



УТВЕРЖДЕН:
Решением учредителя № 1
от 25 декабря 2000 года
Изменения и дополнения утверждены
Решением Учредителя № 8
От 12 июля 2010 года
С изменениями
УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета протокол № 17
От 27 февраля 2023 года

УСТАВ

**Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования**

«Учебный центр Микроинформ»

г. Москва 2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Микроинформ»** (далее - «Центр») является не имеющей членства некоммерческой организацией, учрежденной в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях оказания услуг дополнительного профессионального образования и иных услуг, предусмотренных настоящим Уставом.

1.2. Полное наименование Центра на русском языке:

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Микроинформ»

Сокращенное наименование Центра на русском языке:

АНО ДПО «Учебный центр Микроинформ»

Наименование Центра на английском языке:

Autonomous non-profit organization additional professional education «Training center Microinform»

Сокращенное наименование Центра на английском языке:

ANO APE «Training center Microinform»

1.3. Центр имеет эмблему, которая не противоречит требованиям действующего законодательства Российской Федерации. На эмблеме прямоугольной формы представлены: в верхней части – светлая дуга и слово MICROINFORM; в нижней части светлая дуга и слово – МИКРОИНФОРМ; между этими словами – графически стилизованная буква М, к которой примыкают горизонтальные полосы. Цвет перечисленных объектов одинаковый и может быть следующим: 1 - белый; 2- темно-серый; 3 - зеленый. Цвет фона соответственно: 1- светло-зеленый или зеленый; 2 и 3 - белый.



1.4. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и настоящим Уставом.

1.5. Центр имеет в собственности обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Центр вправе в установленном порядке открывать счета (включая валютные) в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

1.7. Центр может создавать филиалы и открывать представительства в соответствии с законодательством Российской Федерации. Филиал и представительство Центра не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Центра и действуют на основании утвержденного положения. Руководители филиала и (или) представительства назначаются Центром и действуют на основании доверенности. Филиал и представительство осуществляют деятельность от имени Центра. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Центр.

1.8. Центр имеет печать с полным наименованием Центра на русском языке, ОГРН, и названием «Учебный центр Микроинформ», расположенным в центре круга. Центр вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Центр создан на неопределенный срок.

1.10. Место нахождения Центра, его исполнительного органа (директор), почтовый адрес и место хранения документов:

Российская Федерация, 115184 г. Москва, ул. Малая Ордынка, д. 44

1.11. Учредителем Центра является:

Общество с ограниченной ответственностью «МИКРОИНФОРМ»

ОГРН 1027700399396, ИНН/КПП 7705020993/770501001, адрес места нахождения:
115184 г. Москва, ул. Малая Ордынка, д. 44.

1.12. Учредитель не отвечает по обязательствам созданного им Центра, а Центр не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.13 Центр считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Центра с момента получения им лицензии в установленном порядке.

1.15. Центр может на добровольных началах входить в союзы и ассоциации. Центр, входящий в состав указанных структур, сохраняет самостоятельность и права юридического лица.

1.16. Центр имеет право совершать как в Российской Федерации, так и за пределами государства юридические акты с учреждениями и предприятиями различных форм собственности и отдельными лицами.

1.17. Центр не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, вместе с тем вправе оказывать платные образовательные услуги.

1.18. Центр осуществляет свою деятельность на принципах добровольного объединения, демократии, равноправия его членов, гуманизма и гласности.

2. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Целью деятельности Центра является:

- повышение профессиональных знаний и навыков специалистов и руководителей, совершенствование их деловых качеств, подготовка их к выполнению новых трудовых функций в рамках дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки), а также удовлетворение образовательных потребностей граждан в рамках курсов дополнительного образования по направлениям деятельности Центра.

