



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 82 сесії обласної Ради
8 скликання
від 19 червня 2026 р. № 1428

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «ЦЕНТР МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОГО ТА ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ ОБЛАСТІ» (нова редакція)

1. Загальна частина

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до вимог чинного законодавства України і є документом, який визначає основні засади діяльності комунальної організації «Центр матеріально-технічного та інформаційного забезпечення закладів освіти області» (далі - Центр).

Центр є спеціалізованою бюджетною організацією та об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області, управління яким здійснює Вінницька обласна Рада (далі - Орган управління майном).

Центр був створений рішенням 27 сесії Вінницької обласної Ради 4 скликання від 14 березня 2006 року № 1104 «Про створення комунальної організації «Центр матеріально-технічного та інформаційного забезпечення закладів освіти області» з метою забезпечення організації робіт із збереження будівель, споруд закладів освіти шляхом належного догляду за ними, своєчасного та якісного проведення їх ремонту, а також запобігання виникненню аварійних ситуацій; нагляду за використанням капітальних вкладень; сприяння раціональному розміщенню нового будівництва об'єктів освіти, організації погодження проектів будівництва закладів освіти та наукових установ; організації забезпечення закладів освіти підручниками та навчально-методичними посібниками; заходів з питань енергозбереження; забезпечення роботи з автоматизації діяльності закладів освіти на базі нових інформаційних технологій, сприяння реалізації державної політики в сфері інформатизації, сприяння цифровій трансформації освітнього процесу, створенні єдиного інформаційного простору, впровадженню в закладах освіти області хмарних сервісів з інформаційної безпеки та забезпечення шкіл необхідною технікою; сприяння організації контролю за дотриманням вимог бюджетного законодавства та інших нормативних документів щодо фінансово-бюджетної дисципліни, організації бухгалтерського обліку і фінансової звітності, відшкодування допущених збитків, нестач та незаконних витрат бюджетних коштів у закладах освіти, що є об'єктами права спільної власності територіальних громад області за результатами ревізій фінансово-господарської діяльності.

1.2. Найменування комунальної організації:

- повне українською мовою: КОМУНАЛЬНА ОРГАНІЗАЦІЯ «ЦЕНТР МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОГО ТА ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ ОБЛАСТІ»;

- скорочене українською мовою: КО «ЦМТ та ІЗЗОО».

1.3. Місцезнаходження: Україна, 21100, Вінницька область, Вінницький район, місто Вінниця, вулиця Миколи Оводова, будинок 33.

1.4. Центр в своїй роботі керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших міністерств та відомств, що регламентують роботу Центру, рішеннями обласної Ради, наказами та розпорядженнями Департаменту гуманітарної

політики Вінницької обласної державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.5. Центр є юридичною особою з моменту державної реєстрації у встановленому законодавством порядку, наділений цивільною правосдатністю та дієздатністю, може бути позивачем та відповідачем у суді, користується правом оперативного управління та правом узупинення комунального майна щодо закріпленого за ним майна, укладає угоди з юридичними і фізичними особами, набуває майнових і немайнових прав та несе обов'язки, займається діяльністю, яка відповідає напрямам, передбаченим цим Статутом.

Центр має самостійний баланс, рахунки в установах Державної казначейської служби України, печатку, штампи та бланки з власним найменуванням.

1.6. Центр відповідає за своїми зобов'язаннями коштами, що є в його розпорядженні.

Центр не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Органу управління майном, а Орган управління майном не несе відповідальності за зобов'язаннями Центру.

1.7. Свою діяльність Центр координує з органами місцевого самоврядування, відділами та структурними підрозділами обласної державної адміністрації, відділами (управліннями) освіти області.

1.8. Основними напрямками роботи Центру, що визначають його структуру, є:

- матеріально-технічне забезпечення;
- інформатизація та цифрова трансформація;
- кіберзахист та інформаційна безпека;
- контроль за реалізацією матеріалів ревізій та перевірок;
- фінансово-господарська діяльність.

Структурні підрозділи Центру діють на підставі положень про них, затверджених директором Центру.

2. Мета та завдання Центру

2.1. Метою діяльності Центру є:

- реалізація єдиної державної політики у сфері інформатизації, сприяння впровадженню сучасних інформаційних технологій та електронного урядування в закладах освіти області;
- забезпечення виконання заходів з кіберзахисту та інформаційної безпеки інформаційних ресурсів і інформаційно-телекомунікаційних систем;
- вирішення питань щодо організації робіт із забезпечення контролю за станом будівель, споруд, їх надійної експлуатації та запобігання аварійним ситуаціям;
- забезпечення належних умов праці;
- формування замовлення та організація доставки підручників та навчально-методичних посібників у заклади освіти області;

- проведення роботи з автоматизації діяльності закладів освіти області на базі інформаційно-комп'ютерних технологій;
- сприяння зміцненню фінансово-бюджетної дисципліни, ефективному та цільовому використанню бюджетних коштів.

