

Приложение  
к распоряжению  
администрации Уватского  
муниципального округа  
от 17 февраля 2026 г. № 0138-р

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением  
администрации Уватского  
муниципального округа  
от 17 февраля 2026 г. № 0138-р  
В.И. Елизаров

Глава Уватского муниципального округа  
В.И. Елизаров



**УСТАВ**  
**муниципального казенного учреждения**  
**«Ресурсно-методический центр» Уватского муниципального округа**  
**(в новой редакции)**

с. Уват,  
2026 год

## I. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Ресурсно-методический центр» Уватского муниципального округа в дальнейшем именуемое Казенное учреждение, создано на основании Постановления администрации Уватского района от 02.12.1998 № 92 «О создании Комитета по образованию администрации объединенного муниципального образования «Уватский район», руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным 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», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Наименование Казенного учреждения переименовано в соответствии с распоряжением администрации Уватского муниципального района от 02.12.2025 № 1568-р «О переименовании муниципального казенного учреждения «Ресурсно-методический центр Уватского муниципального района» и об утверждении Устава муниципального казенного учреждения в новой редакции».

1.2. Официальное наименование Казенного учреждения на русском языке: Муниципальное казенное учреждение «Ресурсно-методический центр» Уватского муниципального округа.

Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение «Ресурсно-методический центр» Уватского муниципального округа.

Сокращенное наименование: МКУ «РМЦ» Уватского муниципального округа.

Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

Тип учреждения: казенное.

1.3. Казенное учреждение создано для реализации полномочий органов местного самоуправления Уватского муниципального округа в сфере образования в пределах своей компетенции, установленной настоящим Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

1.4. Место нахождения Казенного учреждения:

Юридический адрес: 626170, Российская Федерация, Тюменская область, с. Уват, улица Дорожная 2 А.

Фактический адрес: 626170, Российская Федерация, Тюменская область, с. Уват, улица Дорожная 2 А.

1.5. Учредителем и собственником Казенного учреждения является Уватский муниципальный округ Тюменской области (далее – Уватский муниципальный округ).

Функции и полномочия Учредителя осуществляются администрацией Уватского муниципального округа (далее – Учредитель).

Уполномоченным органом от Учредителя является – Управление по социальным вопросам администрации Уватского муниципального округа (далее – Управление).

1.6. Собственником имущества Казенного учреждения является Учредитель.

1.7. Казенное учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в Управлении финансов Администрации Уватского муниципального округа, бланки, штампы, печать установленного образца со своим наименованием, местонахождением, а также другие средства индивидуализации.

1.8. Казенное учреждение для достижения целей своей деятельности вправе совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Казенное учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества.

1.9. В своей деятельности Казенное учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законами и иными нормативными правовыми актами Тюменской области, Уставом муниципального образования Уватский муниципальный округ Тюменской области, нормативными правовыми актами администрации Уватского муниципального округа, настоящим Уставом.

## **II. Цели, предмет и виды деятельности**

2.1. Казенное учреждение создано в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сфере образования.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, Казенное учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды основной деятельности:

2.2.1. Обеспечение деятельности администрации Уватского муниципального округа по реализации политики в сфере образования в Уватском муниципальном округе.

2.2.2. Обеспечение реализации государственной образовательной политики в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законами и нормативными правовыми актами Тюменской области, Уставом муниципального образования Уватский муниципальный округ Тюменской области, постановлениями и распоряжениями администрации Уватского муниципального округа.

2.2.3. Обеспечение качества образования путем формирования и развития системы непрерывного образования педагогических кадров.

2.2.4. Разработка проектов муниципальных правовых актов в пределах компетенции Казенного учреждения.

2.2.5. Реализация кадровой политики в сфере образования и методическое сопровождение аттестации педагогических и руководящих кадров.

2.2.6. Информационное, учебно-методическое сопровождение деятельности педагогических работников организаций системы образования.

2.2.7. Создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных организаций.

2.2.8. Выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта в организациях системы образования; обобщение и распространение передового опыта для развития системы образования Уватского муниципального округа.

