

Додаток  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Броварської міської ради  
Броварського району  
Київської області  
Від 27.07.2023 № 1244-52-08

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
КЛУБНОГО ТИПУ  
«КУЛЬТУРНО-ІННОВАЦІЙНА ПЛАТФОРМА  
«ТепЛиця»  
Броварської міської ради Броварського району  
Київської області  
(нова редакція)**

м. Бровари  
2023 рік

## Стаття 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Клубного типу культурно-інноваційна платформа «ТепЛиця» (далі - Заклад), заснований на базі відокремленої частини майна комунальної власності Броварської міської територіальної громади, утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність неприбуткової організації.

1.2. Засновником (власником) Закладу є Броварська територіальна громада (далі - територіальна громада) в особі Броварської міської ради Броварського району Київської області (надалі - Засновник).

1.3. Заклад підпорядкований та підзвітний управлінню культури, сім'ї та молоді Броварської міської ради Броварського району Київської області (надалі - Орган управління).

1.4. Структура та штатний розпис формуються Закладом та затверджуються Органом управління, як головним розпорядником бюджетних коштів. Загальна штатна чисельність затверджується Засновником.

1.5. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією і в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, основами законодавства України про культуру, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішеннями Броварської міської ради Броварського району Київської області, її виконавчого комітету, наказами управління культури, сім'ї та молоді Броварської міської ради Броварського району Київської області, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність у галузі культури.

1.6. Повне найменування Закладу - КЗ КТ КІП «ТепЛиця» (Комунальний заклад «Клубного типу культурно-інноваційна платформа «ТепЛиця» Броварської міської ради Броварського району Київської області. (англ.: CI CT C&IP "TepLytsia" (Communal institution of the club type cultural and innovative platform "TepLytsia" of Brovar city council of Brovar district of Kyiv region).

1.7. Скорочене найменування Закладу КІП «ТепЛиця» (англ.:C&IP "TepLytsia").

1.8. Юридична адреса Закладу: 07400 Київська обл., Броварський р-н., м. Бровари, бульвар Незалежності, 4. Код ЄДРПОУ 43202523.

1.9. Заклад є юридичною особою, має бланк, самостійний баланс. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.10. Засновник та уповноважений ним Орган управління не відповідають за зобов'язаннями Закладу, а Заклад не відповідає за зобов'язаннями Засновника та уповноваженого Органу управління, окрім випадків, передбачених законодавством.

1.11. Участь Закладу в різних об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить законодавству, іншим нормативно-правовим актам України. З метою виконання завдань, що стоять перед Закладом, та для забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей різних верств населення, Заклад має право створювати різні структурні підрозділи.

1.12. Заклад може бути позивачем і відповідачем у суді, має право укладати угоди, набувати майнові та немайнові права. Заклад відповідає за своїми зобов'язаннями відповідно до чинного законодавства. Здійснює господарську діяльність відповідно до чинного законодавства та цього Статуту. Заклад здійснює обробку персональних даних працівників установи відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» з метою забезпечення реалізації трудових відносин у сфері культури.

1.13. Статут Закладу затверджується рішенням Засновника і є основним документом, що регулює діяльність Закладу.

1.14. Статут Закладу може бути переглянутий цілком або частково, у зв'язку з прийняттям нових законодавчих або нормативних документів, що регламентують його діяльність, або у зв'язку з внесенням змін у сферу діяльності Закладу чи Органу управління.

1.15. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються і погоджуються з начальником Органу управління в тому порядку, що і сам Статут.

## **Стаття 2. ГОЛОВНА МЕТА, ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ, ФУНКЦІЇ ТА ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ. ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ.**

2.1. Головна мета діяльності Закладу: реалізація державної політики у сфері дозвілля та відпочинку жителів територіальної громади, задоволення культурних та духовних потреб населення, збереження народних культурних традицій, підтримка художньої творчості, розвиток аматорського мистецтва, реалізація творчого потенціалу різних верств населення, спрямування їхнього духовного та культурного розвитку засобами культурно-просвітницької роботи, організація дозвілля та підвищення ефективності діяльності клубних формувань та об'єктів дозвілля тощо.