2.2. Основними завданнями Центру є:

- забезпечення реалізації процесу цифрового розвитку, цифрових трансформацій та цифровізації закладів освіти області;
- забезпечення виконання заходів з кіберзахисту та інформаційної безпеки інформаційних ресурсів і інформаційно-телекомунікаційних систем закладів освіти області;
- сприяння впровадженню сучасних інформаційних технологій та електронного урядування в закладах освіти області;
- здійснення організаційного, інформаційно-аналітичного та методичного супроводу, координації та моніторингу державних, регіональних, місцевих програм і проектів у сфері освіти, що фінансуються за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, у тому числі субвенцій з державного бюджету, з питань будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонту укріплень, модернізації та оснащення харчоблоків, встановлення та модернізації систем пожежної сигналізації, оповіщення про пожежу та управління евакуацією людей, а також підготовки збору, узагальнення та подання відповідної звітної, статистичної та аналітичної інформації;
- здійснення моніторингу та інформаційно-аналітичного супроводу підготовки закладів освіти області до нового навчального року та осінньо-зимового періоду, збору, узагальнення та аналізу інформації щодо стану готовності будівель і споруд, інженерних мереж, систем опалення, водопостачання, водовідведення, електропостачання, наявності резервних джерел живлення, забезпечення пожежної та техногенної безпеки, забезпечення якісної сучасної та доступної загальної середньої освіти «Нова українська школа», створення сучасного освітнього простору, а також підготовки відповідної звітності та пропозицій щодо усунення виявлених недоліків;
- збір та узагальнення інформації щодо визначення державних інтересів для урахування їх під час розробки містобудівної документації населених пунктів;
- моніторинг та аналіз стану організації регулярного, безпечного та безоплатного підвезення учнів до місць навчання та додому;
- формування потреби у придбанні шкільних автобусів для забезпечення підвезення учнів до місць навчання та додому;
- участь у підготовці аналітичних та статистичних матеріалів з питань розвитку закладів освіти області;
- підготовка відповідної інформації для Вінницької обласної державної адміністрації та Органу управління майном;
- організація роботи з планування соціального розвитку закладів освіти області;
- формування замовлення на навчально-методичну літературу;

- контроль за додержанням: проектних рішень, термінів капітального ремонту і вимог нормативно-технічних документів; відповідності обсягів, вартості та якості виконаних робіт проектно-кошторисній документації, будівельним нормам і правилам; відповідності матеріалів, виробів і конструкцій державним стандартам та технічним умовам, санітарним нормам і висновкам державної санітарно-епідеміологічної експертизи; виконанням підрядниками вимог, що встановлені проектно-кошторисною документацією, будівельними та санітарними нормами і правилами, державними стандартами та технічними умовами на об'єктах закладів освіти області;

- внесення та обробка статистичних звітів закладів освіти області;

- підготовка документів, пов'язаних з питаннями цифровізації закладів освіти області;

- надання консультативно-методичної допомоги з питань придбання, використання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення згідно з чинним законодавством;

- здійснення супроводу та технічного забезпечення інформації для подальшого розміщення її на сайті Органу управління майном та Вінницької обласної державної адміністрації;

- збір та аналіз матеріалів ревізій органів та установ освіти області, що проводяться Управлінням Північного офісу Держаудитслужби у Вінницькій області (актів, за наслідками ревізій, інформацій з відшкодування допущених збитків, незаконних витрат бюджетних коштів);

- подання Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації пропозицій щодо прийняття управлінських рішень за наслідками ревізій та перевірок;

- надання закладам освіти області методичної допомоги з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності;

- формування замовлення та організація забезпечення автотранспортом, комп'ютерною технікою;

- формування планів будівництва і ремонту закладів освіти області за кошти обласного бюджету та субвенції з державного бюджету;

- проведення моніторингу щодо організації безбар'єрного доступу до будівель закладів освіти області;

- збір та аналіз інформації щодо заходів підвищення рівня енергоефективності та енергонезалежності;

- організація планування кошторисів доходів і видатків закладів освіти області;

- прийняття участі у підготовці розрахунків до кошторисів доходів та витрат за кодами програмної класифікації;

- прийняття участі у перевірці правильності складання кошторисів закладів освіти області;

- прийняття участі у перевірці штатних розписів і тарифікації викладачів та інших педагогічних працівників;

- супроводження фінансування закладів освіти області згідно з затвердженими кошторисами;

- прийняття участі у складанні зведеної звітності закладів освіти області про їх фінансово-господарську діяльність, відповідно до встановленої періодичності;

- моніторинг стану виконання завдань стратегії реформування системи шкільного харчування;

- забезпечення розгляду звернень громадян з питань, що належать до компетенції Центру, та, в разі потреби, вживання заходів щодо усунення проблемних ситуацій.

