавливает требования к квалификации работников Учреждения с учетом профессиональных стандартов и квалификационных справочников;
- утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения;
- дает поручения и указания работникам Учреждения;
- подписывает служебные документы Учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Учреждение;
- осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;
- издает приказы по вопросам организации деятельности учреждения;
- осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя Учреждения.

5.12. Директор несет персональную ответственность за:

- нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до Учреждения лимитов бюджетных обязательств, иные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;
- неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;
- заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Учреждения;
- ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения;
- несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;
- неправомерность данных директором поручений и указаний.

5.13. В отсутствие директора его обязанности исполняет заместитель директора.

6. Изменение типа Учреждения

6.1. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.2. Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией Усть-Абаканского района.

6.3. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения, внесение изменений в устав

7.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Учреждения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством.

7.2. При реорганизации Учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Учреждения.

7.3. Имущество ликвидируемого Учреждения передается в Управление имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района.

7.4. Сведения, составляющие государственную тайну, при ликвидации Учреждения подлежат защите в порядке, установленном законодательством о государственной тайне.

7.5. Изменения в настоящий устав вносятся в порядке, установленном для принятия и утверждения устава муниципального казенного учреждения.

Исполняющая обязанности управляющего делами
администрации Усть-Абаканского района

О.В. Лемытская