



УКРАЇНА
САРАТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

Про прийняття у комунальну власність Саратської селищної територіальної громади Комунальної установи «Саратський районний центр фінансового обліку та матеріально-технічного забезпечення закладів та установ освіти», зміну найменування та затвердження Статуту у новій редакції

Відповідно до статті 26, статті 60, пункту 6¹ розділу V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту», рішення Білгород-Дністровської районної ради від 22 грудня 2020 року № 36 –VIII «Про зміну засновника комунальних закладів (установ, підприємств, організацій) розташованих на території Саратської селищної територіальної громади», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Прийняти із спільної власності територіальних громад Білгород-Дністровського району у комунальну власність Саратської селищної територіальної громади Комунальну установу «Саратський районний центр фінансового обліку та матеріально-технічного забезпечення закладів та установ освіти», код ЄДРПОУ 38037985, місцезнаходження юридичної особи: 68200, Україна, Одеська область, Саратський район, смт. Сарата, вул. Крістіана Вернера, 84.

2. Змінити найменування Комунальної установи «Саратський районний центр фінансового обліку та матеріально-технічного забезпечення закладів та установ освіти», код ЄДРПОУ 38037985, на Комунальну установу «Саратський селищний центр фінансового обліку та матеріально-технічного забезпечення закладів та установ освіти», код ЄДРПОУ 38037985.

2. Затвердити Статут Комунальної установи «Саратський селищний центр фінансового обліку та матеріально-технічного забезпечення закладів та установ освіти», код ЄДРПОУ 38037985, у новій редакції згідно з додатком до даного рішення.

3. В.о. директора Комунальної установи «Саратський селищний центр фінансового обліку та матеріально-технічного забезпечення закладів та установ освіти» (далі – Установа) Тропанець С.Ю.:

3.1. Зареєструвати зміни до відомостей про Установу в органах державної реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

3.2. В десятиденний термін після реєстрації подати Саратській селищній раді належним чином завірені копії реєстраційних документів.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань освіти, культури, спорту та у справах молоді.

Селищний голова

В.Д. Райчева

30 грудня 2020 року
№ 46 -VIII

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням Саратської селищної ради
Білгород-Дністровського району
Одеської області
від 30 грудня 2020 року
№ 46 - VIII

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«САРАТСЬКИЙ СЕЛИЩНИЙ ЦЕНТР ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ ТА МАТЕРІАЛЬНО-
ТЕХНІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКЛАДІВ
ТА УСТАНОВ ОСВІТИ»

(нова редакція)

Код ЄДРПОУ 38037985

2020 рік
смт Сарата

1.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «САРАТСЬКИЙ СЕЛИЩНИЙ ЦЕНТР ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКЛАДІВ ТА УСТАНОВ ОСВІТИ» (далі – Установа) є об'єктом права комунальної власності Саратської селищної територіальної громади, інтереси якої представляє Саратська селищна рада Білгород-Дністровського району Одеської області (далі – Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.2. Установа є правонаступником усіх прав і обов'язків Комунальної установи «Саратський районний центр фінансового обліку та матеріально-технічного забезпечення закладів та установ освіти» (ЄДРПОУ 38037985).

1.3. Постійний контроль за виконанням статутних завдань Установи здійснює Власник або уповноважений ним орган.

1.4. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Установи здійснює Власник або уповноважений ним орган.

1.5. Найменування Установи:

- повне – КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «САРАТСЬКИЙ СЕЛИЩНИЙ ЦЕНТР ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКЛАДІВ ТА УСТАНОВ ОСВІТИ»;

- скорочене – КУ «САРАТСЬКИЙ СЦФО»;

1.6. Місцезнаходження Установи: Україна, 68200, Одеська область, Саратський район, смт Сарата, вул. Крістіана Вернера, 84.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

2.1. Установа створена з метою реалізації законодавства України у сфері соціального розвитку закладів та установ освіти району, забезпечення стабільної фінансово-господарської, навчально-методичної діяльності закладів та установ освіти, що перебувають у спільній власності територіальних громад сіл, селища Саратського району (далі – заклади й установи освіти).

