

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства охорони
здоров'я України

від «08» липеня 2024 року № 1148

СТАТУТ

**ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД
«ЦЕНТР ПСИХІЧНОГО ЗДОРОВ'Я ТА
РЕАБІЛІТАЦІЇ ВЕТЕРАНІВ «ЛІСОВА ПОЛЯНА»
МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ»
(нова редакція)**

ідентифікаційний код 22872893

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Державний заклад «Центр психічного здоров'я та реабілітації ветеранів «Лісова поляна» Міністерства охорони здоров'я України» (далі – Центр) є державним закладом охорони здоров'я лікувально-профілактичного профілю із здійсненням організаційно-методичної функції у сфері психічного здоров'я та реабілітації ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції гідності, членів сімей таких осіб та членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни і членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», осіб, які у встановленому законодавством порядку не отримали статус учасника бойових дій, але підпадають під визначення учасника бойових дій, встановлене законодавством, та членів сімей таких осіб, добровольців Сил територіальної оборони, а також осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, яких розшукувано, жертвам насильницьких зникнень та членам їх сімей, осіб, що пережили полон та катування, та членів сімей таких осіб заснований на державній власності, що належить до сфери управління Міністерства охорони здоров'я України і є підзвітною йому.

2. Центр є державною бюджетною неприбутковою установою, уповноваженим органом управління є Міністерство охорони здоров'я України (далі — Уповноважений орган управління).

3. Центр є правонаступником Державного закладу «Госпіталь ветеранів війни «Лісова поляна» Міністерства охорони здоров'я України».

4. 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 ЦЕНТРУ

1. Найменування:

Повне українською мовою: Державний заклад «Центр психічного здоров'я та реабілітації ветеранів «Лісова поляна» Міністерства охорони здоров'я України».

Скорочене українською мовою: ДЗ «ЦПЗРВ «Лісова поляна» МОЗ України».

Повне англійською мовою: State Institution «Veteran Mental Health and Rehabilitation Center «Forest Glade» Ministry of Health of Ukraine.

Скорочене англійською мовою: SI «VMHRC «Forest Glade» MoH of

Ukraine».

2. Місцезнаходження Центру: будинок 25, вулиця Лінія 7, місто Київ, Україна, 04075.

III. МЕТА, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

1. Центр утворений з метою сприяння проведення державної політики у сфері охорони здоров'я, що передбачає задоволення потреб у медичних послугах із здійсненням організаційно-методичної функції у сфері психічного здоров'я та реабілітації ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції гідності, членів сімей таких осіб та членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни і членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», осіб, які у встановленому законодавством порядку не отримали статус учасника бойових дій, але підпадають під визначення учасника бойових дій, встановлене законодавством, та членів сімей таких осіб, добровольців Сил територіальної оборони, а також осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, яких розшукувано, жертвам насильницьких зникнень та членам їх сімей, осіб, що пережили полон та катування, та членів сімей таких осіб (далі – пацієнти Центру).

2. Предметом діяльності Центру є:

медична практика;

діяльність лікарняних закладів;

підвищення кваліфікації працівників сфери охорони здоров'я (інші види освіти);

дослідження і експериментальні розробки у сфері природних, технічних, суспільних і гуманітарних наук;

координація регіональної мережі центрів психічного здоров'я спеціалізованої психологічної, психотерапевтичної, психіатричної допомоги та реабілітації з орієнтацією на максимальне відновлення та посттравматичне зростання;

підвищення інформованості фахівців, відповідальних за прийняття рішень, цільових аудиторій Центру, та суспільства в цілому щодо проблем психічного здоров'я, можливостей та послуг Центру на національному та місцевих рівнях;

організаційно-методична робота.

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

3. Основними завданнями Центру є:

1) надання вторинної (спеціалізованої) та третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги хворим, у тому числі у сфері охорони здоров'я: психіатричної, психологічної, психотерапевтичної та соціальної з додатковою спеціалізацією на лікуванні психічних розладів, пов'язаних зі стресом та травмою;

2) покращення доступу до високоспеціалізованої та спеціалізованої медичної допомоги, сучасних методів профілактики, діагностики та лікування пацієнтів Центру у сфері охорони психічного здоров'я (психіатричної, психологічної, психотерапевтичної та соціальної), з додатковою спеціалізацією на лікуванні розладів психіки, пов'язаних зі стресом і травмою та реабілітації;

3) сприяння розвитку та впровадження сучасних доказових методів охорони здоров'я за допомогою наукових досліджень;

4) посилення науково-методичної бази щодо причин і наслідків виникнення розладів психіки та поведінки непсихогенного характеру, кризових станів, психічних, травматичних і соматичних захворювань, порушень особистісних стосунків з оточуючим середовищем у пацієнтів Центру шляхом проведення досліджень та аналізу, а також розробки рекомендацій щодо профілактики виникнення цих захворювань;

