



Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕМЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.01.2024 № 40

р.п. Демянск

**Об утверждении Устава Муниципального бюджетного учреждения
«Центр обеспечения муниципальной системы образования»**

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Демянского муниципального округа и в целях организации работы Муниципального бюджетного учреждения «Центр обеспечения муниципальной системы образования», Администрация Демянского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного учреждения «Центр обеспечения муниципальной системы образования» в прилагаемой редакции.
2. Наделить директора Муниципального бюджетного учреждения «Центр обеспечения муниципальной системы образования» Дубенскую Ольгу Юрьевну полномочиями по подаче в налоговые органы заявления о государственной регистрации изменений в учредительный документ юридического лица.
3. Опубликовать постановление в Информационном Бюллетене Демянского муниципального округа и разместить на официальном сайте Администрации Демянского муниципального округа.

Глава округа



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
00BFB60F10AAD2D187984BF5810B6642C1
Владелец: Сапогов Андрей Николаевич
Дата подписания: 19.01.2024 09:34
Срок действия: с 12.01.2024 по 06.04.2025

А.Н. Сапогов

СОГЛАСОВАНО

заместитель председателя комитета по
образованию Администрации

Демянского муниципального округа

О.А.Васильева

«_____» _____ 2024 года

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
округа от 19.01.2024 № 40

Глава Демянского
муниципального округа

_____ А.Н.Сапогов

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения

«Центр обеспечения муниципальной системы образования»

п. Демянск

Новгородской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное бюджетное учреждение «Центр обеспечения муниципальной системы образования», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано постановлением Администрации Демянского муниципального района от 01 апреля 2011 года № 390.

2. Официальное полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Центр обеспечения муниципальной системы образования». Сокращенное название: МБУ «ЦОМСО».

3. Юридический и фактический адрес Учреждения: ул. Ленина, д. 17, п. Демянск, Новгородская область, 175310.

4. Учреждение является некоммерческой организацией, с организационно-правовой формой – муниципальное бюджетное учреждение.

5. Собственником Учреждения является муниципальное образование - Демянский муниципальный округ.

6. Полномочия Учредителя по отношению к Учреждению выполняют Администрация Демянского муниципального округа (далее – Администрация округа) и комитет по образованию Администрации Демянского муниципального округа (далее – комитет).

7. На Администрацию округа возлагаются следующие функции и полномочия Учредителя:

1) решение всех вопросов, связанных с владением, пользованием и распоряжением имуществом, переданным Учреждению на праве оперативного управления и относящегося к муниципальной собственности, в том числе утверждает перечень особо ценного имущества, дает согласие на совершение Учреждением крупных сделок, согласовывает действия Учреждения по сдаче в аренду указанного имущества, осуществляет контроль деятельности по использованию указанного имущества;

2) утверждение Устава и изменений в Устав;

3) решение вопросов, связанных с закреплением муниципального имущества за Учреждением, укреплением материально-технической базы Учреждения, контролем за эксплуатацией и техническим состоянием зданий (помещений) Учреждения, систем жизнеобеспечения, проведением текущего и капитального ремонта, созданием условий для функционирования Учреждения в соответствии с предъявляемыми требованиями;

4) утверждение перечня особо ценного движимого имущества, выдача согласия на распоряжение особо ценным движимым и недвижимым имуществом, передаточного акта или разделительного баланса;

5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного ликвидационного и ликвидационного балансов;

6) выдача предварительного согласия на совершение крупной сделки Учреждением;

7) назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

8. На комитет возлагаются следующие функции и полномочия Учредителя:

1) согласование Устава и изменений в Устав;

2) рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предоставлять предложения Главе округа по:

назначению на должность и освобождение от должности директора Учреждения;

заключению и прекращению трудового договора с директором Учреждения;

утверждению должностной инструкции директора Учреждения;

применению к директору Учреждения мер поощрения и наложения на него взыскания.

4) решение вопросов, связанных с контролем за деятельностью Учреждения, оказанием помощи Учреждению в реализации кадровой политики, содействием в подготовке документации;

5) формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения;

6) исполнение иных полномочий Учредителя, предусмотренных законодательством и Уставом Учреждения, не отнесенных к полномочиям Администрации округа.

