



МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ
ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від _____ 2024р.

Київ

№ _____

Про затвердження нової редакції
Статуту Державного науково-
методичного центру змісту
культурно - мистецької освіти

Відповідно до Закону України «Про освіту», пункту 3 частини першої статті 6 Закону України «Про управління об'єктами державної власності», частини четвертої статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» наказу Міністерства культури та інформаційної політики України від 1 лютого 2022 року № 49 «Про затвердження Типового положення про методичну установу/методичний відділ мистецької освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18 лютого 2022 р. за № 225/37561, та у межах повноважень, визначених Положенням про Міністерство культури та інформаційної політики України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2019 року № 885 (зі змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Статут Державного науково-методичного центру змісту культурно-мистецької освіти (далі - Статут), виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Директору Державного науково-методичного центру змісту культурно-мистецької освіти (Бриль М. М.):

здійснити державну реєстрацію Статуту у встановленому законодавством України порядку;

забезпечити виконання вимог Статуту Державного науково-методичного центру змісту культурно-мистецької освіти.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на державного секретаря Лещука Ю. В.

Т.в. о. Міністра

Ростислав КАРАНДЄЄВ

СЕД АСКОД Міністерство культури та інформаційної політики України

№ 341 від 09.05.2024

Сертифікат: 58E2D9E7F900307B040000008C6630006B72A400

Підписувач: Карандєєв Ростислав Володимирович

Дата підписання: 09.05.2024

Дійсний з 13.06.2022 0:00:00 по 12.06.2024 23:59:59



ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ Міністерства культури та
інформаційної політики України**

_____ 2024 р. № _____

**Т.в. о. Міністра культури та інформаційної
політики України**

_____ **Ростислав КАРАНДЄЄВ**

**СТАТУТ
ДЕРЖАВНОГО НАУКОВО-МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ
ЗМІСТУ КУЛЬТУРНО-МИСТЕЦЬКОЇ ОСВІТИ**

Ідентифікаційний код 30524246
(нова редакція)

ПОГОДЖЕНО

загальними зборами трудового
колективу Державного науково-
методичного центру змісту
культурно-мистецької освіти
(протокол від 21.04.2023 № 1)

Київ – 2024



СЕД АСКОД Міністерство культури та інформаційної політики України
№ 341 від 09.05.2024
Сертифікат: [58E2D9E7F900307B040000008C6630006B72A400](#)
Підписувач: [Карандєєв Ростислав Володимирович](#)
Дата підписання: [09.05.2024](#)
Дійсний з [13.06.2022 0:00:00](#) по [12.06.2024 23:59:59](#)

I. Загальні положення

1. ДЕРЖАВНИЙ НАУКОВО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР ЗМІСТУ КУЛЬТУРНО-МИСТЕЦЬКОЇ ОСВІТИ (далі – Центр) є методичною установою, державним закладом освіти сфери культури, що належить до сфери управління Міністерства культури та інформаційної політики України (далі – Уповноважений орган управління).

2. Центр створено відповідно до наказу Міністерства культури і мистецтв України від 02 липня 1999 року № 436.

3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури та інформаційної політики України, Типовим положенням про методичну установу/методичний відділ мистецької освіти, затвердженим наказом Міністерства культури та інформаційної політики України від 01.02.2022 № 49, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 18 лютого 2022 р. за № 225/37561, цим Статутом, внутрішніми положеннями та інструкціями.

4. Центр має повне та скорочене найменування:

Повне найменування Центру:

- українською мовою – Державний науково-методичний центр змісту культурно-мистецької освіти;
- англійською мовою – State Scientific and Methodological Center for the Content of Cultural and Artistic Education.

Скорочене найменування Центру:

- українською мовою – ДНМЦЗКМО;
- англійською мовою – SSMCCSAE

5. Місцезнаходження Центру: бульвар Тараса Шевченка, 50-52, м. Київ, 01032

II. Основні завдання та напрями діяльності Центру

1. Метою діяльності Центру є координація зусиль з розвитку і поширення мистецько-педагогічного досвіду на національному рівні.

2. Головною функцією є методичне, навчально-методичне та/або науково-методичне забезпечення початкової та/або фахової передвищої спеціалізованої мистецької освіти/

3. Основними напрямками діяльності є методична, організаційна, консультативна та інформаційна діяльність.