3. Функції Центру

3.1. До функцій Центру входять:

- участь у розробці державних та обласних програм розвитку закладів освіти області;

- формування звітності з використання енергоресурсів, моніторинг впровадження енергозберігаючих технологій;

- аналіз, контроль підготовки та роботи закладів освіти області в осінньо-зимовий період;

- організація забезпечення закладів освіти області підручниками та навчально-методичними посібниками;

- обстеження об'єктів закладів освіти області при розробці проектно-кошторисної документації;

- здійснення контролю за ходом та якістю розробки проектно-кошторисної документації закладів освіти області;

- участь у діяльності робочих та державних комісій з визначення будівельної готовності та розгляд інших питань, пов'язаних з організацією і проведенням ремонту, реконструкцією об'єктів закладів освіти області;

- робота зі сприяння впровадження нових інформаційних, комунікаційних, інноваційних технологій на об'єктах закладів освіти області;

- виконання заходів щодо запровадження та використання електронних журналів у закладах освіти області та забезпечення виконання положень нормативно-правових актів у частині подання і застосування відповідних електронних документів у закладах освіти області;

- визначення індексу цифрової трансформації області по закладам освіти області;

- дослідження стану цифрової компетентності педагогічних працівників, визначення потреб у професійному розвитку та сприяння формуванню освітньої політики України з використанням цифрових інструментів закладів освіти області;

- організація та проведення робіт із технічного захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах закладів освіти області;

- участь у підготовці аналітичних матеріалів за підсумками роботи закладів освіти області;

- участь у роботі колегій Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації, нарадах, семінарах працівників закладів

освіти області, з метою одержання повної та об'єктивної інформації, підготовка відповідних матеріалів;

- участь у перевірці питань фінансово-господарської діяльності закладів освіти області;

- розгляд звернень громадян;

- подання, у межах наданих повноважень Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації пропозицій щодо притягнення до відповідальності посадових осіб за допущені порушення фінансової дисципліни;

- підготовка матеріалів для семінарів з головними бухгалтерами установ і закладів освіти області з питань ведення бухгалтерського обліку, застосування нормативно-правових актів та участь у них;

- планово-фінансове обслуговування закладів освіти області.

4. Права та обов'язки Центру

4.1. Центр має право:

- представляти інтереси закладів освіти області та Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації у державних і громадських установах при розгляді питань капітального будівництва, ремонту, матеріально-технічного забезпечення, фінансово-господарської діяльності, інформатизації, комп'ютеризації закладів освіти області та захисту прав інтелектуальної власності;

- за погодженням з Департаментом гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації, проводити моніторинги в закладах та установах освіти області щодо дотримання законодавства з виконання будівельних та ремонтних робіт, забезпечення підручниками, організації харчування учнів і вихованців, використання навчально-комп'ютерних комплексів, програмного забезпечення, стану фінансово-господарської дисципліни;

- вносити відповідним місцевим органам виконавчої влади та місцевого самоврядування пропозиції про припинення робіт щодо будівництва, реконструкції, розширення закладів освіти області у разі порушення вимог законодавства, стандартів і технічних умов;

- у процесі виконання покладених на Центр завдань взаємодіяти з іншими структурними підрозділами Вінницької обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян, залучати спеціалістів підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за їх згодою) для розгляду питань, що належать до компетенції Центру;

- скликати, в установленому порядку, наради з питань, що належать до компетенції Центру;

- моніторити в установах та закладах освіти області бухгалтерські документи, звіти, кошториси та інші документи, що підтверджують

надходження і витрачання коштів, матеріальних цінностей та фактичну наявність грошових сум, цінних паперів і матеріальних цінностей;

- безпосереднього доступу у ході перевірки на склади, у сховища, виробничі та інші приміщення закладів освіти області для їх обстеження;

- одержувати від службових і матеріально-відповідальних осіб закладів освіти області письмові пояснення з питань, які виникають у ході перевірок;

- пред'являти керівникам та іншим службовим особам вимоги щодо усунення порушень фінансово-господарської діяльності закладів освіти області;

