

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»
(РУДН)

ПРИКАЗ

10 января 2025 г.

№ 2

Москва

Об утверждении Положения об Интернациональном культурном центре
"Интерклуб"

В целях обеспечения внеучебной воспитательной работы, направленной на создание условий для самореализации, развития творческого потенциала и креативности обучающихся и выпускников РУДН,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об интернациональном культурном центре «Интерклуб» РУДН (приложение №1).
2. Считать утратившим силу Положение об интернациональном культурном центре «Интерклуб» РУДН, утвержденное приказом ректора от 25.10.2017 № 854.
3. Директору интернационального культурного центра «Интерклуб» РУДН М.В. Рогачевой в течение 10 рабочих дней с даты издания настоящего приказа обеспечить предоставление Положения об интернациональном культурном центре «Интерклуб» РУДН Е.М. Апасовой для размещения на сайте РУДН.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по работе со студентами М.И. Кацарского.

Ректор



О.А. Ястребов

О.Н. Таланова

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 10 января 2025 г. № 2

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об интернациональном культурном центре «Интерклуб»**

Москва – 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об интернациональном культурном центре «Интерклуб» (далее – Центр) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (далее – РУДН) регулирует деятельность Центра и определяет его цели, задачи (виды деятельности) и функции, порядок организации работы, финансового обеспечения, реорганизации и ликвидации.

1.2. Настоящее Положение об интернациональном культурном центре «Интерклуб» РУДН (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом РУДН и локальными нормативными актами РУДН.

1.3. Центр является самостоятельным структурным подразделением РУДН, созданным по решению ученого совета РУДН (Приказ от 07.04.1998 №169). Центр не является юридическим лицом и обладает правами и обязанностями структурного подразделения РУДН в соответствии с уставом РУДН и настоящим Положением.

1.4. Полное наименование Центра на русском языке: интернациональный культурный центр «Интерклуб» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы».

Сокращенное наименование Центра на русском языке: Интерклуб, ИКЦ «Интерклуб» РУДН.

Полное наименование Центра на английском языке: International art center of People's Friendship University of Russia named after Patrice Lumumba.

Сокращенное наименование Центра на английском языке: Interclub RUDN, Interclub RUDN University, International art center «Interclub».

1.5. Местонахождение Центра: 117198, г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д.21 А.

1.6. Координацию и контроль деятельности Центра осуществляет проректор, на которого приказом РУДН возложены указанные функции и в ведении (подчинении) которого находится Центр (далее – координирующий проректор).

1.7. Центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом РУДН, приказами и распоряжениями ректора

РУДН, приказами проректоров РУДН, решениями ученого совета РУДН, а также ректората, комиссии по университетскому менеджменту (далее – КУМ) и иных коллегиальных органов РУДН, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами РУДН.

1.8. Квалификационные требования, права и обязанности, ответственность работников Центра определяются должностными инструкциями, разработанными руководителем Центра на основе квалификационных справочников и (или) профессиональных стандартов, а также настоящего Положения. Наименования должностей работников Центра устанавливаются в соответствии с квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами.

1.9. Условия труда работников Центра определяются настоящим Положением, трудовым договором, заключаемым с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами РУДН.

1.10. Центр может иметь бланк, печать, а также иные реквизиты с наименованием Центра и указанием принадлежности к РУДН. Ответственность за порядок применения бланков, печати несет руководитель Центра.

1.11. Центр вправе разработать и использовать свой логотип и иные средства индивидуализации в соответствии с локальными нормативными актами РУДН.

1.12. Центр может иметь интернет-страницу на официальном сайте РУДН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также аккаунты в социальных сетях, обеспечивать их ведение и своевременное обновление информации о деятельности Центра в соответствии с требованиями и правилами, установленными локальными нормативными актами РУДН.

1.13. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются приказом ректора РУДН.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ (ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

2.1. Цели:

1) создание условий для самореализации, развития творческого потенциала и креативности обучающихся и выпускников РУДН, занятий самодеятельным художественным творчеством, удовлетворения духовных

потребностей и запросов обучающихся и работников РУДН, направленных на интеллектуальное, культурное и нравственное развитие личности;

2) культурно-эстетическое, патриотическое воспитание обучающихся и выпускников РУДН, приобщение их к культурным ценностям России, формирование и развитие у них высокой культуры и гражданской активности, дружбы между народами;

3) повышение престижа и рейтинга РУДН среди студентов, абитуриентов, жителей города Москвы.

