

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПУШКИНСКИЙ**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **02.08.2021** | **№** | **123-ПА** |

**О переименовании Муниципального казенного учреждения города Ивантеевки Московской области «Центр организации торгов»**

**и внесении изменений в Устав**

В соответствии с Законом Московской области от 03.12.2020   
№ 250/2020-ОЗ «О преобразовании городского округа Ивантеевка Московской области, городского округа Красноармейск Московской области и Пушкинского городского округа Московской области, о статусе и установлении границы вновь образованного муниципального образования», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Переименовать Муниципальное казенное учреждение города Ивантеевки Московской области «Центр организации торгов»   
   в Муниципальное казенное учреждение Городского округа Пушкинский Московской области «Центр организации торгов».
2. Внести изменения в Устав Муниципального казенного учреждения города Ивантеевки Московской области «Центр организации торгов»   
   (далее - Устав), утвержденный постановлением администрации города Ивантеевки от 06.12.2016 № 1746, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Директору Муниципального казенного учреждения города Ивантеевки Московской области «Центр организации торгов»   
   Сыромятниковой Т.М.:
   1. Обеспечить государственную регистрацию изменений в ЕГРЮЛ Муниципального казенного учреждения города Ивантеевки Московской области «Центр организации торгов».
   2. Предоставить в Администрацию Городского округа Пушкинский Московской области копию зарегистрированного Устава, а также документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРЮЛ.
4. Наделить полномочиями директора Муниципального казенного учреждения города Ивантеевки Московской области «Центр организации торгов» Сыромятникову Т.М. выступить заявителем в регистрирующем органе при государственной регистрации изменений.
5. Управлению делами Городского округа Пушкинский Московской области опубликовать настоящее постановление и приложение к нему   
   в источниках официального опубликования муниципальных правовых актов городского округа Пушкинский Московской области: периодических печатных изданиях газета «Маяк», газета «Пульс Ивантеевки», газета «Городок»,   
   на сайтах www.adm-pushkino.ru, www.new-ivanteevka.org, www.krasnarm.ru   
   в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю  
   за собой.

**Глава Городского округа М.В. Красноцветов**

Приложение

к постановлению Администрации

городского округа Пушкинский

Московской области

от 02.08.2021 № 123-ПА

«

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

города Ивантеевки

от 06.12.2016 № 1746

**УСТАВ**

**Муниципального казенного учреждения Городского округа Пушкинский Московской области «Центр организации торгов»**

**(новая редакция)**

Московская область,

г.о. Пушкинский

2021

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Муниципальное казенное учреждение Городского округа Пушкинский Московской области «Центр организации торгов» (далее – Учреждение) создано на основании постановления администрации города Ивантеевки от 06.12.2016 № 1746.
   2. В соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Учреждение осуществляет обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский Московской области.
   3. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование Учреждения - Муниципальное казенное учреждение Городского округа Пушкинский Московской области «Центр организации торгов»;

Сокращенное наименование Учреждения - МКУ «ЦОТ».

* 1. Тип учреждения – казенное.
  2. Учреждение подчинено и подконтрольно Учредителю и несет перед ним ответственность за экономические результаты деятельности Учреждения, за сохранность и целевое использование имущества Учреждения.
  3. Место нахождения Учреждения: Московская область,   
     Городской округ Пушкинский, город Ивантеевка.
  4. Адрес Учреждения: Московская область, Городской округ Пушкинский, город Ивантеевка, Первомайская площадь, д.1.
  5. Учреждение является некоммерческой организацией, создано со дня государственной регистрации, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, бюджетную смету, круглую печать, лицевой счет, открытый в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, печать с полным наименованием Учреждения, штампы и бланки с полным наименованием Учреждения. Учреждение вправе использовать в своей деятельности герб, флаг и иные символы Городского округа Пушкинский Московской области.
  6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами Городского округа Пушкинский Московской области.
  7. Учредителем Учреждения является Городской округ Пушкинский Московской области (далее – муниципальное образование). Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования осуществляет Администрация Городского округа Пушкинский Московской области (далее – Учредитель). Место нахождения Учредителя: 141207, Московская область,   
     Городской округ, город Пушкино, пр-кт Московский, д. 12/2.
  8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования на основании бюджетной сметы.
  9. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, выделенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает Учредитель.
  10. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца, ответчика или третьего лица.
  11. Учреждение не имеет права выступать учредителем (участником) юридических лиц.
  12. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1. **ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**
   1. Целью деятельности Учреждения является повышение эффективности и результативности осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд Городского округа Пушкинский Московской области;
   2. Основными задачами Учреждения являются:
      1. Централизация закупок товаров, работ, услуг для муниципальных заказчиков, заказчиков Городского округа Пушкинский Московской области (далее – Заказчики) в соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 26 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 44-ФЗ);
      2. Развитие конкуренции;
      3. Создание условий для эффективного расходования денежных средств:

