

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження Запорізького  
міського голови

№ \_\_\_\_\_

## **СТАТУТ**

**Комунального закладу  
«Інформаційно-аналітичний центр медичної статистики  
департаменту охорони здоров'я Запорізької міської ради»  
(нова редакція)**

**м. Запоріжжя  
2018**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Комунальний заклад «Інформаційно-аналітичний центр медичної статистики департаменту охорони здоров'я Запорізької міської ради» (далі - Центр) був створений на підставі рішення Запорізької міської ради №22 від 17.03.2006 «Про створення комунального закладу «Інформаційно-аналітичний центр медичної статистики управління з питань охорони здоров'я Запорізької міської ради» шляхом виділення з комунальної установи «6-а міська клінічна лікарня» та рішення Запорізької міської ради №33 від 28.03.2007 «Про внесення змін до тексту рішення міської ради №22 від 17.03.2006 «Про створення комунального закладу «Інформаційно-аналітичний центр медичної статистики управління з питань охорони здоров'я Запорізької міської ради» шляхом виділення з комунальної установи «6-та міська клінічна лікарня». Центр згідно з рішенням Запорізької міської ради від 25.05.2016 № 45 «Про перейменування комунального закладу «Інформаційно-аналітичний центр медичної статистики управління з питань охорони здоров'я Запорізької міської ради» та затвердження нової редакції статуту» є правонаступником усіх прав та обов'язків, пов'язаних з діяльністю комунального закладу «Інформаційно-аналітичний центр медичної статистики управління з питань охорони здоров'я Запорізької міської ради».

Рішенням Запорізької від 30.05.2018 № 33 «Про припинення юридичної особи – комунального закладу «Міський Центр здоров'я» шляхом приєднання до комунального закладу Інформаційно-аналітичний центр медичної статистики департаменту охорони здоров'я Запорізької міської ради». Комунальний заклад «Інформаційно-аналітичний центр медичної статистики управління з питань охорони здоров'я Запорізької міської ради» є правонаступником усіх прав та обов'язків комунального закладу «Міський Центр здоров'я».

1.2. Засновником та власником Центру є територіальна громада м. Запоріжжя у особі Запорізької міської ради (надалі – Власник, Засновник).

1.3. Органом управління майном Центру є департамент охорони здоров'я Запорізької міської ради (надалі - Орган управління майном).

1.4. Центр у своїй діяльності керується чинним законодавством України, зокрема: Конституцією України, Законами України, Постановами Верховної Ради України, Законом України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», Господарським кодексом України, Бюджетним кодексом України, Цивільним кодексом України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про здійснення державних закупівель», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства охорони здоров'я України, рішеннями Запорізької міської ради, рішеннями виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами департаменту охорони здоров'я Запорізької міської ради та цим Статутом.

1.5. Центр є юридичною особою згідно з чинним законодавством України, яка:

- володіє відокремленим майном, яке передано їй в оперативне

управління;

- має самостійний баланс, розрахункові рахунки в відділеннях Державного казначейства та в банківських установах;

- має печатку зі своїм найменуванням та кодом ЄДРПОУ, печатку для документів;

- укладає від свого імені договори, набуває майнові та особисті немайнові права, несе зобов'язання, може бути позивачем і відповідачем у судових установах;

- створює підрозділи згідно з діючим законодавством України;

- не має на меті отримання прибутку від своєї діяльності.

1.6. Центр утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

## **2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ЦЕНТРУ**

2.1. Найменування Центру:

повне українською мовою: комунальний заклад «Інформаційно-аналітичний центр медичної статистики департаменту охорони здоров'я Запорізької міської ради».

скорочене українською мовою: Інформаційно-аналітичний центр медичної статистики.

2.2. Місцезнаходження Центру: 69001, Україна, м. Запоріжжя, вул. Патріотична, буд. 20-а.

## **3. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ЦЕНТРУ**

3.1. Структура Центру включає:

3.1.1. Адміністративно-управлінський відділ.

3.1.2. Відділ медичної статистики.