2.2. Предметом діяльності Установи є:

- діяльність у сфері бухгалтерського обліку;

- діяльність автомобільного регулярного транспорту;

- ведення на договірних засадах бухгалтерського обліку господарських та фінансових операцій навчальних закладів та установ освіти, що фінансуються з районного бюджету;

- ведення відокремлених (самостійних) балансів закладів та установ освіти, що фінансуються з районного бюджету;

- реєстрація, оброблення, накопичення, узагальнення та зберігання інформації про фінансово-господарську діяльність навчальних закладів та установ освіти;

- підготовки, перевірка, підтвердження достовірності фінансових рахунків, звітів навчальних закладів та установ освіти;

- складання на підставі даних бухгалтерського обліку фінансової, статистичної та бюджетної звітності у порядку, встановленому чинним законодавством, своєчасне їх надання користувачам;

- узагальнення інформації щодо технічного стану закладів та установ освіти, їх матеріально-технічного забезпечення та підготовка пропозицій щодо раціонального розподілу капітальних видатків на об'єкти освітньої галузі;

- забезпечення навчальних закладів і установ освіти продуктами харчування, необхідними матеріальними цінностями у відповідності бюджетних призначень;

- розгляд та погодження технічної документації щодо будівництва, реконструкції, капітальних і поточних ремонтів будівель та споруд, а також інших об'єктів закладів та установ освіти;

- здійснення моніторингу за дотриманням в установах та закладах освіти нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки та надання методичної допомоги з означених питань;

- організація проведення навчання, атестації та переатестації з питань безпеки праці, пожежної безпеки посадових осіб освітньої галузі;

- упорядкування і збереження архівних матеріалів закладів та установ освіти;

- консультування щодо типу комп'ютерних засобів та використання програмного забезпечення, аналіз інформаційних потреб, організація технічного обслуговування комп'ютерів;

- підготовка документів з проведення процедур державних закупівель у відповідності до законодавства України.

2.3. Установа може здійснювати за дорученням Власника або уповноваженого ним органа інші функції для виконання його основної статутної діяльності.

2.4. Установа може надавати платні послуги в порядку і межах, встановлених чинним законодавством. Калькуляції та зразки угод (контрактів) на такі послуги повинні бути узгодженими з Власником або уповноваженим органом.

2.5. Установа формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених із Власником або уповноваженим ним органом, виключно на підставі законодавства України, з дотриманням положень, встановлених цим Статутом.

3. СТАТУС ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ

3.1. Установа 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 Власником та уповноваженим ним органом, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у суді, господарському та третейському судах.

Установа має самостійний баланс, кошторис, основний та інші рахунки в органах Державного казначейства у випадках, передбачених законодавством України.

3.2. У своїй діяльності Установа керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетним кодексом України, Законами України та постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами України, рішеннями Власника, його виконавчого комітету, розпорядженнями Саратського селищного голови та наказами виконавчого органу Власника у сфері освіти, а також цим Статутом.

3.3. Установа є неприбутковою та фінансується з Саратського селищного бюджету за рахунок коштів, передбачених на освіту.

3.4. Установа має круглу печатку зі своїм найменуванням, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

3.5. Установа не має у своєму складі інших юридичних осіб.

3.6. Відносини Установи з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.

3.7. Установа має право створювати та ліквідувати в Україні та за її кордонами філії, представництва, відділи та інші підрозділи з додержанням вимог, встановлених нормативно-правовими актами України та відповідних держав.

3.8. Філії та представництва, відділи та інші підрозділи Установи діють відповідно до положень про них, затверджених Установою, мають основні та обігові кошти за рахунок майна Установи.

