



Україна

КОРОСТИШІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КОРОСТИШІВСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
м.Коростишів

РІШЕННЯ

Коростишівської міської ради
дев'яносто восьма сесія сьомого скликання

08.09.2020

№ 18/14

Про створення комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Коростишівської міської ради»

Відповідно до статті 52, пункту 5 розділу Х «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про повну загальну середню освіту» та статті 75 Закону України «Про освіту», керуючись статтями 26, 32 та 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постанови Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 року № 672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників» міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити комунальну установу «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Коростишівської міської ради», «скорочене найменування – КУ «ЦПРПП КМР», місцезнаходження: 12501, Житомирська область, м. Коростишів, вул. Дарбіняна, 10.
2. Затвердити Положення комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Коростишівської міської ради» згідно з додатком.
3. Уповноважити відділ освіти, молоді та спорту Коростишівської міської ради здійснювати функції органу управління Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Коростишівської міської ради».
4. Доручити директору комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Коростишівської міської ради» звернутись в органи державної реєстрації для здійснення реєстрації створення

комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Коростишівської міської ради».

5. Фінансовому управлінню Коростишівської міської ради (Якименко А.О.) та відділу освіти, молоді та спорту Коростишівської міської ради (Джаман І.В.) передбачити видатки по галузі «Освіта» на утримання комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Коростишівської міської ради».

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

Міський голова



І.М.Кохан

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення 98 сесії
Коростишівської міської ради
сьомого скликання

08.09.2020 року № 8114
Міський голова



I.M.Кохан

**ПОЛОЖЕННЯ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО
РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

Коростишів 2020

I. Загальна частина

1.1. Це Положення визначає правовий статус та основні засади діяльності КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (далі — центр) та є документом, яким керується центр.

1.2. «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Коростишівської міської ради» є комунальною установою.

1.3. Повна назва українською мовою: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ». Скорочене найменування: КУ «ЦПРПШ КМР».

1.4. Місцезнаходження центру: 12501, Житомирська область, м. Коростишів, вул. Дарбіняна, 10.

1.5. У своїй діяльності центр керується Конституцією України, Цивільним та Господарським кодексами України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства та цим Положенням.

1.6. Засновником центру – є Коростишівська об'єднана територіальна громада в особі Коростишівської міської ради (надалі – засновник). Центр підзвітний та підконтрольний засновнику. Органом управління є відділ освіти, молоді та спорту Коростишівської міської ради (далі – відділ освіти, молоді та спорту).

1.7. Засновник здійснює фінансування центру, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.8. Центр є юридичною особою, що утворюється як бюджетна установа, має печатку і штампи, бланки встановленого зразка, може мати самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби.

1.9. Центр провадить свою діяльність у межах території Коростишівської об'єднаної територіальної громади.

1.10. Центр самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством і цим Положенням.

1.11. Центр несе відповідальність перед суспільством і державою за реалізацію головних завдань, визначених чинним законодавством України про повну загальну середню, позашкільну та дошкільну освіту, державних вимог до

роботи з педагогічними кадрами; дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.12. Створення, припинення діяльності, реорганізація та ліквідація центру здійснюються засновником у встановленому чинним законодавством порядку.

II. Завдання центру

2.1. Основними завданнями центру є сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, їх психологічна підтримка та консультування.

2.2. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

1) узагальнює та поширює інформацію з питань професійного розвитку педагогічних працівників;

2) координує діяльність професійних спільнот педагогічних працівників;

3) формує та оприлюднює на власному веб-сайті бази даних програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників, інші джерела інформації (веб-ресурси), необхідні для професійного розвитку педагогічних працівників;

4) забезпечує надання психологічної підтримки педагогічним працівникам;

5) організовує та проводить консультування педагогічних працівників, зокрема з питань:

планування та визначення траєкторії їх професійного розвитку;

проведення супервізії;

розроблення документів закладу освіти;

особливостей організації освітнього процесу за різними формами здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання;

впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій.

2.3. Центр не може виконувати завдання, не передбачені цим Положенням та іншими актами законодавства.

2.4. Трудовий розпорядок центру визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, розробленими та затвердженими у встановленому порядку.