2.2.9. Содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования.

2.2.10. Планирование соответствующих расходов бюджета, составление обоснования бюджетных ассигнований, составление и ведение бюджетной росписи, распределение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств и исполнение соответствующей части бюджета.

2.2.11. Внесение предложений по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств, по формированию и изменению свободной бюджетной росписи.

2.2.12. Обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным Кодексом Российской Федерации, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

2.2.13. Обеспечение результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

2.2.14. Формирование бюджетной отчетности главного распорядителя бюджетных средств, статистической и другой отчетности по установленным формам в целях передачи информации в администрацию Уватского муниципального округа и иные органы.

2.2.15. Формирование проектов муниципальных заданий для образовательных организаций в соответствии с их основной деятельностью и финансового обеспечения выполнения этих заданий.

2.2.16. Осуществление внутреннего финансового анализа и внутреннего финансового аудита.

2.2.17. Координация деятельности сотрудников Учреждения (планирование, организация, соблюдение организационного процесса).

2.2.18. Создание условий для размещения рабоче-деловой и коворкинг зон муниципального штаба Российского движения детей и молодежи «Движение первых».

2.2.19. Создание условий для размещения подразделения государственного автономного учреждения Тюменской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» Уватского

муниципального округа (далее по тексту – ГАУ ТО «ЦППМиСП» Уватского муниципального округа), осуществляющего свою деятельность на территории Уватского муниципального округа.

2.2.20. Обеспечение межведомственного взаимодействия между образовательными организациями Уватского муниципального округа и ГАУ ТО «ЦППМиСП» Уватского муниципального округа, в целях своевременного выявления детей, имеющих особенности физического и (или) психического развития и (или) отклонения в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования.

### 2.3. Аналитическая деятельность:

2.3.1. Изучение состояния и тенденций развития образовательного процесса в организациях системы образования на основе его анализа и диагностирования.

2.3.2. Мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования.

2.3.3. Создание базы данных о педагогических работниках образовательных организаций Уватского муниципального округа.

2.3.4. Изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных организациях.

2.3.5. Выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе.

2.3.6. Сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных организаций Уватского муниципального округа.

2.3.7. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2.3.8. Мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной работы образовательных организаций.

2.3.9. Взаимодействие с педагогическими учебными заведениями, органами государственной власти Тюменской области, другими учреждениями по вопросам педагогического образования и кадрового обеспечения.

2.3.10. Составление статистической отчетности по установленным формам на основе информации образовательных организаций.

### 2.4. Информационная деятельность:

2.4.1. Формирование банка педагогической информации (нормативной правовой, научно-методической, методической и др.).

2.4.2. Ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях.

2.4.2. Ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных организаций с опытом инновационной деятельности образовательных организаций и педагогов.

2.4.3. Информирование педагогических работников образовательных организаций о новых направлениях в развитии дошкольного, общего, специального образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах.

### 2.5. Организационно-методическая деятельность:

2.5.1. Участие в разработке проектов документов, в том числе распоряжений, постановлений администрации Уватского муниципального округа в сфере образования.

2.5.2. Сопровождение работы по обеспечению охраны жизни и укреплению здоровья детей, обучения детей и подростков с повышенным интеллектом, а также учащихся, имеющих недостатки в психическом, интеллектуальном, физическом развитии.

2.5.3. Координация работы с учреждениями дополнительного образования, содействие в совершенствовании воспитательной работы в образовательных организациях, взаимодействие с учреждениями социально-культурной сферы.

2.5.4. Участие в рассмотрении документов по представлению работников к государственным наградам и присвоению почетных званий.

2.5.5. Изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды.

2.5.6. Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных организаций, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.

2.5.7. Участие в разработке программ развития образовательных организаций.

2.5.8. Определение опорных (базовых) школ, дошкольных организаций для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных организаций.

2.5.9. Подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных организаций.

2.5.10. Организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных организаций.

2.5.11. Организация и проведение олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности и творческой деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих достижений.

