

Учредительный документ юридического лица  
ОПРЕДЕЛЕНИЕ в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
распоряжением  
записи от 23.12.2024 за ГРН 2245800226912

итетата по управлению  
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЩЕЛКОВИНОЙ З.В. ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп  
Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Приложение к распоряжению от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом

Департамента образования

г. Заречного

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_


Начальник

С.В.Чернышева


## УСТАВ

# МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЗАРЕЧНОГО»

г. Заречный,  
Пензенская область  
2024 год

**УТВЕРЖДЕН**  
Распоряжением  
Комитета по управлению  
имуществом г. Заречного  
от 12. 12. 2024 № 01-05/886  
Председатель  
  
А.М.Желтухин



**УТВЕРЖДЕН**  
Приказом  
Департамента образования  
г. Заречного  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Начальник  
  
С.В.Чернышева



## УСТАВ

# МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЗАРЕЧНОГО»

г. Заречный,  
Пензенская область  
2024 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЗАРЕЧНОГО» (далее по тексту – ИМЦ) создано в соответствии с постановлением Администрации города Заречного Пензенской области от 22.09.2016 № 2241 «Об изменении типа МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЗАРЕЧНОГО» в целях создания МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЗАРЕЧНОГО».

1.2. Учредителем ИМЦ является муниципальное образование ЗАТО город Заречный Пензенской области (далее по тексту – Учредитель). От имени ЗАТО города Заречного Пензенской области осуществляют полномочия Собственника и выступают Учредителями ИМЦ Администрация города Заречного Пензенской области (далее по тексту – Администрация г. Заречного, Департамент образования города Заречного Пензенской области (далее по тексту – Департамент образования) и Комитет по управлению имуществом города Заречного Пензенской области (далее по тексту – Комитет по управлению имуществом).

1.3. ИМЦ создан без ограничения срока деятельности.

1.4. ИМЦ является некоммерческой организацией.

По форме собственности, типу и организационно-правовой форме ИМЦ является муниципальным казенным учреждением.

1.5. Полное наименование ИМЦ: МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЗАРЕЧНОГО».

Сокращенное наименование ИМЦ: МКУ ИМЦ.

1.6. Место нахождения ИМЦ: 442960, Россия, Пензенская область, г. Заречный, ул. Строителей, дом 20.

1.7. ИМЦ является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. ИМЦ отвечает по своим обязательствам денежными средствами, а при их недостаточности по долгам отвечает Собственник имущества.

1.9. В своей деятельности ИМЦ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, города Заречного Пензенской области, настоящим Уставом.

1.10. ИМЦ имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки, вывеску установленного образца.

1.11. ИМЦ может вступать в образовательные, педагогические, научные и другие объединения (ассоциации, союзы), создаваемые в целях развития и совершенствования образования и воспитания детей, и принимать участие в олимпиадах, конференциях, иных формах сотрудничества.

1.12. В ИМЦ не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.13. ИМЦ обязан обеспечивать открытость и доступность документов ИМЦ, регулярно предоставлять определенные сведения о своей деятельности для размещения на сайте федерального казначейства.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИМЦ

2.1. Предметом и целями деятельности ИМЦ являются:

2.1.1. Обеспечение информационно-методической поддержки образовательным организациям, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент образования (далее по тексту – образовательные организации), Департаменту образования в осуществлении государственной политики в области образования.

2.1.2. Оказание образовательным организациям информационно-методической помощи в системе непрерывного образования педагогических работников.

2.1.3. Создание единого информационно-методического пространства, способствующего развитию образовательных организаций, обновлению содержания образования, росту профессионального мастерства педагогических работников образовательных организаций в соответствии с требованиями ФГОС.

2.1.4. Создание условий для удовлетворения информационных, образовательных, учебно-методических, организационно-педагогических потребностей образовательных организаций, Департамента образования.

2.1.5. Оказание помощи педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций в осуществлении инновационной деятельности.

2.1.6. Координация деятельности городских методических объединений педагогических работников.

2.1.7. Обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы.

2.1.8. Организация и сопровождение работы образовательных организаций с лицами, проявившими выдающиеся способности, высокомотивированными и одаренными обучающимися.

2.1.9. Организация и сопровождение здоровьесберегающей и спортивной деятельности в образовательных организациях.

2.1.10. Материально-техническое обеспечение деятельности Департамента образования.

2.2. Основным видом деятельности ИМЦ является предоставление консультационных и методических услуг.