2.2. Основные задачи (виды деятельности):

1) организация и проведение, в том числе на договорной/возмездной основе, творческих мероприятий различной направленности с участием творческих коллективов Центра и иных объединений обучающихся РУДН, а также участие в мероприятиях, организованных другими структурными подразделениями РУДН;

2) организация деятельности творческих студий Центра в формате групповых и индивидуальных занятий, репетиций;

3) организация участия творческих студий (коллективов) Центра в различных фестивалях, конкурсах и других творческих мероприятиях и программах;

4) поддержка инициативы обучающихся и выпускников РУДН, оказание помощи в рациональной организации их досуга и расширении культурного кругозора, овладении навыками в области художественного творчества;

5) содействие развитию социокультурной среды, формированию, сохранению и приумножению традиций РУДН;

6) создание условий для формирования эстетических вкусов молодежи на основе народной художественной культуры, сохранение традиций национальной культуры;

7) создание условий для успешной социализации обучающихся, в том числе иностранных, средствами включения их в культурную и общественно-значимую деятельность РУДН;

8) проведение методической работы, обобщение и распространение опыта работы художественной самодеятельности в условиях интернационального коллектива обучающихся;

9) организация, нормативное и информационно-методическое сопровождение культурно-досуговой, социокультурной и иной деятельности творческих коллективов Центра, представителей различных объединений обучающихся РУДН;

- 10) внедрение новых форм и методов работы;
- 11) организация деятельности по привлечению к творческой проектной деятельности компетентных специалистов, обучающихся и выпускников РУДН, а также представителей городских сообществ из разных областей креативного сектора;
- 12) повышение позитивного восприятия РУДН в качестве инициатора и исполнителя креативных проектов в Москве.

Центр может осуществлять другие виды культурно-творческой, культурно-просветительской, досуговой и иной деятельности с учетом потребностей обучающихся, выпускников и работников РУДН, а также на основе коллективных и индивидуальных заявок, соответствующие основным принципам, целям и задачам Центра, не противоречащие законодательству Российской Федерации и уставу РУДН.

Центр в рамках своих направлений вправе осуществлять иные, в том числе приносящие доход, виды деятельности в соответствии с уставом РУДН:

- 1) организация и (или) проведение культурно-массовых, информационно-просветительских, культурно-досуговых мероприятий, в том числе ярмарок, выставок, выставок-продаж, конференций, лекториев, благотворительных, спортивно-зрелищных и иных мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц;
- 2) осуществление международного сотрудничества по направлениям, соответствующим деятельности Центра, организация и проведение международных мероприятий;
- 3) деятельность в области художественного, литературного и исполнительского творчества;
- 4) деятельность в области искусства и создания произведений искусства;
- 5) деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений (концертная деятельность);
- 6) оказание услуг по организации и проведению отдыха, в том числе связанных с организацией отдыха детей и подростков;
- 7) оказание услуг по техническому и административному сопровождению организации и проведения на площадке Центра различного вида культурно-массовых и иных мероприятий по направлениям, соответствующим деятельности Центра.

2.3. В соответствии с задачами (видами деятельности) Центр выполняет следующие функции:

1) организация и обеспечение работы творческих студий (коллективов) и отдельных исполнителей из числа обучающихся, работников РУДН и их детей, выпускников РУДН;

2) организация мониторинга и оценки качества деятельности творческих студий Центра, выявление наиболее ярких самостоятельных исполнителей из числа обучающихся и выпускников РУДН, проведение с ними работы по повышению их творческого уровня и исполнительского мастерства;

3) выявление потребностей и запросов обучающихся в создании новых творческих студий и направлений;

4) организация и проведение кастингов, смотров и конкурсов художественной самодеятельности между основными учебными подразделениями, региональными объединениями обучающихся;

5) обеспечение подготовки и участия творческих студий и отдельных исполнителей из числа обучающихся в РУДН в общеуниверситетских культурно-массовых, развлекательных, конкурсно-игровых и иных мероприятиях;

6) организация участия творческих студий, кружков и отдельных исполнителей из числа обучающихся в РУДН в культурных мероприятиях, фестивалях, конкурсах, смотрах, танцевальных вечерах, балах, проводимых на площадках города Москвы, других городов России и зарубежных стран, в студенческих, молодёжных, трудовых и других коллективах, в съёмках телевизионных программ и записи радиопрограмм;

