ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Зорянської сільської ради
03.2025 №
Сільський голова
_____ Михайло ОЛІЙНИК

ПОЛОЖЕННЯ
про комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Зорянської сільської ради

(нова редакція)

с. Зоря
2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Зорянської сільської ради (далі - Центр) – є комплексним закладом соціального захисту населення, структурні підрозділи якого провадять соціальну роботу та надають соціальні послуги особам/сім'ям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах (далі - особи/сім'ї).
1.2 Засновником закладу є Зорянська сільська рада (далі - Засновник). Центр утворюється, реорганізується та ліквідується Засновником та належить до сфери її управління. Центр підзвітний та підконтрольний Засновнику.
1.3. Назва Центру:
- повна назва: Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Зорянської сільської ради;
- скорочена назва: КЗ «ЦНСП» Зорянської сільської ради.
1.4. Організаційно-правова форма - комунальний заклад.
1.5. Центр є юридичною особою публічного права, неприбутковою організацією, має самостійний баланс, має право відкривати бюджетні реєстраційні рахунки в установах Державного казначейства України, банківських установах, у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди, договори з юридичними та фізичними особами.
Центр має печатку із своїм найменуванням та зображенням Державного герба України, штампи, відповідні бланки та інші атрибути юридичної особи..
1.6. Місцезнаходження (юридична адреса) Центру: 35334, Рівненська область, Рівненський район, с. Радухівка, вул. Незалежності, буд. 22.
1.7. Утримання Центру забезпечується за рахунок коштів бюджету Зорянської сільської ради, а також за рахунок інших джерел, не заборонених діючим законодавством України.
1.8. Положення про Центр, кошторис, штатний розпис та структура Центру затверджуються Засновником.
1.9. Діяльність Центру повинна відповідати критеріям діяльності надавачів соціальних послуг, що встановлюються нормативно-правовими актами та законами України.
1.10. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг,рішеннями Зорянської сільської ради та рішеннями виконавчого комітету Зорянської сільської ради, а також цим Положенням.
1.11.Методичний та інформаційний супровід діяльності Центру забезпечує Рівненський обласний центр соціальних служб.

2. МЕТА, ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1 Основною метою діяльності Центру є сприяння у розв'язані проблемних питань і надання соціальних послуг особам (сім'ям), які перебувають у складних життєвих обставинах, не можуть самостійно їх подолати та потребують

сторонньої допомоги за місцем проживання, в умовах денного догляду та у самому Центрі.

2.2. Центр провадить діяльність за принципами:

- законності;
- недискримінації;
- дотримання прав людини, прав дитини та прав осіб з інвалідністю;
- недопущенні негуманних і дискримінаційних дій щодо соціально незахищених категорій населення, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
- поваги до честі та гідності;
- толерантності;
- соціальної справедливості;
- доступності та відкритості;
- неупередженості та безпечності;
- добровільності вибору в отриманні чи відмові від надання соціальних послуг;
- адресності та індивідуального підходу;
- комплексності та системності під час надання соціальних послуг;
- конфіденційності;
- максимальної ефективності та прозорості використання надавачами соціальних послуг бюджетних та інших коштів;
- дотриманні державних стандартів і нормативів соціальних послуг;
- забезпечення високого рівня якості соціальних послуг.

2.3. Основними завданнями Центру є:

- проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення;
- надання особам/сім'ям комплексу соціальних послуг, яких вони потребують, відповідно до переліку послуг, затвердженого Міністерством соціальної політики України, з метою мінімізації або подолання таких обставин;
- формування електронної бази даних таких осіб;
- здійснення соціального супроводу сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, надання їм соціальних послуг за результатами проведеної оцінки потреб;
- забезпечення в межах компетенції, реалізації на території Зорянської сільської ради державної соціальної політики, виконання загальнодержавних та інших соціальних програм з питань соціальної роботи та соціального захисту населення;
- проведення інформаційно-просвітницької роботи з особами (сім'ями);
- здійснює заходи з підтримки ветерана війни, особи , яка має особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалого учасника Революції Гідності, члена сім'ї такої категорії осіб, членами сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого)Захисника і загиблої

(померлої) Захисниці України та іншої демобілізованої особи (далі-особи) під час їх реадаптації та реінтеграції в територіальній громаді