3.1.3. Відділ аналітичної обробки інформації.

3.1.4. Відділ обробки інформації та підтримки інформаційних технологій.

3.1.5. Відділ профілактики захворювань та пропаганди здорового способу життя.

3.2. Структура Центру, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Центру затверджується Власником та погоджується Органом управління майном.

3.3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Центру затверджуються начальником Центру.

3.4. Штатну чисельність Центру начальник Центру визначає на власний розсуд з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та статистичної звітності та пропаганди здорового способу життя.

## **4. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

4.1. З метою реалізації державної політики з питань медичної

статистики та пропаганди здорового способу життя і профілактики захворювань завданнями Центру є:

- забезпечення дотримання єдиної системи ведення збору, обробки, зберігання та передачі медико-статистичної інформації в медичних закладах, підпорядкованих органу управління майном та в медичних закладах не комунальної власності, які здійснюють надання медичної допомоги населенню за ліцензією Міністерства охорони здоров'я України;
- проведення централізованого збору затвердженої Міністерством охорони здоров'я України звітної медико-статистичної інформації;
- статистична обробка та проведення аналізу показників стану здоров'я населення міста, використання ресурсів закладів (установ) охорони здоров'я та діяльності медичних закладів (установ) міста;
- формування єдиного медичного інформаційного простору в закладах охорони здоров'я міста;
- інформаційно-аналітичне забезпечення виконання основних організаційних заходів органу управління майном;
- забезпечення інформаційного супроводу реалізації національних, регіональних та міських програм по галузі охорони здоров'я.

4.2. З метою впровадження інноваційних технологій в систему охорони здоров'я міста завданнями Центру є:

- сприяння діяльності закладів охорони здоров'я міста на ринку медичних послуг на підставі медико-економічного аналізу та маркетингових досліджень ресурсного забезпечення галузі охорони здоров'я;
- сприяння пошуку та розповсюдженню сучасних технологій профілактики, діагностики та лікування;

4.3. Для виконання організаційно-методичної функції здійснюються наступні заходи:

- вивчення та впровадження передового науково-практичного світового та вітчизняного досвіду, досягнень науки і практики з питань підвищення санітарної культури населення;
- взаємодія з навчальними та науково-дослідними установами у питаннях розвитку науково-практичної діяльності відповідно до чинного законодавства України;
- проведення спільних методичних розробок з науковцями міста і області з питань гігієнічного виховання населення та впровадження їх у практику;
- налагодження і розвиток міжнародних професійних зв'язків;
- планування заходів з питань гігієнічного виховання, пропаганди здорового способу життя, оздоровлення населення та підвищення якості даної пропаганди;
- координація роботи з формування здорового способу життя за участю головних фахівців установ та закладів охорони здоров'я, а також зацікавлених відомств, громадських установ, підприємств і організацій;
- участь в організації та проведенні масових оздоровчих заходів, які сприяють зміцненню здоров'я населення;

4.4. Видавнича діяльність

- участь в організації заходів з питань пропаганди здорового способу життя з використанням засобів масової інформації (телебачення, радіо, преси, кіно та мережа інтернету) в межах, визначених законодавством України;

- участь у розробці, вдосконаленні і впровадженні в практику нових форм та засобів пропаганди медико-гігієнічних знань;

- розробка і видання методичних та навчальних матеріалів, науково-популярної літератури, яка має за мету пропаганду здорового способу життя;

4.5. Оздоровча робота, яка включає в себе організацію та взаємодію з закладами (установами) охорони здоров'я, оздоровчими центрами, госпрозрахунковими підрозділами, малими підприємствами, зацікавленими організаціями з метою забезпечення проведення оздоровчих заходів з питань реабілітації, фізичної активності, раціонального харчування, гігієни шлюбу та сім'ї, профілактики захворювань, відмови від шкідливих звичок (наркоманія, алкоголізм, тютюнокуріння), корекції факторів ризику захворювань, забезпечення населення сучасним лікуванням, медикаментами, екологічно чистими продуктами;

## **5. ПРАВОВИЙ СТАТУС**

5.1. Центр є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Центр набуває з дня його державної реєстрації.

