

Утверждено
Постановлением главы
Тяжинского муниципального района
Кемеровской области
От « 15 » февраля 2016 № 24-п

Согласовано:
Начальник Управления образования
Администрации Тяжинского
муниципального района
О.В. Абразумова
« 15 » февраля 2016г.

Согласовано:
Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом
Администрации Тяжинского
муниципального района
Л.П. Есечко
« 15 » февраля 2016г.

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

пгт.Тяжинский, 2016 год

I. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр».

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

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

1.4. Сокращённое наименование: МБУ «ИМЦ».

1.5. По своей организационно-правовой форме Учреждение является муниципальным бюджетным учреждением.

1.6. Учреждение создано на основании распоряжения Администрации Тяжинского района № 334-р от 19.05.2004 года, в целях совершенствования организации и мониторинга экспериментальной и инновационной деятельности в образовательных учреждениях Тяжинского района и диагностики их деятельности.

1.7. Учредителем Учреждения является Тяжинский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации Тяжинского муниципального района Кемеровской области (далее - Учредитель).

1.8. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением, является Тяжинский муниципальный район. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тяжинского муниципального района Кемеровской области (далее – Собственник).

1.9. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Кемеровской области и нормативными правовыми актами Тяжинского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента регистрации, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать со своим наименованием.

1.11. Юридический адрес: 652240, Российская Федерация, Кемеровская область, Тяжинский район, пгт Тяжинский, ул. Октябрьская, 9.

1.12. Фактический адрес: 652240, Российская Федерация, Кемеровская область, Тяжинский район, пгт. Тяжинский, ул. Октябрьская, 9.

II. Основные задачи и направления деятельности

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования и другими образовательными, научными учреждениями, ассоциациями, занимающимися повышением квалификации и

профессиональной переподготовкой педагогических работников, руководителей образовательных учреждений.

2.2. К основным видам деятельности Учреждения относятся: предоставление консультационных и методических услуг, а также вспомогательная деятельность в области государственного управления.

2.3. Деятельность Учреждения реализуется через решение задач:

- анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы в образовательных учреждениях всех видов и типов;
- обеспечение педагогических и руководящих работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся и воспитанников;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, а также оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования, координация этой работы с институтами повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта для развития системы образования в районе;
- создание банков педагогического опыта в сфере образования, проведение информационно-библиографической работы;
- оказание поддержки педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы, экспертной оценки авторских программ, учебных планов, в подготовке работников образования к аттестации;
- обеспечение мониторинговой деятельности муниципальной системы образования;
- содействие функционированию и развитию образовательных учреждений дошкольного и общего образования (в том числе специального и дополнительного образования детей);
- методическое сопровождение освоения и введения в действие федеральных государственных образовательных стандартов;
- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания, молодежной политики и др.

2.4. Основными направлениями деятельности Учреждения являются:

- **Аналитическая деятельность:**
 - мониторинг образовательного заказа;
 - мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;
 - создание базы данных о педагогических работниках образовательных учреждений;

- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях, определение направлений ее совершенствования;

- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений;

- выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта в образовательных учреждениях. Обобщение и распространение педагогического опыта для развития системы образования в городе.

- ***Информационная деятельность:***

- формирование банка методических услуг и продуктов;
- формирование единого методического пространства и использование его как ресурса развития информационно-методического центра;

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, психолого-педагогической, 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 учреждений с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;

- информирование педагогических работников образовательных учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного, общего, специального образования и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;

- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности;

- организация сетевого информационно-коммуникационного обслуживания образовательных учреждений;

- анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером, информационными технологиями;

- анализ состояния научного, учебно-методического, научно-технического обеспечения образовательных учреждений в области информационно-коммуникационных технологий;

- создание необходимых условий каждому специалисту в области образования для доступа к информации в соответствии с принципами оперативности, полноты, адресности, дифференциации;

- участие в разработке курсовой системы подготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений по проблемам информации системы образования;

- организация и проведение всеобуча по информационным технологиям для педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;

- организация дистанционного обучения педагогических и руководящих кадров;

- организация маркетинга информационных потребностей педагогических работников;

- анализ состояния воспитательно-образовательной, учебно-методической, социально-психологической, инновационной и экспериментальной работы в учреждениях образования, в том числе мониторинга уровня обученности и воспитанности обучающихся, методической работы в профессиональной деятельности педагогов и руководителей образовательных учреждений;

- проведение экспертизы образовательных программ, проектов, рекомендаций и других материалов.

- **Организационно-методическая деятельность:**

- участие в разработке и реализации программы развития на муниципальном уровне;

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание помощи:

- молодым специалистам;

- педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации (не реже одного раза в пять лет), профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников учреждений образования, координируя эту работу с государственными учреждениями дополнительного профессионального образования;

- координация работы муниципальных профессиональных объединений и ассоциаций педагогов, обеспечивая информационное, психолого-педагогическое и учебно-методическое сопровождение их деятельности;

- организационно-методическое сопровождение базисного учебного плана (БУП);

- организация методического сопровождения предпрофильной подготовки и профильного обучения в общеобразовательных учреждениях;

- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению единого государственного экзамена;

- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства;

- определение опорных (базовых) школ, дошкольных учреждений, учреждений дополнительного образования, школ педагогического опыта для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками.

