



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНЕВСКОЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.05.2024

№ 898

ст-ца Каневская

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования Каневской район от 24 мая 2011 года
№ 713 «Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения
муниципального образования Каневской район
«Централизованная бухгалтерия учреждений образования»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации учредительных документов муниципального казенного учреждения муниципального образования Каневской район «Централизованная бухгалтерия учреждений образования», руководствуясь постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 25 октября 2019 года № 1872 «О должностных полномочиях заместителей главы муниципального образования Каневской район» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 24 мая 2011 года № 713 «Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения муниципального образования Каневской район «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» (с изменениями от 16 октября 2015 года № 1147, от 15 марта 2019 года № 395), изложив приложение в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Каневской район от 18 марта 2021 года № 391 «О внесении изменений в Устав муниципального казенного учреждения муниципального образования Каневской район «Централизованная бухгалтерия учреждений образования».


3. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Игнатенко Т.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Возложить обязанности по государственной регистрации Устава, указанного в пункте 1 настоящего постановления, на директора муниципального казенного учреждения муниципального образования

Каневской район «Централизованная бухгалтерия учреждений образования»
Ищенко А.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель главы
муниципального образования
Каневской район



И.В. Ищенко

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Каневской район
от 31.05.2024 № 898

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Каневской район
от 24.05.2011 г. № 395
(в редакции постановления
администрации
муниципального образования
Каневской район
от 31.05.2024 № 898)

УСТАВ

муниципального казенного учреждения муниципального образования
Каневской район «Централизованная бухгалтерия учреждений образования»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Каневской район «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» (далее – Учреждение) создано в целях оказания муниципальных услуг и выполнения работ по организации планирования показателей деятельности, ведения бухгалтерского и налогового учета, исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности и осуществления иных сопутствующих функций в муниципальных бюджетных и муниципальных автономных образовательных учреждениях (далее – обслуживаемые учреждения), находящихся в муниципальном образовании Каневской район.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Каневской район (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя в части наделения имуществом осуществляет управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район.

Функции и полномочия Учредителя в части определения структуры, целей и задач, назначения руководителя и согласования штатного расписания осуществляет управление образования администрации муниципального образования Каневской район.

Отдельные функции и полномочия Учредителя Учреждения могут осуществлять органы администрации муниципального образования Каневской район, уполномоченные на то Главой администрации муниципального образования Каневской район.

1.3. Место нахождения Учредителя: 353730, Краснодарский край, станция Каневская, улица Горького, 60.

1.4. Органом, координирующим деятельность, и главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения является управление образования администрации муниципального образования Каневской район (далее - Координирующий орган).

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, финансовое обеспечение деятельности которой осуществляется за счет средств муниципального бюджета на основании бюджетной сметы.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, осуществляет исполнение бюджетной сметы, имеет лицевые счета, открытые в органах казначейства, обладает печатью, штампами, бланками.

1.7. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами муниципального образования Каневской район, а также настоящим Уставом.

1.8. Учредитель закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности

муниципального образования Каневской район.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет муниципальное образование Каневской район. По искам к муниципальному образованию, предъявляемым в порядке субсидиарной ответственности по денежным обязательствам Учреждения, в суде в качестве представителя ответчика выступает Координирующий орган.

Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя, Координирующего органа.

1.10. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение муниципального образования Каневской район «Централизованная бухгалтерия учреждений образования».

Сокращенное наименование учреждения: МКУ «ЦБУО».

1.11. Место нахождения Учреждения: 353732, Краснодарский край, станция Каневская, улица Чигиринская, 72А.

