УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Абанского района Красноярского края

от 24.06.2015 г. № 395-п

Глава администрации

Абанского района Красноярского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Иванченко

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

**«ЦЕНТР ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА»**

п. Абан 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Общие положения ……………………………………………………. 3

2. Цели, предмет и виды деятельности

учреждения………………………………………………………………. 4

3. Организация деятельности, права и

обязанности учреждения ……………………………………………….. 8

4. Средства и имущество учреждения..…….. ………………………… 10

5. Управление учреждением.…………………………………………… 11

6. Отчетность и контроль

за деятельностью учреждения ………………………………………….. 13

7. Прекращение деятельности учреждения…………………………… 13

10. Заключительные приложения………………………………………..14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Муниципальное казенное учреждение «Центр правового обеспечения и муниципального заказа» (далее – Учреждение) создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, муниципальных правовых актов муниципального образования Абанский район Красноярского края.
  2. Учреждение является некоммерческой организацией, финансовое обеспечение деятельности которой осуществляется за счет средств бюджета Абанского района на основании бюджетной сметы.
  3. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.
  4. Наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Центр правового обеспечения и муниципального заказа».
  5. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.
  6. Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «Центр права».
  7. Место нахождения Казенного учреждения (юридический и фактический адрес): 663740, Красноярский край, Абанский район, ул. Пионерская, д. 4.
  8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Абанский район Красноярского края в лице исполнительно-распорядительного органа – администрации Абанского района Красноярского края (далее Учредитель).
  9. От имени собственника имущества Учреждения выступает Районный отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Абанского района Красноярского края (далее – РОУМИ).
  10. Учредитель закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности Абанского района.
  11. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.
  12. Учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые 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 фирменную эмблему.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет собственник его имущества.

Учреждение не несет ответственности по обязательствам собственника своего имущества.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает администрация Абанского района Красноярского края.

1.14. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.15. Для обеспечения своей деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке (при наличии указываются сведения о филиалах и представительствах).

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Абанского района, подведомственных им учреждениям;

- оказание бесплатной юридической помощи гражданам, имеющим право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечение централизации проведения закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Абанского района и подведомственных им учреждений в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Федеральный закон).

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- юридическое сопровождение деятельности и оказание квалифицированной юридической помощи органам местного самоуправления, подведомственным им учреждениям,

- оказание правовой помощи гражданам Абанского района, в том числе бесплатной,

- определение поставщиков в сфере закупок товаров, работ, услуг для органов местного самоуправления Абанского района, подведомственных им учреждений;

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

* + 1. В области права:

- подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений;

- проведение правовой и антикоррупционной экспертизы постановлений, распоряжений, инструкций, положений и других актов правового характера;

- проведение анализа и осуществление контроля правоприменительной деятельности органов местного самоуправления Абанского района;

- подготовка претензий, исковых заявлений, проектов договоров, соглашений, иных документов правового характера;

- представление интересов органов местного самоуправления, подведомственных им учреждений в суде, арбитражном суде, органах государственной власти, местного самоуправления, учреждениях, организациях при рассмотрении правовых вопросов, ведение судебных и арбитражных дел по спорам, возникающим в процессе деятельности;

- участие в совещаниях, проводимых в органах местного самоуправления муниципального образования Абанский раойон;

- участие в комиссиях в органах местного самоуправления муниципального образования Абанский район;

- участие в проведении аттестации, квалификационных экзаменов у муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Абанский район.

- консультирование по правовым вопросам в устной и письменной форме;

- составление заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера;

- оказание юридической помощи в иных видах, не запрещенных законодательством;

* + 1. В области определения поставщиков в сфере закупок товаров, работ, услуг для органов местного самоуправления Абанского района, подведомственных им учреждений:

- определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запроса котировок, запроса предложений;

- подготовка проектов постановлений, распоряжений администрации Абанского района о создании комиссии по осуществлению закупок, в том числе единой комиссии, осуществляющей функции, предусмотренные частью 3 статьи 39 Федерального закона (состав и порядок работы комиссии, назначение председателя, решение о замене членов комиссии);

- осуществление проверок документаций о закупках (конкурсной документации, документации об электронном аукционе, документации о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса котировок);

- размещение на zakupki.gov.ru (далее Официальный сайт) на основании заявок заказчиков извещений об осуществлении закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), извещений об отмене определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), документаций о закупках, протоколов по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), выписок из протоколов проведения запроса предложений;

- предоставление документации о закупках по заявлению любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме на этапе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- подготовка и направление в письменной форме или в форме электронного документа на основании запроса любого заинтересованного лица разъяснения положений документации о закупках;

- принятие решений о внесении изменений в извещения об определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе и на основании письменного обращения и (или) заявки заказчика;

- осуществление подготовки протоколов заседаний комиссии по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок в порядке, установленном Федеральным законом;

- организация технического обеспечения деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечение проверки на соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуг, являющихся объектом закупки; правомочности участника закупки на заключение контракта; отсутствие в реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическим лицом, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки; соответствие поставщиков (подрядчиков, исполнителей) требованиям, установленным частью 2 статьи 31 Федерального закона;

- осуществление проверки соответствия участников закупок требованиям, установленным Федеральным законом.