2.2.1. В сфере аналитической деятельности:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников образовательных организаций;

- изучение и анализ состояния и результатов работы городских методических объединений педагогических работников;

- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2.2.2. В сфере информационной деятельности:

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

- обеспечение работы в Системе исполнения услуг, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- ознакомление педагогических и руководящих работников с новинками педагогической, психологической, методической литературы;

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

### 2.2.3. В сфере организационно-методической деятельности:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных организаций, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования посредством взаимодействия с Государственным автономным образовательным учреждением «Институт регионального развития Пензенской области»;
- участие в разработке программ развития образовательных организаций;
- организация методического сопровождения профильного обучения в образовательных организациях;
- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению Единого государственного экзамена;
- техническая поддержка при формировании базы данных для проведения государственной итоговой аттестации;
- обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных организаций;
- определение опорных (базовых) образовательных организаций для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных организаций;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, семинаров, совещаний, собраний, педагогических чтений;
- организация и проведение фестивалей, конкурсов профессионального мастерства педагогов, торжественных вечеров, предметных олимпиад, конференций, учебных сборов обучающихся образовательных организаций;
- организация дополнительных занятий в рамках образовательных проектов;
- организация и проведение месячников, акций, конкурсов, соревнований, фестивалей, форумов, игр, смотров, выставок, викторин, праздников, мастер-классов, творческих мастерских, творческих бесед для обучающихся образовательных организаций.

### 2.2.4. В сфере консультационной деятельности:

- организация консультационной работы для педагогических и руководящих работников образовательных организаций;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований.

### 2.2.5. В сфере деятельности в области информатизации системы образования:

- формирование информационной базы основных направлений развития образования в городе, информационно-методического обеспечения образовательной деятельности, об информационных профессиональных потребностях педагогических работников образовательных организаций, об инновационном педагогическом опыте;
- ведение электронной корреспонденции, создание и поддержка веб-ресурсов в муниципальной системе образования;
- оказание помощи в области владения навыками работы на компьютере, с информационными технологиями;
- управление программно-аппаратными средствами, включенными в компьютерную сеть Департамента образования, и обеспечение ее бесперебойного функционирования;

– администрирование системного программного обеспечения и информационных систем Департамента образования.

2.2.6. В сфере деятельности по инновационному обеспечению развития системы образования:

- мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной работы образовательных организаций;
- информирование образовательных организаций об инновационных процессах в образовательной системе города;
- методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе города;
- сопровождение образовательных организаций, получивших статус экспериментальных площадок;
- осуществление методической поддержки педагогических работников общеобразовательных организаций, ведущих экспериментальную работу;
- организация постоянно действующих семинаров по инновациям;
- проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в системе образования.

2.3. ИМЦ оказывает методическую, консультационную и организационную помощь образовательным организациям по вопросам закупки товаров, работ, услуг в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

### **3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

3.1. Администрация г. Заречного:

- 1) принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации ИМЦ;
- 2) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности ИМЦ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 3) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 4) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.2. Департамент образования:

- 1) утверждает устав ИМЦ, а также вносимые в него изменения;
  - 2) назначает директора ИМЦ и прекращает его полномочия;
  - 3) заключает и прекращает трудовой договор с директором ИМЦ;
  - 4) осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств;
  - 5) осуществляет финансовое обеспечение деятельности ИМЦ
- осуществляет доведение лимитов бюджетных обязательств до ИМЦ;
- 6) согласовывает бюджетную смету ИМЦ;
  - 7) осуществляет контроль за деятельностью ИМЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.3. Комитет по управлению имуществом:

1) выполняет функции учредителя при создании, реорганизации или ликвидации ИМЦ;

2) закрепляет муниципальное имущество за ИМЦ на праве оперативного управления;

3) осуществляет контроль за деятельностью директора ИМЦ в части управления и распоряжения имуществом;

4) осуществляет контроль выполнения ИМЦ требований нормативно-правовых актов по управлению и распоряжению имуществом;

5) изымает излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за ИМЦ;

6) утверждает Устав ИМЦ;

7) согласовывает распоряжение находящимся у ИМЦ в оперативном управлении недвижимым имуществом, а также движимым имуществом в случаях, установленных законом или иными правовыми актами;

8) утверждает перечень недвижимого имущества ИМЦ;

9) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

#### **4. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ИМЦ**

4.1. Собственником имущества ИМЦ является ЗАТО город Заречный Пензенской области.

4.2. Имущество ИМЦ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.3. В отношении закрепленного на праве оперативного управления имущества ИМЦ осуществляет права владения, пользования им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Собственника имущества и назначением имущества.

4.4. Источниками формирования имущества ИМЦ являются:

1) денежные средства, получаемые на основании бюджетной сметы из бюджета ЗАТО города Заречного Пензенской области;

2) имущество, закрепленное за ИМЦ на праве оперативного управления;

3) имущество, приобретенное за счет денежных средств, выделенных ИМЦ на приобретение такого имущества;

4) имущество, поступившее ИМЦ по иным, не запрещенным законодательством основаниям (в том числе добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и (или) физических лиц).

4.5. ИМЦ не вправе отчуждать имущество, закрепленное за ним Собственником имущества или приобретенное ИМЦ за счет средств, выделенных Собственником имущества.

4.6. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за ИМЦ, и распорядиться им по своему усмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. ИМЦ обязано обеспечивать сохранность закрепленного за ним имущества и использование его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом.

4.8. Финансовое обеспечение ИМЦ осуществляется на основании бюджетной сметы.