2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях организации планирования показателей деятельности, ведения бухгалтерского и налогового учета муниципальных бюджетных, муниципальных казенных и муниципальных автономных образовательных учреждений на договорных началах, контроля за исполнением бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, выполнением планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и муниципальных автономных образовательных учреждений и осуществления переданных муниципальных полномочий по предоставлению компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

2.2. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет в установленном порядке следующие виды деятельности:

2.2.1 Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета:

заключение соглашений на финансовый год;

предоставление компенсации части родительской платы работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений и работникам дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений;

организацию и ведение бухгалтерского, налогового учета и отчетности в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов;

осуществление предварительного контроля за заключением контрактов (муниципальных контрактов) обслуживаемых учреждений в пределах бюджетных ассигнований, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

контроль за правомерным, целевым и эффективным расходованием бюджетных средств, использованием субсидий, субвенций обслуживаемых

учреждений в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств, сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным обслуживаемыми учреждениями из внебюджетных источников;

производство расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в соответствии с условиями контрактов (муниципальных контрактов);

обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и планами финансово-хозяйственной деятельности обслуживающих учреждений;

начисление заработной платы работникам обслуживаемых учреждений;

осуществление систематического анализа финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений;

планирование показателей деятельности обслуживаемых учреждений при формировании бюджета на очередной финансовый год;

формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности обслуживаемых учреждений, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для ее использования контролирующими и надзорными органами;

участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное оформление результатов инвентаризации и отражение их в учете обслуживаемых учреждений;

ведение учета начисления и уплаты страховых и накопительных взносов обслуживаемых учреждений в системе персонифицированного учета;

составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности обслуживаемых учреждений;

консультирование руководителей обслуживаемых учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;

контроль за использованием выданных доверенностей на получение материальных и других ценностей, консультирование материально ответственных лиц по вопросам учета, поступлению, выбытию и сохранности материальных ценностей, находящихся на их ответственном хранении, в оперативном управлении, постоянном (бессрочном) пользовании, а также работников учреждений, подведомственных управлению образования при составлении разделов контрактов (муниципальных контрактов), связанных с формированием цены, порядком оплаты, объемом первичных учетных документов;

хранение документов в соответствии с правилами организации муниципального архивного дела;

представление интересов Координирующего органа и обслуживаемых учреждений по доверенности в различных органах и организациях;

осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств, в соответствии со статьями 69.2, 158 БК РФ в части представления интересов

Координирующего органа и обслуживаемых учреждений по доверенности в различных органах и интересах;

обеспечения результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств обслуживаемых учреждений в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

ведения реестра расходных обязательств обслуживаемых учреждений, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

осуществления планирования соответствующих расходов бюджета, составления обоснований бюджетных ассигнований обслуживаемых учреждений;

составления и ведения бюджетной росписи, распределения бюджетные ассигнования, лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств и исполнения соответствующей части бюджета;

внесения предложений по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств обслуживаемых учреждений;

внесения предложений по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

определения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, включая:

расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг на основе базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и корректирующих коэффициентов к ним, а также нормативных затрат на выполнение работ;

сроки и объемы перечисления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

осуществление полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета, в соответствии со статьей 160.1 БК РФ в части:

представления сведений, необходимых для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета;

представления сведения для составления и ведения кассового плана;

формирования и представления бюджетной отчетности главного администратора доходов бюджета;

представления для включения в реестр источников доходов бюджета сведений о закрепленных за ним источниках доходов;

осуществления начислений, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

организация работы по передаче имущества обслуживаемых учреждений в безвозмездное пользование, аренду;

разработка проектов договоров безвозмездного пользования, аренды;

согласование перечня имущества;

согласование условий и порядка возмещения платы за коммунальные услуги ;

расчет арендной платы;

контроль подписания договоров сторонами;

претензионный или иной досудебный порядок урегулирования споров обслуживаемых учреждений, вытекающих из договоров по передаче имущества, предъявления по ним исковых требований в суд и судебное разбирательство в судах судебной системы Российской Федерации;

организация работы по возмещению платы за потребленные коммунальные услуги при выполнении подрядных и иных работ, устранению кредиторской задолженности, предоставлению и прекращению права ограниченного пользования чужими земельными участками (сервитут), исправлению реестровых ошибок, постановке объектов недвижимого имущества на кадастровый учет и снятии с него, списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактами (муниципальными контрактами).

