



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ФИНАНСОВ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.02.2020

059-06-01.01-03-р-27

**О внесении изменений в устав
муниципального казенного учреждения
«Центр бухгалтерского учета
и отчетности» города Перми,
утвержденный распоряжением
заместителя главы администрации
города Перми-начальника департамента
финансов администрации города Перми
от 25.12.2018 № СЭД-059-06-01.01-03-р-179**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлениями администрации города Перми от 28.01.2011 № 24 «О порядке создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», от 21.12.2018 № 1018 «О создании муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности» города Перми (в ред. постановлений администрации города Перми от 16.10.2019 № 694, от 11.02.2020 № 120) :

1. Внести изменения в устав муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности» города Перми, утвержденный распоряжением заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента финансов администрации города Перми от 25.12.2018 № СЭД-059-06-01.01-03-р-179, утвердив его в новой редакции.

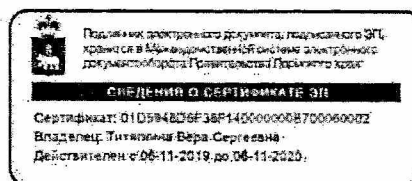
2. Уполномочить директора муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности» города Перми на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в устав.

3. Директору муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности» города Перми после государственной регистрации изменений, вносимых в устав учреждения, представить копии свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, устава в новой редакции в департамент финансов администрации города Перми, департамент имущественных отношений администрации города Перми в пятидневный срок с даты регистрации изменений, вносимых в устав.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Начальнику административно-хозяйственного отдела МКУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности» города Перми Горяевой Е.И. обеспечить направление настоящего распоряжения в Управление по общим вопросам администрации города Перми для опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и в Информационно-аналитическое управление администрации города Перми для размещения на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением распоряжения возложить на начальника управления учета и отчетности департамента финансов администрации города Перми Кузьмук В.А.



В.С.Титяпкина



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 36064F0012ADFB65406B13094AF3C1FE
Владелец: Алакина Зульфия Мардикуловна
Межрайонная ИФНС России № 17 по Пермскому краю
Действителен: с 22.04.2021 по 22.04.2022

УТВЕРЖДЕН

распоряжением заместителя главы
администрации города Перми
начальника департамента финансов
администрации города Перми

от

№

25.02.2020

059-06-01.01-03-р-27

У С Т А В

муниципального казенного учреждения
«Центр бухгалтерского учета и отчетности» города Перми

(новая редакция)

г. Пермь, 2020 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Цель, предмет и виды деятельности Учреждения
3. Трудовые отношения
4. Управление Учреждением
5. Имущество Учреждения
6. Финансовое обеспечение Учреждения
7. Учет, отчетность и контроль
8. Реорганизация и ликвидация Учреждения
9. Внесений изменений в Устав

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета и отчетности» города Перми (далее - Учреждение) создано в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений» и действует на основании настоящего Устава.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета и отчетности» города Перми.

Сокращенное наименование учреждения: МКУ «ЦБУ».

1.3. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования город Пермь осуществляет департамент финансов администрации города Перми (далее - Учредитель).

От имени департамента финансов администрации города Перми полномочия работодателя в отношении директора Учреждения, в том числе полномочия по приему, увольнению, применению дисциплинарных взысканий, мер поощрения, а также иные полномочия работодателя осуществляет заместитель главы администрации города Перми - начальник департамента финансов администрации города Перми.

Функции и полномочия собственника имущества от имени муниципального образования город Пермь осуществляет в пределах своей компетенции уполномоченный орган - департамент имущественных отношений администрации города Перми (далее - Департамент).

1.4. Юридический адрес Учредителя: 614000, Российская Федерация, Пермский край, г.Пермь, ул.Ленина, 23.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, обладает статусом юридического лица.

Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Учреждение имеет печать с изображением герба города Перми и своим наименованием, простую круглую печать, угловой штамп, бланки с наименованием и другими реквизитами, необходимыми для его деятельности.

1.7. Учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций со средствами, полученными им в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение несет ответственность за результаты своей деятельности перед Учредителем.

1.9. Учреждение самостоятельно в осуществление бухгалтерского учета,

финансово - экономической, административной деятельности, в разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О бухгалтерском учете», другими законами Российской Федерации, Пермского края, указами Президента Российской Федерации, губернатора Пермского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации Пермского края, правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

1.11. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Пермский край, г.Пермь.

2. Цель, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создается с целью исполнения полномочий органов местного самоуправления по осуществлению функций централизованного ведения бухгалтерского (бюджетного) и кадрового учета, составления бухгалтерской (бюджетной), налоговой, статистической и кадровой отчетности администрации города Перми, функциональных и территориальных органов администрации города Перми, а также подведомственных им муниципальных учреждений (далее – обслуживаемые учреждения) в соответствии с действующим законодательством на основании договоров (соглашений).