2.2.4. Предупреждение коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд.

* 1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление полномочий, возложенных Учредителем по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для нужд Заказчиков, осуществляющих свою закупочную деятельность в рамках Закона 44-ФЗ.
  2. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:
     1. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами осуществления закупок, в том числе в электронной форме.
     2. Создание комиссий по осуществлению закупок, в том числе единой комиссии, осуществляющей функции, предусмотренные частью 3 статьи 39 Закона 44-ФЗ.
     3. Осуществление анализа планов закупок и планов графиков Заказчиков, осуществляющих свою деятельность по Закону 44-ФЗ и Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон 223-ФЗ), осуществление анализа отдельных конкурентных процедур Заказчиков, осуществляющих свою деятельность по Закону 223-ФЗ.
     4. Осуществление проверок документов и сведений, представленных в составе заявок Заказчиков для осуществления закупок конкурентными способами;
     5. Возврат Заказчикам полученных от них заявок на осуществление закупок и иных документов в случае их неполноты или несоответствия Закону 44-ФЗ;
     6. На основании заявок Заказчиков разработка документаций и извещений о закупках в соответствия с Законом 44-ФЗ;
     7. Размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещений об осуществлении закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), решений об отмене определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), документаций о закупках, разъяснений положений документации, протоколов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), выписок из протоколов проведения запроса предложений, иной информации, необходимой для размещения в соответствии со статьей 4 Закона 44-ФЗ;
     8. На этапе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по заявлению любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, предоставление документации о закупках;
     9. Подготовка во взаимодействии с Заказчиками разъяснений положений документации о закупках на основании запроса любого заинтересованного лица; разъяснений результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, разъяснений результатов конкурса, конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме на основании запроса участника закупки;
     10. Размещение в единой информационной системе в сфере закупок разъяснений положений документаций о закупках; разъяснений результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, разъяснений результатов конкурса, конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме;
     11. Направление уведомлений о принятых решениях участникам предварительного отбора, подавшим заявки на участие в нем;
     12. Размещение в единой информационной системе в сфере закупок решений Заказчиков о внесении изменений в извещения об определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и в документации о закупках;
     13. Формирование протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок, в том числе единой комиссии по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок в порядке, установленном Законом 44-ФЗ;
     14. Организация обеспечения деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе единой комиссии по осуществлению закупок (в случае необходимости – в дистанционном формате);
     15. Осуществление проверки соответствия участников закупок и поданных ими заявок на участие в закупках требованиям, установленным Законом 44-ФЗ и документацией о закупке, и, в случаях, предусмотренных Законом 44-ФЗ, принятие решений о соответствии или не соответствии участника закупки и поданных ими заявок указанным требованиям;
     16. Обеспечение хранения в сроки, установленные Законом 44-ФЗ, документаций о закупках, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документаций о закупках;
     17. Осуществление контрольных функций, консультационной помощи и методологической поддержки Заказчиков по осуществлению закупочной деятельности в рамках Закона 44-ФЗ и Закона 223-ФЗ;
     18. Осуществление взаимодействия с Комитетом по конкурентной политике Московской области в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1184/57 «О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд»;
     19. Обеспечение доступа к информации о деятельности и решениях Учреждения в установленном порядке;
     20. Обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
     21. Планирование и осуществление хозяйственной, производственной и финансовой деятельности как Заказчика;
     22. Организация хранения, комплектования, учета и использования архивных документов Учреждения;
     23. Организация проведения конференций, совещаний, семинаров, обеспечение приема делегаций и отдельных лиц по вопросам, входящих в компетенцию Учреждения.

