

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства охорони  
здоров'я України

08.07.2016 № 689

**СТАТУТ**

**ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ  
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЛАБОРАТОРНИЙ ЦЕНТР  
МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ»**

(нова редакція)

Ідентифікаційний код: 38461727

Запоріжжя – 2016 рік

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «ЗАПОРІЗЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЛАБОРАТОРНИЙ ЦЕНТР МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ» (далі – Центр) є санітарно-профілактичною установою охорони здоров'я, заснованою на державній власності, що належить до сфери управління Міністерства охорони здоров'я України.

2. Уповноваженим органом управління Центру є Міністерство охорони здоров'я України (далі – Уповноважений орган управління).

3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, а також наказами Уповноваженого органу управління і цим Статутом, що затверджується Міністерством охорони здоров'я України.

## II. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

1. Найменування:

1) Державною мовою:

повне найменування: ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «ЗАПОРІЗЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЛАБОРАТОРНИЙ ЦЕНТР МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ»;

скорочене найменування: ДУ «ЗАПОРІЗЬКИЙ ОЛЦ МОЗ УКРАЇНИ»;

2) Англійською мовою:

повне найменування: STATE INSTITUTION «ZAPOROZHIA OBLAST LABORATORY CENTRE OF MINISTRY OF HEALTH OF UKRAINE»;

скорочене найменування: SI «ZAPOROZHIA OLC MON».

2. Місцезнаходження Центру: 69097, м. Запоріжжя, вул. Рекордна, 27.

## III. МЕТА, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ

1. Центр утворений з метою реалізації державної політики у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення, що передбачає:

1) проведення лабораторних та інструментальних досліджень і випробувань у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення;

2) здійснення заходів, спрямованих на санітарну охорону державного кордону України;

3) проведення державного обліку інфекційних і професійних захворювань та отруєнь, розслідувань причин і умов виникнення інфекційних захворювань, отруєнь, радіаційних аварій.

Лабораторні та інструментальні дослідження і випробування для потреб державного санітарно-епідеміологічного нагляду проводяться Центром за рахунок коштів державного бюджету відповідно до щорічного плану заходів зі здійснення державного санітарно-епідеміологічного нагляду, затвердженого керівником Органу управління, а також позапланово в установленому законодавством порядку.

2. Предметом діяльності Центру є забезпечення проведення лабораторних та інструментальних досліджень і випробувань у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення, здійснення заходів, спрямованих на санітарну охорону державного кордону України, проведення розслідувань причин і умов виникнення

інфекційних захворювань, отруєнь, радіаційних аварій.

Усі види діяльності, які згідно із законодавством потребують спеціальних дозволів чи ліцензій, здійснюються Закладом лише після їх отримання.

3. Основними завданнями Центру є:

1) здійснення мікробіологічних, вірусологічних, паразитологічних, санітарно-гігієнічних, токсиколого-гігієнічних, фізичних, радіологічних, молекулярно-генетичних та інших досліджень щодо безпеки факторів, що можуть небезпечно впливати на стан здоров'я людини у будівлях, спорудах, на територіях, сировині, продукції, об'єктах виробничого середовища, питній воді, ґрунті, повітрі, біоматеріалі та довкіллі, в т. ч. діагностичні;

2) здійснення досліджень стану здоров'я населення та середовища життєдіяльності людини, виявлення причинно-наслідкових зв'язків між станом здоров'я населення та впливом на нього факторів середовища життєдіяльності людини;

3) проведення державного обліку інфекційних і професійних захворювань та отруєнь, дослідження розповсюдження інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруєнь), радіаційних уражень людей, а також проведення заключних дезінфекційних заходів;

4) здійснення діяльності, пов'язаної із зберіганням, перевезенням, придбанням, реалізацією (відпуском), ввезенням на територію України, використанням, знищенням наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів у порядку, встановленому законодавством України;

