ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кіровоградської

районної ради

”13 ” жовтня 2016 р.

№ 121

СТАТУТ

комунального лікувального закладу

“Центр первинної медико-санітарної допомоги Кіровоградського району” (нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
   1. Центр первинної медико-санітарної допомоги Кіровоградського району (далі - Центр) є комунальним закладом охорони здоров’я Кіровоградської районної ради Кіровоградської області (далі власник), що надає первинну медико-санітарну допомогу (далі - ПМСД) населенню Кіровоградського району Кіровоградської області (далі - населення).
   2. Центр створений рішенням Кіровоградської районної ради шостого скликання від 31 травня 2013 року. Засновником Кіровоградського районного Центру ПМСД є Кіровоградська районна рада Кіровоградської області.
   3. Центр створений на базі відокремленої частини спільної власності територіальних громад сіл Кіровоградського району Кіровоградської області. Уповноваженим органом управління в галузі охорони здоров’я, якому підпорядковується заклад, є Кіровоградська районна державна адміністрація Кіровоградської області (далі — орган управління).
   4. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, актами органу управління, управління охорони здоров’я облдержадміністрації, відділу охорони здоров’я райдержадміністрації та іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.
   5. Цей Статут прийнято у новій редакції замість Статута КЛЗ “Центр первинної медико-санітарної допомоги Кіровоградського району”, затвердженого рішенням двадцять першої сесії Кіровоградської районної ради шостого скликання від 31 травня 2013 року № 229
2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ
   1. Найменування:

повне українською мовою: Комунальний лікувальний заклад “Центр первинної медико-санітарної допомоги Кіровоградського району”;

скорочене українською мовою: КЛЗ Центр “ПМСД Кіровоградського району”;

у разі необхідності:

повне російською мовою: Комунальное лечебное учреждение

«Центр первичной медико-санитарной помощи Кировоградского района»

скорочене російською мовою: КЛУ «Центр ПМСП Кіровоградского района».

2.2.Місце знаходження юридичної адреси: 27620, Україна, Кіровоградська область, Кіровоградський район, с. Аджамка, вул. Центральна, 42.

1. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ
   1. Центр створений з метою реалізації державної політики у сфері охорони здоров’я, що передбачає проведення на території Кіровоградського району Кіровоградської області заходів, спрямованих на:

забезпечення населення доступною, своєчасною, якісною та ефективною первинною медико-санітарною допомогою;

забезпечення керованості та безперервності медичної допомоги.

* 1. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Центру є:

організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Центру на території Кіровоградського району Кіровоградської області з питань надання населенню доступної, своєчасної, якісної та ефективної первинної медико-санітарної допомоги;

організація надання первинної медико-санітарної допомоги, у тому числі невідкладної, у визначеному законодавством порядку;

проведення профілактичних щеплень;

забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря, що надає первинну медико-санітарну допомогу (лікаря загальної практики - сімейного лікаря, дільничного терапевта, дільничного педіатра), у визначеному законодавством порядку;

планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення;

забезпечення дотримання наступності та послідовності у наданні медичних послуг населенню Кіровоградського району Кіровоградської області із закладами охорони здоров’я та установами, що надають вторинну (спеціалізовану), третинну (високоспеціалізовану) та екстрену медичну допомогу (медичний маршрут пацієнта);

організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров’я та установ, що надають вторинну (спеціалізовану) та третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторне-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

забезпечення дотримання стандартів та уніфікованих клінічних протоколів медичної допомоги;

впровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;

організація стаціонарозамісних форм надання медичної допомоги; участь у проведенні експертизи тимчасової непрацездатності та організація контролю за видачею листків непрацездатності;

організація направлення на МСЕК осіб із стійкою втратою працездатності; участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;

організація пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку;

проведення заходів із попередження і своєчасного виявлення захворювань, зменшення рівня ускладнень, інвалідності та смертності населення, в першу чергу від попереджувальних захворювань та станів;

координація впровадження та контроль за виконанням місцевих програм та заходів з питань удосконалення надання первинної медико-санітарної медичної допомоги;

визначення проблемних питань надання первинної медико-санітарної допомоги сільському населенню Кіровоградського району Кіровоградської області та шляхів їх вирішення;

розробка планів розвитку первинної медико-санітарної допомоги в Кіровоградському районі;

визначення потреби структурних підрозділів Центру та населення у лікарських засобах, виробах медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;

моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;

моніторинг виконання та фінансового забезпечення державних соціальних нормативів із забезпечення населення первинною медико-санітарною допомогою;

вивчення, аналіз і прогнозування показників стану здоров'я населення та участь у розробці заходів, спрямованих на збереження і покращення здоров’я населення;

забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Центру;

медична практика;

зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів;

інші функції, що випливають з покладених на Центр завдань.