- регистрация заявки на участие в закупках. По требованию участника запроса котировок, подавшего заявку на участие в запросе котировок, выдача расписки в получении заявки на участие в запросе котировок с указанием даты и времени ее получения;

- подтверждение в письменной форме или в форме электронного документа получение заявки на участие в закупках поданной участником закупки в форме электронного документа;

- обеспечение сохранности конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечение рассмотрения содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

- предоставление возможности всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

- информирование в режиме реального времени участников об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

- осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов c заявками на участие в закупках и (лил) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

в случаях, предусмотренных Федеральным законом, принятие решений о  соответствии или не соответствии участника закупки;

- обеспечение хранения в сроки, установленные законодательством Российской Федерации документаций о закупках, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках,  изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документаций о закупках,  аудиозаписей вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

- консультационная помощь и  методологическая поддержка структурных подразделений администрации Абанского района, муниципальных учреждений (казенных, бюджетных, автономных) Абанского района по закупкам товаров, работ, услуг конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- представление интересов администрации Абанского района,  муниципальных учреждений (казенных, бюджетных, автономных), учредителем которых является муниципальное образование Абанский район, в установленном порядке в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и негосударственных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Казенного учреждения по вопросам, связанным с определениями поставщиков конкурентными способами;

- получение в установленном порядке от органов местного самоуправления, государственных и негосударственных организаций информации, необходимой для осуществления функций Казенного учреждения.

- обеспечение доступа к информации о деятельности и решениях Учреждения в установленном порядке;

- обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- организация хранения, комплектования, учета и использования архивных документов Учреждения;

- издание приказов по вопросам, входящих в компетенцию Учреждения.

- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Абанского района.

2.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительных документов, в том числе внесенных в них изменений;

2) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

3) решения Учредителя о создании Учреждения;

4) решения Учредителя о назначении директора Учреждения;

5) бюджетной сметы Учреждения, составляемой и утверждаемой в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

6) годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности Учреждения;

7) сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

8) отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

2.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в [пункте 2.5](#Par0) настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА

И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим уставом и действующим законодательством.

3.2. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во все сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

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

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

осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества;

по согласованию с учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;

принимать участие в уже существующих организациях (союзах), образованных в соответствии с целями и задачами Учреждения;

создавать и ликвидировать, по согласованию с учредителем, свои филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и осуществлять их деятельность на основании положений, утверждаемых руководителем Учреждения. Руководители представительств и филиалов назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности. Представительства и филиалы должны быть указаны в уставе Учреждения;

открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или в финансовом управлении администрации Абанского района;

совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

3.5. Учреждение обязано:

нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных обязательств;

обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

составлять, утверждать и представлять в установленном учредителем порядке отчет о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;

согласовывать с учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

согласовывать с учредителем совершение крупных сделок;

выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим уставом и распоряжением учредителя.

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

Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом, и с учетом принятых и исполненных обязательств.

3.7. Учреждение обладает полномочиями получателя бюджетных средств, установленными действующим бюджетным законодательством.

4. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

* 1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Абанского района Красноярского края, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

* 1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению Учредителем;

- денежные средства, выделенные в соответствии с бюджетной сметой или в соответствии с муниципальными программами;

- дары и пожертвования российских юридических и физических лиц;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в органах Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования Абанский район.

4.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность имущества и использование его по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с амортизацией в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

4.4. Учреждение не вправе без согласия собственника отчуждать имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и приобретенное за счет средств, выделенных Учреждению по бюджетной смете, либо распоряжаться иным способом таким имуществом, а также изменять его целевое назначение.

4.5. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной администрацией бюджетной сметой.

4.6. Учредитель в отношении имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не в соответствии с уставными целями имущество.

4.7. Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления движимого имущества с балансовой стоимостью свыше 20000 рублей на момент списания и недвижимого имущества осуществляется районный отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Абанского района Красноярского края.

Списание иного закрепленного за Учреждением имущества осуществляется учредителем.

4.8. Районный отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Абанского района Красноярского края в отношении имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.9. В бюджетной смете Учреждения должны быть отражены все доходы Учреждения.

4.10. 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 собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

1. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. К исключительной компетенции учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение устава, изменений и дополнений в устав учреждения;

- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;

- принятие решения о прекращении деятельности Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;

- определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годовой бюджетной сметы Учреждения и внесение в нее изменений;

- формирование и утверждение муниципальных заданий;

- определение перечня движимого и недвижимого имущества Учреждения;

- согласование сдачи в аренду недвижимого имущества;

- определение услуг, оказываемых Учреждением на платной основе;

- согласование цен на платные услуги, оказываемые Учреждением;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством и настоящим уставом.

5.2. Учреждение возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от должности из числа лиц, имеющих высшее юридическое образование.

Учредитель заключает с руководителем срочный трудовой договор. Трудовой договор с руководителем Учреждения может быть расторгнут или перезаключен по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

5.3 Руководитель Учреждения в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех органах и организациях;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает письменные и устные указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- по согласованию с администрацией утверждает штатное расписание Учреждения и устанавливает размер оплаты труда работников, в том числе надбавки и доплаты в пределах установленного фонда оплаты труда;

- утверждает должностные инструкции работников;

- отвечает за разработку правил внутреннего  распорядка Учреждения и обеспечивает соблюдение этих правил;

- в соответствии с трудовым законодательством осуществляет все функции работодателя в отношении работников Учреждения, в том числе заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры;

- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

- предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

- в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры, контракты, соответствующие целям Учреждения, выдает доверенности;

- осуществляет другие функции в соответствии с действующим законодательством, за исключением тех которые в соответствии с Уставом относятся к исключительной компетенции Учредителя.

5.4. Руководитель Учреждения обязан обеспечивать:

- осуществление в полном объеме основных видов уставной деятельности Учреждения;

- надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации.

6. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется учредителем, финансовым управлением администрации Абанского района, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

6.2. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

6.3. Аудит в сфере закупок осуществляется в соответствии со статьей 98 Федерального закона.

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Деятельность Учреждения прекращается на основании решения Учредителя, по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель районного комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Абанского района Красноярского края, представитель Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его учредителю.

7.3. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение районного отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Абанского района Красноярского края.

7.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

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

7.6. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

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

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после утверждения Учредителем подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.