- отримувати від керівників установ та закладів освіти області копії актів ревізій, наказів за результатами перевірок, вимог Управління Північного офісу Держаудитслужби у Вінницькій області, пояснень керівників установ (закладів) на ім'я директора Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації, інформацію про відшкодування збитків та заходи, спрямованих на ліквідацію виявлених порушень;

- здійснювати володіння, користування землею, іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та вимог чинного законодавства;

- самостійно планувати свою діяльність і визначати перспективи розвитку;

- організовувати матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності;

- брати участь у конференціях, з'їздах, симпозіумах;

- у межах своїх повноважень та з дозволу Органу управління майном розпоряджатися наданим йому майном;

- набувати (купувати в межах кошторису, приймати в дар, приймати як благодійний внесок) майно, кошти, основні та обігові засоби, устаткування, обладнання та інше, відповідно до чинного законодавства;

- укладати цивільно-правові угоди, контракти з будь-якими юридичними та фізичними особами;

- узагальнювати та аналізувати матеріали, надані закладами освіти області по плануванню, розрахункових показників, звітності та обліку;

- формувати повну та достовірну інформацію, яка необхідна для прийняття управлінських рішень про господарські процеси та фінансово-економічну діяльність закладів освіти області.

4.2. Центр зобов'язаний:

- нести відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства України;

- здійснювати діяльність, передбачену положеннями даного Статуту;

- дотримуватись умов договірних зобов'язань і фінансової дисципліни.

5. Майно Центру

5.1. Майно Центру складають основні фонди, оборотні та необоротні активи та інші цінності, передані йому Органом управління майном, вартість яких відображається у самостійному балансі Центру.

5.2. Майно Центру є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області і закріплене за ним на праві оперативного управління та на праві узуфрукта комунального майна.

5.3. Здійснюючи право оперативного управління та право узуфрукта комунального майна, Центр володіє та користується зазначеним майном, а право розпорядження цим майном здійснюється із дозволу Органу управління майном у межах чинного законодавства України.

5.4. Джерелами формування майна Центру є:

- бюджетні асигнування;
- майно, передане йому Органом управління майном;
- доходи, одержані від надання послуг, а також від інших видів господарської діяльності, не заборонених чинним законодавством;
- капітальні вкладення та дотації з бюджету;
- безоплатні, добровільні, благодійні внески, пожертвування та дари юридичних і фізичних осіб, отримані в порядку, встановленому законодавством;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

5.5. Орган управління майном здійснює контроль за використанням і збереженням переданого майна і має право вилучати надлишкове майно, а також майно, що не використовується, та майно, що використовується не за призначенням.

Збитки, завдані Центру внаслідок порушення його майнових прав, відшкодовуються йому за рішенням суду.

5.6. Центр має брати в оренду майно з метою здійснення діяльності, передбаченої Статутом із дозволу Органу управління майном у встановленому чинним законодавством порядку.

5.7. Усі питання, які стосуються права на земельні ділянки, що знаходиться у користуванні Центру, їх відчуження, вилучення, відмова від права користування, тощо вирішується за погодженням з Органом управління майном.

6. Управління Центром

6.1. Управління Центром здійснюється Органом управління майном.

6.2. Орган управління майном:

- призначає і звільняє з посади директора Центру,
- затверджує Статут Центру і зміни до нього відповідно до чинного законодавства, здійснює контроль за дотриманням вимог Статуту та приймає рішення у зв'язку з їх порушенням;
- здійснює контроль за ефективністю використання майна, що знаходиться в управлінні Центру;
- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством та цим Статутом.

Виконавчий апарат обласної Ради забезпечує здійснення обласною Радою повноважень, наданих їй Конституцією України, законами України

щодо управління об'єктами права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області, здійснюючи функції з управління через відповідні структурні підрозділи виконавчого апарату обласної Ради.

6.3. Поточне керівництво Центром здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади за рішенням Органом управління майном у порядку, встановленому законодавством.

6.4. Директор Центру:

- керує діяльністю Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, законність прийнятих ним рішень, визначає ступінь відповідальності його працівників;

- забезпечує організацію статутної діяльності Центру та його перспективний розвиток;

- визначає та затверджує структуру, штатний розпис Центру в порядку, визначеному чинним законодавством України;

- затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників Центру;

- видає, у межах своєї компетенції, накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує та контролює їх виконання;

- здійснює добір та розстановку кадрів Центру,

- розподіляє обов'язки між працівниками Центру;

- застосовує заохочення та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Центру;

- несе відповідальність за результатами господарської діяльності, виконання показників ефективної діяльності Центру, використання майна;

- без довіреності діє від імені Центру, представляє його в усіх закладах, установах та організаціях;

- розпоряджається коштами Центру у межах затвердженого кошторису, на цілі, що відповідають статутній діяльності, відповідно до чинного законодавства України, а майном – в порядку, встановленому Органом управління майном.