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**
   1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский Московской области.
   2. Учреждение строит свои отношения с физическими и юридическими лицами, а также организациями во всех сферах хозяйственной деятельности на основе гражданско-правовых договоров, муниципальных контрактов, соглашений, заключенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
   3. Для выполнения основных целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение имеет право:
      1. Заключать гражданско-правовые договоры, муниципальные контракты, соглашения с юридическими, физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и задачам Учреждения;
      2. От своего имени приобретать и нести имущественные и неимущественные права;
      3. Выступать в качестве истца и ответчика в судебных органах в соответствии с законодательством Российской Федерации;
      4. Определять и устанавливать формы поощрения работников Учреждения;
      5. Осуществлять иные права в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
   4. Учреждение обязано:
      1. Исполнять полномочия, возложенные Учредителем;
      2. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;
      3. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
      4. Обеспечивать своевременное перечисление предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;
      5. Обеспечивать достижение и выполнение задач, установленных настоящим Уставом;
      6. Обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;
      7. Обеспечивать своевременность и полноту объема выплаты работникам заработной платы и иных выплат;
      8. Обеспечивать гарантированный действующим законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работникам Учреждения;
      9. Обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, эффективность его использования в строгом соответствии с его назначением;
      10. Формировать бюджетную смету Учреждения и обеспечивать ее утверждение в установленном порядке, вносить в нее изменения;
      11. В установленном порядке вести делопроизводство, хранить документы по всем направлениям своей деятельности в соответствии с номенклатурой дел, своевременно передавать, образующиеся в процессе деятельности Учреждения документы, на архивное хранение;
      12. Представлять в орган, определённый Учредителем, необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности;
      13. Вести обработку, хранение и защиту персональных данных работников Учреждения и граждан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.4.14. Разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в Учреждении.

* 1. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.
  2. Контроль за организацией бухгалтерского учета, соблюдением законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций осуществляется уполномоченными Учредителем органами.
  3. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом, осуществление их в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
  4. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами.
  5. Учреждение осуществляет бюджетный учет, составляет статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, представляет 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 законодательством Российской Федерации, Учредителем.