5) здійснення медичного контролю за особами, відносно яких є відомості щодо можливого їх зараження збудниками особливо небезпечних та небезпечних інфекційних хвороб або перебування у зоні можливого негативного впливу хімічних, біологічних, радіоактивних речовин, шкідливих для здоров'я людини, з метою своєчасного виявлення клінічних ознак захворювання та попередження його поширення;

6) здійснення медико-санітарного контролю з метою запобігання ввезенню на територію України транспортних засобів, вантажів, товарів та інших предметів, у тому числі лікарських засобів, біологічних, хімічних і радіоактивних речовин, а також матеріалів і відходів, що можуть бути факторами передачі інфекції або створювати небезпеку для життя і здоров'я населення;

7) здійснення медико-санітарних заходів (організаційні, протиепідемічні та профілактичні) з метою недопущення поширення інфекційної хвороби, що має міжнародне значення;

8) здійснення медичного (санітарного) огляду членів екіпажів (бригад), пасажирів за клініко-епідеміологічними показаннями шляхом їх опитування та перевірки морської медико-санітарної декларації, медико-санітарної частини загальної декларації повітряного судна, свідоцтва про звільнення судна від санітарного контролю, свідоцтва про проходження судном санітарного контролю, міжнародного свідоцтва про вакцинацію або профілактику та проведення неінвазивних досліджень;

9) забезпечення проведення епідеміологічних розслідувань випадків та спалахів інфекційних хвороб, отруєнь, радіаційних аварій з метою встановлення причин їх виникнення, факторів передачі інфекції, визначення меж осередків інфекційних хвороб, масштабів поширення та надання пропозицій щодо їх локалізації та ліквідації;

10) проведення оцінки безпечності впливу на людину фізичних, хімічних, біологічних факторів середовища життєдіяльності людини та надання за результатами такої оцінки відповідних рекомендацій та заключень;

11) проведення лабораторних та інструментальних досліджень і випробувань для потреб державної санітарно-епідеміологічної експертизи та атестації робочих місць за умовами праці на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності;

12) проведення випробувань продукції та сировини за показниками безпечності для здоров'я;

- 13) визначення вмісту шкідливих для здоров'я людини речовин і інгредієнтів у тютюнових виробах;
- 14) проведення профілактичних та поточних дезінфекційних заходів;
- 15) видання та реалізація методичних, інформаційних та інших друкованих, аудіовізуальних, електронних матеріалів з питань забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення;
- 16) розробка, експлуатація та супровід програмного забезпечення та автоматизованих систем;
- 17) виготовлення, реалізація та випробування поживних середовищ для мікробіологічних досліджень;
- 18) розведення і реалізація лабораторних тварин;
- 19) навчання на робочих місцях фахівців відомчих лабораторій методам проведення бактеріологічних, вірусологічних, паразитологічних, санітарно-гігієнічних та інших досліджень;
- 20) проведення лабораторних досліджень на підприємствах, установах та організаціях з метою оцінки умов для провадження ними діяльності з дезінфекційними, стерилізаційними, дезінсекційними, дератизаційними засобами (розроблення, випробування, виробництво, фасування, пакування, зберігання, транспортування, оптова та роздрібна торгівля);
- 21) зберігання, облік, розподіл, доставка медичних і ветеринарних діагностичних, профілактичних, імунобіологічних препаратів, поживних середовищ, штамів мікроорганізмів та лікарських засобів, штамів мікроорганізмів та лікарських засобів проти збудників інфекційних хвороб.
- 22) центр здійснює обробку персональних даних для конкретних і законних цілей з метою забезпечення реалізації трудових відносин, адміністративно-правових, відносин у сфері управління персоналом, відносин у сфері бухгалтерського обліку, у сфері податкових відносин, відносин у сфері охорони здоров'я, визначених за угодою суб'єкта персональних даних, або у випадках та в порядку встановлених законодавством. Персональні дані обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк, не більший ніж це необхідно відповідно до їх законного призначення.