* 1. Центр може бути клінічною базою вищих медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

1. ПРАВОВИЙ СТАТУС
   1. Центр є юридичною особою публічного права.
   2. Центр має статус бюджетної установи і є неприбутковим. Центр утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової установи (організації).
   3. Центр користується закріпленим за ним майном спільної власності територіальних громад сіл Кіровоградського району на праві оперативного управління.
   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. Для здійснення статутної діяльності Центр залучає і використовує матеріально - технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.
   6. Центр має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банку, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.
   7. Держава та уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями держави та уповноваженого органу управління, окрім випадків, передбачених законодавством.
   8. Центр має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем, особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах

**5. УМОВИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ЦЕНТРОМ МЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ**

5.1. Центр має право безпосередньо надавати лише ті види медичної (лікувально-профілактичної) допомоги, що дозволені йому на підставі відповідної ліцензії та результатів державної акредитації.

5.2. В разі, коли особа, яка звернулася до Центру, потребує медичної допомоги, яка не може бути надана безпосередньо з використанням його власних кадрових та матеріально-технічних ресурсів, Центр направляє таку особу до закладів охорони здоров’я вторинного або третинного рівнів медичної допомоги державної або комунальної власності з дотриманням вимог територіального принципу.

5.3. Єдиною підставою для отримання медичної допомоги, що надається Центром є стан здоров'я особи та необхідність надання такої допомоги підтверджена наявністю в конкретної особи відповідних медичних показань.

5.4. Забезпечення населення медичною допомогою, що надається Центром, здійснюється на підставі сформованого окремо для кожного лікаря загальної практики (сімейного лікаря), який працює в Центрі, списку пацієнтів з числа осіб, які постійно проживають на території Кіровоградського району.

5.5. Список пацієнтів кожного лікаря загальної практики (сімейного лікаря) формується за територіальним принципом. Кількість пацієнтів встановлюється згідно з нормативами.

5.6. Кожен пацієнт має право в будь-який час, шляхом подання відповідної письмової заяви, відмовитися від подальшого обслуговування у раніше обраного лікаря загальної практики (сімейного лікаря), подавши відповідну письмову заяву Керівнику Центру про включення до списку пацієнтів іншого лікаря загальної практики (сімейного лікаря), якщо кількість населення, що він (інший лікар) обслуговує не перевищує нормативів.

5.7. При наданні медичної допомоги Центр зобов'язаний забезпечувати дотримання відповідних прав пацієнта, встановлених чинним законодавством.

5.8. Громадянам, які постійно проживають на території району, медичну допомогу Центр надає безоплатно за рахунок коштів районного бюджету, передбачених на галузь охорони здоров'я і виконання відповідних цільових програм та інших власних коштів, за винятком послуг, що входять до переліку платних, передбачених чинним законодавством.

5.9. Громадянам, які не проживають постійно на території району, медична допомога надається згідно з чинним законодавством.

5.10. Надання Центром медичної допомоги іноземцям, особам без громадянства, особам, які мають статус біженців, здійснюється в порядку та на умовах, визначених чинним законодавством.

**6. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ**

6.1. Майно Центру становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Центру.

6.2. Майно Центру є спільною власністю територіальних громад сіл Кіровоградського району і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Центр користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства та рішень Кіровоградської районної ради.

6.3.Джерелами формування майна Центру є:

6.3.1. Кошти місцевого бюджету.

6.3.2. Власні надходження Центру:

від статутної діяльності;

за оренду майна за наявності окремого рішення власника;

від реалізації майна за наявності окремого рішення власника.

6.3.3. Інші власні надходження Центру.

6.3.4. Благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів.

6.3.5. Надходження коштів на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів.

6.3.6. Інші джерела, не заборонені законодавством.

6.3.7. Забороняється проводити розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

6.3.8. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

6.4. Центр має право:

передавати з балансу на баланс матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами, у тому числі філіями та відділеннями, а також здавати в оренду юридичним та фізичним особам закріплене за ним майно згідно із законодавством та за наявності окремого рішення власника з цього питання;

за погодженням з власником та уповноваженим органом управління реалізувати застаріле обладнання, прилади, апаратуру та використовувати кошти від реалізації вказаного майна на оновлення матеріально-технічної бази Центру у визначеному законодавством порядку.

