УТВЕРЖДЕН

Приказом начальника отдела образования
администрации Бузулукского района
от «18» сентября 2018г. № 478а

_____ С.В. Статинов

УСТАВ

Муниципального казенного учреждения «Ресурсно-методический центр по обслуживанию образовательных организаций» Бузулукского района Оренбургской области

г. Бузулук, 2018г.

г. Бузулук, 2018г.

I.Общие положения

1.1 Муниципальное казенное учреждение «Ресурсно-методический центр» по обслуживанию образовательных организаций Бузулукского района Оренбургской области, именуемое в дальнейшем –Учреждение, осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом 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», иными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области, муниципальными правовыми актами Бузулукского района (далее - муниципальные правовые акты) и настоящим Уставом.

1.2. Учреждение создано на неограниченный срок муниципальным образованием Бузулукский район Оренбургской области и является правопреемником Муниципального казенного учреждения Бузулукского района «Управление по обеспечению деятельности образовательных учреждений».

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Бузулукский район Оренбургской области (далее по тексту - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования Бузулукский район Оренбургской области осуществляют:

1.3.1. Администрация Бузулукского района в части:

-выполнения функций и полномочий учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

-осуществления финансового обеспечения деятельности Учреждения;

-согласование распоряжения движимым имуществом Учреждения;

-осуществления иных функций и полномочий Учредителя, установленных законами Оренбургской области;

1.3.2. Отдел образования администрации Бузулукского района в части:

-назначения директора Учреждения и прекращения его полномочий по согласованию с главой района;

-утверждения Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

-заключения и прекращения трудового договора с директором Учреждения;

-установления порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

-определения порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

-осуществления контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-осуществления полномочий главного распорядителя бюджетных средств

Учреждения.

1.4.Полное наименование Учреждения:

Муниципальное казенное учреждение «Ресурсно-методический центр по обслуживанию образовательных организаций» Бузулукского района Оренбургской области.

1.5.Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «РМЦ ООО».

1.6. Место нахождения Учреждения:

Юридический и фактический адрес Учреждения:

461040, Россия, Оренбургская область, г. Бузулук, ул. Рожкова, 53а.

1.7.Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, смету, лицевой счет, печать, штамп и бланки со своим наименованием.

1.8.Учреждение является некоммерческой организацией - казенным учреждением, финансовое обеспечение выполнения функций которой, в том числе по оказанию муниципальных услуг юридическим и физическим лицам в соответствии с настоящим Уставом, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств Учреждения за счет средств бюджета муниципального образования Бузулукский район на основе бюджетной сметы.

1.9.Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством.

1.10. Правоспособность Учреждения как юридического лица возникает с момента его государственной регистрации.

1.11.Экономическое и финансовое обслуживание, бухгалтерский учет Учреждения осуществляется Муниципальным казенным учреждением Бузулукского района «Центр бюджетного учета и отчетности» на основании соответствующего договора.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

1.13.Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.14.На момент создания Учреждение не имеет филиалы и представительства.

1.15.В состав Учреждения могут входить структурные подразделения в форме отделов. Структура каждого подразделения, его функции и задачи

регламентируются отдельными положениями Устава Учреждения. Возглавляют отделы руководители отделов.

II. Цель, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования Бузулукский район Оренбургской области

- в сфере обеспечения хозяйственно-эксплуатационной деятельности отдела образования администрации Бузулукского района, муниципальных бюджетных, автономных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных отделу образования;

- содействия повышению качества дошкольного и общего образования (в том числе дополнительного и инклюзивного образования) детей, в условиях модернизации системы образования.

2.2. Для достижения цели и задач, указанных в пунктах 2.1 настоящего Устава, Учреждение организует деятельность отделов: информационно-методического отдел и хозяйственно-эксплуатационного отдел.

III.Направления деятельности отделов Учреждения

3.1. Информационно-методический отдел осуществляет следующую деятельность по направлениям:

3.1.1. Информационное направление:

-информационное сопровождение внедрения и реализации федеральных государственных стандартов (просветительская и информационная работа);

-формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, методической и др.);

-ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных организаций с опытом инновационной деятельности образовательных организаций и педагогов;

-информирование педагогических работников образовательных организаций о новых направлениях в развитии дошкольного, общего, дополнительного, инклюзивного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебников, учебно-методических комплектов, видеоматериалов, рекомендаций, нормативных локальных актов;

-создание банка открытых уроков и занятий на электронных носителях.

