



ЛИМАНСЬКА МІСЬКА РАДА ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

18.02.2021

№ 8/5-625

м. Лиман

Про затвердження Положення
управління освіти, молоді та спорту
Лиманської міської ради у
новій редакції

З метою приведення Положення управління освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради у відповідність до чинного законодавства, згідно Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про фізичну культуру і спорт», Положення про Державну службу якості освіти України, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 14.03.2018 № 168 «Деякі питання Державної служби якості освіти України», керуючись статтею 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення управління освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради у новій редакції (додається).
2. Затвердити скорочене найменування управління освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради – УОМС.
3. Управлінню освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради (Діденко) здійснити всі необхідні заходи, передбачені діючим законодавством щодо державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи.
4. Визнати таким, що втратило чинність рішення Лиманської міської ради від 18.09.2020 № 7/84-6100 «Про внесення змін до Положення про управління освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради та затвердження у новій редакції».
5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури та спорту, справах молоді та соціального захисту населення (Ребров), постійну комісію з питань прав людини, депутатської діяльності, етики, законності, свободи слова та інформації (Кабацький) та заступника міського голови Афоніна Ю.А.

Секретар міської ради

Н.В. Ляшко

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Лиманської міської
ради
_____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ
Управління освіти, молоді та спорту
Лиманської міської ради

(нова редакція)

м. Лиман
2021

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради (далі – управління) - є виконавчим органом Лиманської міської ради, який утворюється Лиманською міською радою та є підзвітним та підконтрольним раді, що його утворила, і підпорядковується виконавчому комітету Лиманської міської ради, міському голові, а з питань здійснення делегованих повноважень, підконтрольний та підзвітний Департаменту освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації, Управлінню фізичної культури та спорту Донецької обласної державної адміністрації, Управлінню сім'ї, молоді та масових заходів національно-патріотичного виховання Донецької обласної державної адміністрації.

1.2. Повне найменування українською мовою: **УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ ЛИМАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

Скорочене найменування українською мовою: **УОМС.**

1.3. Фінансове та матеріальне забезпечення управління здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників управління та видатки на його утримання встановлюється Лиманською міською радою.

1.4. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, Міністерства молоді та спорту України, розпорядженнями голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації, рішеннями Донецької обласної державної адміністрації, рішеннями Лиманської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.5. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, відкриті рахунки в Державній казначейській службі України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, кутовий штамп та відповідні бланки встановленого зразка.

1.6. Засновником управління є Лиманська міська рада.

Організаційно - правова форма управління: орган місцевого самоврядування.

Управління є бюджетною неприбутковою установою, утворене та зареєстроване в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

1.7. Юридична адреса управління: 84406, Донецька область, м. Лиман, вул. Незалежності, 15.

1.8. При управлінні створюється колегія, діяльність якої регламентується положенням про неї. Склад колегії затверджується розпорядженням міського голови за поданням начальника управління. Рішення колегії впроваджуються в життя наказами начальника управління.

1.9. До складу апарату управління входять: відділ освіти, відділ національно-патріотичного виховання, молоді та спорту; підпорядковуються структурні підрозділи: відділ матеріально-технічного забезпечення; відділ обліку та звітності — централізована бухгалтерія; сектор юридичного та кадрового забезпечення; психологічна служба та соціально-педагогічний патронаж; які діють відповідно до Положень, затверджених начальником управління.

1.10. Управлінню підпорядковані заклади комунальної власності дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, Комунальна установа «Інклюзивно-

ресурсний центр» Лиманської міської ради Донецької області, Комунальний заклад «Лиманський центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх», Дитячо-юнацька спортивна школа м. Лиман, Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Лиманської міської ради Донецької області, розташовані на території Лиманської об'єднаної територіальної громади (далі – підпорядковані заклади).

II. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ

2.1. Основними завданнями управління є:

2.1.1. Реалізація державної політики в галузі освіти, національно-патріотичного виховання учнів та вихованців, молодіжної політики та сфері фізичної культури та спорту.

2.1.2. Забезпечення доступності дошкільної та загальної середньої освіти для всіх громадян, які проживають на території Лиманської територіальної громади та вжиття заходів для забезпечення потреби в позашкільній освіті, зокрема для здобувачів освіти, що мешкають у селах та селищах.

2.1.3. Аналіз стану освіти, національно-патріотичного виховання учнів та вихованців, молодіжної політики та фізичної культури та спорту в Лиманській об'єднаній територіальній громаді, прогнозування розвитку повної загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, удосконалення мережі закладів освіти, розробка та організація виконання програм з розвитку освіти, національно-патріотичного виховання учнів та вихованців, фізичної культури та спорту, у молодіжному середовищі.