2.2. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по оказанию услуг:

в области бухгалтерского учета - формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в рамках заключенных договоров (соглашений) и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, составление на ее основе бухгалтерской (бюджетной) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений;

в области кадрового учета – кадровое обеспечение в рамках заключенных договоров (соглашений) и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Для достижения цели деятельности Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) организация и осуществление бухгалтерского (бюджетного) учета и формирование бухгалтерской (бюджетной) отчетности обслуживаемых учреждений;

2) формирование сводной бухгалтерской (бюджетной) отчетности обслуживаемых учреждений и представление Учредителю и Департаменту имуществен-

ных отношений администрации города Перми в соответствии с установленными ими сроками;

3) проведение контроля исполнения бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений;

4) организация ведения налогового и статистического учета обслуживаемых учреждений и формирования отчетности и ее представление в налоговые органы и органы статистики;

5) ведение расчетов с работниками обслуживаемых организаций по оплате труда согласно штатному расписанию;

6) осуществление отдельных функций кадрового обеспечения обслуживаемых учреждений в соответствии с действующим законодательством на основании договоров (соглашений);

7) формирование и предоставление в уполномоченные органы кадровой отчетности обслуживаемых учреждений в порядке и сроки, установленные законодательством.

2.4. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

3. Трудовые отношения

3.1. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе штатного расписания Учреждения.

3.2. При приеме на работу с каждым работником заключается трудовой договор. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

3.3. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, с работником заключается срочный трудовой договор.

3.4. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.

Оплата труда производится в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Выполнение работником других обязанностей, не входящих в круг основных, оплачивается по Соглашению в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.6. Работники Учреждения имеют право:

3.6.1. на материально-техническое, учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;

3.6.2. на защиту чести, достоинства и деловой репутации;

3.6.3. на участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;

3.6.4. на повышение профессиональной квалификации за счет средств Учреждения;

3.6.5. отпуск, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.6.6. на обжалование приказов Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.6.7. на выполнение других обязанностей, оплачиваемых по Соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7. Работники Учреждения пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края, нормативными правовыми актами города Перми, настоящим Уставом, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами (контрактами), должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения.

3.8. Работники Учреждения обязаны:

3.8.1. соблюдать Устав и локальные нормативные акты Учреждения;

3.8.2. соблюдать правила охраны труда, санитарии, техники безопасности, противопожарной защиты;

3.8.3. строго следовать в своей деятельности нормам морали и профессиональной этики;

3.8.4. качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в трудовых договорах (контрактах), должностных инструкциях, квалификационных характеристиках и локальных нормативных актах;

3.8.5. соблюдать сроки выполнения служебных заданий и обеспечивать их высокое качество;

3.8.6. обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, систематически повышать свою квалификацию;

3.8.7. не разглашать персональные данные работников, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

3.8.8. не разглашать государственную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации.

3.9. Работники Учреждения несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края, нормативными правовыми актами города Перми, Уставом Учреждения, трудовыми договорами (контрактами), правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края, нормативными правовыми актами города Перми, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.3. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет директор. Директор Учреждения назначается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, с ним заключается срочный трудовой договор сроком не более 5 лет.

Директор подотчетен в своей деятельности заместителю главы администрации города Перми - начальнику департамента финансов администрации города Перми, осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учредителя и Учреждения.

4.4. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя.

Директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации:

4.4.1. действует на основании единоначалия по вопросам, входящим в его компетенцию;

4.4.2. действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, в судах, в отношениях с юридическими и физическими лицами;

4.4.3. организует планирование и осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения;

4.4.4. выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе с правом передоверия;

4.4.5. распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения;

4.4.6. заключает от имени Учреждения договоры (контракты), соглашения с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения (в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения);

4.4.7. обеспечивает разработку локальных нормативных актов Учреждения, иных документов;

4.4.8. открывает лицевые счета Учреждения в установленном порядке, пользуется правом распоряжения денежными средствами в установленном порядке, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденной бюджетной сметой;

4.4.9. утверждает штатное расписание, график работы Учреждения и организационную структуру, распределяет обязанности между работниками;

4.4.10. осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

4.4.11. обеспечивает внесение изменений в Устав Учреждения;

4.4.12. утверждает должностные инструкции работников Учреждения, назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;

4.4.13. устанавливает заработную плату работников Учреждения (за исключением директора Учреждения), в том числе должностные оклады, порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения;

4.4.14. обеспечивает начисление и своевременное перечисление заработной

платы и других установленных законодательством Российской Федерации выплат работникам учреждения путем перечисления денежных средств на лицевые счета, банковские карты или иным установленным порядком, а также производит удержания из заработной платы;