#### IV. ПРАВОВИЙ СТАТУС

1. Центр є юридичною особою публічного права. Центр набуває статусу юридичної особи з дати включення його до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.
2. Центр є бюджетною неприбутковою установою.
3. Центр користується закріпленням за ним державним майном на праві оперативного управління.
4. Центр здійснює господарську діяльність.
5. 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.
6. Для здійснення господарської діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством України.
7. Центр має самостійний баланс, реєстраційні (розрахунковий, валютний та інші) рахунки в органах Державної казначейської служби України, установах банків, печатку зі своїм найменуванням та зображенням Державного Герба України, печатки відокремлених структурних підрозділів, штампи, а також фірмові бланки зі своїм найменуванням та

реквізитами.

8. Держава та Уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Центру, крім випадків передбачених законодавством.

9. Центр не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Уповноваженого органу управління

10. Центр має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести відповідальність, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

11. Центр здійснює свою діяльність відповідно до кошторису, затвердженого Уповноваженим органом управління.

## V. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

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

2. Майно Центру є державною власністю та закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Центр користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Центру або її відчуження вирішується виключно Уповноваженим органом управління.

3. Контроль за ефективністю використання, збереженням та обліком закріпленого за Центром майна здійснює Уповноважений орган управління.

4. Центр не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним та фізичним особам, крім випадків, передбачених законодавством.

5. Джерелами формування майна Центру є:

1) Кошти загального фонду Державного бюджету України.

2) Власні надходження Центру:

плата за послуги, що надаються Центру бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю;

надходження Центру від додаткової (господарської) діяльності;

плата за оренду майна Центру;

надходження Центру від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна).

3) Інші власні надходження Центру:

благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів;

кошти, що отримують бюджетні установи від юридичних осіб підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів.

4) Інші джерела не заборонені законодавством.

6. Центр має право:

передавати з балансу на баланс матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами, в тому числі філіями і відділеннями, а також здавати в оренду юридичним і фізичним особам закріплене за ним майно згідно із законодавством та за погодженням з Уповноваженим органом управління;

за погодженням з Уповноваженим органом управління здійснювати відчуження об'єктів державної власності (майна), в порядку встановленому законодавством. Використовувати кошти від продажу майна на оновлення матеріально-технічної бази Центру.

7. Структура, штатний розпис та кошторис Центру затверджуються Уповноваженим органом управління за поданням Керівника Центру.

#### 8. Фінансування Центру:

фінансування діяльності Центру здійснюється за рахунок Державного бюджету України, а також інших джерел не заборонених законодавством. Обсяги бюджетних асигнувань встановлюються відповідно до затверджених кошторисів доходів і видатків;

державне фінансування Центру здійснюється з урахуванням специфіки виконуваної загальнодержавної функції, мети та завдань покладених на нього на підставі структури, штатного розпису і кошторису Центру.

9. Перевірка, ревізія порядку використання майна, господарської і фінансової діяльності Центру здійснюється відповідним державним органом та Уповноваженим органом управління у встановленому законодавством порядку.

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

11. Керівництво Центру несе відповідальність перед Уповноваженим органом управління, іншими державними органами за достовірність і своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

### VI. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

#### 1. Центр має право:

звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів державної 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;

здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у встановленому законодавством порядку;

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

співпрацювати з іншими закладами та установами для виконання завдань, визначених цим Статутом (науково-дослідними інститутами, закладами освіти тощо);

за погодженням з Уповноваженим органом управління створювати структурні підрозділи, діяльність яких забезпечує виконання визначених завдань Центру;

обирати предмет договору, визначати зобов'язання, будь-які інші умови господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству;

здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

#### 2. Центр зобов'язаний:

здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи;

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

забезпечувати для всіх працівників Закладу належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування та інших соціальних гарантій;

здійснювати соціальну діяльність відповідно до законодавства;

здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову та статистичну звітність згідно із законодавством;

проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності, надавати фінансову звітність відповідно до

вимог законодавства та цього Статуту;

здійснювати виплату заробітної плати працівникам у порядку визначеному законодавством, зокрема не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата;

додержуватися вимог законодавства про державну таємницю;

виконувати норми і вимоги законодавства щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

надавати Уповноваженому органу управління інформацію щодо діяльності Центру.