7) творческий обмен с клубными учреждениями образовательных организаций России и мира, с творческими организациями и объединениями, иными учреждениями культуры и искусства;

8) обеспечение участников творческих студий Центра необходимым оборудованием, костюмами, реквизитом, аппаратурой, музыкальными инструментами и репетиционными помещениями в рамках выделенного финансирования;

9) организация культурно-массовых мероприятий, выставок, ярмарок, совещаний, конференций и других мероприятий;

10) нормативное и методическое сопровождение деятельности творческих студий (коллективов) Центра, ведение отчетности по деятельности Центра;

11) контроль и корректировка рабочих планов, иной документации творческих коллективов Центра;

12) осуществление контроля за соблюдением расписания занятий, репетиций и мероприятий, контроль за своевременностью и правильностью использования аудиторий Центра;

13) разработка (совместно с руководством РУДН) основных направлений концепции развития Центра;

14) организация и проведение методических семинаров, иных мероприятий, обеспечение методической поддержки подразделений РУДН по вопросам организации и проведения культурно-массовых и культурно-досуговых мероприятий;

15) создание на своей базе объединений активистов из числа обучающихся в РУДН и занимающихся в студиях Центра для решения организационных и творческих вопросов в рамках деятельности Центра;

16) координация, методическое и документационное обеспечение проведения творческих мероприятий, тематических и отчетных концертов, творческих мастерских, спектаклей, мастер-классов и других мероприятий с участием творческих студий Центра, объединений обучающихся РУДН;

17) размещение в сети «Интернет», социальных сетях, в СМИ информации о деятельности Центра, культурных аспектах студенческой жизни РУДН;

18) взаимодействие с другими структурными подразделениями РУДН, студенческими объединениями и региональными организациями РУДН в части, касающейся деятельности Центра.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЦЕНТРА

3.1. Состав и структура Центра определяется исходя из основных целей, задач (видов деятельности) и функций Центра, определенных настоящим Положением.

3.2. Штатное расписание Центра утверждается ректором РУДН по представлению руководителя Центра, согласованному с финансовым департаментом (далее – ФД) и координирующим проректором.

Изменения в штатное расписание Центра в рамках утвержденного фонда оплаты труда утверждается координирующим проректором по представлению руководителя Центра, согласованному с ФД.

3.3. Распределение направлений работы (обязанностей) в Центре осуществляется директором Центра.

3.4. Штатный состав Центра включает в себя административно-управленческий персонал, работников культуры и искусства и иные категории работников, обеспечивающие деятельность творческих коллективов (студий).

3.5. Творческие коллективы (студии) Центра осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения и Положения о студиях интернационального культурного центра «Интерклуб» РУДН, утверждаемого в порядке, установленном в РУДН.

3.6. Для выполнения поставленных перед Центром задач внутри него могут создаваться структурные подразделения (отделы) в порядке, установленном в РУДН. Указанные структурные подразделения осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения.

3.7. Непосредственное руководство Центром осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации. На должность директора Центра принимается лицо, имеющее высшее образование и опыт работы в сфере деятельности, соответствующей сфере деятельности Центра, не менее 3 лет и соответствующее требованиям к квалификации, установленным квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами.

3.8. В штатном расписании Центра могут предусматриваться должности заместителей директора Центра, отвечающих за отдельные направления деятельности.

3.9. Директор Центра непосредственно подчиняется координирующему проректору.

3.10. Директор Центра выполняет следующие обязанности:

1) осуществляет непосредственное руководство Центром, организует текущее и перспективное планирование деятельности Центра с учетом целей, задач и функций, определенных настоящим Положением, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых и разовых заданий;

2) обеспечивает в деятельности Центра соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, выполнение приказов и распоряжений ректора, приказов проректоров РУДН, решений ученого совета РУДН, ректората, КУМ и иных коллегиальных органов РУДН;

3) разрабатывает проекты локальных нормативных актов, связанных с деятельностью Центра, определяет должностные обязанности работников Центра и утверждает их должностные инструкции в установленном в РУДН порядке; несет ответственность за уровень квалификации работников;