2.1.4. Контроль за дотриманням законодавства в галузі освіти, молоді та фізичної культури і спорту, Державного стандарту початкової освіти, Державного стандарту базової середньої освіти та вимог Базового компонента дошкільної освіти закладами усіх типів і форм власності, розташованими на території Лиманської об'єднаної територіальної громади.

2.1.5. Здійснення контролю за фінансово - господарчою діяльністю підпорядкованих закладів.

2.1.6. Сприяння розвитку самоврядування у закладах загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти.

2.1.7. Забезпечення підвищення професійної кваліфікації педагогічних працівників, керівних кадрів закладів освіти та установ, працівників апарату управління, їх курсової перепідготовки та атестації, у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.1.8. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності в освітньому процесі закладів освіти Лиманської об'єднаної територіальної громади. Сприяння розвитку олімпійського, неолімпійського, паралімпійського та дефлімпійського руху; розвитку видів спорту, визнаних в Україні.

2.1.9. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників освітнього процесу в підпорядкованих закладах на території Лиманської об'єднаної територіальної громади.

2.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Забезпечує оперативний контроль за станом існуючої мережі закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, об'єктів та споруд спортивного призначення.

2.2.2. Контролює дотримання підпорядкованими закладами освіти законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.

2.2.3. Визначає потребу у закладах освіти всіх типів та подає пропозиції до Лиманської міської ради щодо удосконалення їх мережі: утворення, реорганізації, ліквідації чи перепрофілювання (зміну типу) закладів загальної середньої освіти відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб, за наявності матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо.

2.2.4. Забезпечує у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти.

2.2.5. Визначає потребу у закладах позашкільної освіти всіх типів та подає пропозиції до Лиманської міської ради щодо удосконалення їх мережі, про розширення мережі гуртків та секцій для ширшого охоплення молоді позашкільною освітою.

2.2.6. Вносить пропозиції по закріпленню території обслуговування за комунальними закладами освіти (їхніми структурними підрозділами).

2.2.7. Організовує підвезення учнів та педагогічних працівників до закладу освіти і у зворотному напрямку.

2.2.8. Забезпечує відповідно до законодавства створення в закладах освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

2.2.9. Сприяє запровадженню з урахуванням вибору батьків дітей або осіб, які досягли повноліття, різних форм здобуття повної загальної середньої освіти, їх забезпечення та підтримки тощо.

2.2.10. Забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

2.2.11. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації учнів та вихованців.

2.2.12. Організовує, координує та контролює харчування дітей у закладах освіти за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів.

2.2.13. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування учнів та вихованців у закладах освіти, здійснення оздоровчих заходів.

2.2.14. Організовує замовлення, видачу та облік документів про освіту згідно з чинним законодавством.

2.2.15. Сприяє ліцензуванню освітньої діяльності закладів освіти.

2.2.16. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів щодо соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.

2.2.17. Забезпечує підвищення професійної кваліфікації педагогічних працівників, керівних кадрів, працівників управління, проводить атестацію педагогічних працівників, керівних кадрів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України; веде облік і складає звіти з цих питань у межах своєї компетенції.

2.2.18. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти, спортсменів, тренерів, працівників сфери фізичної культури та спорту державними нагородами, присвоєння їм спортивних звань.

2.2.19. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, фізичної культури та спорту, молодіжної політики; організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.

2.2.20. Сприяє в роботі відповідних підрозділів Національної поліції України, Службі у справах дітей Лиманської міської ради щодо запобігання дитячої бездоглядності та правопорушень і злочинності серед дітей і підлітків у закладах освіти, здійснює соціально-педагогічний патронаж.

2.2.21. Забезпечує організацію роботи з дозвілля дітей та молоді, з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи в закладах загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти; здійснює заходи, спрямовані на забезпечення соціального та правового захисту дітей та молоді, запобігання домашнього насилля.

2.2.22. Здійснює заходи, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, надає в межах компетенції установам, організаціям, окремим громадянам методичну допомогу та консультації з питань запобігання та протидії домашньому насильству.

2.2.23. Здійснює контроль за профілактикою та попередженням проявів булінгу учасників освітнього процесу; за попередженням жорстокого поводження з дітьми.

2.2.24. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання актів законодавства України щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної.

2.2.25. Контролює відповідність статутів підпорядкованих закладів вимогам нормативно-правових документів.

2.2.26. Сприяє проведенню експериментальної та інноваційної діяльності в освітньому процесі закладів освіти.

2.2.27. Проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку та розвиток обдарованих учнів та вихованців.

2.2.28. Формує замовлення на підручники, навчально-методичні посібники та іншу навчально-методичну літературу, організовує доставку та забезпечує ними заклади освіти.

2.2.29. Сприяє міжнародному співробітництву з питань, які віднесені до компетенції управління.

2.2.30. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.