3.1.2.Организационно-методическое направление:

-оказание помощи при формировании комплексной модели оценки качества образования, включающей мониторинг достижения планируемых результатов обучающихся (предметных, метапредметных, личностных), педагогический, управленческий аудит;

-изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации;

-прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных организаций, в т. ч. в сфере инклюзивного образования, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

-организация и координация деятельности районных методических объединений, проблемных и творческих групп педагогических работников, школьных библиотекарей муниципальных образовательных организаций;

-участие в разработке программ развития образовательных организаций, основных образовательных программ;

-организация методического сопровождения профильного обучения, предпрофильной подготовки в муниципальных образовательных организациях;

-оказание помощи в комплектовании фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных организаций, осуществление связи с организациями книгоиздательской продукции;

-оказание помощи педагогическим работникам в освоении компьютерных технологий, работе в сетевом сообществе;

-методическое сопровождение педагогов в период олимпиадного движения, организации работы с одаренными обучающимися;

-методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению государственной итоговой аттестации обучающихся;

-определение опорных школ, образовательных организаций дошкольного образования для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных организаций;

-подготовка и проведение педагогических чтений, методических конкурсов, конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, конкурсов среди муниципальных образовательных организаций;

-взаимодействие и координация методической деятельности с образовательными и научными организациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических работников и руководителей образовательных организаций;

-методическое сопровождение обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам в условиях инклюзивного образования и на дому;

-взаимодействие с образовательными организациями района, государственными учреждениями и образовательными организациями по организации обучения детей-инвалидов, в т. ч. с использованием дистанционных образовательных технологий;

-участие в проектах электронного мониторинга деятельности образовательных организаций, организуемых соответствующими органами на муниципальном, региональном, федеральном уровнях;

-ведение Web-сайта Учреждения, техническая и методическая поддержка ведения Web-сайтов в муниципальных образовательных организациях.

3.1.3. Консультационная деятельность:

-организация консультативной работы для педагогических работников муниципальных организаций;

-популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;

-оказание помощи молодым специалистам, руководителям методических объединений педагогов, руководящим и педагогическим работникам образовательных организаций;

-консультирование по вопросам работы с автоматизированными информационными системами;

-оказание помощи педагогам, не обеспечивающим качество подготовки выпускников образовательных организаций;

-организация консультационных совещаний, семинаров для заместителей директоров, ответственных за методическую работу в образовательных организациях.

3.1.4.Деятельность по мотивации работников организаций и учреждений муниципальной системы образования на достижение успешных результатов:

-представление и подготовка материалов на награждение работников образовательных организаций и учреждений, подведомственных отделу образования администрации Бузулукского района, ведомственными и государственными наградами, наградами и поощрениями отдела образования администрации Бузулукского района, муниципального образования Бузулукский район, администрации Бузулукского района;

-проведение мероприятий по чествованию лучших работников образовательных организаций и учреждений, подведомственных отделу образования администрации Бузулукского района;

-поощрение работников образовательных организаций и учреждений, подведомственных отделу образования администрации Бузулукского района, подарками в виде денежных сумм и ценными подарками.

3.1.5.Контрольно-аналитическое направление:

-создание базы данных о педагогических работниках образовательных организаций района;

-ведение мониторинга профессиональных и информационных потребностей работников муниципальной системы образования;

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

-выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

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

-ведение аналитической деятельности по итогам посещенных уроков и занятий;

-мониторинговая оценка качества освоения образовательных программ по отдельным предметам;

-формирование электронного банка данных успешных практик и опыта введения и реализации ФГОС общего образования для последующей диссеминации.

3.1.6. Деятельность по обеспечению психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса:

-организация и координация деятельности районного методического объединения педагогов-психологов по направлениям:

-просветительская работа по формированию и развитию психологической компетентности обучающихся, педагогических и административных работников;

-психологическое сопровождение внедрения ФГОС, в т.ч. ФГОС обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, ФГОС обучающихся с умственной отсталостью (нарушениями интеллекта);

-обеспечение вариативности направлений и форм (психологическая поддержка участников олимпиадного движения, государственной итоговой аттестации; формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников; обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности и др.);

-обеспечение психопрофилактической работы в образовательных организациях, выявление лиц, находящихся в зоне психологического риска, с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении;

-организация и взаимодействие со специалистами психолого-медико-педагогической комиссии на договорной основе по комплексному психолого-медико-педагогическому обследованию детей с целью своевременного выявления недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;

-подготовка рекомендаций для педагогов и родителей (законных представителей) по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи, организации их обучения и воспитания;

-оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, учреждений социального обслуживания, здравоохранения, других организаций по вопросам воспитания, обучения детей, коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, испытывающих трудности в обучении.

