



УКРАЇНА
ЗОЛОЧІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
II сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 22 грудня 2020 року

№ 48

Про затвердження Положення
Про відділ освіти молоді та спорту
Золочівської селищної ради

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення ефективного управління закладами освіти Золочівської селищної ради, структурування функціональних напрямків їх діяльності, враховуючи рішення постійної комісії з гуманітарних, питань охорони здоров'я, зв'язків з громадськими організаціями, торгівлі, прав людини, депутатської діяльності, протидії та запобігання корупції, етики та регламенту, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради у новій редакції (додається).
2. Уповноважити начальника відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради Наговіцину Валентину Олександрівну забезпечити проведення державної реєстрації Положення про відділ освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради у новій редакції в строки, визначені чинним законодавством України.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних, питань охорони здоров'я, зв'язків з громадськими організаціями, торгівлі, прав людини, депутатської діяльності, протидії та запобігання корупції, етики та регламенту (голова комісії Галицька І.В.).

Золочівський селищний голова

В.М.Коваленко

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ



ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням II сесії Золочівської
селищної ради VIII скликання
від 22 грудня 2020 року № 48

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ
ЗОЛОЧІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
(нова редакція)

сmt Золочів
2020

I. Загальні положення

1. ВІДДІЛ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ ЗОЛОЧІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ(далі - Відділ) є самостійним структурним підрозділом і утворюється рішенням сесії Золочівської селищної ради для реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері освіти і спорту.

2. Місце знаходження та юридична адреса: 62203, Україна, Харківська область, Золочівський район, смт Золочів, площа Слобожанська, будинок 3.

3. Відділ є юридичною особою публічного права, веде самостійний баланс, набуває майнових і немайнових прав та обов'язків з моменту її державної реєстрації, має право відкривати бюджетні реєстраційні рахунки в установах Державної казначейської служби України, у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, бути позивачем і відповідачем у судах. Відділ має печатку із зображенням Державного герба України і власним найменуванням, штамп, фірмовий бланк.

4. Відділ є підконтрольним і підзвітним Золочівській селищній раді, підпорядкованим Золочівському селищному голові та заступнику Золочівського селищного голови відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, Постановами та актами Верховної Ради України, Указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства молоді та спорту України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, Департаменту молоді та спорту Харківської обласної державної адміністрації, рішеннями Золочівської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями Золочівського селищного голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

6. Положення про Відділ, структура, штатний розпис та фонд оплати праці працівників Відділу затверджується рішенням сесії Золочівської селищної ради. Структура та фонд оплати праці працівників підвідомчих закладів освіти затверджується рішенням сесії Золочівської селищної ради, а їх штатна чисельність, в межах затвердженого органами місцевого самоврядування фонду оплати праці з дотриманням встановлених штатних нормативів – начальником Відділу.

7. Працівники Відділу призначаються та звільняються з посади наказом начальника Відділу. Керівники підвідомчих закладів освіти призначаються та звільняються з посади згідно з вимогами чинного законодавства України.

8. Посадову інструкцію начальника Відділу затверджує виконавчий комітет Золочівської селищної ради, а працівників відділу – начальник Відділу.

9. Працівники відділу, які є посадовими особами місцевого самоврядування, повинні дотримуватись вимог, передбачених Законами

України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції».

10. Метою Відділу є створення умов для всебічного розвитку людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей кожного громадянина через систему багатoproфільної, різнорівневої дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечення доступності, безоплатності та обов'язковості освіти для всіх, хто її потребує, формування якісного інформаційно-освітнього простору.

II. Завдання Відділу

2.1. Основними завданнями Відділу є:

2.1.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти, молоді та спорту на території Золочівської селищної ради.

2.1.2. Створення рівних та доступних умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечення соціального захисту учасників освітнього процесу.

2.1.3. Сприяння комплектуванню закладів освіти педагогічними кадрами.

2.1.4. Укладення строкових договорів (контрактів) з керівниками закладів освіти, обраними (призначеними) у порядку, встановленому законодавством; розірвання строкових договорів (контрактів) з керівниками закладів освіти в порядку, встановленому законодавством.

2.1.5. Здійснення контролю за організацією матеріально-технічного та фінансового забезпечення закладів освіти.

