

ПРОЕКТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням ____ сесії
Житомирської районної ради
7 скликання
від _____ 2016р. № _____

Голова Житомирської
районної ради
_____ С.Г.Крутій

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
"ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ
МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ"
ЖИТОМИРСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ**

Житомир
2016 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА "ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ" ЖИТОМИРСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ (далі – Центр) є комунальним закладом охорони здоров'я Житомирської районної ради, що надає первинну медико-санітарну допомогу населенню Житомирського району (далі – населення).

1.1. Центр створений рішенням ___ сесії Житомирської районної ради 7 скликання від _____ №_____.

1.2. Засновником Центру є Житомирська районна рада, що діє від імені та в інтересах територіальних громад сіл, селищ Житомирського району.

1.3. Центр заснований на базі відокремленої частини майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ Житомирського району (далі – Власник). Представником власника є Житомирська районна рада. Здійснюючи правомочності щодо володіння, користування та розпорядження Центром від імені та в інтересах територіальних громад сіл, селищ Житомирського району Житомирська районна рада є Органом управління Центру (далі – Орган управління).

1.4. Житомирська районна державна адміністрація здійснює окремі повноваження з управління Центром, делеговані Житомирською районною радою та визначені Законом України «Про місцеві державні адміністрації».

1.5. Центр проходить державну реєстрацію, акредитацію та отримує відповідні ліцензії на провадження господарської діяльності у сфері охорони здоров'я в установленому порядку.

1.6. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, а також актами Органу управління, Уповноваженого органу управління та іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

повне українською мовою: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» ЖИТОМИРСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ;

скорочене українською мовою: КУ «ЦПМСД» Житомирської районної ради;

Місцезнаходження: 12430, Україна, Житомирська область, Житомирський район, село Станишівка, шосе Сквирське, буд 3.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Центр створений з метою реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я, що передбачає проведення на території Житомирського району заходів, спрямованих на забезпечення населення доступною, своєчасною,

якісною та ефективною первинною медико-санітарною допомогою; забезпечення керованості та безперервності медичної допомоги.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Центру є:

3.2.1. організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Центру на території Житомирського району з питань надання населенню доступної, своєчасної, якісної та ефективною первинної медико-санітарної допомоги;

3.2.2. організація надання первинної медико-санітарної допомоги, у тому числі невідкладної, у визначеному законодавством порядку; проведення профілактичних щеплень;

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

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

3.2.5. забезпечення дотримання наступності та послідовності у наданні медичних послуг населенню Житомирського району із закладами охорони здоров'я, що надають вторинну (спеціалізовану), третинну (високоспеціалізовану) та екстрену медичну допомогу (медичний маршрут пацієнта);

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

3.2.7. забезпечення дотримання стандартів та уніфікованих клінічних протоколів медичної допомоги;

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

3.2.9. організація стаціонарозамінних форм надання медичної допомоги;
3.2.10. проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

3.2.10. направлення на МСЕК осіб із стійкою втратою працездатності;

3.2.11. участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;

3.2.12. організація пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку;

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

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

3.2.15. визначення проблемних питань надання первинної медико-санітарної допомоги жителям Житомирського району та шляхів їх вирішення;

- 3.2.16. розробка планів розвитку первинної медико-санітарної допомоги Житомирського району;
- 3.2.17. проведення спільно з санітарно-епідеміологічною службою профілактичних та протиепідемічних заходів;
- 3.2.18. визначення потреби структурних підрозділів Центру та населення у лікарських засобах, виробів медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;
- 3.2.19. моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;
- 3.2.20. моніторинг виконання та фінансового забезпечення державних соціальних нормативів із забезпечення населення первинною медико-санітарною допомогою;
- 3.2.21. вивчення, аналіз і прогнозування показників стану здоров'я населення та участь у розробці заходів, спрямованих на збереження і покращення здоров'я населення;
- 3.2.22. забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Центру;
- 3.2.23. медична практика;
- 3.2.24. зберігання, перевезення, придбання, використання, відпуск, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів;
- 3.2.25. інші функції, що випливають з покладених на Центр завдань.
- 3.3. Центр може бути клінічною базою вищих медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

- 4.1. Центр є самостійним суб'єктом господарювання із статусом комунальної установи та наділений усіма правами юридичної особи з дня його державної реєстрації. Центр є юридичною особою публічного права.
- 4.2. Центр є неприбутковою установою.
- 4.3. Центр користується закріпленим за ним комунальним майном на праві оперативного управління.
- 4.4. Центр здійснює господарську діяльність.
- 4.5. 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.
- 4.6. Для здійснення господарської діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством за згодою з засновником.
- 4.7. Центр має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків (у тому числі в іноземній валюті), круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.8. Держава, Орган управління та Уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями держави, Органу управління та Уповноваженого органу управління, окрім випадків передбачених законодавством.