Філії, представництва, відділи та інші підрозділи Установи можуть мати круглу печатку зі своїм найменуванням та найменуванням Установи, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

3.9. Установа додержується форм, систем і розміру оплати праці, узгоджених з Власником або уповноваженим ним органом, забезпечуючи при цьому робітникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

3.10. Установа щорічно у місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно надає Власнику та уповноваженому ним органу 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.

3.11. Установа повинна попередньо погоджувати з Власником або уповноваженим ним органом, щорічні та квартальні плани роботи, калькуляції на власні роботи та послуги. Плани роботи та калькуляції Установи після погодження з Власником або уповноваженим ним органом затверджуються керівником Установи. Проведення робіт, надання послуг без відповідного погодження планів та калькуляцій з Власником або уповноваженим ним органом не допускається.

4. МАЙНО УСТАНОВИ

4.1. Майно Установи належить на праві комунальної власності Саратській селищній територіальній громаді. Майно закріплюється за Установою на праві оперативного управління.

До матеріально-технічної бази Установи належать приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у її оперативному управлінні, оренді, постійному користуванні.

Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Установи фінансується за рахунок коштів районного бюджету та інших коштів незаборонених чинним законодавством України.

4.2. Майно Установи складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на її самостійному балансі.

Установа має право використовувати для підвищення якісного рівня своєї роботи кошти, добровільно передані підприємствами, установами, організаціями і окремими громадянами, а також з дозволу Власника або уповноваженого ним органу встановлює плату за послуги.

4.3. Джерелами формування майна Установи є:

- грошові та матеріальні внески Власника;
- доходи від реалізації продукції (робіт, послуг);
- капітальні вкладення і дотації з бюджету;
- надходження від продажу (здачі в оренду) майнових об'єктів (комплексів), що належать Установі, придбання майна інших суб'єктів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій і громадян;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

4.4. Майно, яке придбала чи отримала Установа внаслідок власної господарської діяльності, належить на праві комунальної власності Саратській селищній територіальній громаді.

4.5. Здійснюючи право оперативного управління, Установа володіє та користується зазначеним майном.

4.6. Установа має право розпоряджатися закріпленим за ним на праві оперативного управління майном, що належить до основних фондів Установи, лише з дозволу Власника.

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

Збитки, завдані Установі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодуються відповідно до чинного законодавства.

4.8. Філії, представництва, відділи та інші підрозділи Установи можуть розміщуватися у приміщеннях Установи, користуватися обладнанням Установи або використовувати для цих цілей приміщення, обладнання на підставі договору оренди.

4.9. Установа відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

Установа безоплатно користується земельними ділянками, на яких розташоване її майно.

4.10. Установа визначає порядок та напрямки використання власних надходжень за будь-який термін за попереднім узгодженням з Власником або уповноваженим ним органом.

Власник або уповноважений ним орган контролює достовірність проведення щорічних інвентаризацій майна Установи шляхом обов'язкового включення до складу її інвентаризаційної комісії власного фахівця (фахівців), погоджує матеріали інвентаризації та кошториси доходів та видатків Установи.

5. УПРАВЛІННЯ УСТАНОВОЮ

5.1. Управління Установою здійснює Власник або уповноважений ним орган.

5.2. Винятковою компетенцією Власника є:

- визначення основних напрямів діяльності Установи;
- внесення змін, доповнень до Статуту Установи;
- надання дозволу Установі на передачу майна Установи в оренду, безоплатне користування, заставу, продаж або відчуження на інших підставах;
- прийняття рішення про припинення Установи, призначення ліквідаційної комісії, комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу, передавального акту.

Власник Установи може вирішувати інші питання, передбачені законодавством України та Статутом Установи, що пов'язані із статутною діяльністю Установи.

5.3. Керівництво поточною діяльністю Установи здійснює керівник Установи, який призначається на посаду і звільняється з посади Власником або уповноваженим ним органом.

