



БАШТАНСЬКА РАЙОННА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

від 30 червня 2021 р.

№ 23

Про депутатський запит депутата районної ради Мезіної Т.А. до сесії районної ради про прийняття у комунальну власність Баштанської районної ради та зміну засновника юридичної особи «Снігурівський районний центр фінансово - господарського обслуговування закладів та установ освіти» Снігурівської районної ради Миколаївської області (код ЄДРПОУ 38789800)

Розглянувши депутатський запит депутата районної ради Мезіної Т.А. від 24 червня 2021 року до сесії районної ради про прийняття у комунальну власність Баштанської районної ради та зміну засновника юридичної особи «Снігурівський районний центр фінансово - господарського обслуговування закладів та установ освіти» Снігурівської районної ради Миколаївської області (код ЄДРПОУ 38789800), відповідно до частини другої статті 43, пункту 6² розділу V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України від 21 травня 1997 року №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи з даного питання висновки постійних комісій районної ради: з питань економічного розвитку, планування, бюджету, фінансів, інвестицій, законності, антикорупційної і регуляторної політики та депутатської діяльності від 30 червня 2021 року №2; з питань культури, освіти, сім'ї та молоді, спорту, соціальної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства, розвитку туризму, зв'язків з органами місцевого самоврядування та інформування населення від 30 червня 2021 року №17, районна рада

ВИРІШИЛА:

1. Підтримати депутатський запит депутата районної ради Мезіної Т.А. від 24 червня 2021 року до сесії районної ради про прийняття у комунальну власність Баштанської районної ради та зміну засновника юридичної особи «Снігурівський районний центр фінансово - господарського обслуговування закладів та установ освіти» Снігурівської районної ради Миколаївської області (код ЄДРПОУ 38789800), що додається.

2. Прийняти у комунальну власність Баштанської районної ради зі спільної власності територіальних громад міста, сіл, селищ Снігурівського району Миколаївської області, ліквідованого постановою Верховної Ради України від 17 липня 2020 року №807-ІХ «Про утворення та ліквідацію районів», юридичну особу «Снігурівський районний центр фінансово - господарського обслу-

говування закладів та установ освіти» Снігурівської районної ради Миколаївської області (код ЄДРПОУ 38789800).

3. Змінити засновника юридичної особи «Снігурівський районний центр фінансово-господарського обслуговування закладів та установ освіти» Снігурівської районної ради Миколаївської області Снігурівську районну раду Миколаївської області (юридична адреса: 57300, Миколаївська область, Баштанський район, місто Снігурівка, вулиця Центральна, 72, код ЄДРПОУ 25379101) на засновника – Баштанську районну раду Миколаївської області (юридична адреса: 56101, Миколаївська область, Баштанський район, місто Баштанка, вулиця Героїв Небесної Сотні, 37, код ЄДРПОУ 24789498).

4. Змінити назву юридичної особи «Снігурівський районний центр фінансово-господарського обслуговування закладів та установ освіти» Снігурівської районної ради Миколаївської області на «Снігурівський центр фінансово-господарського обслуговування закладів та установ освіти» Баштанської районної ради Миколаївської області.

5. Внести зміни до статуту юридичної особи «Снігурівський центр фінансово-господарського обслуговування закладів та установ освіти» Баштанської районної ради Миколаївської області та затвердити його в новій редакції (додається).

6. Уповноважити Пузир Валентину Миколаївну (реєстраційний номер облікової картки платника податків xxxxxxxxxx) протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення письмово повідомити державного реєстратора про зміну засновника юридичної особи в порядку, передбаченому чинним законодавством.

7. Вважати виконаним депутатський запит депутата районної ради Мезіної Т.А. від 24 червня 2021 року до сесії районної ради про прийняття у комунальну власність Баштанської районної ради та зміну засновника юридичної особи «Снігурівський районний центр фінансово - господарського обслуговування закладів та установ освіти» Снігурівської районної ради Миколаївської області (код ЄДРПОУ 38789800).

Голова

Наталія ОЛІЙНИК

Григорук С.В.
на розгляд комісії МЗС
24.06.2011 р.

Голові Баштанської
районної ради
Гнаталі Олійник
депутата Баштанської
районної ради
Метени МЕЗІНОІ.

Депутатський запит.

Відповідно до ст. 21, 22 Закону
України від 11.07.2002 р. № 93 - IV
"Про статус депутатів місцевих
рад" прошу вас внести до порядку
денного сідуюче питання: "Про
прийняття у комунальному владстві
та зміні засновника "Смірнівський
районний центр фінансово - коно-
сарського обслуговування закладів
та установ освіти" Смірнівської
районної ради Миколаївської області
(код - 38789800).

24.06.2011 р.