2.2.31. Організовує фінансове забезпечення та ведення бухгалтерського обліку фінансово - господарської діяльності підпорядкованих закладів.

2.2.32. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування підпорядкованих закладів, аналізує та звітує щодо їх виконання.

2.2.33. Організовує підготовку закладів освіти та об'єктів, споруд спортивного призначення до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.

2.2.34. Здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в підпорядкованих закладах та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

2.2.35. Здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших

переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

2.2.36. Звітує перед територіальною громадою про виконану роботу за попередній рік.

2.2.37. Забезпечує розгляд запитів на публічну інформацію, звернень громадян у межах своєї компетенції, вживає заходи щодо усунення причин, які зумовили їх появу.

2.2.38. Координує діяльність державних, неприбуткових та громадських організацій з питань реалізації державної політики стосовно молоді, фізичної культури та спорту, національно-патріотичного виховання.

2.2.39. Сприяє розвитку видів спорту, визнаних в Україні.

2.2.40. Створює умови для занять фізичною культурою та спортом за місцем проживання та в місцях масового відпочинку.

2.2.41. Здійснює діяльність на основі річного та поточних планів роботи.

2.2.42. Готує проекти рішень на засідання міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

2.2.43. Оприлюднює публічну інформацію відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів".

2.2.44. Виконує інші повноваження, передбачені чинним законодавством України.

2.3. Управління має право:

2.3.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету Лиманської міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на управління завдань.

2.3.2. Залучати до розроблення програм розвитку освіти, молодіжної політики та спорту Лиманської громади та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників, провідних спортсменів, лідерів учнівського самоврядування, молодіжної ради.

2.3.3. Укладати в установленому порядку, угоди про співробітництво з молодіжними, дитячими, фізкультурно-спортивними, громадськими та благодійними організаціями.

2.3.4. Вносити пропозиції щодо утворення, реорганізації та ліквідації закладів освіти, молоді та спорту всіх типів і форм власності.

2.3.5. Скликати конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників, заступників керівників, педагогічних працівників підпорядкованих закладів з питань, що належать до його компетенції.

2.3.6. Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників підпорядкованих закладів, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень.

2.3.7. Здійснювати моніторинг стану справ з питань виконання законодавства України у закладах дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, підпорядкованих управлінню.

2.3.8. Контролювати надання платних послуг для освітнього, естетичного та фізичного розвитку дітей.

2.3.9. Вносити органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування підпорядкованих закладів, брати безпосередньо участь у формуванні бюджету освітньої, спортивної та молодіжної галузі громади.

2.3.10. Надавати в оренду фізичним та юридичним особам не експлуатоване майно та вільні площі, які знаходяться на балансі управління відповідно до діючого законодавства.

2.3.11. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти та спорту, молодіжної політики зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами, тощо.

ІІІ. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯМ

3.1. Начальник управління призначається на посаду на конкурсній основі за розпорядженням міського голови за погодженням з Департаментом освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації, Управлінням з питань фізичної культури та спорту Донецької обласної державної адміністрації, Управлінням у справах сім'ї та молоді Донецької обласної державної адміністрації з числа претендентів, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою та мають вищу педагогічну, вищу юридичну або вищу економічну освіту, стаж керівної роботи не менш як 3 роки.

3.2. Кваліфікація та компетенція, зокрема, конкретні обов'язки та права начальника управління визначаються цим Положенням.

3.3. Начальник управління здійснює керівництво діяльністю управління, забезпечує виконання покладених на управління завдань, сприяє створенню належних умов праці в управлінні.

3.4. Начальник управління має заступника начальника управління, який призначається на посаду на конкурсній основі наказом начальника управління.

3.5. У разі відсутності начальника управління його обов'язки виконує заступник начальника управління.

3.6. Начальник Управління:

3.6.1. Подає на затвердження голові Лиманської міської ради проекти кошторису та штатного розпису апарату управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

3.6.2. Затверджує посадові інструкції працівників управління.

3.6.3. Вносить пропозиції щодо планів роботи виконавчого комітету Лиманської міської ради.

3.6.4. Видає у межах компетенції накази, організовує контроль за їх виконанням.

3.6.5. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників управління, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності відповідно до діючого законодавства.

3.6.6. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб місцевого самоврядування управління.

3.6.7. Призначає на посади керівників підпорядкованих закладів відповідно до норм чинного законодавства.

3.6.8. Очолює міську атестаційну комісію II рівня з атестації педагогічних працівників та керівних кадрів закладів і установ освіти, які перебувають у підпорядкуванні Лиманської міської ради.

3.6.9. Нагороджує працівників підпорядкованих закладів за поданнями їх керівників; порушує клопотання щодо нагородження працівників підпорядкованих закладів грамотами чи подяками міського голови, грамотами та подяками Департаменту освіти та науки Донецької обласної державної адміністрації, нагородами, званнями, стипендіями та преміями Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, Президента України; вносить пропозиції щодо нагородження працівників управління.