3. У разі порушення Центром законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до законодавства.

## VII. УПРАВЛІННЯ

1. Управління Центром здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Уповноваженого органу управління щодо господарського використання державного майна і участі в управлінні трудового колективу.

2. Керівництво господарською діяльністю Центром здійснює директор, далі – Керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом Уповноваженого органу управління на умовах контракту. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Керівника, умови його матеріального забезпечення, звільнення з посади, інші умови найму визначаються контрактом.

3. Керівника Центру може бути звільнено достроково на підставах, передбачених контрактом відповідно до законодавства.

4. Керівник Центру самостійно вирішує питання діяльності Центру, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління.

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

6. Керівник Центру:

безпосередньо підпорядковується Уповноваженому органу управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом і здійснення ним своїх функцій;

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 фізичними особами, формує адміністрацію Закладу і вирішує питання діяльності Центру в межах та порядку встановленому Статутом та законодавством;

організує господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Центру відповідно до мети та основних напрямів його діяльності;

розпоряджається коштами та майном Центру відповідно до законодавства та цього Статуту;

забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Центру;

виконує умови укладеного з Уповноваженим органом управління контракту;

укладає договори, видає довіреності, відкриває рахунки в Державній казначейській службі України, в установах банків в установленому порядку;

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

опрацьовує та подає на затвердження до Уповноваженого органу управління Статут, проекти змін до Статуту;

визначає організаційну структуру Центру, граничну чисельність працівників, штатний розпис та подає їх на затвердження до Уповноваженого органу управління;

призначає та звільняє за погодженням з Уповноваженим органом управління Центру, юрисконсульта, головного бухгалтера, заступників Керівника Центру, та розподіляє обов'язки між ними, відповідно до вимог законодавства;

затверджує положення про структурні підрозділи Центру за поданням керівників цих підрозділів та посадові інструкції;

у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників Центру;

встановлює за погодженням із Уповноваженим органом управління у колективному договорі форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, але в межах, визначених для них у встановленому порядку сум дотацій та власних доходів з урахуванням умов, встановлених Кабінетом Міністрів України;

застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Центру;

укладає за згодою Уповноваженого органу управління договори оренди та інвестиційні договори лише у порядку, визначеному законодавством;

забезпечує проведення колективних переговорів, укладення, за погодженням з Уповноваженим органом управління, колективного договору Центру та виконання його вимог;

забезпечує дотримання працівниками Центру Правил внутрішнього трудового розпорядку;

погоджує з Уповноваженим органом управління свої відпустки, закордонні відрядження та відрядження в Україні, а також забезпечує інформування Уповноваженого органу управління про свою тимчасову втрату працездатності;

вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

7. Керівник Центру несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, дотримання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства.

8. Керівник Центру, його заступники та керівники структурних підрозділів є офіційними представниками Закладу, діють у межах своїх повноважень та представляють інтереси Центру в органах державної влади, установах та організаціях, а також у взаємовідносинах з організаціями та фізичними особами, в тому числі іноземними відповідно до наданих їм повноважень.

9. Керівник Центру, його заступники та керівники підрозділів у межах своїх повноважень здійснюють оперативне керівництво Центром та його підрозділами.

## **VIII. УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН**

1. Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав держави як власника майна, переданого Центру, пов'язаних з володінням, користуванням і розпорядженням ним у межах, визначених законодавством України, з метою задоволення державних та суспільних потреб.