2.5.12. Организация и проведение школьного и муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников.

2.5.13. Осуществление планирования, организации и координации мероприятий по сохранению, укреплению и охране здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации), их гигиеническому воспитанию и обучению в образовательных организациях.

2.5.14. Взаимодействие и координация методической деятельности с учреждениями дополнительного профессионального (педагогического) образования, другими образовательными организациями и организациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной подготовкой педагогических и руководящих кадров.

2.5.15. Методическое и организационное обеспечение аттестации педагогических и руководящих кадров.

2.5.16. Информационно-методическое сопровождение реализации государственных образовательных стандартов и подготовки к государственной итоговой аттестации.

2.5.17. Организационно-методическое сопровождение реализации системы воспитательной работы.

2.6. Консультационная деятельность:

2.6.1. Оказание помощи в формировании нормативной правовой базы образовательных организаций.

2.6.2. Патронаж образовательных организаций, получивших статус инновационных площадок.

2.6.3. Организация научно-консультационной работы для педагогов – экспериментаторов.

2.6.4. Организация консультационной работы для педагогических работников муниципальных образовательных организаций.

2.6.5. Популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований.

2.6.6. Консультирование педагогических работников образовательных организаций и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

### **III. Управление Казенным учреждением**

3.1. Управление Казенным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Управление Казенным учреждением осуществляется Директором в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на принципах единоначалия.

3.3. Директор Казенного учреждения назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Учредителя.

На время отсутствия Директора его компетенция в полном объеме переходит к его заместителю.

В своей деятельности Директор непосредственно подчиняется заместителю Главы Уватского муниципального округа, курирующего сферу образования.

3.4. Учредитель:

а) утверждает Устав и изменения в Устав Казенного учреждения;

б) назначает на должность и освобождает от нее руководителя Казенного учреждения;

в) определяет перечень движимого и недвижимого имущества Казенного учреждения;

г) осуществляет контроль за деятельностью Казенного учреждения;

д) осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.5. Директор:

а) руководит деятельностью Казенного учреждения, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, возложенных на Казенное учреждение настоящим Уставом;

б) без доверенности действует от имени Казенного учреждения, представляет его интересы в различных организациях, в судебных органах, органах государственной власти Российской Федерации и местного самоуправления;

в) принимает обязательства от имени Казенного учреждения;

г) управляет имуществом Казенного учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором;

д) совершает сделки, соответствующие целям деятельности Казенного учреждения, за исключением сделок, могущих повлечь отчуждение имущества, выдавать доверенности, открывать счета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) на основании законодательства Российской Федерации и настоящего Устава издает приказы, правила, инструкции, положения по вопросам, входящим в компетенцию Казенного учреждения, обязательные для выполнения работниками Казенного учреждения;

ж) утверждает штатное расписание в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, предусмотренных в бюджетной смете Казенного учреждения (по согласованию с Учредителем);

з) устанавливает условия оплаты труда, формы материального поощрения работников Казенного учреждения, исходя из действующего законодательства Российской Федерации, актов органов местного самоуправления;

и) принимает на работу и увольняет с работы работников Казенного учреждения, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

к) обеспечивает выполнение приказов, распоряжений и иных распорядительных документов Учредителя;

л) обеспечивает соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации;

м) осуществлять иные полномочия, установленные действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.6. Директор Казенного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за:

а) искажение отчетности;

б) утрату документов;

в) принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

г) сохранность имущественного комплекса, находящегося в оперативном управлении Казенного учреждения, и его использование не по назначению;

д) неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на Казенное учреждение настоящим Уставом;

е) неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений, распоряжений Учредителя;

ж) нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;

3.7. Директор и работники Казенного учреждения несут ответственность за не исполнение или не надлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **IV. Права и обязанности Казенного учреждения**

4.1. Казенное учреждение имеет право:

4.1.1. Вносить предложения администрации Уватского муниципального округа о мерах по улучшению деятельности Казенного учреждения.