5.2. Центр користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю територіальної громади міста Запоріжжя на праві оперативного управління.

5.3 Центр здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує їх безоплатно у порядку, встановленому законодавством.

5.4. Збитки, завдані Центру внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

5.5. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, яких не заборонено законодавством.

5.6. Центр має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України.

5.7. Центр володіє, користується комунальним майном та розпоряджається майном згідно з його призначенням та видами діяльності, здійснює придбання майна, орендує та відчужує комунальне майно за згодою Власника у встановленому законодавством порядку.

5.8. Центр зобов'язаний:

- забезпечувати своєчасну оплату податків та інших зборів (обов'язкових платежів) до бюджетів усіх рівнів згідно з чинним законодавством України;

- створювати належні умови для праці, додержуватися вимог чинного законодавства України про працю, охорону праці;
- здійснювати заходи для матеріальної зацікавленості працівників як за результатами особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Центру;
- дотримуватися чинного законодавства України щодо охорони навколишнього середовища та екологічної безпеки, раціонального використання та відтворення природних ресурсів;
- для придбання товарів, робіт чи послуг застосовувати процедури закупівлі відповідно до чинного законодавства України.

5.9. Центр самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників, складає штатний розпис та погоджує з Органом управління майном.

## **6. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ, МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ**

6.1. Майно Центру є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Центру становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані ому Власником, вартість яких відображається у самостійному балансі Центру. Центр користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства.

6.2. Центр не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Власника. Центр не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним и фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Центру або її відчуження, вирішується виключно Власником.

6.3. Центр має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами юридичних та фізичних осіб, відповідно до укладених угод. Центр має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління (без права викупу), юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України.

6.4. Відповідно до чинного законодавства України Центр користується землею, іншими природним ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

6.6. Джерелами формування майна та коштів Центра є:

6.6.1. Комунальне майно, передане Центру відповідно до рішення про його створення.

6.6.2. Кошти бюджету міста (бюджетні кошти).

6.6.3. Майно, придбане у інших юридичних та фізичних осіб.

6.6.4. Інші джерела, не заборонені законодавством.

6.7. Розмір статутного капіталу Центру визначається Власником і може бути змінений (збільшений або зменшений) за його рішенням.

6.8. Центр зобов'язаний забезпечити збереження майна, переданого йому Власником, і використовувати зазначене майно відповідно до його цільового призначення.

6.9. Центр здійснює списання майна згідно з чинним законодавством та відповідно до порядку списання майна, яке належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Запоріжжя та за згодою Органу управління майном.

6.10. Центр здійснює передачу майна в оренду згідно з чинним законодавством та за згодою Органу управління майном.

6.11. Відносини Центру з іншими підприємствами і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі угод, договорів і контрактів. Майно, одержане Центром по договору оренди або у тимчасове користування, належить йому на умовах, обумовлених у відповідних договорах, угодах.

6.12. Центр самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Центру у визначеному законодавством порядку.

## **7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

7.1. Центр має право:

7.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій, незалежно від форми власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Центр завдань.

7.1.2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей.

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

7.1.4. Здійснювати будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.

7.1.5. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями.

7.1.6. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я за їх запитом.

7.1.7. Створювати структурні підрозділи відповідно до чинного законодавства України за погодженням з Органом управління майном.

7.1.8. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

## 7.2. Центр:

7.2.1. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

7.2.2. Здійснює бухгалтерський, фінансовий, бюджетний та статистичний облік, веде звітність згідно законодавства.

7.2.3. Складає, подає в установленому чинному законодавству порядку бухгалтерську, фінансову, бюджетну та статистичну звітність, та несе відповідальність за її достовірність перед органами, уповноваженими здійснювати контроль.

## 7.3. Обов'язки Центру:

7.3.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

7.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я міста Запоріжжя.