2.1.6. Підготовка проектів розпорядчих актів Золочівської селищної ради, її виконавчих органів і селищного голови, в т.ч. нормативного характеру.

2.1.7. Забезпечення формування, публікації та підтримки в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції Відділу на офіційних веб-сайтах Золочівської селищної ради та Відділу.

2.2. При виконанні повноважень Відділ зобов'язаний:

2.2.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України.

2.2.2. Забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи.

2.2.3. Не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

2.3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.3.1. Забезпечує в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сферах освіти, шляхом виконання відповідних державних і місцевих освітніх програм, надання населенню якісних послуг через мережу комунальних закладів освіти.

2.3.2. Сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладах освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу.

2.3.3. Забезпечує виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття здобувачами освіти повної загальної середньої освіти.

2.3.4. Сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту повної загальної середньої освіти.

2.3.5. Розробляє і подає на розгляд селищної ради пропозиції до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на розвиток освіти.

2.3.6. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в громаді; організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації та формування банку даних.

2.3.7. Забезпечує виконання рішень Золочівської селищної ради, виконавчого комітету, розпоряджень Золочівського селищного голови з питань, що віднесені до компетенції Відділу.

2.3.8. Аналізує стан освіти, прогнозує розвиток дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, оптимізує мережу відповідних закладів освіти згідно з освітніми потребами громадян; розробляє та організовує виконання програми розвитку освіти.

2.3.9. Визначає потребу в закладах освіти усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету селищної ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб громади за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів.

2.3.10. Вивчає потребу та вносить пропозиції засновнику про утворення груп, класів у закладах освіти для дітей з особливими освітніми потребами, організовує їх виховання та навчання.

2.3.11. Вивчає потребу та вносить пропозиції засновнику щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання при закладах освіти, створює належні умови для навчання за формами освіти, визначеними чинним законодавством: інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж, дуальна).

2.3.12. Вносить пропозиції засновнику про відкриття закладів дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти, профільних класів та інклюзивних класів (груп) у закладах освіти.

2.3.13. Погоджує проекти будівництва закладів освіти, сприяє їх раціональному розміщенню.

2.3.14. Вивчає потребу щодо створення додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей, забезпечує постійне оновлення мережі гуртків та закладів позашкільної освіти, спортивних секцій, координує роботу закладів освіти, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням, оздоровленням дітей, організацією їх дозвілля.

2.3.15. Організовує у закладах освіти харчування та підвіз дітей за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів.

2.3.16. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування здобувачів освіти, здійснення оздоровчих заходів.

2.3.17. Забезпечує організацію роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи в закладах освіти.

2.3.18. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації учнів та їх підготовки до дорослого життя.

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

2.3.20. Сприяє органам опіки і піклування у виявленні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування; вживає заходів щодо захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей.

2.3.21. Сприяє запобіганню у закладах освіти бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх, насильства в сім'ї, учнівському колективі.

2.3.22. Забезпечує організацію консультативної роботи, підвищення кваліфікації, професійного рівня педагогічних працівників закладів освіти.

2.3.23. Надає та реалізує пропозиції по залученню додаткових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.

2.3.24. Забезпечує виявлення та розвиток здібностей обдарованих дітей, організовує їх навчання, проводить в установленому порядку конкурси, предметні олімпіади та інші змагання серед здобувачів освіти.

2.3.25. Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, освітніх програм, бланків документів про освіту, забезпечує ними заклади освіти.

2.3.26. Забезпечує участь дітей у Всеукраїнських чемпіонатах, кубках, конкурсах, фестивалях, змаганнях, літніх таборах.

2.3.27. Організовує проведення засідань, координаційних рад, комітетів та інших заходів з питань, які належать до компетенції Відділу.

2.3.28. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників

освітнього процесу.

2.3.29. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників та їх атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України та сертифікації.

2.3.30. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти.

2.3.31. Здійснює координаційну роботу закладів освіти, аналізує результати господарської діяльності, готує пропозиції та заходи щодо їх ефективності роботи відповідно до компетенції Відділу.

2.3.32. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти; введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, мультимедійним комп'ютерним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками, спортивним інвентарем.

2.3.33. Організовує підготовку закладів освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.

2.3.34. Координує дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти та надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи.

2.3.35. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти.

2.3.36. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів освіти, аналізує їх використання.