2.2.2. Администрирование расходов по выплате:

ежемесячных денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), включая предварительную опеку (попечительство), переданных на воспитание в приемную семью;

ежемесячных денежных средств на содержание детей, нуждающихся в особой заботе государства, переданных на патронатное воспитание;

ежемесячного вознаграждения, причитающегося приемным родителям за оказание услуг по воспитанию приемных детей;

ежемесячного вознаграждения, причитающегося патронатным воспитателям за оказание услуг по осуществлению патронатного воспитания и постинтернатного сопровождения.

мер социальной поддержки, предоставляемые гражданину в период обучения по договору о целевом обучении.

2.2.3. Начисление компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с правовыми актами муниципального образования Каневской район.

2.2.4. Осуществление иных видов деятельности переданных Координирующим органом.

2.3 Учреждение вправе также осуществлять приносящую доход деятельность, поскольку это служит достижению его уставных целей, в виде оказания услуг по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской, налоговой, статистической и иной установленной отчетности по договорам с юридическими лицами.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Каневской район.

2.4 Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительных документов, в том числе внесенных в них изменений;
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- решения Учредителя о создании Учреждения;
- решения Учредителя о назначении директора Учреждения;
- положений о филиалах, представительствах Учреждения;
- бюджетной сметы Учреждения, которая составляется, утверждается и ведется в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации;

- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- 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.

2.5 Документы, указанные в пункте 2.4 настоящей статьи, не размещаются на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в случае, если такие документы содержат сведения, составляющие государственную тайну.

3. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения

3.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- открывать лицевые счета в органах казначейства;

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

- осуществлять взаимодействие с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, на основе договоров, соглашений;

- запрашивать у руководителей муниципальных бюджетных, муниципальных казенных и муниципальных автономных образовательных учреждений документы (муниципальное задание, отчеты, справки, приказы и другие первичные документы), необходимые для выполнения работ, входящих в компетенцию Учреждения;

- совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

При осуществлении переданных муниципальных полномочий Учреждение имеет право:

- получать средства, предоставляемые из муниципального бюджета,

необходимые для осуществления муниципальных полномочий;

получать методическую и консультативную помощь от уполномоченных органов исполнительной власти района, органа, координирующего деятельность Учреждения, по вопросам осуществления муниципальных полномочий;

запрашивать и получать документы и иную информацию от уполномоченных органов исполнительной власти района, органа, координирующего деятельность Учреждения, по вопросам осуществления муниципальных полномочий;

обжаловать в судебном порядке письменные предписания уполномоченных органов исполнительной власти района об устранении нарушений требований действующего законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, нормативных правовых актов Каневского района по вопросам осуществления государственных и(или) муниципальных полномочий.

3.2. Учреждение обязано:

соблюдать права руководителей обслуживаемых учреждений, обеспечивать их полную финансовую самостоятельность в пределах утвержденных планов финансово-хозяйственной деятельности;

осуществлять своевременное проведение инвентаризации активов и обязательств обслуживаемых учреждений, своевременно и правильно отражать результаты инвентаризации в регистрах бюджетного учета;

представлять соответствующему работодателю, работник которого допустил неправильное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их в Учреждение для отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности, недостоверность содержащихся в документах данных, предложения о наложении дисциплинарных взысканий на указанных работников, а также предложения по организации работы отдельных категорий сотрудников;

не принимать к исполнению документы по финансово-хозяйственным операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей;

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

отчитываться за результаты деятельности перед Координирующим органом и иными органами в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами.