2.2. Пріоритетні напрямки роботи Закладу є:

- збереження і розвиток української культури, а також культур інших національних груп, що проживають на території Броварської міської територіальної громади;

- створення та реалізація проектів, спрямованих на всебічний розвиток громади;

- забезпечення та підтримка реалізації громадських проектів та ініціатив у різних сферах;

- впровадження інноваційних форм діяльності у сфері культури та дозвілля тощо.

2.3. Головною функцією Закладу є культурно-творча, виховна, пізнавальна та дозвіллева діяльність.

2.4. Головними завданнями Закладу є:

- реалізація державної та регіональної політики у сфері культурного розвитку, дозвілля та відпочинку;
- вивчення культурних запитів та розкриття творчих здібностей і обдарувань різновікових груп населення;
- задоволення культурно-дозвіллевих потреб громади;
- створення та впровадження нових інноваційних моделей та форм культурного обслуговування та організації дозвілля громадян;
- підтримка реалізації громадських культурних проектів та ініціатив у різних сферах;
- розвиток усіх видів та жанрів самодіяльної народної творчості, аматорського мистецтва, народних художніх промислів;
- надання інформаційних та методичних послуг і консультацій культурно-дозвіллевим та іншим закладам у вдосконаленні форм і методів організації дозвілля;
- надання комплексу послуг, які забезпечують найбільш повне задоволення запитів і потреб населення;
- розвиток аматорського мистецтва, самодіяльної народної творчості та популяризація культурної спадщини як національної культури України;
- підтримка та збереження осередків народних художніх промислів;
- реалізація творчого потенціалу різних верств населення громади;
- розвиток міжнародного культурного співробітництва.

2.5. Головними видами діяльності відповідно класифікації видів економічної діяльності КВЕД-2010, 93.29 Заклад веде діяльність, пов'язану з організуванням відпочинку та розваг, а саме:

- створює та забезпечує діяльність творчих колективів, гуртків, студій, любительських об'єднань, клубів за інтересами та інших клубних формувань;
- організовує та проводить власні заходи: фестивалі, огляди, конкурси, виставки та інші форми показу результатів творчої діяльності клубних формувань;
- надає послуги з організації робочого простору для роботи людей з різним типом зайнятості у єдиному робочому просторі (коворкінг);
- надає послуги оренди приміщень Закладу (для соціальних проектів - безкоштовно);
- надає приміщення для реалізації та проведення заходів (спектаклі, концерти, інші театральні-видовищні заходи, у тому числі за участі професійних творчих колективів та окремих виконавців) державним органам управління (відділам, організаціям), комерційним і неприбутковим установам;
- виступає співорганізатором та приймає в своєму приміщенні заходи, створенні іншими організаціями: лекторії, форуми, конференції, тренінги, майстер-класи, презентації, дегустації, промоакції, церемонії нагородження, аукціони, кінопокази, покази мод, фото та відеозйомки, інтерв'ю, нетворкінг-

зустрічі, клуби за інтересами, соціальні послуги для населення, хакатони, курси, тематичні вечори, творчі зустрічі тощо;

- проводить масові театралізовані свята, народні гуляння, обряди, ритуали відповідно до місцевих звичаїв і традицій;

- організовує дозвілля різновікових груп населення, у тому числі проведення вечорів відпочинку, ярмарків та шоу, дискотек, балів, карнавалів, дитячих ранків та інших розважальних програм;

- надає послуги з розробки та проведення заходів, розробки концепцій, написання сценаріїв, пошуку підрядників тощо;

- супровід та технічна підтримка заходів, які проводяться в Закладі.

### **Стаття 3. СТРУКТУРА ТА ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

3.1. Структура Закладу визначається завданнями, напрямками та змістом його діяльності, місцевими умовами й можливостями.

3.2. Структурним підрозділом КПП «ТепЛиця» є філія - Культурно-просвітницький центр «СвітЛиця» (англ.: Cultural and educational center "SvitLitsa"), що розташований за адресою: вулиця Ярослава Мудрого, 1, Бровари, Київська обл., 07401 .

3.3. Скорочене найменування Закладу КПЦ «СвітЛиця» (англ.: C&EC "SvitLitsa").