2.2. Предметом деятельности Центра является:

- удовлетворение потребностей руководителей и специалистов в получении знаний в области новых информационных технологий, информационной безопасности, менеджмента, маркетинга, кадровой политики, охраны труда, передового отечественного и зарубежного опыта;

- организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей и специалистов предприятий, организаций и учреждений, государственных служащих, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов;

- освоение новых информационных технологий и систем для создания и внедрения учебных программ, учебных материалов и лабораторных стендов для последующей подготовки специалистов на объектах их внедрения;

- освоение передовых отечественных и зарубежных учебных программ и опыта подготовки специалистов в области информационных технологий, информационной безопасности и проектного менеджмента;

- реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования (с выдачей удостоверений установленного образца);

- проведение подготовки и аттестации (переаттестации) специалистов и руководителей по Правилам, инструкциям, другим нормативным актам;

- организация курсовой подготовки, переподготовки и повышения квалификации отечественных и иностранных специалистов, граждан по следующим направлениям: информационные технологии, информационная безопасность, маркетинг, менеджмент, финансы, организация и управление производством, налоговое администрирование, администрирование страховых взносов, бухгалтерский учет, внешнеэкономическая деятельность, банковское дело, охрана труда; и другим направлениям, связанным с целью создания Центра;

- внедрение методов и средств дистанционного и электронного обучения по различным образовательным программам, определяемым разрешенными Уставом видами деятельности;

- развитие практики индивидуального обучения, в том числе на основе конкретных заданий, утвержденных руководителями организаций;

- консультирование по вопросам внедрения и применения новых информационных технологий, а также методов, средств и систем информационной безопасности;

- организация и проведение международных учебных программ на основе сотрудничества с учебными заведениями и организациями стран содружества и других стран;

- участие в программах цифровизации объектов народного хозяйства.

2.3. Для достижения намеченных целей Центр имеет право:

- вести научно-исследовательскую и методическую работу, разрабатывать и внедрять в соответствии с законодательством новые технологии, привлекать средства иностранных и отечественных инвесторов в образовательные и иные проекты на территории Российской Федерации и за ее пределами;

- осуществлять обмен опытом в форме стажировок, обучения, туризма в области образования, науки, производства с международными и национальными организациями, учеными и общественными деятелями Российской Федерации и зарубежных стран;
- создавать информационные банки данных по различным отраслям науки, техники, производства, культуры;
- самостоятельно определять учебные планы, программы, формы и методы образования, в том числе, индивидуальные;
- организовывать и проводить различного рода конференции, семинары, курсы, деловые встречи, конгрессы, ярмарки, аукционы, связанные с целями деятельности Центра с участием российских и иностранных специалистов;
- организовывать на территории страны и за рубежом культурно-просветительские, лекционные мероприятия;
- осуществлять редакционно-издательскую, полиграфическую, оформительскую деятельность;
- осуществлять подготовку, издание, распространение научной и учебно-методической литературы; подбор, систематизацию, тиражирование и распространение нормативно-справочных документов и материалов, в том числе на периодической основе;
- осуществлять выполнение квалифицированной экспертизы образовательной продукции и технологий, а также степени новизны учебных материалов и педагогических инициатив;
- создавать структурные подразделения, реализующие программы дополнительного и профессионального образования;
- открывать учебно-консультационные пункты, отделения в регионах России и других странах;
- создавать самостоятельно или совместно с любыми, в том числе, зарубежными партнерами различные организации, вступать в союзы, ассоциации.

2.4. Деятельность Центра регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Центр в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом, самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Центром.

Локальные нормативные акты Центра разрабатываются непосредственно Директором, либо по его поручению работниками Центра, в соответствии с их трудовыми функциями. Для разработки локальных нормативных актов могут создаваться рабочие группы, комиссии и другие органы.

Локальные нормативные акты принимаются Директором в соответствии со своей компетенцией, путем их утверждения в соответствии с требованиями делопроизводства.

Локальные нормативные акты, регулирующие образовательные отношения принимаются директором и издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

Право утверждать, издавать и подписывать распорядительные акты Центра (приказы, распоряжения) об утверждении локальных нормативных актов принадлежит Директору.

Распорядительные акты Центра (приказы, распоряжения) издаются Директором единолично в соответствии с требованиями делопроизводства.