4. Основними завданнями Центру є:

організація роботи з удосконалення та модернізації змісту початкової, профільної та фахової передвищої мистецької освіти на основі її моніторингу;

популяризація оновленого змісту мистецької освіти;

участь у розробленні стандартів початкової та профільної мистецької освіти, яка здобувається одночасно з повною загальною середньою освітою, організація розроблення типових освітніх програм, подання їх на затвердження до МКІП;

участь у розробці стандартів фахової передвищої освіти, що затверджуються МКІП;

підготовка та організація видання навчально-методичної, нотної та іншої літератури, інформаційно-довідкових матеріалів тощо для використання в освітньому процесі педагогічними працівниками мистецьких шкіл, мистецьких ліцеїв, фахових мистецьких коледжів;

організація та проведення публічних методичних, науково-методичних, заходів з питань формування, реалізації, оцінювання змісту початкової, профільної та фахової передвищої мистецької освіти, а також заходів з професійного розвитку педагогічних працівників;

забезпечення функціонування електронного репозиторію публікацій та видань для забезпечення освітнього процесу початкової, профільної та фахової передвищої мистецької освіти, проведення їх експертизи;

участь в організації розроблення змісту сертифікації педагогічних працівників закладів освіти у сфері культури;

здійснення дослідницької діяльності з питань змісту мистецької освіти;

надання консультативної, науково-методичної і практичної допомоги суб'єктам освітньої діяльності в початковій, профільній та фаховій передвищій, мистецькій освіті з питань основної діяльності;

взаємодія з комунальними методичними установами, закладами освіти, науки, культури з питань удосконалення змісту мистецької освіти;

організація розроблення модульних навчальних програм початкової та профільної мистецької освіти для мистецьких ліцеїв та навчальних програм для мистецьких шкіл;

здійснення заходів щодо вивчення, узагальнення та впровадження сучасного мистецько-педагогічного досвіду та новітніх педагогічних технологій в освітній процес закладів освіти у сфері культури;

проектна діяльність.



III. Юридичний статус Центру

1. Центр є юридичною особою публічного права – методичною установою, державним закладом освіти сфери культури, що провадить свою діяльність на засадах неприбутковості. Права і обов'язки юридичної особи Центр набуває з дня його державної реєстрації.

2. Центр здійснює свою діяльність відповідно до законодавства України та Статуту, затвердженого Уповноваженим органом управління, несе відповідальність за наслідки своєї діяльності усім належним йому на праві оперативного управління майном, відповідно до законодавства України.

3. Центр має самостійний баланс, основні засоби та оборотні активи, кошти, реєстраційний рахунок в органах Державної казначейської служби України, поточні рахунки (у тому числі валютні) в установах банків України, власну печатку із зображенням Державного герба України і своїм повним найменуванням та ідентифікаційним кодом. Центр може мати штамп, бланк та власну символіку (емблему та ін.).

4. Центр несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з законодавством України. Центр не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Уповноваженого органу управління. Держава та Уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Центру.

5. Центр має право укладати правочини відповідно до законодавства України.

6. Центр не має у своєму складі інших юридичних осіб.

IV. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність Центру

1. Майно Центру складається з основних фондів та оборотних засобів, а також інших цінностей, вартість яких відображається в самостійному балансі Центру.

Виробничі та невиробничі фонди, інше майно Центру не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених законодавством.

2. Майно Центру є державною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

3. Джерелами формування майна Центру є:
майно, передане йому Уповноваженим органом управління;
майно, придбане в юридичних та фізичних осіб у встановленому законодавством порядку;
капітальні вкладення, субсидії та поточні трансферти з Державного бюджету;
майно, отримане від юридичних та фізичних осіб у вигляді благодійної допомоги у встановленому законодавством порядку;
інші джерела, не заборонені законодавством України.

4. Центр не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом.

Відчужувати рухоме майно, здавати в оренду нерухоме майно, що належать до основних засобів, Центр має право лише за попередньою згодою Уповноваженого органу управління відповідно до чинного законодавства.

Кошти, одержані від продажу рухомого майна, що належать до основних засобів Центру, спрямовуються на інвестування його статутної діяльності.

5. Списання з балансу неповністю амортизованих основних засобів, а також прискорена амортизація основних засобів Центру можуть проводитися лише за згодою Уповноваженого органу управління.

6. Центр реалізує власні майнові права та здійснює володіння і користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства. Держава гарантує захист майнових прав Центру. Вилучення державою у Центру майна, що ним використовується, здійснюється лише у випадках і порядку, передбачених законом.

7. Майновий стан Центру визначається сукупністю належних йому майнових прав та майнових зобов'язань, що відображається у бухгалтерському обліку його господарської діяльності відповідно до вимог закону.