При осуществлении переданных муниципальных полномочий Учреждение обязано:

использовать по целевому назначению финансовые средства, полученные из муниципального бюджета для осуществления переданных муниципальных полномочий;

обеспечить выполнение нормативных правовых актов Каневского района

по вопросам осуществления муниципальных полномочий;

представлять в уполномоченные органы исполнительной власти района, органу, осуществляющему координацию деятельности Учреждения, отчеты, документы, связанные с осуществлением муниципальных полномочий, а также отчеты об использовании средств, предоставленных на осуществление муниципальных полномочий;

обеспечить условия для беспрепятственного проведения уполномоченными органами исполнительной власти района проверок исполнения муниципальных полномочий и использования финансовых средств, предоставленных на эти цели;

исполнять обязательные письменные предписания уполномоченных органов исполнительной власти района по устранению нарушений требований действующего законодательства по вопросам осуществления муниципальных полномочий;

размещать в Единой государственной информационной системе социального обеспечения информацию о предоставлении компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

3.3. Учреждение несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение принятых на себя обязательств.

3.4. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

4. Средства и имущество Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и передается Учреждению на праве оперативного управления. Учреждение является балансодержателем переданного имущества.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, переданное Учреждению Учредителем;

средства, выделяемые целевым назначением из бюджета муниципального образования Каневской район в соответствии с соглашениями, сметой, утвержденной Координирующим органом;

иные источники, не запрещенные законодательством.

Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с законом.

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 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 смете, либо распоряжаться иным способом таким имуществом, а также изменять его целевое назначение.

4.5. Земельный участок *предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение не вправе распоряжаться данным земельным участком.

4.6. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной Координирующим органом бюджетной сметой.

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

5. Управление Учреждением

5.1. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность руководителем Координирующего органа в порядке, установленном трудовым законодательством и правовыми актами муниципального образования Каневской район, на основании трудового договора.

5.2. Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения, действует на условиях единоначалия в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором.

5.3. Директор Учреждения имеет заместителя и главного бухгалтера, назначаемых на должность и освобождаемых от должности директором по согласованию с руководителем Координирующего органа. Заместитель директора и главный бухгалтер осуществляют свои полномочия в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения. В случае временного отсутствия директора Учреждения исполнение его обязанностей возлагается на одного из работников, по усмотрению директора.

5.4. Директор Учреждения:

осуществляет руководство деятельностью Учреждения;

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

в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры, контракты, соответствующие целям Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в органах казначейства;

утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения, в

том числе территориально обособленных, должностные инструкции работников;

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

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

в пределах, установленных действующими нормативными правовыми актами, распоряжается имуществом Учреждения;

по согласованию с Координирующим органом утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

осуществляет другие функции в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Директор Учреждения обязан обеспечивать:

осуществление в полном объеме основных видов уставной деятельности Учреждения;

надлежащее оформление сделок;

надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации;

соблюдение порядка подготовки и представления бухгалтерской отчетности.

6. Отчетность и контроль за деятельностью Учреждения

6.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации оперативный бюджетный учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую отчетность и отчитывается о результатах своей деятельности в порядке и в сроки, установленные в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами муниципального образования Каневской район.

6.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется уполномоченными органами Учредителя, контрольными и надзорными органами в пределах полномочий, предоставленных таким органам нормативными правовыми актами.

6.3. Координирующий орган осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;

подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация Учреждения осуществляется на основании решения Учредителя.

Решение о ликвидации Учреждения принимается его Учредителем.

7.2. При ликвидации Учреждения Учредитель создает ликвидационную комиссию, к которой с момента назначения переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия проводит все мероприятия, связанные с ликвидацией, в том числе составляет промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс и передает их Учредителю для утверждения.

7.3. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.4. По завершении ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, в том числе находившееся в самостоятельном распоряжении Учреждения, принимается в казну муниципального образования Каневской район.

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

7.6. При прекращении деятельности Учреждения его документы передаются в установленном порядке правопреемнику, а при отсутствии последнего - на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8. Заключительные положения

8.1. Устав, изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются управлением образования администрации муниципального образования Каневской район, согласовываются и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

Начальник управления образования
администрации муниципального образования
Каневской район



М.А. Журавлева