5.4. Керівник Установи:

- представляє Установу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень в судах зі всіма процесуальними правами Закладу у межах повноважень, передбачених законом та цим Статутом;
- приймає та звільняє працівників Установи;
- вчиняє правочинні, юридичні дії від імені Установи відповідно до умов даного Статуту, видає довіреності;
- затверджує план роботи, калькуляції Установи за попереднім погодженням з Власником або уповноваженим ним органом;

- організовує інструктаж працівників Установи з техніки безпеки, профілактики травматизму, запобігання нещасним випадкам, дотримання санітарно-гігієнічних норм і правил;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки;
- розпоряджається відповідно до умов даного Статуту майном і коштами Установи, укладає договори, відкриває рахунки в банках або органах Державного казначейства;
- представляє інтереси Установи на підприємствах, в установах та організаціях;
- звітує перед Власником або уповноваженим ним органом про результати діяльності Установи;
- видає в межах своїх повноважень накази та розпорядження, організовує і контролює їх виконання;
- забезпечує раціональний підбір і розстановку кадрів, затверджує посадові інструкції працівників Установи, також підписує кошторис, структуру і штатний розпис Установи та подає їх для затвердження Власнику або уповноваженому ним органу;
- вживає заходів заохочення та дисциплінарного впливу до працівників Установи;
- несе відповідальність за виконання покладених на Установу завдань та за результати фінансово-господарської діяльності Установи;
- вирішує інші питання в межах прав, що надані йому Власником або уповноваженим ним органом.

5.5. Керівник підзвітний Власнику, уповноваженому ним органу з усіх питань статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності Установи, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності Установи відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно з чинним законодавством України.

5.6. Керівник в межах затверджених Власником або уповноваженим ним органом кошторисів самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Установи, за винятком тих питань, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції Власника чи уповноваженого ним органу або потребують відповідного узгодження.

5.7. Керівник Установи за попередньої згодою з Власником вирішує питання застави, оренди, внесення до статутного фонду інших юридичних осіб, передачі або відчуження на інших підставах майна Установи або окремих прав на нього та відповідно до законодавства вчиняє вищезазначені дії.

5.8. На вимогу Власника або уповноваженого ним органу Установа у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

6. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

6.1. Трудовий колектив Установи становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудових угод, що регулюють трудові відносини працівника з Установою згідно з чинним законодавством України.

6.2. Трудові відносини з найманими робітниками, зокрема, питання робочого часу та відпочинку, оплати й охорони праці, гарантій і компенсацій, регулюються трудовим законодавством України, трудовим договором, колективним договором, внутрішніми актами Установи, в межах затверджених кошторисів.

6.3. Установа у межах затверджених Власником або уповноваженим ним органом кошторисів може на договірних засадах залучати до своєї роботи спеціалістів та формувати тимчасові трудові колективи.

6.4. Працівники Установи приймаються на роботу керівником Установи відповідно до кваліфікаційних вимог, встановлених чинним законодавством України.

До Установи не можуть бути прийняті особи, які є близькими родичами чи свояками (батьки, подружжя, брати, сестри, а також батьки, брати, сестри і діти подружжя), якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному.

6.5. Працівники Установи зобов'язані:

- виконувати Статут Установи, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;

- дотримуватись етики та норм загальнолюдської моралі.

6.6. Напрямок і діяльність працівників Установи визначаються посадовими інструкціями та функціональними обов'язками залежно від їхньої освіти, кваліфікації та наявних штатних одиниць.

6.7. Працівники несуть відповідальність за збереження майна Установи, закріпленого за ними.

6.8. Працівники, які систематично порушують Статут Установи, правила внутрішнього розпорядку Установи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

6.9. Повноваження трудового колективу Установи реалізуються загальними зборами та через їх виборні органи (представника).

Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися керівник Установи. Вибори здійснюються таємним голосуванням, строком повноважень на 2-3 роки.

Рішення трудового колективу Установи або його виборного органу приймаються більшістю голосів від загального складу трудового колективу Установи або його виборного органу.

6.10. Рішення з соціально-економічних питань, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, що стосуються діяльності Установи, готуються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу, уповноваженого ним органу і представника, та вони повинні бути відображені в колективному договорі.