2.4. Центр відповідно до визначених цим Положенням завдань:

- виявляє осіб/сім'ї і веде їх облік;
- осіб похилого віку, інвалідів, хворих (з числа осіб працездатного віку на період встановлення їм групи інвалідності, але не більше як чотири місяці), які не здатні самостійно до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги;
- осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, а також у зв'язку із шкодою, завданою стихійним лихом, катастрофою і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю, а також з малозабезпеченістю;
- проводить оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах;
- надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг;
- надає допомогу особам/сім'ям у розв'язанні їх соціально-побутових проблем;
- забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;
- забезпечує соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань на підставах, передбачених законом, бере участь у роботі спостережних комісій;
- складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;
- вносить відомості до реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;
- проводить внутрішній моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг;
- створює умови для навчання та підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;
- взаємодіє з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами - підприємцями, які в межах компетенції у відповідній адміністративно-територіальній одиниці/територіальній громаді надають допомогу особам/сім'ям та/або здійснюють їх захист;
- інформує населення адміністративно-територіальної одиниці/територіальної громади та осіб/сім'ї індивідуально про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які він надає, умови та порядок їх отримання. Інформація може також надаватися у вигляді листівок, буклетів, брошур, а за потреби - із застосуванням рельєфно-крапкового шрифту (шрифту Брайля), мовою, доступною для розуміння та читання особами з інвалідністю внаслідок інтелектуальних порушень. Відповідні матеріали можуть

розміщуватися в засобах масової інформації чи інших інформаційних ресурсах;

- інформує населення про сімейні форми виховання дітей та проводить первинний відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі;
- бере участь у визначенні потреб населення Зорянської сільської ради у соціальних послугах, а також у підготовці та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення у соціальних послугах;
- готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає відповідному структурному підрозділу – відділу соціального захисту населення Зорянської сільської ради;
- забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».
- забезпечення надання комплексної допомоги ветеранам війни та демобілізованим (комплексу дій) у різних сферах, зокрема сприяння організаційному вирішенню питань надання правової , соціальної, психологічної допомоги, публічних (електронних публічних), соціальних, медичних, реабілітаційних, освітніх та інших послуг, надання допомоги в оформленні документів щодо забезпечення житлом, земельними ділянками , з питань зайнятості, зокрема отримання грантової підтримки на розвиток підприємницьких ініціатив, надання допомоги з питань участі у спортивних змаганнях, у здійсненні заходів з фізкультурно-спортивної реабілітації. При цьому першочергово заходами з підтримки забезпечуються особи з інвалідністю внаслідок війни.

2.5. Соціальні послуги надаються Центром за місцем проживання/перебування особи/сім'ї (вдома), у приміщенні Центру, за місцем перебування особи/сім'ї поза межами приміщення Центру (зокрема на вулиці).

2.6. Центром можуть надаватися такі соціальні послуги:

- догляд вдома;
- соціальний супровід сімей/осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- соціальна профілактика;
- консультування;
- інформування;
- представництво інтересів;
- екстрене (кризове) втручання;
- соціальний супровід сімей у яких виховуються діти – сироти і діти, позбавлені батьківського піклування;
- соціальна інтеграція та реінтеграція;
- соціальна адаптація;
- соціально-психологічна реабілітація;

- натуральна допомога;
- догляд та виховання дітей в умовах, наближених до сімейних;
- інші послуги, затверджені Засновником.

2.7. Для забезпечення виконання покладених на Центр завдань, він взаємодіє із структурними підрозділами та виконавчими органи Засновника, обласної держаної адміністрації, районної держаної адміністрації, підприємствами, установами та організаціями, фізичними особами, родичами громадян, яких обслуговує Центр, із залученням потенціалу територіальної громади щодо проведення соціальної роботи.

2.8. Види діяльності, що потребують спеціального дозволу, здійснюються Центром після отримання відповідних дозвільних документів.

2.9. Підставою для надання соціальних послуг є:

- направлення особи/сім'ї для отримання соціальних послуг, видане на підставі відповідного рішення структурного підрозділу – відділу соціального захисту населення Зорянської сільської ради. Рішення про надання послуг особі/сім'ї приймається відповідно до Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого Кабінетом Міністрів України;
- результати оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах;
- особисте звернення особи/сім'ї для отримання соціальних послуг.

3. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ

3.1 Для надання соціальних послуг у Центрі утворюються такі структурні підрозділи (відділи):

- відділ соціальної роботи (проведення інформаційно-просвітницької, соціально-профілактичної роботи, оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах, надання їм соціальних послуг в тому числі шляхом ведення випадку, соціальний супровід осіб/сімей, соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, соціальний патронаж осіб, які відбули покарання, моніторинг надання соціальних послуг Центром);
- мобільна бригада соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі (надання особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, послуг кризового та екстреного втручання, інформування, консультування, представництва інтересів; формування нетерпимого ставлення громадян до проявів домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, проведення заходів у сфері запобігання та протидії насильству). У Центрі також можуть утворюватись мобільні бригади екстреного реагування для надання послуг кризового та екстреного втручання іншим вразливим групам населення;
- відділення соціальних послуг за місцем проживання (надання соціальних послуг догляду вдома, соціального супроводу особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, за

місцем їх проживання/перебування). У Центрі може створитись кілька відділень, які надають послуги за місцем проживання громадян (відділення соціальної допомоги вдома, відділення соціального супроводу сімей/осіб тощо);

- відділення натуральної та грошової допомоги (надання натуральної та грошової допомоги особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах: продукти харчування, предмети і засоби особистої гігієни, санітарно-гігієнічні засоби для прибирання, засоби догляду, одяг, взуття, інші предмети першої необхідності, організація харчування, забезпечення паливом тощо).

Зазначені структурні підрозділи (відділи) утворюються за рішенням Засновника Центру.

3.2. Відповідно до потреб Зорянської сільської ради в соціальних послугах у Центрі можуть створюватися й інші структурні підрозділи (відділи).

3.3. Структурний підрозділ (відділ) очолює керівник, якого призначає на посаду та звільняє директор Центру за погодження сільського голови Зорянської сільської ради.

3.4. Положення про структурні підрозділи (відділи) Центру затверджуються директором Центру та погоджуються із сільським головою Зорянської сільської ради. Інформація про зміст соціальних послуг, що надаються у структурному підрозділі (відділі), умови і порядок їх надання, перелік документів, які необхідні для надання соціальних послуг, режим роботи визначається у Положенні про структурний підрозділ (відділ) Центру.

3.5. Обсяг роботи працівників визначає керівник структурного підрозділу (відділу) Центру ґрунтуючись на вимогах державних стандартів соціальних послуг з урахуванням стану здоров'я отримувача, його віку, рівня рухової активності, здатності до самообслуговування та потреби в сторонній допомозі, місця та умов проживання, наявність транспортного сполучення, інших факторів, які можуть вплинути на якість надання соціальних послуг.

.

4. ПРАВА ЦЕНТРУ

4.1 Центр має право:

- самостійно визначати форми та методи роботи;
- подавати до органів державної влади та органів місцевого самоврядування запити на інформацію, необхідну для організації надання соціальних послуг;
- утворювати робочі групи, мультидисциплінарні команди, в тому числі із залученням представників установ, закладів, організацій тощо, які в межах компетенції надають допомогу особам/сім'ям;
- залучати на договірній основі підприємства, установи, організації, фізичних осіб, волонтерів до надання соціальних послуг у структурних підрозділах Центру;
- залучати грошові кошти та інші ресурси (людські, матеріальні, інформаційні тощо), необхідні для надання соціальних послуг;

- отримувати гуманітарну і благодійну допомогу та безкоштовно передавати її особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, особам похилого віку, особам з інвалідністю;
- укладати у встановленому законодавством порядку договори, угоди з підприємствами, установами та організаціями (в тому числі іноземними), та громадянами;
- придбати або орендувати автотранспортний засіб, а також обладнання, необхідне для забезпечення діяльності Центру;
- на інші не заборонені законодавством України дії, спрямовані на реалізацію повноважень Центру.