2. Уповноважений орган управління:

визначає головні напрямки діяльності Центру;

приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Центру, призначає ліквідаційну комісію, затверджує ліквідаційний баланс;

затверджує Статут та зміни до Статуту Центру, здійснює контроль за його дотриманням;



призначає на посаду та звільняє з посади Керівника Центру, укладає і розриває контракт з Керівником Центру та здійснює контроль за його виконанням;

затверджує організаційну структуру Центру, граничну чисельність працівників та штатний розпис;

погоджує призначення та звільнення заступників Керівника Центру, юрисконсульта, головного бухгалтера Центру та розподіл обов'язків між ними, відповідно до вимог законодавства за поданням Керівника Центру;

погоджує Керівнику Центру відпустки, закордонні відрядження та відрядження в Україні;

має право на вирішення питання щодо покладення виконання обов'язків Керівника Центру у разі його тимчасової відсутності;

контролює виконання та забезпечення Керівником Центру заходів щодо створення умов праці відповідно до законодавства про охорону праці;

проводить моніторинг діяльності Закладу, забезпечує проведення ревізії фінансово-господарської діяльності у разі зміни Керівника та аудиторських перевірок у порядку, встановленому законодавством;

здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Центру;

здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Центру, забезпечує (контролює) проведення інвентаризації майна Центру відповідно до законодавства, виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;

розробляє та затверджує стратегічні плани розвитку Центру, здійснює контроль за їх виконанням;

погоджує Центру договори про спільну діяльність та інші договори за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в оперативному управлінні Центру та контролює виконання умов цих договорів;

забезпечує приведення у відповідність із законодавством Статуту та внутрішніх положень Центру;

надає згоду на відчуження, оренду, передачу та списання майна Центру і пропозиції щодо умов договору відчуження, оренди, передачі та списання з метою забезпечення ефективного використання майна;

контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм, якщо такі передбачені договором оренди;

організовує контроль за використанням орендованого державного майна;

забезпечує управління і збереження матеріальних носіїв секретної інформації та здійснення заходів щодо охорони державної таємниці;

здійснює інші повноваження, встановлені законодавством.

## **ІХ. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

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

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

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

2. Трудовий колектив Центру складається з усіх працівників, які своєю працею

беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Центром.

3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Центру, не може обиратися Керівник Центру. Повноваження цих органів визначаються відповідно до законодавства.

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

5. Право укладання колективного договору від імені Уповноваженого органу управління надається Керівнику Центру, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

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

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

7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Закладу є державні кошти.

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 Керівника Закладу визначаються контрактом, укладеним із Уповноваженим органом управління.

8. Оплата праці працівників Центру здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються Центром після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

9. Працівники Закладу здійснюють свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору, положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій згідно з законодавством.

## 10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Уповноваженого органу управління, а у випадках, передбачених законами, – за рішенням суду.

2. У разі реорганізації Центру усі його майнові права і обов'язки переходить до його правонаступників у встановленому законодавством порядку.

3. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом управління, а у разі припинення його діяльності за рішенням суду – комісією, утвореною відповідно до рішення суду.

4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредитором, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію Центру.

5. Ліквідаційна комісія вміщує в друкованих органах відповідно до закону повідомлення про його ліквідацію та про порядок і строки заяви кредитором претензій, а явних (відомих) кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі у встановлені законодавством строки.

6. Одночасно ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Центру та виявлення вимог кредиторів, з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію суб'єкта господарювання.

7. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Центру і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його до Уповноваженого органу управління або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку, з обов'язковою перевіркою органом державної податкової служби, у якому перебуває на обліку Центр з обов'язковою перевіркою органом державної податкової служби, у якому перебуває на обліку суб'єкт господарювання.

8. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Центру, що ліквідується.

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

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



Пронумеровано  
та скріплено печаткою  
на 11 арк. в 1 прим.  
«12» листопада 2016 р.