Локальный нормативный акт Центра вступает в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы обучающихся и работников Центра, в том числе педагогических, принимаются с учетом мнения представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

3.1. Правом обучения в Центре пользуются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства. Общее количество слушателей, принимаемых на обучение в Центр, устанавливается Учредителем по представлению директора Центра.

3.2. Правила и порядок приема для обучения в Центре, величина и структура приема утверждаются Учредителем по представлению директора Центра на основании соответствующих образовательных программ и других требований, предусмотренных настоящим Уставом. При приеме на обучение слушатели представляют сведения об образовании.

3.3. Обучение в Центре является платным.

3.4. Занятия проводятся в групповом режиме и индивидуально. Набор в группы осуществляется в соответствии с заявками предприятий и граждан.

3.5. Учебный процесс проводится по методикам и учебным материалам, которые разрабатываются ведущими специалистами Центра, юридическими и физическими лицами, а также по методикам и учебным материалам ведущих производителей программных и аппаратных средств.

3.6. Учебные планы и программы обучения слушателей Центра утверждаются директором Центра. Учебная нагрузка слушателей определяется Центром в учебных планах в пределах объема, предусмотренного образовательными программами и учебными планами Центра.

3.7. Обучение в Центре осуществляется в различных формах (очной в дневное и вечернее время, очно-заочной, дистанционной, заочной и экстерном) и в сроки, определяемые в реализуемых Центром образовательных программах. Консалтинговая помощь в области информационных технологий и менеджмента для повышения профессионального уровня слушателей является частью учебного процесса и может осуществляться в любой из вышеперечисленных форм обучения.

3.8. Продолжительность и режим курсов обучения определяется учебными программами и планами с учетом соблюдения нормальных условий обучения и отдыха, обеспечивающих полное освоение учебной программы.

3.9. Взаимные обязательства администрации Центра и слушателей определяются договорами, Уставом и законодательством РФ.

3.10. Обучение в Центре ведется на русском языке.

3.11. Занятия проводятся в специально оборудованных помещениях, оснащенных требуемым по специализации учебных курсов компьютерным и демонстрационным оборудованием, удовлетворяющим государственным требованиям по правилам техники безопасности.

3.12. Слушатели Центра, выполнившие все требования учебного плана, получают соответствующий документ о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Обучающиеся имеют право на:

- получение квалифицированных знаний в рамках учебных программ Центра в соответствии с заключенными и оплаченными договорами (счетами);

- уважение собственного достоинства;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

4.2. Обучающиеся обязаны:

- выполнять правила внутреннего распорядка;

- выполнять положения Устава Центра;

- добросовестно учиться (полностью использовать время, предназначенное для обучения, прилежно работать над расширением своих знаний, систематически готовиться к занятиям);

- бережно относиться к имуществу Центра и нести ответственность за его сохранность, а также за незаконное копирование программных продуктов;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Центра;

- выполнять требования работников Центра в соответствии с договорами, заключенными между Центром и обучающимися.

4.3. Обучающиеся могут быть отчислены:

- по заявлению обучающегося;

- за грубое нарушение правил внутреннего распорядка Центра;

- за нарушение договора между Центром и обучающимся.

5. ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ

5.1. Трудовой коллектив Центра составляют работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (контракта). Трудовой коллектив осуществляет свои права в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Права и обязанности работников Центра:

5.2.1. Работники Центра имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- на материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- повышать свою квалификацию;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Центра;

- на оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством РФ;

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ,

- работники Центра имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации.

5.2.2. Работники Центра обязаны:

- обеспечивать необходимый профессиональный уровень, способствующий успешной реализации образовательных программ Центра;

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, предусмотренные в договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных актах;

- выполнять положения Устава Центра и правила внутреннего трудового распорядка;

- строго следовать нормам профессиональной этики;

- выполнять условия трудового договора (контракта).

5.3. Комплектование персонала Центра осуществляется на основании заключения трудовых договоров между Центром и работниками.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

6.1. Высшим коллегиальным руководящим органом управления Центра является

Совет, формируемый учредителем на срок 5 лет. Основной функцией Совета является обеспечение соблюдения Центром целей, в интересах которых он был создан.