5. КЕРІВНИЦТВО ЦЕНТРУ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

5.1 Вищим органом управління Центру є Засновник.
5.2. Виконавчим органом Центру є директор.
5.3. До повноважень Засновника належать:
- затвердження Положення про Центр;
- внесення та затвердження змін до Положення про Центр;
- затвердження структури, штатного розпису та кошторису Центру;
- майнове, фінансове забезпечення діяльності Центру;
- прийняття рішень про створення та припинення діяльності Центру;
- вирішення інших питань діяльності Центру.

5.3 Центр очолює Директор, який призначається на посаду на конкурсній основі (за контрактом) та звільняється з посади в порядку, передбаченому чинним законодавством України, відповідно до розпорядження сільського голови Зорянської сільської ради.
5.4. Директор Центру відповідно до функціональних обов'язків здійснює керівництво діяльністю Центру, несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.
5.5. Директор Центру:

- організовує роботу Центру, персонально відповідає за виконання завдань Центру, визначає ступінь відповідальності працівників;
- здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам/сім'ям відповідно до державних стандартів і нормативів;
- забезпечує своєчасне подання звітності про роботу Центру;
- затверджує Положення про структурні підрозділи (відділи) Центру;
- затверджує посадові інструкції працівників Центру;
- призначає в установленому порядку на посади та звільняє з посад працівників Центру;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку Центру та контролює їх виконання;
- видає відповідно до компетенції накази та розпорядження, організовує та контролює їх виконання;

- діє від імені Центру і представляє його інтереси без довіреності в усіх установах, організаціях, підприємствах, закладах не залежно від форми власності та підпорядкування;
- укладає договори, угоди, діє від імені Центру і представляє його інтереси;
- видає в межах своєї компетенції довіреності;
- у порядку, встановленому законодавством України, застосовує заохочення, дисциплінарні стягнення та заходи дисциплінарного впливу до працівників Центру;
- розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису;
- забезпечує фінансово-господарську діяльність Центру, створення та розвиток матеріально-технічної бази для проведення комплексу заходів із надання соціальних послуг особам/сім'ям, у тому числі забезпечення спеціальними засобами для догляду і самообслуговування;
- звітує перед виконавчим комітетом Зорянської сільської ради про роботу Центру;
- погоджує з виконавчим комітетом Зорянської сільської ради план роботи Центру на рік;
- забезпечує проведення атестації працівників в порядку, визначеному законодавством України та сприяє підвищенню їх кваліфікації;
- координує діяльність структурних підрозділів (відділів) Центру;
- вживає заходів для поліпшення умов праці, забезпечення дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;
- подає Засновнику пропозиції щодо внесення змін до цього Положення, структури, штатного розпису та кошторису витрат Центру;
- нагороджує, заохочує працівників Центру, а також накладає на них стягнення відповідно до законодавства України;
- має право першого підпису платіжних, розрахункових, фінансових та інших розпорядчих і бухгалтерських документів та право розпорядження рахунками;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Центру, розглядає заяви, скарги юридичних та фізичних осіб з питань своєї діяльності та вживає заходи для усунення причин, що призвели до порушення прав та інтересів;
- накази Директора Центру, рішення, доручення та усні розпорядження, що відповідають нормам законодавства України, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Центру;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

5.6. Центр підконтрольний і підзвітний Засновнику, а також підпорядковується структурному підрозділу - відділу соціального захисту населення Зорянської сільської ради та сільському голові.

5.7. Директор Центру несе відповідальність перед Засновником та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

6. ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

6.1. Утримання Центру забезпечується за рахунок коштів місцевого бюджету, а також за рахунок інших джерел не заборонених законодавством України.
6.2. Соціальні послуги надаються Центром за рахунок бюджетних коштів з установленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг/третіх осіб.
Розмір плати за соціальні послуги визначаються Центром у визначеному законодавством України порядку і затверджується його Засновником. Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку.
6.3. Штатний норматив чисельності працівників Центру затверджується відповідно до Типового штатного нормативу чисельності працівників Центру, затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України.
6.4. Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством України порядку.
6.5. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру встановлюються відповідно до законодавства України.
6.6. З урахуванням потреб та можливостей Засновника у Центрі може бути запроваджено підсумований облік робочого часу відповідно до норм Кодексу законів про працю в Україні.
6.7. Фінансово-господарську діяльність Центр здійснює на основі кошторису, затвердженого головним розпорядником коштів.
6.8. Центру забороняється проводити розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників, членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб, окрім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску.
6.9. Джерелами фінансування Центру є кошти:

