



УКРАЇНА
ОДЕСЬКА ОБЛАСНА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

**Про зміну назви та затвердження статуту комунального закладу
«Подільська дитячо-юнацька спортивна школа для дітей-сиріт
та дітей з малозабезпечених сімей» у новій редакції**

Відповідно до пункту 20 частини 1 статті 43, частини 4 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 83, 88, 90 Цивільного кодексу України, статті 78 Господарського кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», рішення обласної ради від 22 вересня 2006 року № 73-V «Про майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, управління яким здійснює обласна рада», враховуючи Постанову Верховної Ради України від 12 травня 2016 року № 1353-VIII «Про перейменування деяких населених пунктів», обласна рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити назву комунального закладу «Котовська дитячо-юнацька спортивна школа для дітей-сиріт та дітей з малозабезпечених сімей» на комунальний заклад «Подільська дитячо-юнацька спортивна школа для дітей-сиріт та дітей з малозабезпечених сімей».

2. Затвердити статут комунального закладу «Подільська дитячо-юнацька спортивна школа для дітей-сиріт та дітей з малозабезпечених сімей» у новій редакції згідно з додатком.

3. Доручити керівнику зазначеного комунального закладу у місячний строк забезпечити державну реєстрацію нової редакції статуту відповідно до чинного законодавства України.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію обласної ради з питань управління майном спільної власності територіальних громад області.

Голова обласної ради

А.І. Урбанський

20 жовтня 2016 року
№ 256-VII

Додаток
до рішення обласної ради
від 20 жовтня 2016 року
№ 256-VII

Затверджено
Рішенням обласної ради
від 20 жовтня 2016 року
№ 256-VII
Голова обласної ради

_____ А.І. Урбанський

С Т А Т У Т
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ПОДІЛЬСЬКА ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА
ШКОЛА ДЛЯ ДІТЕЙ-СИРИТ ТА ДІТЕЙ
З МАЛОЗАБЕЗПЕЧЕНИХ СІМЕЙ»
(нова редакція)

м. Подільськ, 2016 рік
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПОДІЛЬСЬКА ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА ДЛЯ ДІТЕЙ-СИРИТ ТА ДІТЕЙ З МАЛОЗАБЕЗПЕЧЕНИХ СІМЕЙ» (надалі – Заклад) є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, інтереси яких представляє Одеська обласна рада (далі – Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.2. Постійний контроль за виконанням статутних завдань, контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Закладу здійснює управління обласної ради з майнових відносин (далі – уповноважений орган Власника) та управління у справах сім'ї, молоді та спорту Одеської обласної державної адміністрації в межах своїх повноважень. Уповноважений орган Власника є відповідальним за належне виконання функцій контролю щодо діяльності Закладу.

1.3 Найменування Закладу:

Повне – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПОДІЛЬСЬКА ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА ДЛЯ ДІТЕЙ-СИРИТ ТА ДІТЕЙ З МАЛОЗАБЕЗПЕЧЕНИХ СІМЕЙ»;

Скорочене – КЗ «ПОДІЛЬСЬКА ДЮСШ ДЛЯ ДІТЕЙ-СИРИТ ТА ДІТЕЙ З МАЛОЗАБЕЗПЕЧЕНИХ СІМЕЙ».

1.4. Місцезнаходження Закладу: Україна, 66302, м. Подільськ, вул. Соборна, 107.

1.5. Заклад є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві оперативного управління, укладає від свого імені угоди, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути узгоджені з уповноваженим органом Власника, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у судах. Заклад має самостійний баланс, основний та інші рахунки, може мати рахунки в українських банках та у випадках, передбачених законодавством, в іноземних банках.

1.6. У своїй діяльності Заклад керується чинним законодавством, рішеннями Одеської обласної ради, розпорядженнями її голови, наказами уповноваженого органа Власника, наказами управління у справах сім'ї, молоді та спорту Одеської обласної державної адміністрації, наказами Міністерства молоді та спорту України та іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом і узгодженими планами роботи.

1.7. Заклад є неприбутковим та фінансується з бюджету.

1.8. Заклад має круглу печатку зі своїм найменуванням, а також бланки організаційно-розпорядчої документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

1.9. Заклад не має в своєму складі інших юридичних осіб.

1.10. Відносини Закладу з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.

