

Утвержден  
Постановлением администрации  
Тяжинского муниципального округа  
от 14 декабря 2022 г. № 6-12

Согласован  
Начальник Управления образования  
Администрации Тяжинского  
муниципального округа  
И. Н. Колесникова 2022 г.



**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

Тяжинский

2022

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Информационно-методический центр» является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Полное наименование: муниципальное бюджетное учреждение «Информационно-методический центр» (далее – Учреждение).

1.3. Сокращённое наименование: МБУ «ИМЦ».

1.4. По своей организационно-правовой форме Учреждение является муниципальным учреждением. Тип учреждения – бюджетное.

1.5. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.6. Юридический адрес: 652240, Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, Тяжинский район, пгт. Тяжинский, ул. Советская, 4.

1.7. Фактический адрес: 652240, Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, Тяжинский район, пгт. Тяжинский, ул. Советская, 4.

1.8. Учреждение создано как муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Информационно-методический центр» на основании распоряжения Администрации Тяжинского района от 19.05.2004 № 334-р.

На основании Постановления Главы Тяжинского муниципального района от 15.02.2016 №24 муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Информационно-методический центр» было переименовано в муниципальное бюджетное учреждение «Информационно-методический центр».

1.9. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Тяжинский муниципальный округ».

1.10. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет Управление образования администрации Тяжинского муниципального округа (далее – Учредитель). Адрес местонахождения: 652240, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, Тяжинский район, пгт. Тяжинский, ул. Советская, 4.

Функции и полномочия собственника имущества в отношении Учреждения осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Тяжинского муниципального округа (далее – Собственник). Адрес местонахождения: 652240, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, Тяжинский район, пгт. Тяжинский, ул. Советская, 6.

1.11. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства для учета операций по исполнению расходов соответствующего бюджета, и иные счета, в соответствии с законодательством Российской Федерации, обладает обособленным имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение имеет печать со своим полным наименованием, иные печати, штампы, бланки, а также может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.13. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством.

1.14. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и (или) организаций (объединений).

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте МБУ «ИМЦ».

1.16. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса, нормативными правовыми актами Тяжинского муниципального округа и Управления образования администрации Тяжинского муниципального округа, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.17. Учреждение создаётся на неограниченный срок.

## **2. Цель и задачи деятельности Учреждения**

2.1.Целью деятельности учреждения является оказание консультационных и информационных услуг по повышению качества дошкольного и общего образования ( в том числе дополнительного образования детей) в условиях модернизации образования для образовательных организаций Тяжинского муниципального округа.

2.2 .Основные задачи Учреждения:

- содействовать развитию системы образования;
- содействовать функционированию и развитию образовательных организаций дошкольного и общего образования (в том числе дополнительного образования детей);
- оказывать помощь в развитии профессионального роста и повышении профессиональной компетенции педагогических работников;
- удовлетворять информационные и образовательные потребности педагогических работников;
- создавать условия для организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных организаций,
- своевременно обеспечивать образовательные организации учебными, методическими, дидактическими материалами на всех видах носителей информации;
- содействовать в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания и др.;
- удовлетворять запросы педагогических кадров округа в области новых информационных технологий и педагогических инноваций;
- координировать работу образовательных организаций в информационно-аналитической деятельности;
- осуществлять взаимодействие с методическими службами Кемеровской области, регионального и муниципального уровней для расширения банка педагогической информации, развития и координации информационных потоков;
- создавать и развивать муниципальный фонд информационных средств, видеоматериалов.

2.3.Учреждение взаимодействует через Управление образования с Министерством образования Кузбасса, Кузбасским региональным институтом повышения квалификации и переподготовки работников образования,

учреждениями образования всех уровней, научными учреждениями, другими организациями, деятельность которых связана с решением проблем образования.

Учреждение не может осуществлять деятельность, не предусмотренную настоящим уставом.

Учреждение выполняет задание, установленное Учредителем, в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

### **3. Организация деятельности Учреждения**

3.1. Для выполнения своих целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности: аналитическую, информационную, организационно-методическую, консультационную.

#### **3.1.1. Аналитическая деятельность:**

- ведение мониторинга муниципальной системы образования: состояния, результатов и перспектив развития образовательных организаций;
- сбор, обработка статистической информации и информация о результатах образовательной деятельности образовательных организаций;
- совместно с образовательными организациями ведение сбора, анализа и выполнения заказов на необходимую для реализации образовательных программ литературу (учебники, учебно-методические комплекты и пособия, дидактические материалы, иную образовательную литературу), учебные, учебно-наглядные пособия, аудио- и видеоматериалы;
- создание базы данных о педагогических работниках образовательных организаций;
- анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером, информационными технологиями;
- осуществление аналитической деятельности по всем направлениям работы Учреждения;

#### **3.1.2. Информационная деятельность:**

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных организаций с опытом инновационной деятельности образовательных организаций и педагогов;
- разработка программного обеспечения для работы с базами данных и сопровождение автоматизированных информационных систем.