7.3.3. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

7.3.4. Забезпечувати своєчасну сплату додаткових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

7.3.5. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

## 8. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

8.1. Управління Центром від імені територіальної громади міста Запоріжжя здійснюється Власником, Органом управління майном згідно даного Статуту з урахуванням інтересів трудового колективу, закріплених в Колективному договорі.

8.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Центром здійснює начальник Центру, який призначається на посаду і звільняється розпорядженням міського голови відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством та який відповідає кваліфікаційним вимогам Міністерства охорони здоров'я України. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність начальника, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

### 8.3. До компетенції Власника належить:

- визначення основних напрямків діяльності Центру;
- затвердження статуту Центру та змін до нього;
- погодження Центру договорів про спільну діяльність, за якими використовуються нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитних договорів та договорів застави;



- здійснення контролю за ефективністю використання майна, що є власністю територіальної громади міста Запоріжжя або спільною власністю (територіальних громад) та закріплене за Центром на праві оперативного управління;

- прийняття рішення про реорганізацію та ліквідацію Центру, призначення ліквідаційної комісії, комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу;

- інші повноваження, встановлені чинним законодавством України.

8.4. Центр підпорядковується Органу управління майном, який визначається рішенням Власника.

8.5. До компетенції Органу управління майном належать:

- визначення головних напрямків діяльності Центру, затвердження плану діяльності та звіту про його виконання;

- погодження внесення змін до Статуту, здійснення контролю за додержанням Статуту;

- погодження фінансових планів та здійснення контролю за їх виконанням;

- погодження структури, складу і компетенції органу управління Центру;

- погодження положення про оплату праці;

- здійснення перевірок фінансово-господарської діяльності Центру;

- здійснення контролю за ефективним використанням та збереження майна і кошова Центру, в разі потреби забезпечення проведення інвентаризації майна Центру, виявляє майно, яке тимчасово не використовується, та внесення пропозицій щодо умов його подальшого використання;

- інші повноваження згідно з чинним законодавством України, рішенням Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпоряджень міського голови та цим Статутом.

8.6. Центр очолює начальник, який призначається та звільняється з посади розпорядженням Запорізького міського голови на умовах укладеного контракту.

8.7. Начальник Центру у межах компетенції:

- діє без довіреності від імені Центру, представляє його інтереси в органах державної власності і органах місцевого самоврядування, інших органах, у тому числі судах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності і делегує право підпису документів іншим посадовим особам Центру, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки;

- самостійно вирішує питання діяльності Центру за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Власника та Органом управління майном;

- затверджує склад, структуру. Компетенцію органу управління Центром за погодженням з Органом управління майном, департаментом економічного розвитку Запорізької міської ради, заступником міського голови з питань виконавчих органів ради згідно з порядком, визначеним відповідними

рішеннями виконавчого комітету міської ради;

- несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Центру, результати його господарської діяльності, якість послуг, що надаються Центром, використання наданого на праві оперативного управління Центру майно територіальної громади міста Запоріжжя згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Центром договорів;

- користується правом розпорядження майном та коштами Центру відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Центром на праві оперативного управління майна;

- у межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та всіх працівників Центру;

- забезпечує контроль за веденням та зберіганням документації;

- у строки і порядку, встановленому законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Центр, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців є обов'язковим;

- подає в установленому порядку Органу управління майном квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Центра, зокрема щорічну надає Органу управління майном бухгалтерську, фінансову, бюджетну та статистичну звітність, за запитом надає звіт про оренду майна;

- приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення працівників Центру, а також інші, передбачені законодавством про працю рішенням в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Центру. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно з із затвердженим в установленому порядку штатному розкладі;

- забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України;

- призначає на посаду та звільняє з посади заступника і головного бухгалтера Центру за погодженням з Органом управління майном. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників;

- забезпечує дотримання у Центрі вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;

- вживає заходів до своєчасної та повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачені законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

- несе відповідальність за збитки, завдані Центру з вини начальника Центра порядку, визначеному законодавством;

- затверджує положення про структурні підрозділи Центру, положення про плату праці, інші положення та порядки, що мають системний характер;

- за погодженням із власником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори з оренди майна;

- вирішує інші питання, віднесені до компетенції начальника Центру згідно із законодавством, цим Статутом та контрактом;
- вчиняє інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Центра, за винятком тих, які згідно із Статутом і законодавством мають бути узгоджені з власником та Органом управління майном;
- компетенція, права, обов'язки і відповідальність начальника зазначаються цим статутом і контрактом;
- вирішує усі питання діяльності Центра, за винятком тих, які належать до виключної компетенції Органом управління майном та Власника, керуючись законами, іншими нормативно-правовими актами України, цим Статутом, рішеннями Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради.