1.11. Заклад має право (за погодженням з Власником та (або) відповідно до рішень Власника) вступати до об'єднань установ (закладів) в Україні та за її кордонами.

1.12. Заклад, відповідно до рішень Власника, може мати в Україні та за її кордонами філії, представництва та інші підрозділи з додержанням вимог, встановлених нормативно-правовими актами України та відповідних держав.

1.13. Філії та представництва діють відповідно до положень про них, затверджених Власником, мають основні та обігові кошти за рахунок майна Закладу.

1.14. Заклад додержується форм, систем та розміру оплати праці, узгоджених з уповноваженим органом Власника, забезпечуючи при цьому робітникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

1.15. Заклад веде оперативний, бухгалтерський, статистичний облік та звітність у порядку, встановленому чинним законодавством. Звітний рік встановлюється з 1 січня до 31 грудня.

1.16. Заклад повинен заздалегідь узгоджувати з уповноваженим органом Власника щорічні та квартальні плани роботи, кошториси. Калькуляції Закладу повинні бути затвердженими її директором, а також узгодженими з уповноваженим органом Власника. Робота без відповідного узгодження планів та калькуляцій не допускається.

1.17. Заклад щорічно у місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно надає уповноваженому органу Власника звіт про виконання планових завдань, копії щорічних балансів та актів щорічної інвентаризації, щоквартально у 20-ти денний строк з дня закінчення звітного кварталу - розгорнуту довідку про результати власної фінансово-господарської діяльності, включаючи відомості про фактичні надходження та витрати з реєстром відповідних договорів.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад створений з метою забезпечення розвитку здібностей дітей-сиріт та дітей з малозабезпечених сімей в обраному виді спорту, що в установленому порядку визнаний в Україні, створення необхідних умов для гармонійного виховання, фізичного розвитку, повноцінного оздоровлення, змістовного відпочинку і дозвілля дітей, самореалізації, набуття навичок здорового способу життя.

2.2. Основними завданнями Закладу є :

- сприяння в реалізації державної політики у галузі фізичної культури і спорту;
- створення умов для творчого, інтелектуального, духовного і фізичного розвитку учнів;
- формування в учнів свідомого й відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки;
- підвищення фізичного розвитку учнів;
- формування здорового способу життя учнів;
- пошук, виявлення та підтримка здібних, обдарованих і талановитих дітей та юнацтва, розвиток їх здібностей в обраному виді спорту з метою досягнення високих спортивних результатів.

2.3. Предметом діяльності Закладу є забезпечення навчально-тренувальних занять та змагань відповідно до навчальних та індивідуальних планів підготовки учнів, нормативних документів і навчально-тренувальних зборів по підготовці до змагань та інших заходів, спрямованих на спортивну підготовку та оздоровлення учнів.

2.4. Заклад може здійснювати за дорученням Власника інші функції для виконання його основної статутної діяльності.

2.5. Заклад може надавати платні послуги в порядку і межах, встановлених чинним законодавством. Калькуляції на такі послуги повинні бути узгодженими з уповноваженим органом Власника.

2.6. Заклад формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених з уповноваженим органом Власника, виключно на підставі законодавства України, з дотриманням положень, встановлених цим Статутом.

2.7. Заклад має право в межах узгоджених планових завдань та кошторисів направляти спеціалістів за кордон та використовувати іноземних спеціалістів у своїй роботі згідно з чинним законодавством України.

2.8. Для забезпечення виконання покладених на Заклад завдань, зобов'язань Заклад має право звертатися до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади області усіх рівнів за відповідною інформацією.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

3.1. Заклад працює за річним навчальним планом роботи, погодженим з управлінням у справах сім'ї, молоді та спорту Одеської обласної державної адміністрації, має свою програму діяльності відповідно до обраних напрямків роботи з урахуванням особливостей соціально-економічного розвитку району та міста, інтересів дітей, запитів інших навчальних закладів, молодіжних і громадських організацій.

3.2. Порядок комплектування та наповнення начальних груп, режим навчально-тренувальної роботи встановлюється згідно з законодавством України.

3.3. До Закладу приймаються діти-сироти та діти з малозабезпечених сімей, що бажають займатися фізичною культурою і спортом, які виконали нормативи з фізичної підготовленості, встановлені навчальними програмами з видів спорту, та не мають медичних протипоказань.