8. Збитки, завдані Центру в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

9. Центр для вирішення своїх господарських завдань може купувати або брати в оренду приміщення, споруди, транспортні засоби, машини та обладнання, інформацію, наукові розробки та методики, а також все інше, необхідне для його роботи у юридичних осіб будь-якої форми власності, а також у фізичних осіб.

10. Фінансування діяльності Центру здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України (загального та спеціального фондів) на підставі затвердженого кошторису та використовується Центром за цільовим призначенням.

11. Джерелами фінансування Центру є:
асигнування з Державного бюджету України;
добровільні та благодійні внески фізичних та юридичних осіб, громадських формувань;

надходження від надання платних послуг (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності»);

інші джерела, не заборонені законодавством України.

12. Доходи, отримані Центром, або їх частини, не можуть бути розподілені серед засновників (учасників), його членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів Уповноваженого органу управління та інших пов'язаних з ним осіб.

13. Доходи, отримані Центром, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети та завдань, визначених цим Статутом.

14. Земельні ділянки передаються Центру в постійне користування відповідно до вимог Земельного кодексу України.

15. Центр оснащується комп'ютерною, копіювальною та проєкційною технікою для забезпечення виконання статутних завдань.

16. Центр формує штатний розпис із урахуванням умов і фонду оплати праці, який затверджується Уповноваженим органом управління.

17. Центр самостійно здійснює оперативний і бухгалтерський облік коштів, майна та результатів своєї діяльності, веде діловодство, статистичну і бухгалтерську звітність у встановленому законодавством порядку.

V. Права та обов'язки Центру

1. Центр має право:



укладати угоди, набувати майнові та особисті (немайнові) права, бути позивачем і відповідачем в судах, третейських судах;

направляти у відрядження в межах України та за її межі працівників Центру та інших осіб, що виконують планові наукові, методичні та організаційні роботи або роботи за договорами Центру, беруть участь у міжнародних, всеукраїнських, регіональних наукових та методичних конференціях, семінарах, симпозіумах тощо;

звертатись у порядку, передбаченому законодавством України, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Центр завдань;

укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також з фізичними особами відповідно до законодавства;

Центр, в установленому законодавством порядку, має право здавати в оренду фізичним та юридичним особам нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення) та інше окреме, індивідуально визначене, майно (устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать), а також списувати його з балансу за згодою Уповноваженого органу управління.

залучати підприємства, установи, організації для реалізації своїх статутних завдань у порядку, визначеному законодавством України;

надавати на договірній основі послуги відповідно до мети та завдань своєї діяльності;

отримувати та використовувати в установленому порядку бюджетні кошти;

вносити Уповноваженому органу управління пропозиції про обсяги необхідного фінансування для діяльності та розвитку Центру;

залучати для реалізації своїх проектів допомогу від юридичних та фізичних осіб;

розповсюджувати інформацію про свою діяльність;

придбавати необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності та способу господарювання, а також фізичних осіб;

використовувати власну символіку, офіційну назву;

використовувати об'єкти інтелектуальної власності, авторські та суміжні права фізичних і юридичних осіб на договірних засадах;

самостійно визначати свою організаційну структуру;

брати участь у реалізації державної політики з питань удосконалення змісту культурно-мистецької освіти;



створювати науково-методичну раду, яка діє відповідно до положення, затвердженого директором Центру, та робочі групи для виконання завдань з розроблення змісту мистецької освіти;

безкоштовно поширювати навчальні, нотні та інші видання, випуск яких здійснено за бюджетні кошти;

брати участь у науково-методичних, науково-практичних, наукових заходах, які проводяться іншими суб'єктами освітньої діяльності, професійними спільнотами та асоціаціями;

розробляти рекомендації щодо провадження мистецькими школами освітнього процесу, форм та змісту навчальної документації, навчальних програм та їх застосування;

провадити інформаційну роботу з поширення новацій у сфері мистецької освіти;

проводити заходи з підвищення кваліфікації, у тому числі шляхом надання платних послуг;

здійснювати міжнародну діяльність відповідно до законодавства;

реалізовувати інші функції, передбачені законодавством та Статутом.

2. Центр зобов'язаний:

здійснювати діяльність з ефективного використання та збереження державного майна;

забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з законодавством України;

здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення, ефективного використання та збереження державного майна;

забезпечувати надання послуг відповідно до укладених договорів;

забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

здійснювати заходи з вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Центру, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Центру;

дотримуватися у своїй діяльності норм законодавства, у тому числі правил академічної доброчесності;

дотримуватися фінансової дисципліни;

виконувати відповідно до своєї компетентності доручення Уповноваженого органу управління.