4.9. Центр має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

5.1. Центр має право:

5.1.1. 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.

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

5.1.3. Здійснювати співробітництво з вітчизняними та іноземними підприємствами та організаціями відповідно до законодавства.

5.1.4. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством та рішеннями районної ради порядку.

5.1.5. Залучати інші підприємства та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.

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

5.2. Центр:

5.2.1. Здійснює оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи;

5.2.2. Має право придбавати матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб.

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

5.2.4. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову, статистичну та іншу звітність згідно з законодавством.

6. УПРАВЛІННЯ

6.1. Управління Центром здійснюється відповідно до цього Статуту Органом управління - Житомирською районною радою, або іншим уповноваженим на те районною радою органом, у межах делегованих повноважень.

6.2. Житомирська районна рада, як Орган управління, здійснюючи управління Центром:

- приймає рішення про створення, реорганізацію та припинення діяльності Центру;
- затверджує статут Центру та зміни до нього;
- призначає на посаду на контрактній основі та звільняє з посади керівника Центру;
- затверджує структуру, штати, їх чисельність та кошторис Центру за поданням керівника Центру;
- приймає рішення про передачу в оперативне управління Центру майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ району;
- вирішує питання відчуження майна, що перебуває в оперативному управлінні Центру;
- погоджує передачу в оренду та умови договорів оренди майна, що перебуває в оперативному управлінні Центру;
- надає дозвіл на списання майна, що перебуває в оперативному управлінні Центру;
- встановлює показники ефективності використання майна та діяльності Центру, заслуховує звіт керівника про результати виконання показників;
- здійснює фінансовий контроль за діяльністю Центру;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, рішеннями Житомирської районної ради та цим Статутом.

Координацію діяльності з питань надання медичної допомоги, охорони здоров'я, материнства і дитинства, тощо здійснює уповноважений орган – Житомирська райдержадміністрація.

6.3. Поточне керівництво діяльності Центру здійснює головний лікар, який призначається на посаду Органом управління на умовах контракту. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність головного лікаря, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

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

6.5. Головний лікар Центру:

6.5.1. Здійснює загальне керівництво Центром.

6.5.2. Безпосередньо підпорядковується Органу управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань і здійснення ним своїх функцій.

6.5.3. Діє без довіреності від імені Центру, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, органах судової влади, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами.

6.5.4. Формує адміністрацію Центру і вирішує питання діяльності Центру у межах та у визначеному законодавством та статутом порядку.

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

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

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

6.5.8. Підписує та подає на затвердження до Органу управління Статут, проекти змін до Статуту.

6.5.9. Забезпечує впровадження і вдосконалення системи управління якістю та мотивації праці у Центрі.

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

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

6.5.12. Затверджує положення про структурні підрозділи Центру за поданням керівників цих підрозділів та посадові інструкції керівників цих підрозділів.

6.5.13. Заохочує працівників та накладає стягнення у встановленому законодавством порядку. Встановлює їм розміри премій, винагород, надбавок і доплат на передбачених колективним договором та законодавством умовах.

6.5.14. Затверджує режим роботи Центру та його підрозділів за поданням їх керівників.

6.5.15. Укладає колективний договір з працівниками від імені Органу управління.

6.5.16. Вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством та рішеннями районної ради.

6.6. 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, на підприємствах та в організаціях, а також у взаємовідносинах з юридичними та фізичними особами, у тому числі іноземними, відповідно до наданих їм повноважень.

6.7. Оперативне керівництво Центром та його підрозділами здійснюють відповідно Головний лікар Центру, його заступники та керівники підрозділів у межах повноважень.

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

7. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ

7.1. Структурними підрозділами Центру є:

7.1.1. Адміністративні підрозділи:

- керівний склад
- бухгалтерія
- інформаційно-аналітичний відділ
- відділ кадрів

7.1.2. Лікувально-профілактичні підрозділи:

7.1.2.1. Амбулаторії загальної практики сімейної медицини міські (АЗПСМ):

Амбулаторія загальної практики сімейної медицини смт. Новогуйвинське.

Амбулаторія загальної практики сімейної медицини смт Озерне.

7.1.2.2. Амбулаторії загальної практики сімейної медицини сільські (АЗПСМ):

Амбулаторія загальної практики сімейної медицини с. Станишівка та

- ФАП с. Барашівка;
- ФАП с. Іванівка;
- ФАП с. Гуйва;
- ФАП с. Довжик;
- ФАП с. Кам'янка;
- ФАП с. Оліївка;
- ФАП с. Станишівка.
- ФАП с. Слобода-Селець
- ФП с. Бистри;
- ФП с. Світин;
- ФП с. Сонячне.