9. Вопросы реорганизации и ликвидации Учреждения решаются Учредителем с соблюдением порядка, установленного настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

10. Учреждение является юридическим лицом. Осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными, правовыми актами, муниципальными правовыми актами и уставом.

11. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать, штампы и бланки со своим наименованием и другие реквизиты, открывает и имеет лицевой счёт в управлении федерального казначейства по Новгородской области.

12. Учреждение может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, денежными средствами. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

14. Деятельность Учреждения строится на основании муниципального задания на оказание услуг (работ), утвержденного в установленном порядке. Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания, установленного Учредителем. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответственном изменении объемов оказываемых услуг (работ), установленных муниципальным заданием.

II. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

15. Учреждение создано в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления в сферах бухгалтерского и иного сопровождения комитета, подведомственных ему образовательных учреждений (далее – муниципальные учреждения сферы образования округа).

16. Основными видами деятельности Учреждения являются: деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета (ОКВЭД 69.20.2).

17. Для достижения указанных целей учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) ведение бюджетного учета и отчетности комитета, бухгалтерского учёта и отчётности муниципальных учреждений сферы образования округа на основании заключённых договоров, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

2) распределение и учет поступающих бюджетных ассигнований муниципальным учреждениям сферы образования округа;

3) подготовка исходных данных для составления проекта перспективных, годовых и оперативных планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности муниципальных учреждений сферы образования округа;

4) осуществление экономического анализа хозяйственной деятельности муниципальных учреждений сферы образования округа и разработка мер по

обеспечению режима экономии, выявлению резервов по более рациональному использованию всех видов ресурсов;

5) организация оперативного и статистического учета по установленной отчетности, экономического анализа и учета показателя деятельности муниципальных учреждений сферы образования округа;

6) систематизация и обобщение статистических материалов и других данных по финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений сферы образования округа;

7) составление экономических обоснований, справок о периодической отчетности;

8) систематический контроль за ходом исполнения смет доходов и расходов, состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами, сохранностью денежных средств и материальных ценностей в муниципальных учреждениях сферы образования округа;

9) обеспечение соответствия заключаемых договоров объёмам ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов или лимитам бюджетных обязательств при казначейском обслуживании получателей через лицевые счета; своевременным и правильным оформлением первичных учётных документов и законностью совершаемых операций;

10) обеспечение правильного и экономного расходования средств, в соответствии с целевым назначением по утверждённым сметам доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным за счёт внебюджетных источников; сохранности денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

11) своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов с организациями и отдельными физическими лицами;

12) ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным за счет внебюджетных источников;

13) контроль за использованием выданных доверенностей на получение имущественно-материальных и других ценностей;

14) организация и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете в муниципальных учреждениях сферы образования округа;

15) проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

16) контроль за правильностью ведения бухгалтерского учета муниципальными учреждениями сферы образования округа, имеющими собственные бухгалтерии, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, инструкции о ведении бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях и других нормативных правовых актов;

17) оказание методической помощи бухгалтерам, осуществляющим бухгалтерский учет муниципальных учреждений сферы образования округа;

18) ведение нормативных и других документов по вопросам учета и отчетности, относящихся к компетенции бухгалтерских служб;

19) хранение документов в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

20) хозяйственно-техническое обслуживание зданий (помещений) комитета;

21) подготовка в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации и законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, проектов договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и контроль исполнения условий указанных договоров в целях хозяйственно-технического обеспечения деятельности комитета и обслуживания занимаемого им помещения;

22) организация принятия в установленном порядке оборудования, мебели, канцелярских принадлежностей, оргтехники и иных материалов, необходимых для обеспечения деятельности комитета;

23) организация охраны, обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, проведение текущих ремонтов, уборки помещений зданий (помещений), занимаемого комитетом;

24) обеспечение создания необходимых организационно-технических условий для трудовой деятельности работников комитета;

25) обслуживание комитета по вопросам делопроизводства, кадрового учета и архивного дела и оказание содействия комитету в проведении контрольных мероприятий по вопросам делопроизводства и архивного дела в муниципальных образовательных учреждениях;

26) мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;

27) создание базы данных о педагогических работниках муниципальных образовательных учреждений;

28) изучение и анализ состояния и результатов методической работы в муниципальных образовательных учреждениях и определение направлений ее совершенствования;

29) сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы в муниципальных образовательных учреждениях;

30) изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

31) ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных учреждений с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;

32) информирование педагогических работников муниципальных образовательных учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного, общего и дополнительного образования;

33) изучение запросов, оказание практической помощи педагогическим и руководящим работникам муниципальных образовательных учреждений в период подготовки к аттестации, межаттестационный и межкурсовой периоды;

34) прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

35) организация работы методических объединений педагогических работников образовательных учреждений округа;

36) организация сети методических объединений педагогических работников муниципальных образовательных учреждений;

37) организация методического сопровождения профильного обучения в муниципальных образовательных учреждениях, подготовки педагогических работников к проведению ЕГЭ;

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

39) организация и проведение фестивалей (конкурсов, конференций и т.д.) обучающихся (воспитанников) муниципальных образовательных учреждений;

40) организация консультационной работы для педагогических работников муниципальных образовательных учреждений;

41) популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований, мониторинг состояния и форми-

рования банка данных опытно-экспериментальной работы муниципальных образовательных учреждений; информирование муниципальных образовательных учреждений об инновационных процессах в образовательной системе округа; научно-методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе округа; патронаж муниципальных образовательных учреждений, получивших статус экспериментальных площадок; проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в системе образования.

42) мониторинг состояния, результатов и перспектив развития муниципальных образовательных учреждений округа, организация маркетинга информационных потребностей педагогических работников муниципальных образовательных учреждений;

43) формирование массива информации об основных направлениях развития образования в округа, научном, научно-методическом обеспечении образовательной деятельности, результатах образовательного процесса в округа, об информационных профессиональных потребностях педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, об инновационном педагогическом опыте;

44) организация сетевого информационно-коммуникативного обслуживания муниципальных образовательных учреждений;

45) анализ состояния подготовленности работников муниципальных образовательных учреждений в области овладения компьютером, информационными технологиями;

46) участие в разработке курсовой системы подготовки педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений по проблемам информатизации системы образования;

47) организация и проведение всеобуча по информационным технологиям для педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений;

48) мониторинг состояния процесса информатизации в муниципальных образовательных учреждениях округа.

III. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

18. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, является муниципальной собственностью. Собственником указанного имущества является Демянский муниципальный округ.

19. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

1) субсидии за счет средств бюджета Демянского муниципального округа, выделенные на приобретение имущества в рамках муниципального задания;

2) имущество, переданное Учреждению в оперативное управление, или имущество, переданное в безвозмездное пользование гражданами и (или) юридическими лицами;

3) безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций и граждан, и иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации (далее – внебюджетные средства).

20. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся в оперативном управлении имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно за исключением случаев, указанных в пунктах 21-23 настоящего Устава.

21. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информацию о деятельности и планах Учреждения, имеющих ценность для Учреждения, или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом.

В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

оно обязано сообщить о своей заинтересованности администрации Учреждения или Администрации округа;

сделка должна быть одобрена Администрацией округа.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего пункта Устава, может быть признана судом недействительной.

22. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Администрации округа.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждением вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчужденного или

передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю дату.

23. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

24. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным на его балансе, Учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать закрепленное имущество;
- 2) обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния закреплённого имущества, кроме ухудшения связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- 4) осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного имущества;
- 5) начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества.

25. Имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

26. Контроль за использованием по назначению и сохранению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Администрация округа.

27. Имущество Учреждения, приобретенное им за счет внебюджетных средств, является его собственностью и учитывается на отдельном балансе. Учредитель не имеет права распоряжаться указанным имуществом.

28. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидии из бюджета Демянского муниципального округа.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

29. Учреждение имеет право:

- 1) планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития по согласованию с комитетом;
- 2) представлять интересы комитета в рамках своей компетенции, определенной настоящим Уставом, во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных организациях, предприятиях и учреждениях всех форм собственности;

3) запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций необходимую информацию;

4) осуществлять официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности;

5) осуществлять гражданско-правовые сделки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, не противоречащую целям деятельности Учреждения;

7) получать безвозмездную помощь, оборудование, средства связи, транспорт и другое имущество, а также здания и сооружения от юридических и физических лиц, в том числе иностранных, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения;

8) приобретать в установленном порядке имущество, в том числе основные средства, необходимые для обеспечения своей деятельности;

9) выступать муниципальным заказчиком Демянского округа при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет выделенных Учреждению средств бюджета округа;

10) привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие организации, отдельных физических лиц.

30. Учреждение обязано:

1) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчётных и других обязательств, за нарушение правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации;

2) возмещать ущерб, причинённый нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребительской продукции;

3) обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности, своевременно проводить медицинские осмотры работников с целью своевременного выявления профессиональных заболеваний;

4) осуществлять оперативный бухгалтерский учёт результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятель-

ности в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

За искажение государственной отчётности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

31. Средства Учреждения, поступающие за выполненные работы, оказанные услуги, от иных источников, не запрещенных законодательством, используются в соответствии с законодательством.

32. Проверка и ревизия деятельности Учреждения осуществляются Учредителем, налоговыми и другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности государственных и муниципальных учреждений.

V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

33. Общее руководство Учреждением осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности Главой округа.

34. Управление Учреждением осуществляется директором, в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором на основании принципа единоначалия.

35. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчётен комитету и Главе округа.

36. Директор при выполнении возложенных на него обязанностей:

1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в отношении с гражданами, объединениями граждан, организациями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, а также в суде;

2) в пределах, установленных законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом, осуществляет владение и пользование имуществом Учреждения, заключает договоры, выдаёт доверенности;

3) открывает расчётный и иные счета Учреждения;

4) утверждает штатное расписание;

5) в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

37. Директор самостоятельно, в пределах выделенных средств определяет структуру Учреждения, численность, квалифицированный и штатный составы, принимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников, заключает с ним трудовые договоры.

38. В период отсутствия директора Учреждения ответственность за функционирование Учреждения, безопасные условия труда, охрану жизни и здоровья работников Учреждения несет назначенный приказом по Учреждению заместитель директора или иное ответственное лицо.

39. Граждане, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, составляют его трудовой коллектив.

40. Члены трудового коллектива Учреждения имеют право на объединение в профессиональные союзы по своему выбору или в другие общественные организации.

41. Трудовой коллектив Учреждения решает вопрос о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект, определяет перечень и порядок предоставления работникам Учреждения социальных льгот из фондов трудового коллектива.

42. Общее собрание трудового коллектива Учреждения решает вопросы заключения коллективного договора администрации и коллектива Учреждения, утверждает коллективный договор и уполномочивает профсоюзный или иной общественный орган подписать его от имени коллектива, согласует правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

43. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже одного раза в год. Его решения считаются правомочными, если на нем присутствуют не менее двух третей членов трудового коллектива. Решения на общем собрании принимаются простым большинством голосов.

44. Работники Учреждения имеют право, пользоваться льготами, предусмотренными законодательством и исполняют обязанности, в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором и настоящим Уставом.

45. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и положением, утвержденным приказом по Учреждению.

VI. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

46. Ликвидация и реорганизация Учреждения осуществляется на основании и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

47. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования. Решение о

реорганизации Учреждения принимает Администрация округа по согласованию с комитетом.

48. Ликвидация Учреждения производится по решению Учредителя или по решению суда. Орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию, к которой переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

49. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей к другим юридическим лицам.

50. Собственное имущество Учреждения при его ликвидации переходит в собственность комитета. Имущество, находящееся в оперативном управлении, переходит в распоряжение муниципальных учреждений сферы образования округа.

51. Учреждение считается ликвидированным после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

52. Архив и документы постоянного и временного хранения по личному составу и основной деятельности Учреждения при его реорганизации передаются правопреемнику, а при ликвидации – на государственное хранение в установленном законом порядке.

VII. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

53. Изменения в Устав, новая редакция Устава разрабатываются Учреждением самостоятельно, согласовываются комитетом, утверждаются Администрацией округа и подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.