3.6.10. Затверджує штатні розписи, кошториси підпорядкованих закладів та структурних підрозділів управління.

3.6.11. Проводить особистий прийом громадян та пряму лінію з питань, що належать до повноважень управління.

3.6.12. Контролює дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

3.6.13. Забезпечує в межах своїх повноважень збереження в управлінні інформації з обмеженим доступом.

3.6.14. Виконує інші повноваження, передбачені чинним законодавством України.

3.7. Начальник Управління має право:

3.7.1. Представляти інтереси управління в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях, судових та інших органах з питань, що належать до його компетенції;

3.7.2. Одержувати в установленому порядку від органів місцевого самоврядування, органів державної влади, підприємств, установ, організацій інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього обов'язків;

3.7.3. Брати участь у роботі засідань Лиманської міської ради, у засіданнях виконавчого комітету, засіданнях консультативно-дорадчих органів, створених міським головою, Лиманською міською радою та її виконавчими органами, у нарадах, семінарах та інших заходах.

IV. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ УПРАВЛІННЯ

4.1. Працівники Управління мають право:

4.1.1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України.

4.1.2. На повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

4.1.3. На своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи.

4.1.4. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

4.1.5. На соціальний і правовий захист.

4.1.6. Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень.

4.2. Працівники Управління зобов'язані:

4.2.1. Дотримуватися Конституції України, законів та інших актів законодавства України.

4.2.2. Працювати чесно, сумлінно і своєчасно виконувати розпорядження, доручення керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, дотримуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна.

4.2.3. Вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальне виконання функціональних обов'язків.

4.2.4. Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватися встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів.

4.2.5. Поводити себе гідно, дотримуватися моральних і етичних правил у взаємостосунках із співробітниками та відвідувачами.

4.2.6. Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію.

4.2.7. Проявляти ініціативність, творчість у роботі.

4.2.8. Дотримуватись обмежень, передбачених законодавством, щодо служби в органах місцевого самоврядування.

4.2.9. Зберігати державну таємницю, інформацію про громадян, що стала їм відома у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншу інформацію, яка, згідно із законодавством, не підлягає розголошенню.

4.2.10. Не допускати дій та бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.

4.2.11. Проходити щорічну оцінку та атестацію відповідно до вимог чинного законодавства.

4.2.12. Суворо дотримуватися вимоги щодо заборони паління в приміщеннях (на робочих місцях, у кабінетах та у місцях загального користування).

4.2.13. Працівники управління виконують інші обов'язки відповідно до чинного законодавства України.

4.3. Працівникам управління забороняється:

4.3.1. Брати участь у діях, що суперечать національним інтересам України.

4.3.2. Вчиняти дії, що можуть бути розцінені як використання свого службового становища в корисних цілях, а також дії, які, відповідно до чинного законодавства, вважаються корупційними.

4.3.3. Виявляти всупереч інтересам справи упередженість, або прихильність до будь-якого підприємства, установи, організації, об'єднання громадян або конкретної особи.

4.3.4. Приймати дарунки чи послуги від фізичних або юридичних осіб у зв'язку зі своєю службовою діяльністю.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ УПРАВЛІННЯ

5.1. Управління здійснює свою діяльність з урахуванням вимог законодавства України про боротьбу з корупцією.

5.2. Працівники Управління несуть відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання завдань та посадових обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих їм прав, порушення норм етики поведінки.

5.3. Працівник Управління, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав та законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законодавством порядку.

5.4. За порушення трудової дисципліни та внутрішнього трудового розпорядку працівники Управління притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Покладення на управління обов'язків, не передбачених чинним законодавством та цим Положенням, не допускається.

6.2. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) управління здійснюються за рішенням засновника або рішенням господарського суду.

6.3. Ліквідація управління здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється засновником або органом, що прийняв рішення про ліквідацію. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк заяви претензій кредиторами визначаються засновником або господарським судом.

6.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс управління і подає його на затвердження органу, який прийняв рішення про ліквідацію.

6.5. Працівникам, що звільняються в результаті реорганізації чи ліквідації управління, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

6.6. Майно, що залишилось після задоволення претензій кредиторів, використовується за рішенням засновника.

6.7. Управління вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення інформації до Єдиного державного реєстру.

6.8. У разі реорганізації управління його права та обов'язки переходять до правонаступника. У разі ліквідації його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації або зараховані до доходу бюджету.

6.9. Зміни до цього Положення вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Положення у новій редакції та підлягають обов'язковій державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань».

Положення розроблено управлінням освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради.

Секретар міської ради

Н.В. Ляшко