4.1.2. Координировать и анализировать деятельность образовательных организаций по вопросам, отнесенным к полномочиям Казенного учреждения (планирование, организация, анализ результатов учебно-воспитательного процесса).

4.1.3. Создавать советы и комиссии, рабочие группы для решения вопросов развития образования.

4.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке у образовательных организаций информацию, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Казенное учреждение функций.

4.1.5. Вносить предложения администрации Уватского муниципального округа по формированию расходов бюджета Уватского муниципального округа по отрасли «Образование».

4.1.6. Заключать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведенных Казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и не исполненных обязательств;

4.1.7. Осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов, имеющих в оперативном управлении;

4.1.8. Планировать свою деятельность по согласованию с Учредителем;

4.1.9. Казенное учреждение имеет другие права, предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие законодательству Российской Федерации, актам Уватского муниципального округа, целям деятельности и задачам Казенного учреждения.

4.2. Казенное учреждение обязано:

4.2.1. Выполнять в полном объеме функции, возложенные на него настоящим Уставом, обеспечивать выполнение приказов, распоряжений, указаний, поручений и других распорядительных документов Учредителя, а также планов организационных и иных мероприятий, утвержденных Учредителем.

4.2.3. Обеспечивать выполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

4.2.4. Составлять и исполнять бюджетную смету.

4.2.5. Обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных Казенному учреждению.

4.2.6. Формировать и представлять статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

4.2.7. Обеспечивать в соответствии с установленным порядком ведение и хранение документации.

4.2.8. Обеспечивать своим работникам гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, меры социальной защиты и безопасные условия труда;

4.2.9. Обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

4.2.10. Представлять ежеквартально Учредителю отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств и закрепленного имущества.

4.3. Казенное учреждение вправе осуществлять иные права и нести обязательства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, актами Уватского муниципального округа.

## **V. Имущество Казенного учреждения**

5.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, а также целями и задачами, установленными настоящим Уставом, Казенное учреждение реализует право оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества.

Имущество Казенного учреждения является муниципальным имуществом, закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и отражается на его самостоятельном балансе.

5.2. Казенное учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями деятельности, устанавливаемыми настоящим Уставом, заданиями Учредителя и назначением этого имущества.

5.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Казенное учреждение обязано:

а) эффективно использовать имущество;

б) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

в) не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

г) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;

д) представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в управление имущественных отношений и земельных ресурсов администрации Уватского муниципального округа в установленном порядке.

5.4. Имущество Казенного учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5. Казенное учреждение не вправе без согласия собственника отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, а также имуществом, приобретенным Казенным учреждением самостоятельно, в том числе отдавать в залог, передавать во временное пользование и т.д.

Не допускается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления или имущества, приобретенного Казенным учреждением самостоятельно.

5.6. Контроль за сохранностью и эффективным использованием Казенным учреждением муниципального имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет собственник имущества.

## **VI. Финансирование деятельности Казенного учреждения**

6.1. Финансовое обеспечение Казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета Уватского муниципального округа и на основании бюджетной сметы.

6.2. Казенное учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой.

6.3. Бюджетная смета Казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном администрацией Уватского муниципального округа, в соответствии с общими требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.4. Казенное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в Управление финансов администрации Уватского муниципального округа, в соответствии с положениями бюджетного законодательства Российской Федерации.

6.5. Заключение и оплата Казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств осуществляется в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и не исполненных обязательств.

Нарушение Казенным учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

6.6. Казенное учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика по своим денежным обязательствам.

6.7. Запрещается нецелевое использование денежных средств Казенным учреждением, в том числе размещение их на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг.

6.8. В случае уменьшения Казенному учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Казенное учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам)

товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров. Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Казенного учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

6.9. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает Учредитель, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Казенное учреждение.

6.10. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических и физических лиц.

## **VII. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения.**

7.1. Решение о ликвидации или реорганизации Казенного учреждения принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **VIII. Изменения и дополнения в Устав Казенного учреждения**

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются администрацией Уватского муниципального округа.

8.2. Изменения в настоящий Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.