5) сприяння розвитку та впровадженню сучасних методів лікування заснованих на засадах доказової медицини;

6) створення навчально-методичної бази для посилення спроможності лікарів, медиків, надавачів послуг у сфері психічного здоров'я, соціальних послуг та реабілітації, які працюють з пацієнтами Центру;

7) вивчення та аналіз причин і наслідків виникнення розладів психіки та поведінки непсихогенного характеру, кризових станів, психічних, травматичних і соматичних захворювань, порушень особистісних стосунків з навколишнім середовищем у пацієнтів Центру шляхом проведення досліджень та аналізу, та розробка рекомендацій щодо профілактики виникнення цих захворювань;

8) здійснення інших завдань відповідно до законодавства.

Центр здійснює обробку персональних даних для конкретних і законних цілей і 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 згодою 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 ЦЕНТРУ

1. Центр є юридичною особою публічного права. Права і обов'язки юридичної особи Центр набуває з дня його державної реєстрації.
2. Центр є бюджетною неприбутковою установою.
3. Центр користується закріпленням за ним державним майном на праві оперативного управління.
4. Центр здійснює господарську діяльність в межах, визначених законодавством.
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.
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 договори та інші правочини, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести відповідальність, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається у суді відповідно до законодавства.
11. Центр здійснює свою діяльність відповідно до кошторису, затвердженого Уповноваженим органом управління.

V. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ ЦЕНТРУ

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 нерухоме майно, що знаходиться на балансі Центру, або його 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.

Центр не має права розподіляти отримані від надання платних послуг (прибутків) кошти або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5. Джерелами формування майна Центру є:

1) Кошти загального фонду Державного бюджету України;

2) Власні надходження:

плата за послуги, що надаються бюджетним установам згідно з його основною діяльністю;

надходження від додаткової (господарської) діяльності;

плата за оренду майна Центру, що здійснюється відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна»;

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

3) Інші власні надходження Центру:

благодійні внески, гранти та дарунки;

надходження, що отримує Центр від юридичних осіб (підприємств, установ, організацій), від інших бюджетних установ та фізичних осіб для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб, земельних ділянок та розміщення на них інших об'єктів.

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 на відповідний бюджетний період, кошторис, доходів і видатків та план асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету Центру затверджується 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, кошторису та плану асигнувань (за винятком надання кредитів) загального фонду бюджету Центру.

9. Контрольні заходи з питань порядку використання майна, господарської і фінансової діяльності, внутрішній аудит (плановий, позаплановий) 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.

12. Доходи (прибутки) або їх частина, отримані Центром, не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів Центру, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування або соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

13. Списання з балансу Центру державного майна здійснюються на

підставі прийнятого Уповноваженим органом управління рішення про надання згоди на його списання, в порядку, встановленому законодавством.

14. Відчуження та передача Центром державного майна здійснюється після надання на це згоди або дозволу Уповноваженого органу управління в порядку, встановленому законодавством.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЦЕНТРУ

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 форми 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 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-дослідницькими інститутами, закладами освіти тощо);

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

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

укладати господарські договори (правочини) з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства;

здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

2. Центр зобов'язаний:

здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи;

придбати матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі»;

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

здійснювати бухгалтерський та оперативний облік результатів своєї

роботи, складати та подавати фінансову та статистичну звітність відповідно до вимог законодавства України;

проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством та цим Статутом;

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

дотримуватись 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;

неухильно дотримуватися вимог антикорупційного законодавства, зокрема, щодо визначення (призначення) уповноваженого підрозділу (особи) з питань запобігання та виявлення корупції, проведення щорічної оцінки корупційних ризиків, розроблення та виконання заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності Центру.

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

VII. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

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

2. Керівництво господарською діяльністю Центру здійснює директор (далі - Керівник), який призначається на посаду та звільняється з посади наказом Уповноваженого органу управління на умовах контракту у порядку, встановленому законодавством. 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. Керівних Центру та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

6. Керівник Центру зобов'язаний створити необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

7. 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 Центру і вирішує питання діяльності Центру в межах та порядку встановленому Статутом та законодавством;

організовує інформаційну, виробничо-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 проект Статуту;

визначає організаційну структуру Центру, граничну чисельність працівників, штатний розпис на відповідний бюджетний період, кошторис доходів і видатків та план асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету Центру та подає їх на затвердження до Уповноваженого органу управління;

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

призначає на посаду та звільняє з посади, за погодженням з

Уповноваженим органом управління, своїх заступників, головного бухгалтера, медичного директора, керівника юридичної служби (юрисконсульта) відповідно до законодавства;