- 4) вносит предложения координирующему проректору о совершенствовании деятельности Центра, повышении эффективности его работы, о внесении изменений в штатное расписание Центра;
- 5) вносит на рассмотрение координирующего проректора предложения о поощрении и наложении взысканий на работников Центра, об установлении ежемесячных надбавок к окладу за работу сотрудников и изменении их размера по мере необходимости в пределах утвержденного штатного расписания в установленном порядке;
- 6) входит в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения различных вопросов, относящихся к деятельности Центра, принимает участие (по соответствующему приглашению) в заседаниях ректората, ученого совета РУДН, КУМ по вопросам, касающимся деятельности Центра;
- 7) организует и проводит иные мероприятия по вопросам, связанным с деятельностью Центра;
- 8) участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата Центра;
- 9) обеспечивает учет рабочего времени работников Центра и своевременную передачу табеля учета рабочего времени в ФД;
- 10) отчитывается о работе Центра, обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации Центра;
- 11) организует работу и взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями РУДН и организациями в пределах предоставленных полномочий;
- 12) своевременно доводит до сведения работников Центра содержание локальных нормативных актов РУДН, изменений к ним, а также обеспечивает выполнение работниками Центра требований правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, локальных нормативных актов, заданий и поручений руководства РУДН, контролирует их исполнение;
- 13) осуществляет организацию финансового и материально-технического обеспечения деятельности Центра в рамках выделенного финансирования и в установленном в РУДН порядке, осуществляет работу по обеспечению сохранности материальных ценностей, закрепленных за Центром;
- 14) соблюдает устав РУДН и локальные нормативные акты РУДН;
- 15) обеспечивает в деятельности Центра сохранность и конфиденциальность информации и сведений, содержащихся и образующихся в

документах Центра, в том числе персональных данных работников и обучающихся РУДН;

16) представляет РУДН, на основании доверенности ректора, по вопросам деятельности Центра в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных учреждениях и организациях; осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными нормативными актами РУДН, настоящим Положением и должностной инструкцией;

17) поддерживает и развивает связи с творческими союзами, общественными организациями и учреждениями культуры с целью привлечения их к проводимым в Центре мероприятиям.

18) обеспечивает соблюдение антикоррупционной политики РУДН в Центре;

19) обеспечивает ведение делопроизводства в установленном в РУДН порядке;

20) осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными нормативными актами РУДН, настоящим Положением и должностной инструкцией;

21) осуществляет контроль за соблюдением работниками и участниками студий Центра требований Правил внутреннего трудового распорядка РУДН, режима занятий, локальных нормативных актов РУДН, регламентирующих деятельность Центра;

22) вносит на рассмотрение координирующего проректора предложения по взаимодействию с российскими и зарубежными творческими и образовательными организациями, предприятиями и объединениями, иными организациями, соответствующими профилю деятельности Центра.

3.11. Директор Центра вправе:

1) требовать от работников Центра выполнения их должностных обязанностей, определенных их должностными инструкциями и трудовым договором, в полном объеме и на высоком качественном уровне;

2) требовать от работников Центра соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, устава РУДН, Правил внутреннего трудового распорядка РУДН, правил пожарной безопасности, выполнения решений и приказов руководства РУДН, иных локальных нормативных актов РУДН;

3) давать структурным подразделениям и отдельным специалистам РУДН по их запросам рекомендации и разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

4) вносить предложения по повышению квалификации сотрудников Центра;

5) подписывать и утверждать внутренние локальные документы Центра, касающиеся деятельности творческих студий, в т.ч. расписание занятий, графики, положения о конкретных студиях и мероприятиях Центра и др.;

б) в установленном порядке обжаловать приказы и распоряжения администрации РУДН.

3.12. Все работники Центра имеют право:

1) на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик;

2) входить в состав коллегиальных органов управления Центра, участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Центра, в соответствии с настоящим Положением в порядке, определенном локальными нормативными актами РУДН;

3) обжаловать приказы и распоряжения администрации РУДН и Центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РУДН;

4) осуществлять другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РУДН.

3.13. Все работники Центра обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, устав РУДН, Правила внутреннего трудового распорядка РУДН, кодексы чести РУДН, настоящее Положение, а также иные локальные нормативные акты РУДН;

2) выполнять приказы по РУДН, распоряжения и указания директора Центра, решения органов управления РУДН.

3.14. Основные права и обязанности работников Центра определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка РУДН и локальными нормативными актами РУДН.

4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

4.1. Деятельность Центра осуществляется на закрепленной приказом РУДН за Центром материально-технической базе.

4.2. Оборудование и имущество Центра находится на балансе РУДН и закрепляется за материально-ответственным лицом Центра.