4.4.15. устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Учреждения, несет персональную ответственность за их разглашение;

4.4.16. организует учет и обеспечивает составление и своевременное представление бухгалтерской (бюджетной), налоговой и статистической отчетности о деятельности Учреждения;

4.4.17. обеспечивает предварительное согласование с Учредителем и Департаментом распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду и списание;

4.4.18. согласовывает кандидатуру на замещение должности главного бухгалтера Учреждения с Учредителем;

4.4.19. обеспечивает подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения;

4.4.20. составляет бюджетную смету Учреждения и обеспечивает ее утверждение в установленном порядке;

4.4.21. осуществляет бухгалтерский (бюджетный) учет, формирует бухгалтерскую (бюджетную) отчетность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

4.4.22. представляет достоверную информацию о своей деятельности Учредителю и другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.4.23. организует хранение первичных учетных документов Учреждения;

4.4.24. разъясняет работникам обслуживаемых учреждений требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края и муниципальных нормативных правовых актов по вопросам заработной платы и других выплат, удержаний, предоставления социальных гарантий и компенсаций;

4.4.25. участвует в проведении инвентаризации имущества и обязательства Учреждения;

4.4.26. обеспечивает исполнение своих обязательств, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

4.4.27. обеспечивает работникам Учреждения надлежащие материальные и социально-бытовые условия, а также безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их жизни и здоровью;

4.4.28. осуществляет социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;

4.4.29. обеспечивает сохранность, эффективное и целевое использование

имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

4.4.30. своевременно уплачивает налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых законодательством Российской Федерации;

4.4.31. осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации;

4.4.32. в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.5. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

4.5.1. жизнь, здоровье и безопасность работников Учреждения;

4.5.2. исполнение законодательства Российской Федерации и Пермского края;

4.5.3. выполнение условий трудового договора (контракта);

4.5.4. организацию и осуществление в пределах своей компетенции мероприятий по гражданской обороне;

4.5.5. обеспечение учета и сохранности архивных документов, в том числе управленческих, финансово-хозяйственных, кадровых и иных документов, документов по личному составу, предоставление достоверной информации по запросу Учредителя.

5. Имущество Учреждения

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе и является муниципальной собственностью города Перми.

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. На праве оперативного управления за Учреждением закрепляются помещения, здания, сооружения, оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

5.4. Закрепление имущества на праве оперативного управления осуществляется Департаментом в соответствии с целевым назначением и оформляется распоряжением начальника Департамента.

5.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

имущество, закрепленное на праве оперативного управления;

средства, выделяемые из бюджета города Перми;

доходы, полученные от использования закрепленного имущества;

безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций и граждан;

иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.6. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со своими учредительными документами.

Доходы Учреждения, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, или приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в бюджет города Перми.

5.7. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя и Департамента.

5.8. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя и Департамента.

Учреждение вправе в установленном порядке сдавать имущество в аренду с согласия Учредителя и Департамента в случаях, когда распоряжение имуществом путем передачи его в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества.

5.9. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

5.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

- обеспечивать сохранность имущества;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

5.11. Ответственность за сохранность имущества и использование его по назначению несет директор Учреждения.

5.12. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством.

5.13. Департамент по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Департамент вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.14. Имущество ликвидированного Учреждения остается в муниципальной

собственности. Решение о его дальнейшем использовании принимается Департаментом.

5.15. Учреждение вправе направлять в Департамент предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого Учреждения несет собственник его имущества.

5.17. Списание имущества производится в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Финансовое обеспечение Учреждения

6.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета города Перми и на основании бюджетной сметы.

Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в департаменте финансов администрации города Перми в установленном порядке.

6.2. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

7. Учет, отчетность и контроль

7.1. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и соответствующими органами в пределах их компетенции.

7.2. Учреждение представляет Учредителю, соответствующим органам бухгалтерскую (бюджетную), налоговую, статистическую и кадровую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

7.3. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других документов в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. Реорганизация или ликвидация Учреждения

8.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

8.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в слу

чаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

8.4. Ликвидация Учреждения производится назначенной Учредителем или судом ликвидационной комиссией. В состав комиссии должны включаться представители Учредителя, Департамента и муниципального бюджетного учреждения «Архив города Перми». С даты назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

При ликвидации Учреждения документы, в том числе документы по личному составу, передаются на хранение в МБУ «Архив города Перми» в установленном порядке.

8.5. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение прекратившим существование, с даты внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. При ликвидации Учреждения денежные средства, за вычетом платежей по покрытию обязательств Учреждения, направляются в бюджет города Перми, имущество передается в Департамент.

9. Внесение изменений в Устав

9.1. Изменения и дополнения в настоящий устав утверждается Учредителем по согласованию с Департаментом и регистрируется в установленном порядке.

9.2. Изменения в Устав приобретает силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.