3.4. Зарахування до Закладу здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичного висновку лікаря поліклініки за місцем проживання або лікаря загальноосвітнього навчального закладу про відсутність медичних протипоказань для занять.

3.5. Навчальний рік у спортивній школі починається з 01 вересня поточного року та закінчується 30 червня наступного року.

3.6. Тривалість навчальної години у Закладі становить 45 хвилин.

3.7. Режим щоденної роботи Закладу визначається розкладом занять, що затверджується на навчальний рік директором Закладу, правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором між адміністрацією Закладу та представниками трудового колективу, що обрані та уповноважені ним.

3.8. У період канікул у загальноосвітніх навчальних закладах Заклад працює за окремим планом, затвердженим його директором.

3.9. Для забезпечення безперервності навчально-тренувального процесу та активного відпочинку учнів (вихованців) організуються спортивно-оздоровчі табори на власній або орендованій базі у канікулярний період.

3.10. Заклад повинен мати у штатному розписі не менше ніж вісім посад тренера-викладача, а також власну або орендовану матеріально-технічну базу, науково-методичне і медичне забезпечення. У Закладі діють відділення не більше ніж з 4 видів спорту.

3.11. Заклад має право проводити навчально-тренувальні збори для підготовки команд, спортсменів до місцевих, обласних, всеукраїнських, міжнародних змагань та організувати спортивно-оздоровчі табори із забезпеченням вихованців харчуванням, фармакологічними медико-відновлювальними засобами, спортивною екіпіровкою та інвентарем відповідно до чинного законодавства.

4. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ТРЕНУВАЛЬНОЇ ТА СПОРТИВНОЇ РОБОТИ

4.1. Учасниками навчально-тренувальної та спортивної роботи Закладу є: вихованці, тренери-викладачі, медичні працівники, заступник директора з навчально-тренувальної роботи та інші фахівці, директор Закладу.

4.2. Навчально-тренувальна та спортивна робота у Закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей учнів (вихованців) з урахуванням їх вікових особливостей, стану здоров'я та спортивної підготовки.

4.3. Вихованці Закладу мають право на:

- здобуття позашкільної освіти спортивного профілю, одержання свідоцтва про закінчення Закладу та копії особистої картки спортсмена;
- добровільний вибір виду спорту;
- проходження підготовки відповідно до навчальних програм з видів спорту під керівництвом тренера-викладача;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- користування матеріально-технічною, спортивною базою та за наявності оздоровчою базою Закладу;
- одержання в установленому порядку спортивного інвентарю індивідуального користування;
- забезпечення в установленому порядку спортивним одягом та спортивним взуттям, а також харчуванням, проживанням під час навчально-тренувальних зборів і спортивних змагань, проїздом до місця проведення змагань, навчально-тренувальних зборів і нарад;
- медичне та фармакологічне обслуговування;
- одержання нагород, цінних подарунків, призів, премій, грамот, дипломів та інші види заохочення за досягнуті спортивні успіхи;
- представлення в органах громадського самоврядування Закладу.

4.4. Вихованці Закладу зобов'язані:

- поєднувати заняття у Закладі з навчанням у загальноосвітньому навчальному Закладі;

- виконувати навчальні програми з метою досягнення запланованих спортивних результатів;
- підвищувати свою спортивну майстерність та загальний культурний рівень;
- додержуватися здорового способу життя, норм морально-етичної поведінки, встановленого спортивного режиму та правил особистої гігієни;
- брати участь у змаганнях та навчально-тренувальних зборах, передбачених індивідуальними і календарними планами;
- додержуватися вимог медичного контролю та проходити двічі на рік диспансерне обстеження, починаючи з навчання у групах попередньої базової підготовки;
- додержуватися вимог статуту, правил поведінки вихованця Закладу.

4.5. Тренером-викладачем Закладу може бути особа, що має високі моральні якості, вищу освіту з фізичного виховання і спорту освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», «спеціаліст» чи «магістр».

4.6. Тренери-викладачі у Закладі мають право на :

- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування Закладу, у заходах, пов'язаних з організацією Закладу;
- підвищення кваліфікації за рахунок коштів Закладу та інших джерел;
- вибір науково та методично обґрунтованих форм, методів і засобів навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- захист професійної честі та гідності відповідно до законодавства;
- забезпечення в установленому порядку спортивною формою і спортивним взуттям, індивідуальним інвентарем для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови.