4.3. Оплата труда работников Центра осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда в Российском университете дружбы народов и в иных

формах материальной поддержки работников РУДН на основании утвержденного штатного расписания. Работникам Центра могут назначаться стимулирующие выплаты, в том числе премии и надбавки, с учетом результатов работы, своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей.

4.4. Финансирование деятельности Центра осуществляется за счет:

- средств субсидий, выделенных на выполнение государственного задания;
- средств, получаемых от приносящей доход деятельности в установленном в РУДН порядке;
- добровольных имущественных целевых взносов и пожертвований юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом РУДН.

4.5. Приносящая доход деятельность Центра осуществляется на основе и в пределах сметы доходов и расходов Центра, утверждаемых на каждый календарный год ректором РУДН по согласованию с ФД.

4.6. Центр самостоятельно определяет направления использования средств после отчисления в централизованный фонд РУДН в установленном порядке, размер отчислений определяется приказом ректора РУДН.

4.7. Расходование средств Центра производится в установленном в РУДН порядке в соответствии со сметой доходов и расходов Центра. Оперативный и бухгалтерский учет результатов деятельности Центра осуществляет ФД.

4.8. Директор Центра ежегодно, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами РУДН, обязан предоставить отчет о результатах деятельности Центра за отчетный период. Формы отчетности и сроки их предоставления определяются в порядке, установленном в РУДН.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦЕНТРА

5.1. Ответственность за эффективную и своевременную реализацию целей, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Центра.

5.2. Директор Центра также несет ответственность за:

- 1) несоблюдение в деятельности Центра норм действующего законодательства Российской Федерации;

2) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих трудовых обязанностей, определенных трудовым договором, должностной инструкцией; неисполнение правил и требований устава РУДН, Правил внутреннего трудового распорядка РУДН, норм охраны труда и правил пожарной безопасности, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов РУДН;

3) неисполнение приказов и распоряжений ректора, приказов проректоров, решений ученого совета РУДН, а также ректората, КУМ и иных коллегиальных органов РУДН;

4) неисполнение планов и программ развития Центра и (или) РУДН в части, касающейся деятельности Центра;

5) недостоверное или несвоевременное предоставление информации о деятельности Центра для размещения на официальном сайте РУДН в сети «Интернет»;

6) за сохранность и эффективность использования закрепленного за Центром имущества, финансовых средств и материальных ресурсов;

7) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами РУДН.

5.3. Директор и заместитель директора Центра несут ответственность за:

1) ненадлежащее исполнение обязанностей по соблюдению бюджетной и финансовой дисциплины, за недостоверность, неполноту и несвоевременность предоставления информации и первичных документов в структурные подразделения РУДН в соответствии с установленным в РУДН порядком документооборота;

2) ненадлежащее ведение делопроизводства, а также ненадлежащее хранение и утрату документов, образующихся в процессе осуществления деятельности Центра;

3) разглашение конфиденциальной информации, включая персональные данные, а также коммерческой тайны РУДН, ставшими им известными в процессе осуществления трудовой деятельности;

4) неознакомление (несвоевременное ознакомление) работников Центра с локальными нормативными и распорядительными актами РУДН, регламентирующими (определяющими) деятельность Центра и (или) работников, а также за ненадлежащий контроль исполнения требований в указанной документации.

5.4. Работники Центра несут ответственность за ненадлежащее выполнение и неисполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций Центра в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими локальными нормативными актами РУДН в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Директор и работники Центра несут ответственность за профессиональную некомпетентность при осуществлении своих должностных обязанностей.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ) ЦЕНТРА

6.1. По вопросам обеспечения деятельности, определенной настоящим Положением, Центр взаимодействует со структурными подразделениями РУДН с целью обмена информацией и документами, необходимыми для реализации поставленных целей и задач, а также совместного исполнения возложенных задач и функций, в случае совместного исполнения поручений.

6.2. Центр взаимодействует с общественными организациями РУДН, в том числе Первичной профсоюзной организацией РУДН, студенческим советом для организации максимально эффективной работы.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

7.1. Решение о реорганизации или ликвидации Центра принимается ректором РУДН и оформляется приказом, в котором определяются сроки и комплекс мер по реализации принятого решения в соответствии с законодательством в Российской Федерации.

7.2. В случае реорганизации Центра все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в центральный архив РУДН.

7.3. При ликвидации Центра все имущество, закрепленное за ним, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями РУДН.