

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Наказ управління комунальної власності
міста виконкому Криворізької міської ради
№ 5-УМ від 19.01.2026



СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ

**«ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ, ІННОВАЦІЙНИХ
ОСВІТНІХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА СУПРОВОДУ»
КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

Ідентифікаційний код – 21910605

м. Кривий Ріг
2026

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальна установа «Центр професійного розвитку, інноваційних освітніх технологій та супроводу» Криворізької міської ради (далі – Центр) є бюджетною установою, що утворюється, ліквідується та реорганізується відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» рішенням міської ради в межах затвердженої нею структури й реєструється в порядку, визначеному Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» і нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність неприбуткової організації.

1.2. Центр створено згідно з рішенням виконкому Криворізької міської Ради народних депутатів Дніпропетровської області від 10.03.1993 №114 «Про структуру управління народною освітою в місті» та зареєстровано рішенням виконкому Криворізької міської Ради народних депутатів Дніпропетровської області від 07.08.1995 №362(16) «Про реєстрацію Центру педагогічного інспектування і технічного обслуговування закладів народної освіти», як Центр педагогічного інспектування і технічного обслуговування закладів народної освіти.

1.3. Центр є юридичною особою, має реєстраційний та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, самостійний баланс. Має круглу печатку, кутовий штамп і бланки з відповідними реквізитами.

1.4. У зв'язку зі зміною назви на:

- Комунальний заклад «Центр педагогічного інспектування і технічного обслуговування закладів освіти» — перереєстровано 24.11.1999;

- Комунальний заклад «Інноваційно-методичний центр» — перереєстровано 22.06.2005;

- Комунальний заклад «Інноваційно-методичний центр» Криворізької міської ради — перереєстровано 20.10.2016;

- Комунальний заклад «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Криворізької міської ради — перереєстровано 07.09.2020.

1.5. Засновником Центру та Власником його майна є Криворізька міська територіальна громада в особі Криворізької міської ради (далі – Власник).

1.6. Центр у своїй діяльності підконтрольний Власнику, підпорядкований та підзвітний департаменту освіти і науки виконкому Криворізької міської ради, який виконує функції уповноваженого органу управління в межах, визначених чинним законодавством України та Положенням про департамент.

1.7. Статут викладено у новій редакції у зв'язку зі зміною назви з Комунальний заклад «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Криворізької міської ради на Комунальна установа «Центр професійного розвитку, інноваційних освітніх технологій та супроводу» Криворізької міської ради.

1.8. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у галузі освіти, Положенням.

1.9. Центр самостійно здійснює діяльність та приймає рішення в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

1.10. Центр має право передачі активів одній або кільком виключно неприбутковим організаціям відповідного виду чи зарахування їх до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

1.11. Центр є юридичною особою, має реєстраційний та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, самостійний баланс. Має круглу печатку, кутовий штамп і бланки з відповідними реквізитами.

1.12. Центр має майнові та немайнові права та обов'язки і виступає позивачем та відповідачем у суді, арбітражному та третейському судах.

1.13. Повна назва Центру: Комунальна установа «Центр професійного розвитку, інноваційних освітніх технологій та супроводу» Криворізької міської ради. Скорочена назва: КУ «ЦПРІОТС» КМР.

1.14. Місцезнаходження Центру: 50084, Дніпропетровська область, місто Кривий Ріг, вулиця Покровська, будинок 21А.

2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Метою діяльності є забезпечення ефективного, раціонального та якісного ведення професійної та матеріально-технічної діяльності закладів освіти, створення умов для їх стабільного функціонування, прозорості управлінських процесів, забезпечення проведення групових та індивідуальних супервізій, надання консультативної підтримки педагогічним працівникам з питань планування та визначення траєкторії їхнього професійного розвитку, а також особливостей організації освітнього процесу у закладах освіти за різними формами здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання.

2.2. Центр проводить діяльність з урахуванням таких принципів, як демократизм і гуманізм, навчання впродовж життя, множинність форм підвищення професійного розвитку та свободи його вибору, мобільності застосування професійних здібностей педагогічних працівників, їх академічної свободи та добросовісності, інтеграції у міжнародний та науковий простір.

2.3. Діяльність Центру спрямована на реалізацію завдань, основними з яких є:

2.3.1 професійна підтримка педагогічних працівників з питань впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій;

2.3.2 сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, зокрема шляхом: координації діяльності професійних спільнот педагогічних працівників (методичних об'єднань, творчих груп тощо).