VI. Повноваження Уповноваженого органу управління

1. Уповноваженим органом управління Центру є Міністерство культури та інформаційної політики України.



2. Уповноважений орган управління:
 - здійснює контроль за реалізацією програм розвитку Центру;
 - приймає у встановленому законодавством України порядку рішення про реорганізацію і ліквідацію Центру, призначає ліквідаційну комісію, затверджує ліквідаційний баланс;
 - затверджує Статут Центру і зміни до нього та здійснює контроль за його дотриманням;
 - укладає контракт з директором Центру, обраним на конкурсних засадах відповідно до діючого законодавства України;
 - здійснює в межах своїх повноважень контроль за виконанням директором Центру умов контракту;
 - звільняє директора Центру в разі закінчення контракту, достроково розриває контракт із директором з підстав, визначених законодавством України про працю, Статутом Центру та умовами контракту;
 - запитує інформацію щодо окремих напрямів діяльності Центру;
 - затверджує штатний розпис та кошторис Центру, а також зміни до них;
 - забезпечує проведення ревізії фінансово-господарської діяльності та аудиторських перевірок у порядку, встановленому законодавством;
 - забезпечує фінансування Центру відповідно до встановлених нормативів та напрямків діяльності;
 - сприяє матеріально-технічному та фінансовому забезпеченню, необхідному для діяльності Центру;
 - перевіряє діяльність Центру з питань, що належать до його компетенції;
 - здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Центру, використанням та збереженням закріпленого за Центром державного майна відповідно до законодавства;
 - забезпечує проведення інвентаризації майна Центру відповідно до визначеного Кабінетом Міністрів України порядку, виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;
 - надає згоду на оренду майна Центру і пропозиції щодо умов договору оренди з метою забезпечення ефективного використання орендованого майна;
 - не несе відповідальності за зобов'язаннями Центру;
 - здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

VII. Управління центром і самоврядування трудового колективу

1. Управління Центром здійснюється на основі поєднання прав директора Центру щодо оперативного управління державним майном і участі в управлінні трудового колективу Центру.
2. Безпосереднє керівництво Центром здійснює директор, з яким



Уповноважений орган управління укладає контракт у порядку визначеному законодавством. Рішення про укладення контракту з директором Центру приймає Уповноважений орган управління за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до законодавства України. Директор Центру є підзвітним Уповноваженому органу управління.

3. Директор Центру самостійно вирішує питання діяльності Центру, за винятком тих, що віднесені цим Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління.

4. Директор Центру в межах наданих йому повноважень:
несе відповідальність за стан та результати діяльності Центру;
діє від імені Центру, представляє його інтереси в судах, державних органах та органах місцевого самоврядування, у відносинах з юридичними та фізичними особами;

затверджує в межах наявного фонду заробітної плати структуру, розробляє і подає на затвердження Уповноваженому органу управління штатний розпис Центру;

видає доручення матеріально відповідним особам на одержання коштів, майна та інших матеріальних цінностей від інших підприємств, установ та організацій;

розпоряджається майном і коштами Центру згідно із законодавством України;

організовує роботу Центру та персонально відповідає за результати його діяльності;

створює необхідні умови для розвитку інноваційної діяльності Центру;

забезпечує дотримання визначених нормативно-правовими актами фінансових та бюджетних правових норм, здійснює контроль за збереженням майна, ощадливим і раціональним використанням матеріальних цінностей;

відповідає за цільове використання коштів загального та спеціального фондів;

має право підпису на локальних та інших документах Центру;

укладає угоди, відкриває в установах банків рахунки;

створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів;

несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку Центру та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років;

визначає об'єкти і періодичність проведення інвентаризації Центру, крім випадків, коли її проведення є обов'язковим згідно з законодавством;



приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Центру згідно із законодавством України, затверджує їх посадові обов'язки;
затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку;
забезпечує проведення атестації педагогічних працівників Центру та сприяє підвищенню їх кваліфікації відповідно до законодавства;
видає в межах своєї компетенції накази, заохочує працівників, у разі порушення трудової дисципліни застосовує передбачені законодавством стягнення;
забезпечує працівникам Центру безпечні і нешкідливі умови праці;
щороку звітує про результати діяльності Центру перед Уповноваженим органом управління;
подає пропозиції Уповноваженому органу управління щодо змін та доповнень до цього Статуту;
визначає осіб шляхом включення їх до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань на вчинення дій від імені Центру в частині самопредставництва з усіма правами, наданими представникам справи відповідно до законодавства без дозволу Уповноваженого органу управління;
здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

5. У випадку тимчасової відсутності директор Центру має право відповідним рішенням передавати окремі повноваження своїм заступникам, про що зобов'язаний повідомити Уповноважений орган управління.