С. Смирнов

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням сесії Баштанської
районної ради

від 30.06.2021р. №23

СТАТУТ

СНІГУРІВСЬКОГО ЦЕНТРУ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗАКЛАДІВ ТА УСТАНОВ ОСВІТИ БАШТАНСЬКОГО району МИКОЛАЇВСЬКОЇ області

--Баштанка
2021рік

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Снігурівський центр фінансово-господарського обслуговування закладів та установ освіти Баштанського району Миколаївської області» (далі - Центр ФГО) є комунальним закладом, який забезпечує виконання покладених на нього завдань і діє відповідно до чинного законодавства.

1.2. Засновником Снігурівського центру фінансово-господарського обслуговування закладів та установ освіти Баштанського району Миколаївської області є Баштанська районна рада Миколаївської області.

1.3 Снігурівський центр фінансово-господарського обслуговування закладів та установ освіти Баштанського району Миколаївської області утримується за рахунок районного бюджету і є неприбутковою бюджетною установою.

1.4 Органом управління майном Центру ФГО є Баштанська районна рада.

1.5. У своїй діяльності Центр ФГО керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Засновника та Органу управління, іншими нормативно-правовими актами, що не суперечать законодавству України та власним Статутом.

РОЗДІЛ 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування Снігурівського Центру фінансово-господарського обслуговування закладів та установ освіти Баштанського району Миколаївської області : повне – **КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «СНІГУРІВСЬКИЙ ЦЕНТР ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗАКЛАДІВ ТА УСТАНОВ ОСВІТИ БАШТАНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»**; скорочене: **КЗ «Снігурівський центр ФГО ЗУО Баштанського району Миколаївської області»**.

2.2. Місцезнаходження Центру ФГО: вул. Центральна, 72, м. Снігурівка, Миколаївська область, 57300.

РОЗДІЛ 3. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

3.1. Центр ФГО планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи із завдань, передбачених цим Статутом, наявності власних можливостей, матеріальних і фінансових ресурсів.

3.2. Головними завданнями Центру ФГО є:

підготовка узагальнених по Баштанському району прогностичних та статистичних матеріалів з питань розвитку матеріально-технічної бази, підготовка аналітичних та статистичних матеріалів ;

дотримання вимог бюджетного законодавства та інших нормативних документів щодо фінансово-бюджетної дисципліни, організації та стану бухгалтерського обліку і звітності ;

узагальнення інформації щодо технічного стану закладів та установ освіти та перспектив розвитку;

участь у розробці заходів щодо скорочення енергопостачання та запровадження енергозберігаючих технологій.

3.3. Відповідно до покладених завдань Центр ФГО виконує такі функції:

- здійснення контролю за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів ;

- запобігання виникненню негативних явищ у фінансово-господарській діяльності, виявлення і мобілізація внутрішньогосподарських резервів;

- відображення у документах достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами :

- складання і подання у встановлені строки бухгалтерської звітності відповідним органам;

- збереження бухгалтерських документів, реєстрів обліку та інших документів;

- своєчасність та перерахування у повному обсязі податків і зборів (обов'язкових платежів) до відповідних бюджетів;

- проведення аналізу даних бухгалтерського обліку та звітності, у тому числі зведеної звітності, щодо причин зростання дебіторської та кредиторської заборгованості, розроблення та здійснення заходів щодо стягнення дебіторської та погашення кредиторської заборгованості, організації та проведення роботи з її списання відповідно до чинного законодавства;

- повнота відображення в обліку за звітний період (місяць, квартал, рік) всіх господарських операцій, проведених за цей період, підсумків інвентаризації майна та зобов'язань;

- правильність віднесення доходів та видатків за відповідними звітними періодами;

- тотожність даних аналітичного обліку оборотам і залишкам синтетичного обліку на перше число кожного місяця;

- організовує роботу щодо використання та списання основних фондів;

- контролює відповідність обсягів, строків та виконання будівельно-монтажних робіт, відповідно проектно-кошторисній документації, будівельним нормам і правилам, стандартам, технічним умовам, нормам охорони праці, вимогам пожежної безпеки;

- виконує функцію замовника при проведенні капітальних ремонтів та реконструкції у закладах і установах освіти;

- проводить внутрішній контроль в Центрі ФГО, закладах та установах освіти щодо дотримання бюджетного законодавства;

- організовує та проводить інструктивно-методичні наради, семінари в межах завдань, визначених цим Статутом;

- веде роботу із зверненнями громадян відповідно до чинного законодавства; забезпечує своєчасний обіг кореспонденції;

- взаємодіє з органами державної влади та органами місцевого самоврядування щодо обміну інформацією та відповідними документами з метою виконання завдань Центру ФГО;

- виконує інші функції відповідно до покладених на Центр ФГО завдань в межах повноважень, визначених чинним законодавством;

РОЗДІЛ 4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС

4.1. Центр ФГО є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Центр ФГО набуває з дня державної реєстрації відповідно до чинного законодавства.