В состав Совета входят не менее 3 человек, в том числе представители учредителя и Директор (по должности). Совет правомочен, если на заседании присутствуют более половины его численного состава.

6.2. К исключительной компетенции Совета организации относится решение следующих вопросов:

- 1) определяет приоритетные направления деятельности Центра;
- 2) обеспечивает достижения Центром целей, для которых он был создан;
- 3) утверждает производственные и финансовые планы Центра и вносит в них изменения;
- 4) утверждает годовые отчеты и годовой бухгалтерский баланс;
- 5) принимает решение о создании филиалов и открытии представительств Центра, утверждает положение о них, а также другие внутренние документы Центра, определяющие порядок деятельности органов управления и иные вопросы его деятельности;
- 6) принимает решения об участии Центра в других организациях;
- 7) принимает решение о ликвидации Центра, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- 8) утверждает аудиторскую организацию или индивидуального аудитора (ревизора) Центра.

6.3. Совет правомочен принимать решения по любым иным вопросам деятельности Центра, не отнесенным к исключительной компетенции Учредителя. Решения принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. Решения Совета по вопросам его исключительной компетенции принимаются квалифицированным большинством в $\frac{3}{4}$ голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

Решения по вопросам ликвидации Организации требуют согласия всех членов Совета.

6.4. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Председатель Совета открывает и ведет заседание. На годовом заседании Совета решается вопрос об избрании председателя и секретаря Совета, ревизора. Решения Совета оформляются в протоколе заседания.

6.5. К исключительной компетенции Учредителя Центра относится принятие решений:

- о преобразовании Центра в фонд;
- о принятии в состав учредителей новых лиц;
- об утверждении и изменении Устава Центра;
- об определении порядка управления;
- о создании постоянно действующего коллегиального органа (органов);
- о назначении и освобождении от должности единоличного исполнительного органа Центра- Директора.

6.6. Директор является постоянно действующим единоличным исполнительным органом Центра и подотчетен Учредителю. Директор назначается Учредителем сроком на 5 (пять) лет.

К компетенции Директора относятся все вопросы руководства текущей деятельностью Центра, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Учредителя и Совета Центра.

6.7. Директор Центра:

- в рамках своей компетенции без доверенности действует от имени Центра, представляет ее в отношениях с любыми юридическими и физическими лицами, органами власти и управления в Российской Федерации и за рубежом;
- контролирует и организует работу Центра, осуществляет контроль за выполнением решений Совета;
- распоряжается имуществом Центра;

- утверждает штатное расписание Центра;
- организует разработку и утверждает внутренние нормативные акты Центра;
- утверждает учебные, учебно-тематические планы и расписание занятий;
- решает вопросы хозяйственной и финансовой деятельности Центра;
- осуществляет контроль за деятельностью филиалов и представительств Центра;
- издает приказы, утверждает локальные нормативные акты, одобренные Общим собранием работников Центра;
- дает указания, обязательные для всех работников Центра, назначает на должность и освобождает от должности работников Центра;
- решает любые другие вопросы, не относящиеся к исключительной компетенции Совета Центра.

6.8. Коллегиальным органом управления является Общее собрание работников Центра в состав которого входят все работники Центра. Общее собрание работников Центра собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание Общего собрания работников Центра считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов. Решения по всем вопросам принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на собрании. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство участников собрания. Решение собрания может приниматься посредством открытого, тайного или заочного голосования. При наличии в повестке дня собрания нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение. Решения Общего собрания работников Центра оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем, избираемыми на собрании из числа работников Центра. Протокол оформляется не позднее трёх рабочих дней с даты окончания собрания.

6.9. К компетенции Общего собрания работников Центра относится:

- обсуждение программы развития Центра;
- разработка мероприятий по развитию учебно-методической и материально-технической базы Центра;
- рассмотрение локальных нормативных актов Центра, затрагивающих права и обязанности работников;
- улучшение условий труда работников Центра.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Центр самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с Уставом и законодательством РФ.