6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Центру є загальні збори трудового колективу.

7. Загальні збори трудового колективу Центру уповноважені:
погоджувати Статут Центру;
обирати (делегувати) представників, членів (уповноважених) до комісій від трудового колективу;
розглядати та укладати колективний договір;
погоджувати правила внутрішнього трудового розпорядку;
розглядати інші питання діяльності Центру.

8. Для представництва і захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів трудового колективу в Центрі може створюватися професійна спілка.

9. Соціально-економічні питання, що стосуються діяльності Центру, вирішуються директором Центру та трудовим колективом Центру і відображаються в колективному договорі. Колективним договором також

регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Центру.

10. Право укладення колективного договору від імені Центру надається директору Центру, а право підписання колективного договору від імені трудового колективу – представнику трудового колективу. За рішенням трудового колективу право підписання колективного договору може бути надано голові професійної спілки працівників Центру.

11. Положення колективного договору поширюється на всіх працівників Центру незалежно від того, чи є вони членами професійної спілки і є обов'язковими як для директора Центру, так і для трудового колективу.

12. Трудові відносини в Центрі визначаються законодавством та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

13. Оплата праці працівників Центру здійснюється відповідно до законодавства України.

14. Для вирішення питань з удосконалення методичного, навчально-методичного, науково-методичного забезпечення початкової та фахової передвищої спеціалізованої мистецької освіти створюється наукова-методична рада Центру, яка здійснює свою діяльність на громадських засадах.

15. Наукова-методична рада Центру організовує свою роботу згідно із Положенням, яке затверджується директором Центру.

16. Персональний склад науково-методичної ради Центру визначається та затверджується директором Центру.

17. Директор, заступник директора з методичної роботи, методисти Центру, посадовими обов'язками яких передбачено здійснення розроблення або координація розроблення методичного та навчально-методичного забезпечення спеціалізованої мистецької освіти, є педагогічними працівниками, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників закладів та установ освіти.

18. Педагогічні працівники Центру призначаються на посаду та звільняються з посади наказом директора Центру.

19. Педагогічні працівники Центру не рідше, ніж один раз на п'ять років проходять атестацію відповідно до наказу Міністерства культури України від 12 липня 2018 року № 628 «Питання атестації педагогічних працівників



зкладів (установ) освіти сфери культури», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 серпня 2018 р. за № 926/32378 (із змінами).

20. Працівники Центру, до функцій яких входить здійснення наукової, дослідницької діяльності, є науковими співробітниками.

21. Прийняття на роботу наукових працівників здійснюється на конкурсних засадах.

22. Керівники наукових підрозділів Центру обираються на посаду на конкурсних засадах на строк не більше п'яти років з правом переобрання ще на один строк. Переобрання на конкурсній основі керівників наукових підрозділів не обмежується двома термінами по 5 років.

23. Керівники наукових підрозділів Центру в межах своїх повноважень несуть відповідальність за діяльність наукових підрозділів.

24. Педагогічні працівники та наукові співробітники Центру проходять підвищення кваліфікації у порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників».

VIII. Порядок внесення змін до Статуту

1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться після погодження на загальних зборах колективу.

2. Зміни та доповнення до Статуту оформлюються через викладення його в новій редакції, що затверджуються Уповноваженим органом управління та підлягають державній реєстрації в порядку, передбаченому законодавством.

IX. Порядок реорганізації та ліквідації Центру

1. Рішення про припинення діяльності Центру приймає Уповноважений орган управління. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідація Центру здійснюється в порядку, визначеному законодавством.

2. При реорганізації Центру (злиття, приєднання, поділ, перетворення) вся сукупність прав і обов'язків переходить до правонаступника.

3. У разі припинення діяльності Центру як юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), його активи підлягають передачі одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або заховуються до доходу бюджету.



4. Уповноважений орган управління встановлює порядок та визначає строки проведення реорганізації або ліквідації Центру, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня опублікування оголошення про ліквідацію.

5. При реорганізації або ліквідації Центру, працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

6. Майно, що залишилося після задоволення претензій кредиторів, використовується за вказівкою Уповноваженого органу управління.

7. Центр вважається таким, що припинив свою діяльність з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