1. **ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**
   1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Городского округа Пушкинский Московской области на основании бюджетной сметы. В 2021 году с учетом положений Закона Московской области № 250/2020-ОЗ «О преобразовании городского округа Ивантеевка Московской области, городского округа Красноармейск Московской области и Пушкинского городского округа Московской области, о статусе и установлении границы вновь образованного муниципального образования» финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджетов Пушкинского городского округа Московской области, городского округа Ивантеевка Московской области, городского округа Красноармейск Московской области, на основании бюджетной сметы.
   2. Учредитель закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности Городcкого округа Пушкинский Московской области.
   3. Объекты собственности, закрепленные за Учреждением, находятся в его оперативном управлении с момента передачи имущества. Учреждение отвечает за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.
   4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Городского округа Пушкинский Московской области на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.
   5. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
      1. Эффективно использовать это имущество;
      2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
      3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
      4. Осуществлять текущий ремонт имущества;
      5. Начислять амортизационные отчисления.
   6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
      1. Средства бюджета Городского округа Пушкинский Московской области;
      2. Имущество, переданное Учреждению в установленном порядке Учредителем;
      3. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.
   7. Доходы, полученные Учреждением от использования муниципального имущества, от приносящей доходы деятельности поступают в бюджет Городского округа Пушкинский Московской области.
   8. Контроль за деятельностью Учреждения, в том числе за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.
2. **УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**
   1. Органами управления Учреждения являются Учредитель и директор Учреждения.
   2. К компетенции Учредителя относится:
      1. Утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
      2. Закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;
      3. Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, заключение с ним трудового договора;
      4. Принятие решений о приобретении недвижимого имущества;
      5. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
      6. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, за сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением;
      7. Выдача согласия Учреждению на отчуждение и распоряжение иным способом имуществом, а также при наличии оснований оформление мотивированного отказа в даче такого согласия;
      8. Решение иных вопросов, отнесённых законодательством Российской Федерации к компетенции Учредителя.
   3. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор Учреждения на принципах единоначалия.
   4. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.
   5. Срок полномочий директора Учреждения, а также условия труда и оплаты определяется заключенным с ним трудовым договором.
   6. Трудовой договор с директором Учреждения заключает и прекращает (расторгает) глава Городского округа Пушкинский Московской области.
   7. К полномочиям директора относится:
      1. Осуществление оперативного руководства деятельностью Учреждения;
      2. Представление Учреждения без доверенности во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Московской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, иными организациями и физическими лицами;
      3. Распоряжение имуществом и материальными ценностями Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
      4. Составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение Учредителю;
      5. Открытие лицевых счетов в органах Федерального казначейства по учету бюджетных ассигнований, выделяемых Учреждению из бюджета Городского округа Пушкинский Московской области;
      6. Разработка, согласование с Учредителем, и утверждение штатного расписания в пределах фонда заработной платы, предусмотренного бюджетной сметой Учреждения;
      7. Установление должностных окладов на основе Положения об оплате труда работников Учреждения, согласованного с Учредителем;
      8. Подбор, прием на работу, увольнение и перевод работников Учреждения в соответствии трудовым законодательством Российской Федерации;
      9. Выдача доверенностей;
      10. Заключение с работниками Учреждения трудовых договоров, заключение коллективного договора, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
      11. Подписание от имени Учреждения служебной и иной документации, необходимой для осуществления деятельности Учреждения;
      12. Подписание приказов Учреждения по основной деятельности Учреждения и приказов по кадровым вопросам;
      13. Утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
      14. Распределение должностных обязанностей между работниками Учреждения;
      15. Осуществление организационно-технического обеспечения деятельности Учреждения;
      16. Решение других вопросов текущей деятельности, не отнесённых к компетенции Учредителя.
   8. Ответственность Руководителя Учреждения определяется трудовым договором в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
3. **ОРГАНИЗАЦИЯ ОХРАНЫ ТРУДА, АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**
   1. Для организации работы по созданию безопасных условий и охраны труда, антитеррористической и пожарной безопасности, Учреждение руководствуется:
      1. Трудовым кодексом Российской Федерации;
      2. Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
      3. Законом Московской области от 06.11.2001 № 170/2001-ОЗ «Об охране труда в Московской области»;
      4. Отраслевыми и межотраслевыми правилами по охране труда;
      5. Правилами пожарной безопасности и электробезопасности;
      6. Санитарными правилами и нормами, гигиеническими нормативами;
      7. Типовыми инструкциями по охране труда;
      8. Инструкциями по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности работников;
      9. Иными нормативными правовыми актами.
   2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются на Руководителя.
   3. Руководитель обязан обеспечить:
      1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
      2. Соответствующие требования охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
      3. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
      4. Проведение инструктажа по охране труда, проверки знаний требований по охране труда;
      5. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим;
      6. Обеспечение разработки инструкций по охране труда в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
   4. При оформлении на работу в Учреждение проводится вводный инструктаж, а также первичный инструктаж на рабочем месте с обязательной регистрацией в соответствующем журнале учета. В дальнейшем работники Учреждения проходят инструктаж по охране труда регулярно.
   5. Возмещение ущерба, причиненного работнику трудовым увечьем, регулируется трудовым законодательством Российской Федерации;
   6. За нарушение требований законодательных и иных нормативных актов об охране труда работники Учреждения привлекаются к дисциплинарной, материальной, административной или уголовной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
4. **ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ**
   1. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в учредительные документы вносятся соответствующие изменения.
   2. Изменение типа существующего казённого учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Городского округа Пушкинский Московской области.
5. **ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**
   1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путём ликвидации или реорганизации.
   2. Учреждение ликвидируется в следующих случаях:
      1. По решению Учредителя;
      2. По решению суда по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
   3. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.
   4. Учреждение является ликвидированным после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
   5. По окончании ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждения после завершения расчетов с кредиторами переходят в распоряжение Учредителя.
   6. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.»