3.1.7.Организация работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

-выявление детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведение их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) и подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

3.2. Хозяйственно-эксплуатационный отдел.

Хозяйственно-эксплуатационный отдел осуществляет основные виды деятельности:

-ведение делопроизводства, кадровой работы, в том числе электронного документооборота;

-оказание консультативной помощи образовательным организациям в обеспечении работы компьютерной техники, программного обеспечения, информационной безопасности;

-разработка прогнозных и перспективных программ, планов по капитальному строительству, реконструкции и ремонту зданий и помещений образовательных организаций;

-участие в проведении экспертной оценки возможных последствий принятия решений о ликвидации, реконструкции, модернизации, изменении назначения зданий и сооружений для обеспечения образовательной деятельности детей;

-координация и анализ деятельности образовательных организаций по подготовке материальной базы к началу нового учебного года и работе в осенне-зимний период;

-содействие обеспечению антитеррористической и противопожарной безопасности объектов образования;

-содействие организации хозяйственной деятельности образовательных организаций, разработке всей необходимой документации по строительству, реконструкции и ремонту зданий и помещений образовательных организаций;

-оказание помощи образовательным организациям в переговорах с контрагентами договорных обязательств образовательных организаций;

-содействие обеспечению своевременного и юридически обоснованного заключения договоров, качественного и своевременного выполнения договорных работ по строительству, реконструкции, ремонту (согласно проектно-сметной документации), техническому обслуживанию и материально-техническому оснащению образовательных организаций, в т.ч. приобретение строительных и расходных материалов;

-содействие в техническом обслуживании, ремонте систем коммунально-хозяйственного назначения образовательных организаций (освещение, отопление, водоснабжение);

-осуществление контроля совместно с образовательными организациями за выполнением подрядными организациями работ в период капитального и текущего ремонтов;

-содействие образовательным организациям в обеспечении безопасных перевозок детей школьными автобусами, в т.ч. оформлении страховых свидетельств, необходимой документации, устранении технической неисправности.

-обеспечение выполнения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.3.Приведенный в разделе III «Направления деятельности Учреждения» настоящего Устава перечень видов деятельности является исчерпывающим. Учреждение не вправе осуществлять деятельность, не предусмотренную настоящим Уставом.

3.4.Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделом образования администрации Бузулукского района, муниципальными образовательными организациями, учреждениями, подведомственными отделу образования администрации Бузулукского района, ведомствами, учреждениями, центрами, согласно деятельности Учреждения.

3.5.Виды деятельности, указанные в разделе III «Направления деятельности Учреждения» настоящего Устава, осуществляются Учреждением на безвозмездной основе.

IV. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

4.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Бузулукский район Оренбургской области и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.2. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в соответствии с его назначением, уставными целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Оренбургской области, муниципальными актами Бузулукского района.

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

-имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

-бюджетные ассигнования и единовременные поступления на обеспечение выполнения функции Учреждения;

-добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

-иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.4.Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением на праве оперативного управления. Имуществом, изъятым у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.5.При реализации права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

-обеспечить содержание имущества;

-эффективно использовать имущество;

-обеспечить сохранность имущества;

-использовать имущество строго по его назначению;

-осуществлять текущий ремонт имущества.

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

4.7. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам.

Учреждение обеспечивает исполнение своих денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств.

4.8.Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Бузулукский район Оренбургской области на основании бюджетной сметы. Размеры финансового обеспечения Учреждения рассчитываются, исходя из расчетных показателей на соответствующий финансовый год, и доводятся в виде бюджетной сметы, которая составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном муниципальными правовыми актами.

4.9.В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

4.10.Финансовое обеспечение деятельности Учреждения предусматривает расходы на:

-оплату труда работников с начислениями (денежное содержание, денежное вознаграждение, заработная плата) работников, командировочные расходы и иные выплаты в соответствии с трудовыми договорами, действующим законодательством РФ, Оренбургской области и муниципальными правовыми актами;

-содержание помещений, включая расходы на коммунальные услуги, текущий ремонт и прочие аналогичные расходы, содержание оборудования и иного имущества, транспорта, затраты на аренду помещения;

-оснащение техническими средствами и оборудованием, в том числе обеспечивающими безопасность хранения товарно-материальных ценностей;

-оплату договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

-уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей;

-возмещение вреда, причиненного при осуществлении его деятельности;

-другие необходимые затраты, связанные с деятельностью Учреждения.