3.4. Заклад планує свою діяльність відповідно до культурних потреб населення, виходячи із творчих можливостей та фінансових ресурсів.

3.5. Культурно-освітня, виховна, організаційно-масова, дозвілєва робота у Закладі здійснюється диференційовано з використанням різних організаційних форм роботи: гурткова робота, індивідуальні заняття, конкурси, огляди, концерти, фестивалі, а також з використанням інших форм та методів, не заборонених законодавством.

3.6. Заклад може організовувати роботу клубних формувань, творчих об'єднань у приміщеннях інших закладів та установ відповідно до укладених угод.

3.7. Заклад може залучати до участі в організаційно-масових заходах дошкільні, позашкільні, загальноосвітні, професійно-технічні, вищі навчальні заклади, інші заклади та організації, окремих спеціалістів.

3.8. Заклад має право на надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися державними і комунальними закладами культури, який затверджений постановою Кабінету Міністрів.

3.9. У клубному закладі можуть створюватись методичні, громадські ради. Їх діяльність здійснюється з урахування рекомендацій Органу управління, у підпорядкуванні якого перебуває Заклад.

3.10. Заклад має право створювати філії (представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи), які не мають статусу юридичної особи.

3.11. Діловодство та офіційна переписка Закладу ведеться виключно українською мовою.

#### **Стаття 4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

4.1. Керівництво Закладом здійснюється директором (далі - Керівник), що призначається Органом управління відповідно до чинного законодавства за результатами конкурсного відбору, шляхом укладання контракту.

4.2. Керівник повинен відповідати наступним кваліфікаційним вимогам: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр) та підвищення кваліфікації. Стаж творчої роботи для спеціаліста - не менше 3 років, бакалавра - не менше 5 років.

4.3. Керівник повинен знати:

- чинне законодавство в галузі культури та мистецтва;
- основи трудового законодавства;
- чинні нормативні документи з питань культурно-освітньої та дозвілєвої діяльності;
- основи історії і теорії культури і мистецтва, режисури масових театральних видовищ і свят;
- принципи формування репертуару, організаційної та методичної роботи з творчими колективами;
- специфіку клубної, учбово-виховної роботи в колективах художньої самодіяльності;
- правила і норми охорони праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту;
- правила внутрішнього трудового розпорядку.

4.4. У контракті визначається строк найму, права, обов'язки й відповідальність Керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму.

4.5. Керівник може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту з підстав і в порядку, визначеному контрактом, рішеннями Засновника або Органу управління та чинним законодавством України.

4.6. Керівник Закладу підзвітний та підконтрольний Засновнику та Органу управління з усіх питань статутної, фінансової, соціально - побутової, організаційно - господарської діяльності закладу, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності закладу відповідно до покладених на нього завдань і функцій.

4.7. Керівник Закладу призначає і звільняє з посади завідувача філією, згідно чинного законодавства України.

4.8. Завідувач філії підконтрольний Керівнику та підзвітний Органу управління, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності філії відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно з чинним законодавством України.

## 4.9. Керівник Закладу в межах повноважень:

- забезпечує статутну діяльність Закладу;
- формує структуру та штатний розпис Закладу, який затверджується Органом управління;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу;
- вирішує питання матеріально – технічного забезпечення;
- несе відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан, збереження, списання та втрати в будь-якій формі майна, переданого в оперативне управління Закладу, відповідно до законодавства України;
- організовує виконання кошторису доходів та видатків Закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби України Київської області та установах банків;
- складає та подає на затвердження Органу управління плани роботи Закладу та забезпечує контроль за виконанням планів, програм, культурно-дозвіллевих заходів, організаційно-масової роботи Закладу, його клубних формувань, створює необхідні умови для розвитку народної творчості, культурно-дозвіллевої діяльності відповідно до запитів населення;
- організовує ведення обліку, звітності, внутрішнього контролю;
- здійснює керівництво та контроль за роботою працівників, створює належні умови для підвищення фахового рівня;
- призначає на посаду і звільняє з посади працівників Закладу відповідно до чинного законодавства за погодженням з Органом управління;
- створює належні умови працівникам для високопродуктивної праці, забезпечує дотримання законодавства про працю, про оплату праці, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки, соціального страхування;
- укладає колективний договір і несе відповідальність за його виконання;
- розподіляє обов'язки та затверджує посадові інструкції працівників Закладу;
- встановлює надбавки, доплати, премії, надає матеріальну допомогу працівникам закладу, вживає заходи дисциплінарного стягнення та заохочення працівників Закладу відповідно до законодавства України, за погодженням з Органом управління;
- у межах своєї компетенції видає накази, обов'язкові для виконання всіма працівниками Закладу, і здійснює контроль за їх виконанням;
- діє без довіреності від імені Закладу, представляє його у відносинах з органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності;
- на вимогу Засновника або Органу управління у встановлений ними термін надає інформацію стосовно діяльності Закладу;
- несе відповідальність за достовірність і своєчасність подання статистичної та іншої звітності;