2.3.3 узагальнення та поширення інформації з питань професійного розвитку педагогічних працівників;

2.3.4 формування баз даних програм підвищення кваліфікації, інших

джерел інформації (вебресурсів), необхідних для професійного розвитку педагогічних працівників, та їх оприлюднення на власному вебсайті;

2.3.5 надання юридичної підтримки педагогічним працівникам;

2.3.6 координація експериментальної, інноваційної, виставкової діяльності, сприяння міжнародному співробітництву в закладах освіти;

2.3.7 підвищення кваліфікації педагогічних працівників, керівників закладів освіти, проведення супервізій у закладах освіти за формами і видами, затвердженими Центром;

2.3.8 супровід, організація та проведення конкурсів фахової майстерності різних рівнів;

2.3.9 організація роботи шкіл молодих керівників та педагогів;

2.3.10 методичний супровід діяльності психологічної служби закладів освіти міста, здійснення заходів психологічної підтримки педагогічних працівників;

2.3.11 надання методичної, консультативної допомоги педагогам закладів освіти щодо організації превентивного виховання, впровадження профілактичних програм в освітній процес, проведення інформаційно-роз'яснювальної, профілактичної роботи серед учнів та їх батьків з питань попередження насильства, булінгу (цькування) в освітньому середовищі;

2.3.12 трансформування наукових ідей у практику діяльності закладів освіти, педагогічних працівників;

2.3.13 консультативно-методичний супровід діяльності бібліотек закладів загальної середньої та позашкільної освіти, розподіл навчальної, методичної та наукової літератури, різноманітної друкованої продукції;

2.3.14 супровід процесу технічного оснащення закладів освіти комп'ютерною та оргтехнікою, технічними та електронними засобами навчання для упровадження інноваційних освітніх технологій, підвищення якості освіти;

2.3.15 сприяння розповсюдженню перспективного педагогічного досвіду через публікації у фахових виданнях різних рівнів, електронних засобах масової інформації, на педагогічних сайтах, блогах у мережі інтернет, створення електронного банку перспективного педагогічного досвіду;

2.3.16 організаційний супровід та координація заходів щодо належного оформлення прав на нерухоме майно та земельні ділянки закладів освіти;

2.3.17 здійснення моніторингу та координація заходів щодо зміцнення і модернізації матеріально-технічної бази закладів освіти для забезпечення належних умов освітнього процесу;

2.3.18 організація супроводу закладів освіти щодо підготовки до нового навчального року та осінньо-зимового періоду, отримання паспортів та актів готовності;

2.3.19 взаємодія із закладами освіти з метою ефективного використання орендованих приміщень, приміщень, що можуть надаватися в оренду, та технічного обладнання;

2.3.20 моніторинг роботи щодо проведення поточних та капітальних ремонтів у закладах освіти міста;

2.3.21 здійснення методичного супроводу та контролю за своєчасним

внесенням закладами освіти та управлінням/відділами освіти виконкомів районних у місті рад інформації про використання публічних коштів (закупівлі, договори, акти);

2.3.22 моніторинг цін на продукти харчування у закладах освіти, вивчення питання щодо організації харчування дітей, підготовка та узагальнення звіту з безкоштовного та пільгового харчування, аналіз вартості харчування;

2.3.23 координаційний супровід роботи щодо передачі основних засобів та товарно-матеріальних цінностей між закладами освіти;

2.3.24 аналіз забезпечення видатків закладів освіти на заробітну плату;

2.3.25 моніторинг стану функціонування систем пожежної безпеки, джерел безперебійного живлення, забезпечення закладів освіти генераторами та паливно-мастильними матеріалами;

2.3.26 аналіз споживання закладами освіти енергоресурсів;

2.3.27 забезпечення взаємодії з органами державної влади, місцевого самоврядування, міжнародними фондами та неурядовими організаціями для реалізації спільних освітніх та інвестиційних проєктів;

2.3.28 поширення оперативної та об'єктивної інформації щодо діяльності Комунальної установи «Центр професійного розвитку, інноваційних освітніх технологій та супроводу» Криворізької міської ради та закладів освіти в засобах масової інформації, у соціальних мережах;

2.3.29 координація участі закладів освіти міста у конкурсах та проєктах;

2.3.30 координація впровадження системи НАССР закладами освіти міста;

2.3.31 координація роботи із впровадження інноваційних технологій щодо підвищення енергоефективності закладів освіти міста.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

3.1. Центр працює за п'ятиденним робочим тижнем.