7.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Центра являются:

- денежные средства Учредителя;
- имущество, переданное Центру Учредителем;
- доходы от образовательной деятельности и предпринимательской деятельности;
- кредитные средства;
- добровольные пожертвования российских и зарубежных физических и юридических лиц;
- другие источники, в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.3. Центр создает Резервный фонд за счет прибыли в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.4 Центру принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом их деятельности, а также на доходы от собственной деятельности Центра и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

7.5. Центр самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами и доходами.

7.6. Доходы Центра расходуются только на членов достижение целей и задач, определенных его Уставом и не могут распределяться его учредителю и иным лицам.

8. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

8.1. Документация по ведению бухгалтерского и статистического учета и отчетности Центра ведется в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2. Центр в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.). Обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в центральные архивы г. Москвы в соответствии с перечнем документов, согласованных с объединением "Мосгорархив", хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

8.3. Учет и контроль финансово-хозяйственной деятельности может осуществляться также специализированными в этой области организациями, в том числе аудиторскими, а также компетентными государственными органами в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством РФ. Привлечение аудитора для проверки и подтверждения правильности годовых отчетов Центра обязательно в случаях, предусмотренных Федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

8.4. Финансовый год Центра совпадает с календарным годом.

9. СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

9.1. Центр устанавливает работникам оплату труда на основе штатного расписания, ставок заработной платы (должностных окладов) в соответствии с трудовыми договорами между Центром и сотрудниками и положением о премировании.

9.2. Работники Центра подлежат социальному, пенсионному и медицинскому страхованию и социальному обеспечению в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ.

9.3. Центр обязан обеспечить своим работникам безопасные условия труда и несет ответственность, в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

9.4. Центр может самостоятельно устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные льготы, а также поощрять работников организаций, обслуживающих трудовой коллектив и не входящих в состав Центра.

10. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

10.1. Центр обязан хранить в установленном законом порядке следующие документы:

- Устав Центра, а также внесенные в него и зарегистрированные в установленном порядке изменения и дополнения;
- решение учредителя о создании Центра,
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Центра;
- документы, подтверждающие права на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Центра,
- заключения аудитора, государственных и муниципальных органов финансового контроля.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Центр может быть реорганизован в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

11.2. Центр по решению учредителя может быть преобразован в фонд.

11.3. Центр считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

11.4. Имущество Центра переходит после реорганизации к правопреемникам в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. После реорганизации Центра все документы передаются организации-правопреемнику.

11.5. Центр может быть ликвидирован на основании решения Совета или по решению суда. Ликвидация Центра осуществляется в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

11.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Центра.

11.7. При ликвидации Центра оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральными законами, направляется в соответствии с настоящим Уставом на цели, в интересах которых она была создана. В случае если использование указанного имущества в соответствии с Уставом не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

11.8. Ликвидация Центра считается завершенной, а Центр- прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

11.9. После реорганизации или прекращения деятельности Центра все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивы объединения «Мосгорархив». Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Центра в соответствии с требованиями архивных органов.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

12.1. В Устав Центра могут быть внесены изменения на основании решения учредителя в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

12.2. Изменения, внесенные в настоящий Устав, подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке и вступают в силу с момента такой регистрации.

Прошито и пронумеровано 11 листов

Председатель Совета АНО ДПО «Учебный центр
Микроинформ»



[Signature]
Б.М. Фридман

Главное управление Министерства
юстиции Российской Федерации по Москве
Дата принятия решения
о государственной
регистрации 23 МАР 2023

Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр Микроинформ», принято Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Москве 23 марта 2023 г. (учетный номер 7714051255).

Сведения о государственной регистрации некоммерческой организации внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 17 апреля 2023 г. за государственным регистрационным номером 2237703382343 (основной государственный регистрационный номер 1027739502779 от 05 ноября 2002 г.).

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью двенадцать листов.

Исполняющий обязанности начальника Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Москве

Е.В. Сущенко



«12» мая 2023 г.