-вчиняє інші дії в порядку й межах, встановлених законодавством України;

-у випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Статутом та контрактом, несе відповідальність згідно з законодавством.

4.10. У разі відсутності Керівника його обов'язки виконує уповноважена ним особа, на підставі відповідного наказу та погоджена з Органом управління.

4.11. Відносини з трудовим колективом формуються згідно з чинним законодавством.

4.12. Право укладання колективного договору від імені адміністрації Закладу надається Керівнику, а від імені трудового колективу уповноваженому ним органу.

4.13. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу цього закладу, які скликаються за потребою, але не рідше одного разу на рік.

4.14. Засновник здійснює свої права на управління Закладом безпосередньо або через Орган управління.

4.15. До компетенції Засновника відносяться:

- внесення змін та доповнень до Статуту Закладу;
- прийняття рішення про ліквідацію чи реорганізацію Закладу;
- прийняття рішення про відчуження фондів Закладу;
- інші повноваження, передбачені чинним законодавством.

4.16. До повноважень Органу управління належить:

- призначення, звільнення, преміювання та притягнення до дисциплінарної відповідальності Керівника Закладу;
- забезпечення контролю за виконанням актів законодавства щодо діяльності Закладу;
- затвердження штатного розпису;
- здійснення інших повноважень щодо управління роботою Закладу згідно з чинним законодавством України і відповідно до рішень Засновника.

4.17. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють органи виконавчої влади та місцевого самоврядування, у сфері управління яких перебуває Заклад, Міністерство культури та інформаційної політики України.

## **Стаття 5. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗАКЛАДУ**

5.1. Трудовий колектив Закладу становлять усі фізичні особи, які беруть участь у діяльності закладу на основі трудового договору, а також інших форм, що регламентують трудові відносини працівника з закладом.

5.2. Інтереси трудового колективу представляє профспілковий комітет або особа, уповноважена загальними зборами колективу.

5.3. Працівники Закладу підлягають обов'язковому соціальному страхуванню та забезпеченню, згідно до чинного законодавства.

5.4. Виробничі, трудові та економічні відносини трудового колективу з керівництвом Закладу регулюються колективним договором, який укладається між адміністрацією та трудовим колективом Закладу. Розбіжності, що виникають при укладанні або виконанні колективного договору, вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.5. Формування кадрового складу адміністративно-господарського персоналу, творчих та інших працівників Закладу проводиться за порядком, визначеним Законом України «Про культуру».

5.6. Працівники Закладу у встановленому порядку несуть матеріальну відповідальність за майно, устаткування та інвентар Закладу, надані їм для здійснення статутної діяльності, згідно з договорами про матеріальну відповідальність.

5.7. Керівником Закладу складається штатний розпис, кошторис на утримання Закладу, які затверджуються Органом управління.

5.8. Оплата праці в Закладі здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, за схемами посадових окладів і тарифними ставками, згідно з чинним законодавством України.

## **Стаття 6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА І СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

6.1. Фінансово-господарська, економічна і соціальна діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6.2. Відносини Закладу з іншими установами, організаціями, підприємствами незалежно від форм власності, а також з громадянами здійснюються на основі договорів.