3.2. Щоденний графік роботи Центру: 8⁰⁰-16³⁰, обідня перерва 12³⁰-13⁰⁰.

3.3. Щоденний графік роботи працівників Центру затверджується відповідним наказом директора Центру, що видається двічі на рік.

3.4. Центр самостійно приймає рішення щодо організаційно-методичних форм роботи, консалтингової діяльності із педагогічними працівниками, які затверджуються у річному плані, з урахуванням інноваційних тенденцій у межах компетенцій, передбачених чинним законодавством України та цим Статутом.

3.5. План діяльності Центру затверджується його керівником та погоджується з уповноваженим органом управління.

3.6. Структура, штатний розпис та кошторис Центру затверджуються уповноваженим органом управління.

3.7. Центр, у разі необхідності, може отримати ліцензії на надання освітніх послуг з підвищення професійної майстерності для різних категорій педагогічних працівників.

3.8. Центр може надавати платні освітні та інші послуги, якщо це не суперечить чинному законодавству України (проведення лекцій, консультацій,

внесенням закладами освіти та управлінням/відділами освіти виконкомів районних у місті рад інформації про використання публічних коштів (закупівлі, договори, акти);

2.3.22 моніторинг цін на продукти харчування у закладах освіти, вивчення питання щодо організації харчування дітей, підготовка та узагальнення звіту з безкоштовного та пільгового харчування, аналіз вартості харчування;

2.3.23 координаційний супровід роботи щодо передачі основних засобів та товарно-матеріальних цінностей між закладами освіти;

2.3.24 аналіз забезпечення видатків закладів освіти на заробітну плату;

2.3.25 моніторинг стану функціонування систем пожежної безпеки, джерел безперебійного живлення, забезпечення закладів освіти генераторами та паливно-мастильними матеріалами;

2.3.26 аналіз споживання закладами освіти енергоресурсів;

2.3.27 забезпечення взаємодії з органами державної влади, місцевого самоврядування, міжнародними фондами та неурядовими організаціями для реалізації спільних освітніх та інвестиційних проєктів;

2.3.28 поширення оперативної та об'єктивної інформації щодо діяльності Комунальної установи «Центр професійного розвитку, інноваційних освітніх технологій та супроводу» Криворізької міської ради та закладів освіти в засобах масової інформації, у соціальних мережах;

2.3.29 координація участі закладів освіти міста у конкурсах та проєктах;

2.3.30 координація впровадження системи НАССР закладами освіти міста;

2.3.31 координація роботи із впровадження інноваційних технологій щодо підвищення енергоефективності закладів освіти міста.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

3.1. Центр працює за п'ятиденним робочим тижнем.

3.2. Щоденний графік роботи Центру: 8⁰⁰-16³⁰, обідня перерва 12³⁰-13⁰⁰.

3.3. Щоденний графік роботи працівників Центру затверджується відповідним наказом директора Центру, що видається двічі на рік.

3.4. Центр самостійно приймає рішення щодо організаційно-методичних форм роботи, консалтингової діяльності із педагогічними працівниками, які затверджуються у річному плані, з урахуванням інноваційних тенденцій у межах компетенцій, передбачених чинним законодавством України та цим Статутом.

3.5. План діяльності Центру затверджується його керівником та погоджується з уповноваженим органом управління.

3.6. Структура, штатний розпис та кошторис Центру затверджуються уповноваженим органом управління.

3.7. Центр, у разі необхідності, може отримати ліцензії на надання освітніх послуг з підвищення професійної майстерності для різних категорій педагогічних працівників.

3.8. Центр може надавати платні освітні та інші послуги, якщо це не суперечить чинному законодавству України (проведення лекцій, консультацій,

тренінгів, семінарів, курсів підвищення кваліфікації, організація позанавчальних заходів тощо).

4. УПРАВЛІННЯ ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ

4.1. Безпосереднє керівництво Центром здійснює його директор, який призначається на посаду наказом уповноваженого органу управління за результатами конкурсу, проведеного відповідно до Порядку, затвердженого Власником, і звільняється з посади згідно з чинним законодавством України та діючим у місті Порядком.