III. Управління та кадрове забезпечення центру

3.1. Вищим органом управління центру є засновник – Коростишівська міська рада.

Уповноважений орган управління центру - відділ освіти, молоді та спорту Коростишівської міської ради

3.2. До виключної компетенції засновника належить вирішення наступних питань:

- затвердження положення та змін до положення центру;
- припинення діяльності та призначення ліквідаційної комісії центру;
- затвердження ліквідаційного балансу центру;
- визначення основних напрямків діяльності центру;
- відчуження основних засобів та майна центру;
- створення, реорганізація та ліквідація центру.

3.3. Відділ освіти молоді та спорту Коростишівської міської ради:

- проваджує фінансово-господарську діяльність;
- надає засновнику для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників центру, штатного розпису та змін до його, графіка роботи;
- забезпечує створення матеріально - технічних умов, необхідних для функціонування центру;
- організовує розгляд звернень щодо діяльності центру в установленому законодавством порядку;
- здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

3.4. Безпосереднє керівництво діяльністю центру здійснює його директор, який призначається на посаду засновником в особі міського голови за результатами конкурсу та звільняється ним з посади.

3.5. Директор центру:

- 1) розробляє стратегію розвитку центру та подає на затвердження засновнику;
- 2) затверджує план діяльності центру та організовує його роботу відповідно до стратегії розвитку центру, подає відділу освіти, молоді та спорту пропозиції щодо штатного розпису та кошторису центру;
- 3) призначає на посаду працівників центру, звільняє їх із займаної посади відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників центру, заохочує працівників центру і накладає на них дисциплінарні стягнення;
- 4) залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів відповідно до своєї компетенції;
- 5) створює належні умови для ефективної роботи працівників центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня;
- 6) видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

- 7) використовує в установленому засновником порядку майно центру та його кошти, укладає цивільно-правові договори;
- 8) забезпечує ефективність використання майна центру;
- 9) забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності центру;
- 10) діє від імені центру без довіреності;
- 11) може вносити засновнику пропозиції щодо вдосконалення діяльності центру;
- 12) звітує перед засновником про виконання стратегії розвитку центру.

3.6. Обов'язки директора та інших працівників центру визначаються законодавством, їх посадовими інструкціями.

3.7. Діяльність центру забезпечують педагогічні працівники (консультанти, практичні психологи), фахівці, працівники з числа технічного та обслуговуючого персоналу.

3.8. Кількість посад консультантів, психологів, бухгалтерів, а також найменування та кількість посад працівників, які виконують функції з обслуговування, визначаються засновником. У разі потреби за рішенням засновника до штатного розпису центру можуть вводитися додаткові посади за рахунок спеціального фонду.

3.9. На посади директора, інших педагогічних працівників центру призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років та які пройшли конкурсний відбір і визнані переможцями конкурсу відповідно до порядку, затвердженого засновником центру.

4. Фінансування та контроль за діяльністю центру

4.1. Фінансування центру здійснюється його засновником відповідно до законодавства.

4.2. Матеріально-технічну базу центру складає майно, вартість якого відображена у балансі. Майно, закріплене за центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилучене, крім випадків, визначених законодавством.

4.3. Джерелами фінансування центру є кошти засновника та інші джерела, не заборонені законодавством.

4.4. Центр може надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються центром для

виконання завдань, визначених цим Положенням та іншими актами законодавства).

4.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в центрі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів, галузевого Міністерства та Коростишівської міської ради. За рішенням центру бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію органу управління.

4.6. Центр складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність, за достовірність та вчасність подання якої відповідальність несе керівник центру

4.7. Контроль за дотриманням центром вимог законодавства, зокрема цього Положення, здійснюють засновник центру та відповідні органи управління у сфері освіти обласної державної адміністрації.

5. Повноваження трудового колективу.

5.1. Трудовий колектив центру складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із центром.

5.2. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією центру регулюються колективним договором.

5.3. Право укладання колективного договору від імені засновника надається директору центру, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

5.4. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників центру та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Положення та колективного договору.