6.3. Заклад веде оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік, веде статистичну звітність згідно з встановленими нормами і подає її у встановленому порядку до органів, яким надано право контролю за відповідними напрямками діяльності відповідно законодавству України.

6.4. Відповідальність за стан обліку, своєчасної здачі бухгалтерської та іншої звітності, покладається на Керівника та головного бухгалтера Закладу.

6.5. Контроль за фінансово-господарською діяльністю та ефективним використанням коштів місцевого бюджету Закладу здійснює Орган управління, як головний розпорядник бюджетних коштів, фінансове управління Броварської міської ради Броварського району Київської області та управління Державної казначейської служби України Київської області.

6.6. Аудит діяльності Закладу здійснюється згідно з чинним законодавством.

6.7. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, додаткових джерел фінансування та інших надходжень не заборонених чинним законодавством.

6.8. Джерелами формування коштів Закладу є:

- кошти місцевого бюджету;
- кошти, отримані від надання платних послуг відповідно до чинного законодавства;
- кошти від надання платних послуг, в тому числі від здачі приміщень, обладнання, інвентаря в тимчасове погодинне користування (оренду);
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- добровільні та благодійні внески юридичних і фізичних осіб, у тому числі з інших держав;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством України.

Кошти, отримані Закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої Статутом.

6.9. Кошти, перераховані у п.6.7. зараховуються на рахунки, відкриті в установах Державного казначейства та використовуються відповідно кошторису.

Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених даним Статутом. Заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників Закладу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.10. Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи Закладу, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для здійснення культурно-масової та культурно-освітньої діяльності, використовуються згідно з чинним законодавством України.

6.11. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до Статуту Закладу;
- розвивати власну матеріальну базу, мережу профільних філій;
- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства України та Статуту;
- укладати договори з підрядниками на отримання послуг, що необхідні для ведення господарської та іншої діяльності відповідно до Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству України та Статуту.

6.12. Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, що перебуває в його користуванні.

6.13. За Закладом з метою забезпечення діяльності, передбаченої цим Статутом, закріплюються на правах оперативного управління будівлі, споруди, майнові комплекси, а також інше необхідне майно, що є комунальною власністю територіальної громади.

6.14. Майно, що є комунальною власністю територіальної громади та передане в оперативне управління Закладу, не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених рішенням Засновника.

6.15. Майно Закладу, що забезпечує його статутну діяльність, не може бути предметом застави.

6.16. Майно Закладу складають основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі Закладу.

6.17. Джерелами формування майна Закладу є:

- майно передане йому Засновником;

- інше майно, набуте на підставах, не заборонених чинним законодавством.

6.18. Заклад володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном у порядку, визначеному чинним законодавством та цим Статутом.

6.19. Заклад самостійно розробляє та затверджує, відповідно до норм чинного законодавства України, розцінки на платні послуги, крім випадків передбачених законодавством та рішенням Засновника, здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік своєї роботи, веде статистичну звітність та звітність з культурно-масової роботи згідно з установленими нормами, подає її в установленому порядку до органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками діяльності.

## **Стаття 7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

7.1. Заклад за наявності належної матеріально - технічної бази має право проводити в рамках культурно-просвітницького обміну мистецькі проекти, встановлювати відповідно до чинного законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями, благодійними фондами, громадськими організаціями, за погодженням з Органом управління.

7.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з закладами культури, установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями, благодійними фондами інших країн, за погодженням з Органом управління.

## **Стаття 8. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ЗАКЛАДУ**

8.1. Ліквідація та реорганізація Закладу здійснюються згідно з чинним законодавством та передбачають передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу

бюджету в разі припинення діяльності юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

8.2. Перейменування Закладу можливе у порядку, передбаченому законодавством України.

8.3. При реорганізації Закладу вся сукупність прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

8.4. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником. До складу ліквідаційної комісії входять представники Засновника та Органу управління. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також терміни заявлення претензій кредиторам визначається згідно з чинним законодавством.

8.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Закладу і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію.

8.6. Заклад вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту його виключення з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань «Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу».

8.7. Під час ліквідації та реорганізації Закладу, вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Міський голова

Ігор САПОЖКО