4.11.Поступление средств из внебюджетных источников должно быть отражено в бюджетной смете Учреждения и не является основанием для уменьшения ему лимитов бюджетных обязательств.

V. Организация деятельности и управление Учреждением

5.1.Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

5.2.Учреждение строит свои взаимоотношения с другими юридическими лицами всех форм собственности на основании договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы образовательных организаций района, потребителей услуг, обеспечивает качество своей работы.

5.3. Учреждение имеет право:

-планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем, органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;

-вносить предложения по осуществлению реализации перспективных планов, программы развития муниципальной системы образования;

-осуществлять официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности.

5.4. Учреждение имеет право заключать и оплачивать договоры от имени муниципального образования Бузулукский район, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов районного бюджета, лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств. При этом размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в отделе казначейского исполнения бюджета, в финансовом отделе Администрации Бузулукского района Оренбургской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение несет ответственность за:

-нарушение договорных расчетов и налоговых обязательств и иных правил деятельности;

-нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников;

-проведение мобилизационных, антитеррористических мероприятий, а также мероприятий по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;

-сохранность закрепленного на праве оперативного управления имущества;

-сохранность документов Учреждения (учетных, управленческих, по личному составу и т.д.);

-достоверность статистической отчетности;

-конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством.

5.7.Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Оренбургской области, муниципальными правовыми актами Бузулукского района и настоящим Уставом.

5.8.Учреждение возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности начальником отдела образования администрации Бузулукского района по согласованию с главой района. Директор осуществляет свою деятельность на основе заключения трудового договора с начальником отдела образования администрации Бузулукского района.

5.9.К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством к компетенции Учредителя.

5.10.Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения. Директор подотчетен Учредителю.

5.11.Директор Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- организует работу Учреждения;
- обеспечивает достижение Учреждением целей его деятельности;
- действует без доверенности от имени Учреждения;
- представляет его интересы, совершает сделки от имени Учреждения;
- заключает договоры, в том числе и трудовые;
- утверждает должностные обязанности сотрудников;
- утверждает смету Учреждения;

-утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, устанавливает надбавки и доплаты в порядке, установленном муниципальными и локальными актами;

-заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

-применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

-в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

-выдает доверенности в порядке, установленном законодательством;

-выполняет должностные инструкции по технике безопасности и охране труда;

-осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

5.12.Директор несет ответственность за:

-нарушение договорных и налоговых обязательств;

-эффективность деятельности Учреждения;

-нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников;

-проведение мобилизационных, антитеррористических мероприятий, а также мероприятий по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

-сохранность закрепленного на праве оперативного управления имущества;

-сохранность документов Учреждения (учетных, управленческих, по личному составу и т.д.);

-достоверность статистической отчетности;

-конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством.

5.13.В случае временного отсутствия директора (трудовой отпуск, учёба, болезнь и т.д.) его полномочия осуществляет другой работник Учреждения, назначаемый приказом директора Учреждения по согласованию с руководителем отдела образования администрации Бузулукского района.

В случае невозможности для директора издать приказ, исполняющим его обязанности назначается приказом руководителя отдела образования администрации Бузулукского района.

VI. Представительства и филиалы Учреждения

6.1.Учреждение может создавать филиалы и представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

6.2.Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

6.3.Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них.

6.4. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

6.5.Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения,

наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной директором Учреждения.

VII. Мобилизационная работа

7.1.Учреждение выполняет обязанности по мобилизационной подготовке, мобилизационные задания, использует объекты гражданской обороны мобилизационного назначения, мобилизационные запасы, не подлежащие приватизации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2.Ответственность за ведение воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, возлагается на директора Учреждения.

VIII. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Учреждения

8.1.Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.2.При реорганизации Учреждения все его документы передаются организации - правопреемнику.

8.3.Постановлением Учредителя в целях создания бюджетного или автономного учреждения тип Учреждения может быть изменен.

8.4.Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

8.5.Учреждение ликвидируется на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами Российской Федерации.

8.6. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.7.Учредитель Учреждения назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

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

8.9.Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с сотрудниками Учреждения, кредиторами, бюджетом передается его собственнику, если иное не предусмотрено законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

8.10.При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.11.Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение, прекратившее свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

IX. Заключительные положения

9.1.Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя, либо по инициативе директора Учреждения и регистрируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.