6.5. Структура, штатний розпис та кошторис Центру затверджуються уповноваженим органом управління за поданням керівника Закладу.

6.6. Фінансування Центру:

фінансування діяльності Центру здійснюється у встановленому порядку за рахунок місцевого бюджету, а також інших джерел, не заборонених законодавством України;

перевірка та ревізія порядку використання майна, статутної та фінансової діяльності Центру здійснюється відповідним органом, власником та уповноваженим органом у визначеному законодавством порядку.

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

Керівник Центру несе відповідальність перед уповноваженим органом управління та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

**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 форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Центр завдань.

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

7.1.3. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

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

7.1.5. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.

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

7.2. Центр зобов’язаний:

7.2.1. Здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи.

7.2.2. Здійснювати придбання матеріальних ресурсів у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб.

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

7.2.4. Здійснювати бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

**8. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ**

8.1.Структурними підрозділами Центру є:

8.1.1. Адміністративно-управлінський підрозділ.

8.1.2. Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі.

8.1.3. Лікувально — профілактичні підрозділи:

Аджамська амбулаторія загальної практики сімейної медицини з

ліжками

с.Аджамка, Кіровоградського району

Грузьківська амбулаторія загальної практики сімейної медицини

с.Грузьке, Кіровоградського району

Карлівська амбулаторія загальної практики сімейної медицини

с. Карлівка Кіровоградського району

Оситняжська амбулаторія загальної практики сімейної медицини

с.Оситняжка Кіровоградського району

Покровська амбулаторія загальної практики сімейної медицини

с.Покровське Кіровоградського району

Созонівська амбулаторія загальної практики сімейної медицини

с.Созонівка Кіровоградського району

Соколівська амбулаторія загальної практики сімейної медицини

с.Соколівське Кіровоградського району

Миколаївська амбулаторія загальної практики сімейної медицини

с.Миколаївка Кіровоградського району

Володимирівська амбулаторія загальної практики сімейної

медицини

с.Володимирівка Кіровоградського району

Катеринівська амбулаторія загальної практики сімейної медицини

с. Катеринівка Кіровоградського району

Первозванівська амбулаторія загальної практики сімейної медицини

с.Первозванівка Кіровоградського району

Великосеверинівська амбулаторія загальної практики сімейної медицини

с.Велика Северинка Кіровоградського району

Бережинська амбулаторія загальної практики сімейної медицини

с.Бережинка Кіровоградського району

Калинівська лікарська амбулаторія

с.Калинівка Кіровоградського району

Федорівська лікарська амбулаторія

с.Федорівка Кіровоградського району

Фельдшерсько-акушерські пункти:

ФАП с. Веселівка ФАП с. Червоний Яр

ФАП с. Могутнє ФАП с. Підгайці

ФАП с. Високі Байраки ФАП с. Клинці

Фельдшерські пункти:

ФП с. Новоолександрівка ФП с. Медерове

ФП с. Аврамівка ФП с. Лісне

ФП с. Овсяниківка ФП с. Івано-Благодатне

ФП с. Черняхівка ФП с. Обознівка ФП с. Осикувате ФП с. Сонячне ФП с. Олексіївка ФП с. Попівка ФП с. Гаївка ФП с. Олено-Косогорівка ФП с. Українка ФП с. Шевченкове ФП с. Шостаківка ФП с. Назарівка

ФП с. Іванівка ФП с. Вишняківка ФП с. Ганнинське ФП с. Степове

ФП с. Вільне ФП с. Ново Павлівка

ФП с. Лісова Поляна

8.2. Порядок внутрішньої організації та сфера діяльності структурних підрозділів Центру затверджується його Керівником.

8.3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Центру затверджуються його Керівником.

8.4. Керівники структурних підрозділів призначаються Керівником.

8.5. Структуру Центру визначає Керівник за погодженням з органом управління.

8.6. Всі структурні підрозділи підзвітні та підконтрольні Центру.

**9. УПРАВЛІННЯ**

9.1. Управління Центром здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав власника та органу управління щодо господарського використання майна спільної власності територіальних громад сіл Кіровоградського району і участі в управлінні трудового колективу.

9.2. Поточне (оперативне) управління Центром здійснює головний лікар, який призначається на посаду та звільняється за рішенням власника на умовах контракту за погодженням з відділом охорони здоров’я Кіровоградської РДА. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність головного лікаря, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

9.3. Головного лікаря Центру може бути звільнено достроково на передбачених контрактом підставах відповідно до законодавства.