4.9. ИМЦ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Финансовом управлении города Заречного Пензенской области в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.10. ИМЦ ведет бухгалтерский (бюджетный) учет, составляет и представляет бухгалтерскую (финансовую), статистическую и иную отчетность в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.11. ИМЦ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ИМЦ несет Собственник имущества.

4.12. ИМЦ не имеет права:

- получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических и физических лиц, из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- предоставлять кредиты (займы);
- приобретать ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним;
- совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ИМЦ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ИМЦ из бюджета ЗАТО города Заречного Пензенской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ ИМЦ

5.1. Управление ИМЦ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и самоуправления.

5.2. Органами управления ИМЦ являются: единоличный исполнительный орган ИМЦ, Общее собрание работников ИМЦ.

5.3. Единоличным исполнительным органом ИМЦ является директор ИМЦ.

5.4. Назначение директора ИМЦ, заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Департаментом образования. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

5.5. Компетенция директора:

- 1) осуществление текущего руководства деятельностью ИМЦ;
- 2) представление интересов ИМЦ и совершение в установленном действующим законодательством и настоящим Уставом порядке сделок от имени ИМЦ;
- 3) обеспечение утверждения годовой бухгалтерской отчетности ИМЦ в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;
- 4) издание приказов, выдача доверенностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, утверждение локальных актов по вопросам, входящим в компетенцию ИМЦ, обязательных для выполнения всеми работниками ИМЦ;
- 5) утверждение локальных актов ИМЦ, регламентирующих его деятельность;
- 6) обеспечение составления и представления на согласование в Департамент образования и Комитет по управлению имуществом отчета о результатах деятельности ИМЦ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с порядком, определенным Администрацией города Заречного, и общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) обеспечение осуществления своевременного учета (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков;



8) обеспечение осуществления государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество ИМЦ, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки;

9) обеспечение сохранности и надлежащего содержания недвижимого имущества и движимого имущества, закреплённого за ИМЦ Собственником или приобретённого ИМЦ за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

10) определение и утверждение структуры, штатного расписания ИМЦ;

11) осуществление приема на работу работников ИМЦ, заключение, внесение изменений и прекращение трудовых договоров;

12) обеспечение соблюдения правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-технического и противоэпидемического режима.

5.6. Директор ИМЦ несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

5.7. В ИМЦ сформирован коллегиальный орган управления - Общее собрание работников ИМЦ. Срок полномочий Общего собрания работников ИМЦ не ограничен.

Общее собрание работников ИМЦ считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников ИМЦ. Решения Общего собрания работников ИМЦ принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. Общее собрание работников ИМЦ созывается не реже 2-х раз в год.

5.8. Общее собрание работников ИМЦ:

1) определяет основные направления работы ИМЦ;

2) принимает Коллективный договор, изменения в нем; принимает правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников ИМЦ;

3) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины работниками ИМЦ;

4) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья учащихся ИМЦ;

5) избирает профсоюзный комитет ИМЦ;

6) принимает локальные акты, регламентирующие общие вопросы деятельности ИМЦ.

## **6. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА ИМЦ**

6.1. ИМЦ может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Филиалы и представительства ИМЦ не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утверждённого им положения. Имущество филиала и представительства учитывается на отдельном балансе и балансе ИМЦ. Руководители филиалов и представительств назначаются приказом по ИМЦ и действуют на основании доверенности, выданной директором ИМЦ.

6.3. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени ИМЦ. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несёт Учреждение.

6.4. У ИМЦ отсутствуют филиалы и представительства.

## **7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ИМЦ**

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению Департамента образования, Комитета по управлению имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пензенской области и нормативными

правовыми актами Администрации г. Заречного. С инициативой об изменениях и дополнениях в Устав может выйти директор ИМЦ.

7.2. Вносимые в Устав изменения утверждаются приказом Департамента образования и распоряжением Комитета по управлению имуществом.

7.3. После утверждения изменения в Уставе подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ИМЦ**

8.1. ИМЦ принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Виды локальных нормативных актов, принимаемых ИМЦ: положения, декларации, правила, инструкции, программы, графики, расписания, приказы директора, решения Общего собрания работников ИМЦ.

8.3. Локальные нормативные акты ИМЦ не могут противоречить настоящему Уставу.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников ИМЦ, в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, учитывается мнение профсоюзного комитета ИМЦ.

8.5. Локальные нормативные акты утверждаются директором ИМЦ в соответствии с инструкцией по делопроизводству в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ИМЦ**

9.1. ИМЦ может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Администрацией г. Заречного.

9.2. Ликвидация ИМЦ может быть осуществлена:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Администрацией г. Заречного порядке;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

9.3. Требования кредиторов ликвидируемого ИМЦ удовлетворяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Имущество ИМЦ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ИМЦ, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества.

9.5. В случае реорганизации ИМЦ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации - правопреемнику, при ликвидации – в муниципальный архив города Заречного. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств ИМЦ.

-----