4.7. Тренери-викладачі Закладу зобов'язані:

- виконувати навчальні програми з видів спорту;
- навчати вихованців, формувати у них вміння і навички з різних напрямів навчально-тренувальної та спортивної роботи диференційовано з урахуванням індивідуальних можливостей, інтересів, схильностей вихованців;
- сприяти розвитку фізичних якостей відповідно до задатків та запитів вихованців, а також збереженню здоров'я ;
- здійснювати контроль за додержанням вихованцями норм морально-етичної поведінки, вимог документів, що регламентують організацію навчально-тренувального процесу;
- додержуватись етики, поважати гідність вихованців, захищати їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;
- берегти здоров'я вихованців, пропагувати здоровий спосіб життя, не допускати до навчально-тренувальної та спортивної роботи вихованців, які не пройшли медичне обстеження в установленому порядку;
- постійно підвищувати свій професійний рівень знань, загальну культуру;
- вести документацію з питань виконання посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
- сприяти особистим прикладом і настановами вихованню поваги до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- проходити щороку в установленому порядку медичне обстеження;

- додержуватися вимог статуту Закладу, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки, накази і розпорядження керівництва Закладу;

- брати участь у роботі тренерської ради Закладу;

- додержуватися норм санітарно-гігієнічних вимог під час проведення навчально-тренувальних занять і спортивної роботи.

4.8. Тренери-викладачі працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором Закладу.

4.9. Заступник директора з навчально-тренувальної роботи:

- здійснює методичне забезпечення та координацію роботи тренерів-викладачів Закладу з відбору учнів, організацію навчально-тренувальної роботи, контроль за комплектуванням спортивних груп, змістом та результатами навчально-тренувальної роботи, організовує роботу з підвищення кваліфікації тренерів-викладачів, проведення відкритих навчально-тренувальних занять;

- веде статистичний облік та аналіз результатів роботи Закладу, відділення, груп, накопичує передовий досвід тренерів-викладачів, бере участь у підготовці статистичного звіту про роботу Закладу, а також відповідає за ведення документації з питань проведення методичної роботи;

- здійснює контроль за проведенням навчально-тренувальних занять, виконанням навчальних програм з видів спорту, навчальних планів та відповідає за складення і додержання розкладу занять.

4.10. З метою запобігання погіршенню здоров'я вихованців Закладу медичний працівник здійснює:

- контроль за диспансерним обстеженням вихованців (не менше двох разів на рік);

- додатковий медичний огляд перед участю у змаганнях, після захворювання або травми;

- контроль за використанням вихованцями медико-відновлювальних та заборонених до вживання засобів;

- відсторонення вихованців від занять за станом здоров'я, контроль за додержанням строків поновлення занять після захворювання або травми;

- контроль за додержанням санітарно-гігієнічних норм у місцях проведення навчально-тренувальних занять та змагань, а також під час їх проведення.

4.11. З метою забезпечення розвитку та удосконалення навчально-тренувальної та спортивної роботи, професійної діяльності працівників у Закладі діє тренерська рада, яку очолює директор Закладу.

4.12. Тренерська рада Закладу:

- вивчає плани, результати та актуальні питання навчально-тренувальної та спортивної роботи, а також питання щодо додержання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці;

- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності Закладу;

- визначає заходи щодо підвищення кваліфікації кадрів, впровадження під час навчально-тренувальних занять досягнень науки і кращого досвіду роботи;

- розробляє рекомендації з питань удосконалення навчально-тренувальної та спортивної роботи;

- захищає права працівників на виявлення ініціативи, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, аналізує форми, методи і засоби навчання та

скасовує такі, що не придатні для використання під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;

- розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю Закладу.

Засідання тренерської ради Закладу проводяться у разі потреби, але не рідше одного разу на 2 місяці.

4.13. Керівник Закладу:

- забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створення належних умов для підвищення фахового рівня працівників;

- забезпечує та контролює проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;

- забезпечує додержання вимог охорони здоров'я, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і норм техніки безпеки та несе за це відповідальність;

- видає у межах своїх повноважень накази та розпорядження і контролює їх виконання;

- затверджує посадові інструкції працівників;

- приймає на роботу і звільняє з роботи тренерів-викладачів та інших фахівців відповідно до законодавства;

- встановлює надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги тренерам-викладачам та іншим фахівцям Закладу, вживає інших заходів заохочення, а також дисциплінарного впливу.