5.5. Форми і системи оплати праці, норми праці, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

5.6. Оплата праці працівників центру здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються центром після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

5.7. Працівники центру провадять свою діяльність відповідно до Положення, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

6. Ліквідація та реорганізація центру

5.1. Ліквідація або реорганізація центру здійснюється за рішення засновника або за рішенням суду.

5.2. У разі припинення діяльності Центру засновник призначає ліквідаційну комісію.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління центром.

5.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Центру, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

5.4. У випадку реорганізації права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається засновником відповідно до чинного законодавства.

5.5. При реорганізації чи ліквідації центру працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

5.6. У результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності засновника або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

5.7. Центр є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

5.8. Інші умови ліквідації та реорганізації центру визначені чинним законодавством України

Міський голова



I.M.Koxan

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення 98 сесії
Коростишівської міської ради
сьомого скликання
08.09.2020 року № 1114
Міський голова



I.M.Кохан

**ПОЛОЖЕННЯ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО
РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

Коростишів 2020

I. Загальна частина

1.1. Це Положення визначає правовий статус та основні засади діяльності КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (далі — центр) та є документом, яким керується центр.

1.2. «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Коростишівської міської ради» є комунальною установою.

1.3. Повна назва українською мовою: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ». Скорочене найменування: КУ «ЦПРПІ КМР».

1.4. Місцезнаходження центру: 12501, Житомирська область, м. Коростишів, вул. Дарбіняна, 10.

1.5. У своїй діяльності центр керується Конституцією України, Цивільним та Господарським кодексами України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства та цим Положенням.

1.6. Засновником центру – є Коростишівська об'єднана територіальна громада в особі Коростишівської міської ради (надалі – засновник). Центр підзвітний та підконтрольний засновнику. Органом управління є відділ освіти, молоді та спорту Коростишівської міської ради (далі – відділ освіти, молоді та спорту).

1.7. Засновник здійснює фінансування центру, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.8. Центр є юридичною особою, що утворюється як бюджетна установа, має печатку і штампи, бланки встановленого зразка, може мати самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби.

1.9. Центр провадить свою діяльність у межах території Коростишівської об'єднаної територіальної громади.

1.10. Центр самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством і цим Положенням.

1.11. Центр несе відповідальність перед суспільством і державою за реалізацію головних завдань, визначених чинним законодавством України про повну загальну середню, позашкільну та дошкільну освіту, державних вимог до

роботи з педагогічними кадрами; дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.12. Створення, припинення діяльності, реорганізація та ліквідація центру здійснюються засновником у встановленому чинним законодавством порядку.

II. Завдання центру

2.1. Основними завданнями центру є сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, їх психологічна підтримка та консультування.

2.2. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

1) узагальнює та поширює інформацію з питань професійного розвитку педагогічних працівників;

2) координує діяльність професійних спільнот педагогічних працівників;

3) формує та оприлюднює на власному веб-сайті бази даних програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників, інші джерела інформації (веб-ресурси), необхідні для професійного розвитку педагогічних працівників;

4) забезпечує надання психологічної підтримки педагогічним працівникам;

5) організовує та проводить консультування педагогічних працівників, зокрема з питань:

планування та визначення траєкторії їх професійного розвитку;

проведення супервізії;

розроблення документів закладу освіти;

особливостей організації освітнього процесу за різними формами здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання;

впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій.

2.3. Центр не може виконувати завдання, не передбачені цим Положенням та іншими актами законодавства.

2.4. Трудовий розпорядок центру визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, розробленими та затвердженими у встановленому порядку.

III. Управління та кадрове забезпечення центру

3.1. Вищим органом управління центру є засновник – Коростишівська міська рада.

Уповноважений орган управління центру - відділ освіти, молоді та спорту Коростишівської міської ради

3.2. До виключної компетенції засновника належить вирішення наступних питань:

- затвердження положення та змін до положення центру;
- припинення діяльності та призначення ліквідаційної комісії центру;
- затвердження ліквідаційного балансу центру;
- визначення основних напрямків діяльності центру;
- відчуження основних засобів та майна центру;
- створення, реорганізація та ліквідація центру.