4.2. Директор Центру:

4.3.1 здійснює загальне керівництво діяльністю Центру, розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження Власнику;

4.3.2 затверджує план діяльності Центру та організовує його роботу відповідно до стратегії розвитку Центру.

4.3.3 подає до уповноваженого органу управління пропозиції щодо структури та штатного розпису Центру на затвердження;

4.3.4 затверджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції та функціональні обов'язки його працівників і визначає ступінь відповідальності за їх виконання; відповідно до стратегії представляє інтереси Центру у відносинах із департаментом освіти і науки виконкому Криворізької міської ради, закладами вищої освіти, юридичними і фізичними особами;

4.3.5 вносить пропозиції Власнику або уповноваженому ним органу щодо чисельності та фонду оплати праці працівників;

4.3.6 затверджує перелік платних послуг, а також порядок їх надання;

4.3.7 залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладання з ними цивільно-правових договорів відповідно до своєї компетенції;

4.3.8 видає в межах компетенції накази і розпорядження та забезпечує контроль за їх виконанням;

4.3.9 приймає на роботу і звільняє з роботи працівників Центру;

4.3.10 виконує кошторис, укладає угоди, дає доручення щодо використання коштів, відкриває банківські рахунки тощо;

4.3.11 заохочує працівників Центру і накладає на них дисциплінарні стягнення;

4.3.12 звітує перед Власником про результати діяльності Центру.

4.3.13 забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру.

4.4. Директор є членом колегії департаменту освіти і науки виконкому Криворізької міської ради, склад колегії затверджують окремим наказом департаменту освіти і науки виконкому Криворізької міської ради щорічно.

4.5. Постійнодіючим колегіальним органом керівництва Центру є науково-методична рада, яку очолює директор Центру.

4.6. Органом громадського самоврядування Центру є загальні збори колективу. Рішення загальних зборів приймаються більшістю голосів від

загальної кількості присутніх.

4.7. Загальні збори колективу:

- заслуховують звіт керівника Центру щодо його стратегії розвитку, дають йому оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання науково-методичної роботи та фінансово-господарської діяльності Центру;
- затверджують основні напрями розвитку і вдосконалення роботи Центру.

4.8. За успіхи в роботі працівникам Центру встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, грамота, виплата грошової винагороди.

4.9. Трудові відносини у Центрі регулюються чинним законодавством України про працю, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, а також прийнятими відповідно до них правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4.10. Працівники Центру мають право:

- 4.10.1 на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з педагогічними кадрами;
- 4.10.2 на підвищення кваліфікації, участь у семінарах, нарадах тощо;
- 4.10.3 проводити у встановленому порядку науково-дослідницьку, експериментальну та пошукову роботу;
- 4.10.4 вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності Центру;
- 4.10.5 на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;
- 4.10.6 на захист професійної честі та власної гідності;
- 4.10.7 на збереження кваліфікаційних категорій і педагогічних звань, здобутих за результатами останньої атестації;
- 4.10.8 на інші права, що не суперечать законодавству України.

4.11. Працівники Центру зобов'язані:

- 4.11.1 виконувати Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту або трудового договору;
- 4.11.2 дотримуватися етики і норм загальнолюдської моралі;
- 4.11.3 виконувати накази та розпорядження керівництва Центру.

4.12. Працівники Центру несуть відповідальність за обладнання, устаткування, якими користуються під час роботи.

4.13. Працівники Центру проходять профілактичні медичні огляди один раз на рік відповідно до чинного законодавства України за рахунок коштів Центру.

4.14. Атестація педагогічних працівників Центру здійснюється атестаційною комісією Центру на загальних засадах, визначених відповідним Положення про атестацію педагогічних працівників. Директор Центру атестується атестаційною комісією уповноваженого органу управління.

4.15. Працівники, які систематично порушують правила внутрішнього трудового розпорядку Центру, не виконують посадові обов'язки, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

5. МАЙНО ЦЕНТРУ

5.1. Майно Центру є власністю Криворізької міської територіальної громади та надається в користування Центру в порядку визначеного чинним законодавством з обмеженням правомочності розпорядження за згодою Власника або уповноваженого ним органу.