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

7. Господарська, фінансова, соціальна діяльність Центру

7.1. Вся господарська та фінансова діяльність Центру спрямована на виконання поставлених завдань і здійснюється відповідно до чинного законодавства та Статуту.

7.2. Центр фінансується за рахунок обласного бюджету. Центр є неприбутковою організацією.

7.3. Центр здійснює господарську діяльність у межах бюджетних асигнувань, на основі оперативного управління майном та права узуфрукта комунального майна, відповідно до кошторису на утримання Центру, що затверджується в порядку, встановленому законодавством.

7.4. Доходи Центру зараховуються до складу єдиного кошторису (спеціальний фонд доходів і видатків) на утримання Центру і

використовуються для фінансування видатків, передбачених кошторисом та визначених чинним законодавством у тому числі на фінансування виробничої діяльності згідно зі Статутом. У разі, коли за наслідками року доходи кошторису на утримання Центру перевищують суму, визначену кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року. Фінансування Центру здійснюється відповідно до затвердженого кошторису.

7.5. Центр у встановленому порядку здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність, несе повну відповідальність за дотримання податкової та кредитної дисципліни. За оперативний облік, бухгалтерську і статистичну звітність Центр несе відповідальність перед відповідними органами відповідно до чинного законодавства України.

7.6. Орган управління майном має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії фінансової та господарської діяльності Центру.

7.7. Орган управління майном має право вимагати від Центру будь-яку інформацію щодо здійснення ним господарської, фінансової діяльності та виконання статутних завдань.

7.8. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

7.9. Соціальна діяльність Центру здійснюється відповідно до чинного законодавства, з урахуванням фінансових можливостей.

7.10. У порядку та на умовах, визначених законодавством, Центр здійснює природоохоронні заходи, спрямовані на зниження негативного впливу його діяльності на природне середовище, здоров'я та власність людей, за рахунок власних коштів або інших джерел.

7.11. Центр несе відповідальність за дотримання вимог і норм щодо охорони, раціонального використання відновлення природних ресурсів та інших природоохоронних заходів у відповідності до чинного на території України законодавства.

7.12. Оплата праці працівників Центру здійснюється згідно з чинним законодавством. Ставки та оклади, умови праці працівників Центру визначаються нормативними документами Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства освіти і науки України.

7.13. Центру забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників, працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та пов'язаних з ними осіб.

7.14. Центр проводить заходи з цивільного захисту, протипожежної безпеки у порядку, встановленому чинним законодавством України.

8. Трудовий колектив Центру, соціальне забезпечення

8.1. Трудовий колектив Центру складають громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору. Компетенція та повноваження трудового колективу, його виборчих органів здійснюється згідно з чинним законодавством.

8.2. Повноваження трудового колективу Центру реалізуються загальними зборами членів трудового колективу та через уповноваженого представника трудового колективу, згідно з чинним законодавством.

8.3. Колективним договором регулюються виробничі, трудові та економічні відносини, питання охорони праці, соціального розвитку, інші питання.

8.4. Спори, що виникають при укладанні або виконанні колективного договору, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

8.5. Умови оплати праці у Центрі здійснюється згідно з чинним законодавством України.

8.6. Працівники Центру підлягають соціальному, медичному страхуванню і соціальному забезпеченню в порядку, обумовленому трудовим договором, колективним договором.

9. Припинення Центру

9.1. Припинення Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду.

9.2. У разі припинення Центру (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Центру передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

9.3. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном або за рішенням суду, у порядку, встановленому законодавством.

9.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами визначаються Органом управління майном та не може бути меншим, ніж два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо ліквідації.

9.5. Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів відповідно до чинного законодавства України.

9.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Центру. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну

комісію. Достовірність і повнота ліквідаційного балансу підлягають перевірці відповідно до чинного законодавства.

9.7. Працівникам Центру, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

9.8. Центр є реорганізованим або ліквідованим із дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

10. Внесення змін до Статуту

10.1. Зміни до Статуту вносяться за рішенням Органу управління майном, шляхом викладення Статуту у новій редакції відповідно до вимог чинного законодавства України.

10.2. Статут у новій редакції набуває чинності з моменту державної реєстрації в установленому чинним законодавством України порядку.

Голова обласної Ради



Вячеслав СОКОЛОВИЙ