- місцевого бюджету;
- капітальні вкладення, субвенції, дотації з бюджетів всіх рівнів;
- власні надходження, отримані у порядку встановленому законодавством України;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

6.10. Кошти Центру зберігаються на його рахунках в органах Державного казначейства та знаходяться в повному його розпорядженні. Центр витрачає кошти за умови суворого дотримання фінансово-бюджетної дисципліни та забезпечення максимальної економії матеріальних цінностей і коштів.
6.11. Центр володіє та користується майном, яке передано йому на праві оперативного управління Засновником, юридичними та фізичними особами, а також майном, придбаним за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел не заборонених законодавством України.

6.12. Майно Центру не може бути предметом безоплатного користування, застави та не може бути продано, передано або відчужено у будь-який спосіб без згоди Засновника.
6.13. Центр самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та іншу звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Центру у визначеному законодавством поряду.
6.14. Центр забезпечує для працівників, які надають соціальні послуги:

- створення належних умов для професійної діяльності (у тому числі підвищення кваліфікації тощо);
- проведення профілактичного медичного огляду;
- захист професійної честі, гідності та ділової репутації, зокрема в судовому порядку;
- надання спеціального одягу, взуття, інвентарю, проїзних квитків або виплату грошової компенсації за їх придбання відповідно до норм, затверджених Засновником;
- створення безпечних умов праці.

6.15. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у Центрі здійснюється відповідно до законодавства.
6.16. Моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг у Центрі проводиться відповідно до законодавства України.
6.17. Контроль за додержанням Центром вимог законодавства у сфері надання соціальних послуг здійснюється в порядку, визначеному законодавством України.
6.18. Засновник забезпечує створення та розвиток у Центрі необхідної матеріально-технічної бази, в тому числі відповідність приміщень санітарно-гігієнічним, будівельним і технічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам згідно із законодавством України.
6.19. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення Центром в установленому порядку забезпечуються належні умови для вільного доступу до будівель закладу та приміщень обслуговування, безперешкодного переміщення прилеглою до закладу територією та всередині будівель, своєчасного отримання інформації, яка допомагає орієнтуватися в просторі, відповідно до вимог, установлених ДБН В.2.2 40:2018 «Інклюзивність будівель і споруд. Основні положення».
6.20. Діяльність Центру поширюється на осіб, які проживають на території населених пунктів Зорянської сільської ради. Відповідно до угод про міжмуніципальне співробітництво діяльність Центру може поширюватись й на інші населені пункти.
6.21. Надання соціальних послуг у Центрі припиняється за письмовим зверненням особи/сім'ї (заявою), або її законних представників, опікунів/піклувальників, що подається до Центру та розглядається протягом п'яти робочих днів у разі:

- поліпшення стану здоров'я, виходу із складних життєвих обставин, у результаті чого втрачається потреба у наданні соціальних послуг;

- направлення особи до стаціонарного відділення, будинку-інтернат, пансіонату, психоневрологічного інтернату, будинку для ветеранів та інших закладів постійного проживання;
- зміни місця проживання особи/сім'ї, яка перебуває у складних життєвих обставинах;
- поліпшення матеріально-побутових умов;
- у зв'язку із відмовою від отримання соціальних послуг.

6.22. Директором Центру приймається рішення про припинення соціального обслуговування у разі:

- грубого, принизливого ставлення з боку особи/сім'ї, яка перебуває у складних життєвих обставинах до працівників Центру;
- порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);
- систематичного перебування у стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;
- не виконання умов договору.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЦЕНТРУ

7.1. Це Положення набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.
7.2. Зміни до цього Положення вносяться на підставі рішення Засновника шляхом викладення його у новій редакції у порядку встановленому чинним законодавством України.
7.3. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, поділ, виділення, перетворення) або ліквідації за рішенням Засновника у встановленому чинним законодавством України порядку.
7.4. Працівникам Центру, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.
7.5. Центр є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.
7.6. У разі реорганізації Центру вся сукупність його прав і обов'язків переходить до його правонаступників.