#### **3.1.3. Организационно-методическая деятельность:**

- координация работы по участию педагогических работников в курсах повышения квалификации, организация их проведения на базе Учреждения совместно с Кузбасским региональным институтом повышения квалификации и переподготовки работников образования (далее по тексту – КРИПКиПРО);

- изучение запросов и осуществление методического сопровождения по оказанию практической помощи: молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- организация работы районных методических объединений педагогических работников образовательных организаций, опорных площадок, творческих групп и др.;
- осуществление методического сопровождения педагогических работников при подготовке к государственной итоговой аттестации)
- определение, по согласованию с руководителями образовательных организаций, опорных (базовых) школ, дошкольных организаций для проведения мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных организаций;
- подготовка и проведение педагогических чтений, круглых столов, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных организаций;
- организация и проведение муниципальных этапов областных и федеральных конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных организаций, а также муниципальных конкурсов, выставок, конференций и пр. для обучающихся и педагогов в рамках методических объединений учителей-предметников и других категорий педагогических работников.

#### 3.1.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников и руководящих работников образовательных организаций;
- оказание платных услуг на договорной основе;
- организация маркетинга информационных потребностей педагогических работников образовательных организаций;
- формирование массива информации об основных направлениях развития образования в округе, о результатах образовательного процесса, об информационных профессиональных потребностях педагогических работников образовательных организаций, об инновационном педагогическом опыте;
- организация оперативного информационно-коммуникационного обслуживания образовательных организаций;
- постоянная подготовка информационных материалов для размещения в средствах массовой информации.

3.2. Взаимоотношения Учреждения с другими юридическими лицами, в том числе с образовательными организациями, регулируются договорами.

3.3 Организация планирования работ, связанных с разработкой проектов и программ развития образования округа, их реализацией и подготовка отчетных документов о результатах выполнения производится по согласованию с Учредителем.

## **4. Имущество и финансовое обеспечение учреждения**

4.1. Учреждение использует имущество для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

4.2. Имущество за Учреждением закрепляется Собственником на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

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

4.4. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями Собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса и нормативно-правовыми актами Тяжинского муниципального округа.

4.5. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено Законом.

4.6. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем после согласования с Собственником. Согласованный с Собственником и утвержденный Учредителем перечень особо ценного движимого имущества направляется Собственнику для закрепления имущества за Учреждением на праве оперативного управления.

4.7. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в соответствии с действующим законодательством.

4.8. В случае причинения ущерба имуществу, переданному Учреждению в оперативное управление, виновное лицо обязано возместить ущерб в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Собственником на праве оперативного управления;
- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания из бюджета Тяжинского муниципального округа;
- субсидии на иные цели и инвестиции из бюджета Тяжинского муниципального округа;
- средства, полученные от приносящей доходы деятельности на основе заключенных договоров;
- добровольные взносы и пожертвования третьих лиц;
- доход от сдачи имущества в аренду.

4.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению;
- не допускать ухудшение технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

4.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным, так и

приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4.12. Имущество подлежит обязательному учету в реестре муниципального имущества Тяжинского муниципального округа.

4.13. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, или соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.14. Порядок финансового обеспечения:

4.14.1. Финансовое обеспечение исполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Тяжинского муниципального округа на соответствующие цели.

4.14.2. Размер субсидий рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением.

4.15. Предоставление Учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого между Учреждением и Учредителем.

4.16. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным Уставом.

4.17. При временном высвобождении недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в целях повышения эффективности его использования Учреждение имеет право сдавать такое имущество в аренду сторонним организациям. Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Собственник не имеет права на получение доходов от использования, закрепленного за Учреждением, имущества.

4.18. Учреждение вправе совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным бюджетной отчетности на последнюю отчетную дату.

4.19. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение закрепленного имущества, а также приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества.

4.20. Учреждение ведет бухгалтерский и налоговый учет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Составляет и

предоставляет соответствующим органам бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность по установленным формам по всем видам деятельности в установленные сроки и несет ответственность за ее достоверность.

4.21. Контроль эффективности использования и сохранности имущества закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления осуществляет Собственник.

## **5. Управление Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. К компетенции директора относится осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения, в том числе:

- действовать от имени Учреждения, представлять его интересы во всех организациях, государственных и муниципальных органах;
- заключать договоры, в том числе трудовые, выдавать доверенности;
- открывать лицевые счета в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представлять в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- пользоваться правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;
- утверждать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- издавать приказы, распоряжения, инструкции, давать поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- утверждать структуру Учреждения и штатное расписание в пределах средств, выделенных на оплату труда; распределять должностные обязанности;
- утверждать годовой план работы Учреждения с учетом плана работы Учредителя, осуществлять контроль за его исполнением, отвечать за качество и эффективность работы Учреждения;
- заключать в обязательном порядке коллективный договор от имени Учреждения с коллективом работников, если последними будет принято такое решение (вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя, вступают в силу только после согласования с Учредителем);
- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации принимать на работу, увольнять работников Учреждения, заключать трудовые договоры, обеспечивать расстановку кадров и нести ответственность за уровень их квалификации; осуществлять иные права работодателя;
- принимать решение о поощрении работников Учреждения и наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- устанавливать заработную плату работникам Учреждения, в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты



в соответствии с локальными нормативными актами об оплате труда и стимулировании работников Учреждения, законами и иными правовыми актами;

- осуществлять контроль соблюдения правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;

- составлять, утверждать и выполнять план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- устанавливать порядок защиты персональных данных и обеспечивать его соблюдение;

- оборудовать помещения в соответствии с государственными и местными нормативами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;

- привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительные источники финансовых и материальных средств;

- предоставлять Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- осуществлять мониторинг эффективности работы Учреждения;

- решать иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя,

5.4. Директор Учреждения несет ответственность перед государством, обществом, Учредителем за свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

5.5. Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями (кроме методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

5.6. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;

- утверждение Устава, внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения;

- формирование и утверждение муниципального задания на предоставление муниципальных услуг и работ;

- утверждение порядка составления и плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- заключение соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и предоставление субсидий из бюджета Тяжинского муниципального округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- заключение соглашения на предоставление субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций;

- утверждение или отнесение имущества к особо ценному движимому имуществу, закрепленному за Учреждением или приобретенному Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;

- назначение и освобождение от должности директора Учреждения;

- заключение эффективного контракта с директором Учреждения;

- получение полной информации, отчетов о деятельности Учреждения;

- осуществление иных, установленных Федеральным законом, полномочий.

5.7. Структура и штат Учреждения формируются исходя из целей и задач основных направлений деятельности, определенных уставом Учреждения,

5.8. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

5.9. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом;

- защиту профессиональной чести и достоинства,

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;

- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями

5.11. В Учреждении формируется Общее собрание работников (далее – Общее собрание), которое является коллегиальным органом управления.

5.12. Общее собрание включает всех работников независимо от занимаемой должности, действует бессрочно и созывается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Общее собрание может собираться как по инициативе директора Учреждения, так и по инициативе не менее ¼ членов Общего собрания.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания, из числа работников Учреждения сроком на один календарный год.

Вопросы для рассмотрения на Общем собрании вносятся по инициативе администрации, отдельных работников коллектива и пр.

Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

Процедура голосования определяется Общим собранием. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решение Общего собрания носит рекомендательный характер. Принятые решения оформляются протоколом, который подписывается секретарем и председателем. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и утвержденные (введенные в действие, оформленные приказом) в установленном порядке, являются обязательными для администрации и всех работников.

Контроль за выполнением решений Общего собрания осуществляется администрацией Учреждения, в соответствии с ее полномочиями или по поручению Общего собрания, которая информирует работников о ходе выполнения решения.

Рекомендации и решения Общего собрания подлежат обязательному рассмотрению в месячный срок администрацией.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- ознакомление с проектами локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
- обсуждение проекта и принятие решения о заключении коллективного договора Учреждения, изменений и дополнений к нему, утверждение отчета о его исполнении;
- осуществление мер по обеспечению выполнения коллективного договора;
- обсуждение и утверждение мероприятий по повышению эффективности и качества труда;
- заслушивание администрации о ходе выполнения планов и договорных обязательств;
- обсуждение, по представлению администрации Учреждения, проекта Правил внутреннего распорядка, внесение замечаний, предложений, принятие мер по обеспечению их соблюдения;
- обсуждение состояния трудовой дисциплины и осуществление мер по ее укреплению;
- принятие мер морального стимулирования и внесение предложений о поощрении работников;
- обсуждение планов мероприятий по улучшению условий охраны труда, оздоровительных мероприятий и осуществление контроля за выполнением этих планов;
- осуществление контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;
- осуществление контроля за состоянием условий охраны труда, выполнением обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором;
- обсуждение и принятие положений об оплате труда и стимулировании работников Учреждения;
- решение иных вопросов, отнесенных к компетенции коллектива Учреждения Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором Учреждения.

Общее собрание работников несет ответственность за:

- своевременное рассмотрение поставленных перед ним вопросов;
- реализацию принятых решений;
- выполнение обязательств по коллективному договору;
- соответствие принятых решений и локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации.

5.14 Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения и выходить с предложениями и заявлениями по вопросам, отнесенным к его компетенции на Учредителя.

## **6. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

6.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в форме слияния, присоединения, выделения, разделения, преобразования на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей к ее правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.3. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и по решению Учредителя.

6.4. Ликвидация влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации, назначает по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и действующим законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации.

6.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

6.7. При реорганизации все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

6.8. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное на праве оперативного управления, возвращается Собственнику.

## **7. Порядок утверждения устава и внесения в него изменений.**

7.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем, согласовываются с Собственником и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

7.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Устав Учреждения утверждается Учредителем. Обязанность по подготовке предложений о внесении изменений и дополнений в устав Учреждения возлагается на руководителя Учреждения.

7.4. Регистрация устава Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения, осуществляются директором Учреждения.