8.8. У разі відсутності начальника Центру або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин обов'язки виконує інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

8.9. Начальник Центру та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержанням порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

8.10. Начальник підзвітний Органу управління майном та Власнику і організує виконання його рішень.

## **9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

9.1. Трудовий колектив Центру складається з працівників, які перебувають у трудових відносинах з Центром і приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Центром.

9.2. Трудові стосунки Центру із членами трудового колективу будуються на підставі трудового законодавства України.

9.3. Права і обов'язки трудового колективу визначаються у колективному договорі, що укладається в Центрі. Колективним договором регулюються виробничі, трудові, соціально-економічні та інші відносини трудового колективу з роботодавцем.

9.4. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами колективу та їх виборним органом, створеним відповідно до законодавства.

9.5. Трудовий колектив Центру, зокрема:

- розглядає і затверджує проект колективного договору;
- розглядає і вирішує питання самоврядування трудового колективу.

9.6. Захист інтересів працівників покладається на комітет профспілки, який спільно з начальником Центру готує проект колективного договору для затвердження загальними зборами (конференцією) трудового колективу.

9.7. Трудові суперечки, які виникають між працівниками і адміністрацією Центру, вирішуються через комісію по трудових спорах.

9.8. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право

на участь в управлінні Центром, не може обиратися начальник Центру. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

9.9. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Центру та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.10. Джерелом коштів на оплату праці працівників Центру є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності та інші кошти, не заборонені чинним законодавством.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення начальника Центру визначаються контрактом, укладеним із Власником.

9.11. Працівники Центру проводять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

## **10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ**

10.1. Центр веде оперативний, бухгалтерський, фінансовий, бюджетний та статистичний облік, складає звітність згідно з чинним законодавством України та нормативно-правовими актами місцевого самоврядування.

10.2. Операційний рік Центру встановлюється з 1 січня по 31 грудня включно. У рік заснування Центру операційний рік встановлюється з дати реєстрації Центру по 31 грудня включно.

10.3. Центр несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.

10.4. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Центру здійснюють відповідні органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

## **11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

11.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації з дотриманням вимог чинного законодавства України.

11.2. Реорганізація та ліквідація Підприємства відбувається за рішенням Власника та в інших випадках, передбачених законодавством України.

11.3. У разі реорганізації Центру вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

11.4. У разі припинення Центру (у результаті ліквідації, злиття, поділу, виділення, приєднання або перетворення) активи Центру передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

11.5. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Власником або за рішенням суду.

11.6. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо ліквідації, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

11.7. Строк пред'явлення кредиторами своїх вимог обчислюється з моменту оприлюднення відповідної інформації на офіційному сайті про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України. Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Центру та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Центру.

11.8. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Центром. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Центру і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Центра, що ліквідується.

11.9. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

11.10. Працівникам Центру, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

11.11. Центр є таким, що припинився, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11.12. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

## **12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

12.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться, погоджуються, реєструються відповідно до чинного законодавства України. Статут набуває законної сили з моменту його державної реєстрації.

12.2. Якщо будь-які положення цього Статуту стають недійсними, то вони змінюються іншими, доступними у правовому розумінні або виключаються цілком. Якщо одне із положень Статуту в зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Центр застосовує норми, передбачені новим законодавством та має внести відповідні зміни до Статуту.

12.3. При виникненні розбіжностей положень даного Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

12.4. При вирішенні інших питань Центр керується чинним законодавством України.