5. МАЙНО ЗАКЛАДУ

5.1. Майно Закладу належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області та закріплене за Закладом на праві оперативного управління.

5.2. Майно Закладу складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його самостійному балансі.

5.3. Майно, яке придбав чи отримав Заклад внаслідок власної господарської діяльності, належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області.

5.4. Майно Закладу не може бути передано в оренду, безоплатне користування, заставу, не може бути внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим або відчуженим на інших підставах без згоди уповноваженого органу Власника. Списання майна Закладу проводиться також лише за погодженням уповноваженого органу Власника.

6. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

6.1. Винятковою компетенцією Власника є:

6.1.1. прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу;

6.1.2. визначення основних напрямків діяльності Закладу;

6.1.3. прийняття рішень про створення, реорганізацію та ліквідацію представництв та філій, а також затвердження положень про них;

6.1.4. прийняття рішення про призначення директора Закладу, продовження строку дії укладеного з ним контракту та його звільнення з підстав

порушення ним положень законодавства України, умов контракту та цього статуту.

6.2. Заклад визначає порядок та напрямки використання власних надходжень за будь-який термін виключно за узгодженням з уповноваженим органом Власника. Уповноважений орган Власника контролює достовірність проведення щорічних інвентаризацій майна Закладу, погоджує матеріали інвентаризації та кошториси доходів і видатків Закладу.

6.3. Керівництво поточною діяльністю Закладу здійснює директор, призначений на підставі відповідного рішення обласної ради та з яким укладений контракт головою обласної ради.

6.4. Директор може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту з підстав, визначених контрактом та (або) чинним законодавством.

6.5. Директор підзвітний Власнику, уповноваженому органу власника з усіх питань статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності Закладу, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності Закладу відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно чинним законодавством.

6.6. Директор діє без доручення від імені і в інтересах Закладу на всіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, у державних органах, органах державної влади та місцевого самоврядування, відкриває рахунки в установах банків, укладає угоди, направлені на виконання покладених на Заклад завдань та функцій, контролює їх виконання.

6.7. Директор, в межах узгоджених з уповноваженим органом Власника планових завдань та кошторисів, самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Закладу за винятком тих питань, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції Власника, уповноваженого ним органу та управління у справах сім'ї, молоді та спорту Одеської обласної державної адміністрації або потребують відповідного узгодження.

6.8. Директор за згодою уповноваженого органу Власника вирішує питання застави, оренди, суборенди, безоплатного користування, списання, внесення до статутного капіталу інших юридичних осіб, передачі або відчуження на інших підставах майна Закладу або окремих прав на нього та відповідно до законодавства вчиняє вищезазначені дії.

6.9. Заклад за узгодженням з уповноваженим органом Власника визначає власну структуру та встановлює штатний розклад відповідно до вимог чинного законодавства.

6.10. На вимогу уповноваженого органу Власника Заклад у встановлений ним термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

7. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

7.1. Трудовий колектив Закладу становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на підставі трудових договорів, що регулюють трудові відносини працівника з Закладом згідно з чинним законодавством України.

7.2. Трудові відносини з найнятими робітниками, зокрема, питання робочого часу та відпочинку, оплати та охорони праці, гарантій та компенсацій,

регулюються трудовими договорами, колективним договором, внутрішніми актами Закладу та законодавством України в межах затверджених кошторисів.

7.3. Заклад в межах затверджених кошторисів може на договірних засадах залучати до своєї роботи спеціалістів (зокрема, іноземних) та формувати тимчасові творчі (трудові) колективи.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

8.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, розділу, перетворення) на підставі рішення Власника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України. При реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків Закладу до його правонаступника.

8.2. Ліквідація Закладу здійснюється:

- за рішенням Власника;
- за рішенням суду з підстав, передбачених законом.

8.3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, який прийняв рішення про ліквідацію, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства.

8.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження по управлінню справами Закладу, а повноваження директора припиняються.

8.5. Заклад є ліквідованим з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Закладу протягом усього періоду його функціонування.

9.2. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає недійсним, це не порушує дійсності інших положень.

9.3. Цей статут складено та підписано у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

ПОГОДЖЕНО

Управління обласної ради з
майнових відносин

_____ В.В. Лунгул