призначає на посаду та звільняє з посади керівників структурних підрозділів та своїм наказом розподіляє обов'язки між ними, видає довіреності та уповноважує їх на виконання відповідних функцій і відповідальність відповідно до законодавства та його Статуту;

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

встановлює у колективному договорі форми і системи оплати праці, норми праці, умови запровадження та розміри стимулюючих 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 дистанційного 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 колективного договору Центру та виконання його вимог;

забезпечує додержання законодавства про працю в Центрі з дотриманням законності та порядку, режиму секретності та антикорупційних норм;

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

забезпечує безумовне дотримання і виконання вимог антикорупційного законодавства в діяльності Центру, його посадовими та службовими особами, іншими особами, які виконують роботу та перебувають з Центром у трудових відносинах;

несе відповідальність за стан збереження будівель та іншого майна;

вирішує інші питання діяльності Центру відповідно до законодавства.

8. Керівник Центру несе відповідальність за формування та виконання кошторису, додержання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства.

9. Керівник Центру, його заступники, медичний директор та керівники структурних підрозділів є офіційними представниками Центру, 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.

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

11. Керівник Центру несе відповідальність за виконання вимог статті 26 Бюджетного кодексу України, зокрема, в частині організації і забезпечення внутрішнього контролю у Центрі.

VIII. УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН УПРАВЛІННЯ

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 у галузі охорони здоров'я.

2. Уповноважений орган управління:

визначає головні напрямки діяльності Центру;

приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Центру у відповідності до вимог законодавства, призначає ліквідаційну комісію, затверджує ліквідаційний баланс;

затверджує Статут Центру, здійснює контроль за його дотриманням;

затверджує організаційну структуру Центру, граничну чисельність працівників та штатний розпис, кошторис доходів і видатків та план асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету Центру;

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

погоджує призначення на посаду та звільнення з посади заступників Керівника Центру, медичного директора та головного бухгалтера Центру, керівника юридичної служби (юрисконсульта) відповідно до законодавства за поданням керівника Центру;

погоджує Керівнику Центру відпустки, закордонні відрядження, відрядження в межах України, призначає виконуючого обов'язки Керівника Центру у разі звільнення або відсторонення Керівника Центру та має право на вирішення питання щодо покладання обов'язків в.о. Керівника Центру у разі його тимчасової відсутності;

має право на вирішення питання про покладання обов'язків Керівника Центру у разі його тимчасової відсутності;

відсторонює Керівника Центру від роботи під час проведення перевірки обставин, що вказують на невиконання чи неналежне виконання ним своїх

обов'язків;

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

проводить моніторинг діяльності Центру, забезпечує проведення перевірки фінансово-господарської діяльності у разі зміни Керівника та внутрішніх аудитів у порядку, встановленому законодавством;

здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисципліною 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;

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;

забезпечує оформлення прав на земельні ділянки (у разі відсутності необхідних документів) та уточнення меж земельних ділянок державних і казенних підприємств, державних установ, організацій та об'єктів нерухомості (будівлі, споруди), що не увійшли до статутних капіталів господарських товариств, утворених у процесі корпоратизації державних підприємств;

контролює реалізацію заходів щодо запобігання корупції в Центрі;

виконує інші передбачені законодавством функції з управління об'єктами державної власності.

ІХ. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

1. Працівники мають право брати участь в управлінні Центром 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 Центру, 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 Центру 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 Центру.

3. Посадові та службові особи Центру, інші особи, які виконують роботу та перебувають з Центром у трудових відносинах, зобов'язані:

1) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, які потенційно можуть виникнути під час діяльності Центру;

2) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю Центру;

3) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Центру, Керівника Центру або Уповноважений орган управління про випадки підбурення до вчинення корупційного або пов'язаних з корупцією правопорушення, пов'язаного з діяльністю Центру;

4) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції правопорушення у діяльності Центру, Керівника Центру або Уповноважений орган управління про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Центру або іншими особами;

5) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Центру, Керівника Центру або Уповноважений орган управління про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

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

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

6. 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.

7. 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 за участю Керівника Центру відповідно до законодавства. цього Статуту та колективного договору.

8. Джерелом коштів на оплату праці працівників Центру 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 Центру визначаються контрактом, укладеним із Уповноваженим органом управління.

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

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

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

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 кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію Центру.

5. Ліквідаційна комісія розміщує в друкованих засобах відповідно до закону повідомлення про його ліквідацію та про порядок і строки заяви кредиторами претензій, а наявних (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 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 фіскальної служби, в якому перебуває на обліку Центр.

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. Центр вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб підприємців на громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

Міністр

Віктор ЛЯШКО