9.4. Головний лікар Центру:

9.4.1. Безпосередньо підпорядковується органу управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань і здійснення ним своїх функцій, виступає керівником Центру;

9.4.2. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Центру, виконання показників ефективності діяльності Центру, якість послуг, що надаються Центром та підпорядкованими йому структурними підрозділами, а також за стан використання наданого Центру комунального майна.

9.4.3. Діє без довіреності від імені Центру, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, формує адміністрацію Центру і вирішує питання діяльності Центру у межах та у визначеному законодавством та статутом порядку.

9.4.4. Розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства та цього Статуту.

9.4.5. Укладає договори (у тому числі щодо надання первинної медико-санітарної допомоги), видає довіреності, відкриває рахунки в органах Держказначейства, в установах банків в установленому порядку.

9.4.6. У межах компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, дає вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників Центру.

9.4.7. Подає на затвердження власнику Статут, проекти змін до Статуту.

9.4.8. Призначає своїх заступників та розподіляє обов'язки між ними.

9.4.9. Визначає організаційну структуру Центру, граничну чисельність працівників, штатний розпис та подає їх на затвердження до органу управління.

9.4.10. Затверджує положення про структурні підрозділи Центру за поданням керівників цих підрозділів.

9.4.11. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

9.4.12. Встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат на передбачених колективним договором та законодавством умовах.

9.4.13. Укладає колективний договір з працівниками від імені власника.

9.4.14. Вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

9.5. Головний лікар Центру, його заступники та керівники структурних підрозділів є офіційними представниками Центру, діють в межах своїх повноважень та представляють інтереси Центру в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, установах та організаціях, а також у взаємовідносинах з організаціями та фізичними особами, у тому числі іноземними, відповідно до наданих їм повноважень.

9.6. Головний лікар Центру, його заступники та керівники підрозділів у межах своїх повноважень здійснюють оперативне керівництво Центром та його підрозділами.

9.7. Головний лікар Центру та головний бухгалтер Центру несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

**10. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ**

10.1. Центр здійснює бухгалтерський, оперативний облік і веде бухгалтерську та статистичну звітність в порядку та за формами, встановленими Кабінетом Міністрів України, іншими відповідними державними органами.

10.2. Для покриття дефіциту фінансових ресурсів Центр має право отримати додаткові кошти від власника.

**11. ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ**

11.1. Планування діяльності Центру здійснюється згідно з чинним законодавством.

**12. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ЦЕНТРУ**

12.1. Центр веде статистичний і бухгалтерський облік згідно з чинним законодавством, здійснює внутрішній контроль за фінансовою та господарською діяльністю Центру.

12.2. Всі види первинного, оперативного, поточного обліку і звітності Центру проводяться в повній відповідності з затвердженими обліково-звітними формами, технологією їх заповнення і складання.

12.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Центру здійснюється власником та органом управління або уповноваженими ними органами відповідно до чинного законодавства.

12.4. Власник і орган управління або уповноважені ними органи мають право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії фінансової та господарської діяльності Центру.

12.5. Центр зобов’язаний надати будь-яку інформацію, яка не суперечить чинному законодавству, на вимогу власника та органу управління або уповноважених ними органів.

### 13. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

13.1. Працівники Центру мають право брати участь в управлінні Центром через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Центру, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Представники первинної профспілкової організації, а у разі їх відсутності – вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників в органах управління Центру відповідно до законодавства.

Центр зобов'язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників в його управлінні.

13.2. Трудовий колектив Центру складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Закладом.

13.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Центром, не може обиратися головний лікар Центру. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

13.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру регулюються колективним договором.

13.5. Право укладання колективного договору від імені уповноваженого органу управління надається головному лікарю Центру, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

13.6. 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.

13.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Центру є кошти районного бюджету.

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 головного лікаря Центру визначаються контрактом, укладеним із уповноваженим органом управління.

13.8. Оплата праці працівників Центру здійснюється у першочерговому порядку. Інші платежі здійснюються Центром після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

13.9. Працівники Центру провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно із законодавством.

**14. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

14.1. Внесення змін та доповнень до Статуту затверджується рішенням власника.

### 15. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

15.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законом України, - за рішенням суду.

15.2. У разі реорганізації Центру вся сукупність його прав та обов'язків, передача всіх активів переходить до його правонаступників (або зараховується до доходу бюджету).

15.3. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

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

15.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняється, повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Центру та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Центру.

15.6. 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 уповноваженому органу управління 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 Центру, що ліквідується.

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_