2.3.37. Координує формування та використання закладами освіти видатків загального та спеціального фондів місцевого бюджету, а також коштів, залучених закладами з інших джерел.

2.3.38. Організовує оздоровлення, відпочинок і дозвілля дітей та молоді, сприяє розвитку фізичної культури та спорту.

2.3.39. Організовує і проводить фізкультурно-спортивні заходи серед широких верств населення, залучає їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечує пропаганду здорового способу життя.

2.3.40. Організовує та проводить заходи, спрямовані на забезпечення дозвілля молоді (конкурси, фестивалі, виставки тощо).

2.3.41. Організовує та проводить заходи, спрямовані на формування навичок здорового способу життя та профілактику соціально небезпечних хвороб в молодіжному середовищі.

2.3.42. Організовує та проводить заходи, спрямовані на забезпечення розвитку творчих та інтелектуальних здібностей молоді.

2.3.43. Організовує та проводить серед широких верств населення інформаційну роботу, орієнтовану на забезпечення потреб молоді.

2.3.44. Вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань молоді, організації оздоровлення та відпочинку, фізичної культури та спорту, проводить з цією метою практичні семінари, конференції та інші заходи.

2.3.45. Співпрацює з органами Національної поліції України та соціальних служб у запобіганні дитячій бездоглядності та попередженні вчинення правопорушень серед дітей.

2.3.46. Здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування.

2.3.47. Здійснює управління закладами освіти (заклади дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти), що є у комунальній власності і перебувають у безпосередньому підпорядкуванні у межах повноважень, визначених законодавством та делегованих органами місцевого самоврядування.

2.3.48. Здійснює моніторинг за дотриманням законодавства з питань освіти, молоді та спорту, виконання закладами освіти державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти.

2.3.49. Координує та здійснює моніторинг діяльності закладів освіти (заклади дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти) щодо організації роботи з їх нормативного, програмного, кадрового, матеріально-технічного забезпечення.

2.3.50. Забезпечує розвиток різних форм позашкільної освіти, у тому числі за місцем проживання дітей, формування програм розвитку позашкільної освіти, спрямованих на творчий розвиток особистості.

2.3.51. Реалізує державну політику у сфері освіти та забезпечення якості освіти на території Золочівської селищної ради, забезпечення доступності дошкільної, позашкільної, повної загальної середньої освіти.

2.3.52. Здійснює призначення, переведення та звільнення керівників закладів дошкільної та позашкільної освіти комунальної власності Золочівської селищної ради, призначених у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу дошкільної та позашкільної освіти.

2.3.53. Укладає та розриває строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів освіти, призначеними у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладів освіти.

2.3.54. Здійснює ведення ділової кадрової документації відповідно до вимог, встановлених чинним законодавством.

2.3.55. Розробляє штатні розписи закладів освіти в межах, затверджених органами місцевого самоврядування, фонду оплати праці з дотриманням встановлених штатних нормативів.

2.3.56. Затверджує кошторис та приймає фінансові звіти закладів освіти у випадках та порядку, визначених законодавством.

2.3.57. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів освіти.

2.3.58. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладами освіти.

2.3.59. Забезпечує створення у закладах освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

2.3.60. Здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

2.3.61. Забезпечує ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

2.3.62. Здійснює управління, координує та контролює діяльність Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Золочівської селищної ради (далі – центр) в межах повноважень, визначених чинним законодавством та Положенням про центр, а саме:

- затверджує стратегію розвитку центру, графік роботи та штатний розпис працівників центру;
- координує діяльність центру щодо дотримання діючого законодавства та цього Положення працівниками центру;
- затверджує посадову інструкцію директора центру;
- заслуховує звіт Директора про діяльність центру;
- організовує розгляд звернень щодо діяльності центру в установленому законодавством порядку;
- організовує та проводить конкурс на посади директора та педагогічних працівників центру;
- призначає Директора центру на конкурсній основі за контрактом;
- укладає (розриває) строкових договорів (контракт) з Директором центру, в порядку, встановленому законодавством.

2.3.63. Забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики щодо захисту інформації з обмеженим доступом та захисту персональних даних.

2.3.64. Визначає склад тендерного комітету та/або уповноважену особу для організації публічних закупівель.

2.3.65. Реалізує інші повноваження, передбачені законодавством та установчими документами закладів освіти.