- **Научно-методическая деятельность:**

- участие в разработке программ развития, поддержки инновационной, опытно-экспериментальной деятельности образовательных учреждений;
- мониторинг состояния и формирования банка данных опытно-экспериментальной работы образовательных учреждений;
- патронаж образовательных учреждений, получивших статус экспериментальных площадок;
- осуществление методической поддержки педагогических работников, ведущих экспериментальную работу;
- проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в системе образования;
- оказание психолого-педагогической, медико-социальной поддержки образовательным учреждениям в реализации вариативных программ Базисного учебного плана.

- **Консультационная деятельность:**

- организация консультативной поддержки в решении актуальных педагогических и управленческих задач;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- консультирование педагогических работников и родителей по вопросам обучения и воспитания детей;
- организация научно-консультационной работы для педагогов-экспериментаторов.

2.5. Работа с педагогическими и руководящими кадрами образовательных учреждений осуществляется в индивидуальных, групповых и массовых формах:

- консультирование;
- анализ уроков;
- проведение лекций, мастер-классов, семинаров, занятий творческих и проблемных групп;
- деятельность методических и профессиональных объединений, профессиональных ассоциаций и клубов, проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, школ педагогического мастерства, профессиональных конкурсов, предметных олимпиад, фестивалей и т.п.

III. Управление, структура, штаты

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, единоначалия и самоуправления.

3.2. Учреждение возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем, в порядке, установленном нормативно-правовыми

актами Тяжинского муниципального района Кемеровской области.

Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

3.3. К компетенции директора относится осуществление текущего руководства деятельности 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 в банках расчетные и другие счета; заключать договоры банковского счета;
- пользоваться правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;
- издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- утверждать структуру Учреждения и штатное расписание;
- осуществлять подбор и расстановку кадров;
- определять и утверждать должностные обязанности работников;
- осуществлять контроль за соблюдением правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
- составлять, утверждать и выполнять план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя.

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

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

3.6. К исключительной компетенции Учредителя относится:

- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- утверждение Устава, внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- формирование и доведение муниципального задания на предоставление муниципальных услуг;
- утверждение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- заключение соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- предоставление субсидий из бюджета Тяжинского муниципального района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- предоставление субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций;
- утверждение или отнесение имущества к особо ценному движимому имуществу, закрепленным за Учреждением или приобретенным 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.

3.7. К компетенции Учреждения относятся:

- оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормативами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- осуществление мониторинга эффективности работы Учреждения;
- содействие деятельности педагогическим организациям и методическим объединениям;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом Учреждения.

3.8. Структура и штат Учреждения формируются, исходя из целей и задач, основных направлений деятельности, определенных уставом Учреждения, численности педагогических работников образовательных учреждений в районе с учетом региональных и местных условий.

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

3.10. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

3.11. Работники Учреждения обязаны соблюдать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Законы Российской Федерации и Кемеровской области, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, губернатора Кемеровской области, администрации Тяжинского муниципального района;
- Устав Учреждения;
- локальные акты Учреждения.

IV. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность

4.1. Учреждение использует имущество для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом. Форма собственности – муниципальная.

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 и нормативно-правовыми актами Тяжинского муниципального района.

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 КУМИ. Согласованный с КУМИ и утвержденный Учредителем перечень особо ценного движимого имущества направляется в КУМИ 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 района;
- субсидии на иные цели и инвестиции из бюджета Тяжинского муниципального района;
- 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 района.

4.13. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы 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 района 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, закрепленных 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, осуществляется Собственник.

V. Локально-правовые акты

5.1 Учреждение имеет право принимать локальные нормативные акты с целью координации рабочего процесса.

5.3. Учреждение использует в организации рабочего процесса следующие локальные нормативные акты:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- правила охраны труда и техники безопасности и противопожарной защиты;
- коллективный трудовой договор;
- иные локальные нормативные акты.

VI. Охрана труда

6.1. Директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить работникам безопасные условия труда;
- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- обеспечить обучение- инструктаж работников и проверку знаний и норм, правил и инструкций по охране труда;
- информировать работников о состоянии условий и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты компенсациях и льготах;
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;
- предусматривать в коллективном договоре мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объёмах необходимых для их реализации;
- обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- возмещать вред, причиненный работникам, увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей;

6.2. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять приказы администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения и третьих лиц;
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- в установленных случаях проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

VII. Порядок реорганизации и ликвидации

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

7.2. 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.

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

7.4. 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.

7.5. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

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

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

VIII. Изменения и дополнения Устава

8.1. Все изменения и дополнения настоящего Устава составляются в письменной форме, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.