Колективний договір також регулює питання щодо охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з керівництвом Установи.

6.11. Право укладення колективного договору від імені Власника надається керівнику Установи, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу чи представникові.

Керівник Установи укладає колективний договір після попереднього погодження його з Власником або уповноваженим ним органом.

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність Установи здійснюється відповідно до законодавства України та Статуту Установи.

7.2. Установа є неприбутковою та фінансується за рахунок коштів бюджету Саратської селищної територіальної громади і коштів з додаткових джерел фінансування Установи.

7.3. Фінансування Установи може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел, які не заборонені законодавством України.

7.4. Додатковими джерелами фінансування Установи є:

- кошти, одержані від платних послуг відповідно до чинного законодавства України, доходи від надання в оренду приміщень, обладнання;

- добровільні грошові внески, матеріальні цінності одержані від юридичних та фізичних осіб;

- кредити банків;
- гуманітарна допомога;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

7.5 Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, учасників, працівників установи (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.6. Джерелом коштів на оплату праці працівників Установи є кошти бюджету Саратської селищної територіальної громади. і кошти з додаткових джерел фінансування Установи.

Керівник Установи обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених чинним законодавством України та Статутом Установи.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого чинним законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Установи визначаються за рішенням Власника або уповноваженого ним органу.

7.7. Аудит фінансової діяльності Установи здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

7.8. Установа здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності відповідно до законодавства України, а також веде статистичну звітність і подає її у встановленому порядку та обсязі до органів державної статистики.

7.9. Порядок ведення бухгалтерського обліку та звітності в Установі визначається законодавством України.

Контроль за фінансово-господарською діяльністю здійснюють відповідні державні органи, Власник, а також уповноважений ним орган.

7.10. Перший фінансовий та звітний рік починається з дати реєстрації Установи і завершується 31 грудня цього ж року, наступні фінансові та звітні роки визначаються відповідно до календарних.

7.11. Керівник Установи несе персональну відповідальність за дотримання порядку та достовірність обліку і звітності у Установі.

7.12. Установа підпорядкована, підконтрольна та підзвітна Власнику або уповноваженому ним органу.

Установа щорічно надає Власнику або уповноваженому ним органу звіт про використання матеріальних засобів та фінансових коштів.

7.13. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників Установи (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органу управління та інших пов'язаних з ними осіб.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

12.1. Рішення про припинення діяльності Установи здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації приймає Власник.

При реорганізації Установи вся сукупність його прав і обов'язків переходить до правонаступника або визначених навчальних закладів.

12.2. Установу може бути ліквідовано:

- за рішенням Власника;
- на підставі рішення суду з підстав передбачених законом України.

12.3. Припинення Установи здійснюється комісією з припинення, призначеною органом, який прийняв рішення про припинення, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства України.

З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження по управлінню Установою, а повноваження керівника Установи припиняються.

Про початок припинення Установи та термін подання заяв про претензії до нього комісія з припинення сповіщає в одному з офіційних друкованих видань.

12.4. Комісія з припинення оцінює наявне майно Установи, визначає його кредиторів та дебіторів, розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Установи третім особам, після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами складає ліквідаційний або передавальний баланс і подає його органу, що призначив комісію з припинення.

12.5. У разі припинення Установи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання, перетворення) передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим закладам (організаціям) відповідного виду або зарахування до бюджету Саратовської селищної територіальної громади.

12.6. При припиненні Установи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

12.7. Припинення Установи вважається завершеним, а Установа такою, що припиняє свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

9.2. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає суперечити діючому законодавству України, то застосовується діюче законодавство України, і це не порушує дійсності інших положень Статуту.

9.3. Статут Установи складено та підписано Власником у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

9.4. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, Установи керується чинним законодавством України.

9.5. Зміни до цього Статуту вносяться Власником.

Секретар Селищної ради

В.П.Проданов