2.4. Відділ має право:

2.4.1. Залучати до розроблення місцевої програми розвитку освіти, розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів в галузі освіти.

2.4.2.Брати участь в утворенні і ліквідації закладів освіти.

2.4.3. Скликати щороку серпневі конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників закладів освіти з питань, що належать до його компетенції.

2.4.4.Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів освіти, закладів спортивного спрямування, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі об'єднаної громади.

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

2.4.6.Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв'язки з закладами освіти, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

2.4.7.Відділ, під час виконання, покладених на нього завдань, взаємодіє з іншими структурними підрозділами Золочівської селищної ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими об'єднаннями і громадянами.

III. Структура Відділу

3.1.Штатний розпис Відділу затверджується Золочівською селищною радою у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених селищною радою.

3.2.Посадові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником Відділу.

3.3.При Відділі може створюватися рада керівників закладів освіти, інші громадські ради, комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості.

3.4.Для ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності Відділу та підвідомчих закладів освіти, а також складення відповідної звітності у Відділі створюється централізована бухгалтерія, яка є її структурним підрозділом без статусу юридичної особи.

IV. Керівництво Відділу

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Золочівським селищним головою відповідно до законодавства про службу в органах місцевого самоврядування.

4.2. На посаду начальника Відділу призначається особа з вищою освітою відповідного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста, стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3-х років

або (при необхідності) на керівних посадах за фахом в інших сферах управління не менше 5 років та післядипломною освітою у галузі знань «Державне управління».

4.3. Начальник Відділу:

4.3.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу.

4.3.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання, покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

4.3.3. Планує роботу Відділу.

4.3.4. Діє без доручення від імені Відділу, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами.

4.3.5. Видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання.

4.3.6. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників Відділу.

4.3.7. Затверджує посадові інструкції працівників Відділу та визначає ступінь їх відповідальності. Працівники Відділу діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються начальником Відділу.

4.3.8. Відкриває рахунки у відділенні державної казначейської служби, має право першого підпису.

Отримує та використовує, в установленому законом порядку, кваліфікований електронний підпис.

4.3.9. Здійснює контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів в межах затвердженого кошторису витрат, пов'язаних із функціонуванням галузі.

4.3.10. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

4.4. На період відпустки або на час відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує заступник начальника Відділу відповідно до розпорядження Золочівського селищного голови.

4.5. Право першого підпису платіжних, розрахункових, банківських та інших фінансових документів належать начальнику Відділу.

На період відпустки або на час відсутності начальника Відділу право першого підпису надається заступнику начальника Відділу.

V. Фінансування діяльності Відділу

5.1. Відділ фінансується за рахунок коштів селищного бюджету, які виділені на його утримання.

5.2. Джерелами фінансування Відділу є:
кошти місцевого, обласного, державного бюджетів;

інші кошти, передані Відділу згідно з чинним законодавством.

5.3. Відділ є неприбутковою організацією. Доходи (прибутки) Відділу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Відділу і закладів освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

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

5.4. Майно, яке знаходиться на балансі Відділу, є комунальною власністю Золочівської селищної ради та перебуває в оперативному управлінні Відділу.

5.5. Ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності Відділу та підвідомчих закладів освіти, а також складення відповідної звітності Відділу здійснює централізована бухгалтерія, яка є структурним підрозділом Відділу.

VI. Відповідальність працівників Відділу

6.1. Працівник Відділу, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників чи інших осіб, несе відповідальність в установленому законодавством порядку.

6.2. За порушення трудової чи виконавчої дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

VII. Заключні положення

7.1. Припинення діяльності Відділу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Золочівської селищної ради, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду.

7.2. У разі реорганізації Відділу всі права та обов'язки переходять до його правонаступників.

7.3. Ліквідацію Відділу здійснює ліквідаційна комісія, яку утворюють за рішенням Золочівської селищної ради або за рішенням суду.

7.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються чинним законодавством України.

7.5. У разі припинення діяльності Відділу (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу селищного бюджету.

7.6. Працівникам Відділу, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантують дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

7.7. Відділ є таким, що припинив свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

7.8. Зміни до Положення вносяться рішенням сесії Золочівської селищної ради в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Секретар Золочівської селищної ради



В.А.Садовий