5.2. Центр має право продавати, списувати, здавати в оренду та під заставу основні засоби за попередньою згодою з Власником або уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства України.

5.3. Центр відповідає перед Власником за збереження та ефективно використання майна.

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

5.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Центру проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, завдані Центру внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

6.1. Джерелами фінансування Центру є кошти:

6.1.1 відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;

6.1.2 добровільні пожертви й цільові внески фізичних і юридичних осіб;

6.1.3 кошти, отримані за надання платних послуг;

6.1.4 інші надходження, не заборонені чинним законодавством України.

6.2. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами та чинним законодавством України.

6.3. Центру забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частин між Власником, уповноваженим органом управління та/або працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та іншими пов'язаними з ними особами.

6.4. Центр за погодженням із Власником має право:

6.4.1 придбати, орендувати необхідні йому приміщення, обладнання та інше майно;

6.4.2 здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно з чинним законодавством України.

6.5. Статистична звітність про діяльність Центру здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

6.6. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Центрі визначається законодавством України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується Центр.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

Зміст, форми контролю за діяльністю Центру встановлюються Власником або уповноваженим ним органом управління.

8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Центр за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний педагогічний обмін у межах освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

8.2. Центр має право відповідно до чинного законодавства України укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

9. ПРИПИНЕННЯ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ

9.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідації – за рішенням Власника або рішенням суду, господарчого суду, згідно з чинним законодавством України.

9.2. Центр ліквідується також у випадках:

9.2.1 за рішенням Власника;

9.2.2 якщо прийнято рішення про заборону діяльності Центру через невиконання умов, встановлених законодавством, і в передбачений рішенням строк не забезпечено дотримання цих умов або не змінено вид діяльності;

9.2.3 за рішенням суду про визнання недійсною державної реєстрації Центру через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути;

9.2.4 інших підстав, передбачених законодавчими актами України.

9.3. При реорганізації і ліквідації Центру працівникам, що звільнюються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.4. Власник, суд або орган, що прийняв рішення про припинення діяльності Центру, призначають комісію з припинення діяльності Центру (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють порядок і строки припинення діяльності Центру відповідно до Цивільного кодексу України. Із дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Центру. Комісія виступає в суді від імені Центру. Власник, суд або орган, що прийняв рішення про припинення діяльності Центру,

зобов'язаний негайно письмово повідомити про це орган, що здійснює державну реєстрацію, який вносить до Єдиного державного реєстру відомості про те, що Центр перебуває у процесі припинення діяльності.

9.5. Ліквідаційна комісія або інший орган, що проводить ліквідацію Центру, забезпечує оприлюднення інформації про його ліквідацію та про порядок і строки заяви кредитором претензій, а явних (відомих) кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі у встановлені законодавством строки. Цей строк не може становити менше двох місяців з дня оприлюднення інформації про припинення діяльності Центру. Одночасно ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Центру та виявлення вимог кредиторів письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Центру. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Центру і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Власнику або органу, що призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством порядку.

9.6. У разі припинення діяльності Центру (ліквідація, злиття, поділ, приєднання, перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу міського бюджету.

9.7. Претензії кредиторів Центру задовольняються з майна цього Центру. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до чинного законодавства України. Претензії, що не задоволені через відсутність майна Центру, претензії, які не визнані ліквідаційною комісією, якщо їх заявники в місячний строк після одержання повідомлення про повне або часткове відхилення претензій не звернуться до суду з відповідним позовом, а також претензії у задоволенні яких за рішенням суду кредиторів повідомлено, вважаються погашеними. Майно, що залишилось після задоволення претензій кредиторів, використовується за вказівкою Власника, згідно з чинним законодавством України.

9.8. Центр вважається таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення діяльності Центру як юридичної особи.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Статут Центру є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків.

10.2. Зміни і доповнення до Статуту затверджуються рішенням засновника і підлягають реєстрації в установленому порядку та набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису у єдиному державному реєстрі.

10.3. Питання, не врегульовані даним Статутом, вирішуються в порядку,

визначеному чинним законодавством України..

10.4. Статут Центру викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується всіма засновниками (учасниками) або уповноваженими особами.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник міського голови


Сергій МІЛЮТІН



*Директор департаменту
освіти і науки виконкому
Криворізької міської ради*


Тетяна КРІПАК