3.3. Відділ освіти молоді та спорту Коростишівської міської ради:

- проваджує фінансово-господарську діяльність;
- надає засновнику для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників центру, штатного розпису та змін до його, графіка роботи;
- забезпечує створення матеріально - технічних умов, необхідних для функціонування центру;
- організовує розгляд звернень щодо діяльності центру в установленому законодавством порядку;
- здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

3.4. Безпосереднє керівництво діяльністю центру здійснює його директор, який призначається на посаду засновником в особі міського голови за результатами конкурсу та звільняється ним з посади.

3.5. Директор центру:

- 1) розробляє стратегію розвитку центру та подає на затвердження засновнику;
- 2) затверджує план діяльності центру та організовує його роботу відповідно до стратегії розвитку центру, подає відділу освіти, молоді та спорту пропозиції щодо штатного розпису та кошторису центру;
- 3) призначає на посаду працівників центру, звільняє їх із займаної посади відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників центру, заохочує працівників центру і накладає на них дисциплінарні стягнення;
- 4) залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів відповідно до своєї компетенції;
- 5) створює належні умови для ефективної роботи працівників центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня;
- 6) видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

- 7) використовує в установленому засновником порядку майно центру та його кошти, укладає цивільно-правові договори;
- 8) забезпечує ефективність використання майна центру;
- 9) забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності центру;
- 10) діє від імені центру без довіреності;
- 11) може вносити засновнику пропозиції щодо вдосконалення діяльності центру;
- 12) звітує перед засновником про виконання стратегії розвитку центру.

3.6.Обов'язки директора та інших працівників центру визначаються законодавством, їх посадовими інструкціями.

3.7. Діяльність центру забезпечують педагогічні працівники (консультанти, практичні психологи), фахівці, працівники з числа технічного та обслуговуючого персоналу.

3.8. Кількість посад консультантів, психологів, бухгалтерів, а також найменування та кількість посад працівників, які виконують функції з обслуговування, визначаються засновником. У разі потреби за рішенням засновника до штатного розпису центру можуть вводитися додаткові посади за рахунок спеціального фонду.

3.9. На посади директора, інших педагогічних працівників центру призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років та які пройшли конкурсний відбір і визнані переможцями конкурсу відповідно до порядку, затвердженого засновником центру.

4. Фінансування та контроль за діяльністю центру

4.1. Фінансування центру здійснюється його засновником відповідно до законодавства.

4.2. Матеріально-технічну базу центру складає майно, вартість якого відображена у балансі. Майно, закріплене за центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилучене, крім випадків, визначених законодавством.

4.3. Джерелами фінансування центру є кошти засновника та інші джерела, не заборонені законодавством.

4.4. Центр може надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються центром для

виконання завдань, визначених цим Положенням та іншими актами законодавства).

4.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в центрі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів, галузевого Міністерства та Коростишівської міської ради. За рішенням центру бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію органу управління.

4.6. Центр складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність, за достовірність та вчасність подання якої відповідальність несе керівник центру

4.7. Контроль за дотриманням центром вимог законодавства, зокрема цього Положення, здійснюють засновник центру та відповідні органи управління у сфері освіти обласної державної адміністрації.

5. Повноваження трудового колективу.

5.1. Трудовий колектив центру складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із центром.

5.2. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією центру регулюються колективним договором.

5.3. Право укладання колективного договору від імені засновника надається директору центру, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

5.4. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників центру та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Положення та колективного договору.

5.5. Форми і системи оплати праці, норми праці, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

5.6. Оплата праці працівників центру здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються центром після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

5.7. Працівники центру провадять свою діяльність відповідно до Положення, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

6. Ліквідація та реорганізація центру

5.1. Ліквідація або реорганізація центру здійснюється за рішення засновника або за рішенням суду.

5.2. У разі припинення діяльності Центру засновник призначає ліквідаційну комісію.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління центром.

5.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Центру, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

5.4. У випадку реорганізації права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається засновником відповідно до чинного законодавства.

5.5. При реорганізації чи ліквідації центру працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

5.6. У результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності засновника або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

5.7. Центр є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

5.8. Інші умови ліквідації та реорганізації центру визначені чинним законодавством України

Міський голова



I.M.Koxan