Амбулаторія загальної практики сімейної медицини с. Березівка та

- ФП с. Березівка-1;
- ФП с. Дубовець;
- ФП с. Черемошне.

Амбулаторія загальної практики сімейної медицини с. Вереси

Амбулаторія загальної практики сімейної медицини с. Василівка

Амбулаторія загальної практики сімейної медицини с. Вертокиївка та

- ФП с. Іванківці;
- МПТБ с. Городище

Амбулаторія загальної практики сімейної медицини с. Висока Піч та

- ФАП с. Глибочок.
- ФП с. Заможне;
- ФП Старошийка;
- МПТБ с. Покостівка;
- МПТБ с. Крута

Амбулаторія загальної практики сімейної медицини с. Глибочиця та

- ФАП с. Березина;
- ФП с. Гадзинка.

Амбулаторія загальної практики сімейної медицини с. Зарічани

Амбулаторія загальної практики сімейної медицини с. Кодня та

- ФАП с.Миролюбівка.

Амбулаторія загальної практики сімейної медицини с. Ліщин та

- ФАП с.Туровець.

Амбулаторія загальної практики сімейної медицини с. Лука та

- ФП с.Млинище.

Амбулаторія загальної практики сімейної медицини с. Левків та

- ФАП с.Клітчин;
- ФП с.Калинівка.

Амбулаторія загальної практики сімейної медицини с. Піски та

- ФАП с.Скоморохи.

Амбулаторія загальної практики сімейної медицини с. Сінгури та

- ФАП с.Пряжів;
- ФП с. Волиця;
- ФП с. Двірець.

Амбулаторія загальної практики сімейної медицини с. Садки

Амбулаторія загальної практики сімейної медицини с. Троянів та

- ФАП с. Головенка;
- ФАП с. Озерянка;
- ФАП с. Рудня-Городище;
- ФП с. Гай;
- ФП с. Залізняк;
- МПТБ с.Соснівка.

7.1.3. Адміністративно-господарські підрозділи:

- гараж
- Інженерно-технічна служба
- служба по комплексному обслуговуванню будівель і споруд
- матеріальний склад
- фармацевтичний склад
- архів

7.2. Штати Центру встановлюються у визначеному порядку.

7.3. Структура, штати, їх чисельність та кошторис Центру затверджується рішенням Засновника (Органу управління) за поданням керівника Центру.

7.4. Штатний розпис та зміни до нього затверджуються керівником Центру.

7.5. Порядок внутрішньої організації структурних підрозділів Центру затверджуються керівником Центру.

8. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

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

8.2. Майно Центру є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ Житомирського району (районною комунальною власністю) і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Центр користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства та рішень районної ради.

Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Центру або її відчуження, вирішуються виключно Органом управління.

8.3. Джерелами формування майна Центру є:

8.3.1. Кошти місцевого бюджету.

8.3.2. Власні надходження Центру: від господарської та/або виробничої діяльності; за оренду майна; від реалізації майна.

8.3.3. Інші власні надходження Центру.

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

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

8.3.6. Інші джерела не заборонені законодавством.

8.4. 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 погодженням з Органом управління; за погодженням з Органом управління реалізувати застаріле обладнання, прилади, апаратуру та використовувати кошти від реалізації вказаного майна на

оновлення матеріально-технічної бази Центру у визначеному законодавством та рішеннями районної ради порядку.

8.5. Структура, штати, їх чисельність та кошторис Центру затверджуються Органом управління за поданням керівника Центру.

8.6. Фінансування Центру: фінансування діяльності Центру здійснюється у встановленому порядку за рахунок коштів районного бюджету, а також інших джерел, не заборонених законодавством України; перевірка та ревізія порядку використання майна, господарської та фінансової діяльності Центру здійснюється Органом управління, іншими відповідними органами у визначеному законодавством та рішеннями районної ради порядку.

8.7. Центр самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Центру у визначеному законодавством порядку. Керівництво Центру несе відповідальність перед Органом управління, Уповноваженим органом управління та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. Право укладання колективного договору від імені Органу управління (чи 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.

9.6. 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.

9.7. 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, рішеннями районної ради.

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 Органом управління, та нормами і гарантіями, передбаченими законодавством, Генеральною та Галузевою угодами, рішеннями районної ради.

9.8. Оплата праці працівників Центру здійснюється у першочерговому порядку.

Усі інші платежі здійснюються Центром після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

9.9. Працівники Центру провадять свою діяльність відповідно до чинного законодавства, Статуту, колективного договору, посадових інструкцій та повноважень.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

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

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

10.3. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління або за рішенням суду.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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 Органу управління або іншому 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.

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

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

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