4.2. Центр ФГО є неприбутковою організацією.

4.3. Центр ФГО має самостійний баланс, рахунки в органах державної казначейської служби України, штампи, бланки, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

4.4. Центр ФГО має право укладати угоди, набувати майнових та немайнових прав, бути позивачем і відповідачем у судах відповідно до вимог чинного законодавства та цього Статуту.

4.5. Центр ФГО має повну юридичну правоздатність і здійснює будь-які операції у межах своєї діяльності відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

4.6. Центр ФГО не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, територіальних громад сіл, селищ, міст Баштанського району та відділу освіти районної державної адміністрації.

4.7. Взаємовідносини Центру ФГО з юридичними і фізичними особами визначаються згідно чинного законодавства.

РОЗДІЛ 5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЦЕНТРУ ФГО

5.1. Центр ФГО має право:

- здійснювати придбання матеріальних цінностей;
- самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку у відповідності зі своїми завданнями і цілями;

- самостійно укладати договори з юридичними та фізичними особами;
- розвивати власну матеріальну базу.
- встановлювати обґрунтовані вимоги стосовно порядку оформлення і подання до центру ФГО закладами та установами освіти, які ним обслуговуються, первинних документів для їх відображення у бухгалтерському обліку, а також здійснювати контроль за їх дотриманням.

- одержувати від закладів та установ освіти, які обслуговуються на договірних засадах, необхідні відомості, довідки та інші матеріали, а також пояснення до них.

- вимагати від закладів та установ освіти своєчасного і якісного надання необхідних звітів.

5.2. Обов'язки Центру ФГО:

створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

розробляти і реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників;

акумулювати власні надходження та витратити їх в інтересах Центру ФГО та бюджетних установ, які ним обслуговуються, у відповідності з чинним законодавством України та цим Статутом;

здійснювати організацію реконструкції та капітального ремонту закладів та установ освіти, які обліковуються на балансі Центру ФГО ,як сторона – Замовник, виконувати функцію Замовника при проведенні вищезазначених робіт по капітальному ремонту та реконструкції;

здійснювати збір, обробку, використання, зберігання персональних даних у відповідності до Закону України «Про захист персональних даних»;

складати і виконувати кошторис, який підлягає затвердженню відділом освіти районної державної адміністрації в установленій чинним законодавством строк;

звітувати перед відділом освіти районної державної адміністрації про виконання кошторису, показників ефективності використання майна спільної власності територіальних громад району, надавати статистичну та іншу звітність у строки, передбачені чинним законодавством;

забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів (обов'язкових платежів) та інших відрахувань до бюджету та державних цільових фондів згідно з чинним законодавством України;

забезпечувати ефективне використання і збереження майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Баштанського району, виконання показників ефективності його використання;

РОЗДІЛ 6. УПРАВЛІННЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ЦЕНТРОМ ФГО

6.1. Управління Центром ФГО здійснюється відповідно до цього Статуту на підставі поєднання прав Засновника та Органу управління майна щодо господарського використання майна Центру ФГО.

6.2. Центр ФГО очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Баштанської районної державної адміністрації, на конкурсній основі, за погодженням з начальником відділу освіти Баштанської районної державної адміністрації, в установленому законодавством порядку. На посаду директора Центру ФГО може призначатися особа, яка є громадянином України, має вищу освіту і стаж роботи на керівних посадах не менше п'яти

років.

В разі відсутності директора центру ФГО з причини його звільнення або неможливості виконання ним покладених на нього обов'язків з інших обставин (перебування у відпустці, на лікарняному тощо) голова Баштанської районної державної адміністрації шляхом видання відповідного розпорядження має право тимчасово покласти виконання обов'язків директора на іншу особу, з числа працівників центру ФГО, до призначення нового директора в порядку передбаченому цим Статутом або до припинення існування обставин, що унеможливають виконання директором покладених на нього обов'язків.

6.3. Організацію ведення обліку фінансово-господарської діяльності центру ФГО, закладів та установ освіти забезпечує головний бухгалтер, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора Центру ФГО згідно чинного законодавства. 6.4. Кошторис видатків, штатний розпис, структура та плани діяльності центру ФГО затверджуються відділом освіти районної державної адміністрації.

6.4 До повноважень районної державної адміністрації належать:
погодження надання щорічних та додаткових відпусток, виплат матеріальної допомоги на оздоровлення директору центру ФГО;
встановлення надбавок та доплат до посадового окладу, премій директору Центру ФГО, в межах, передбачених діючим законодавством.

6.5. Директор центру ФГО:

- здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- організовує виробничий процес;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами центру ФГО;
- укладає договори, видає доручення в межах своїх повноважень;
- організовує виконання кошторису доходів і видатків Центру ФГО, у встановленому порядку відкриває рахунки в органах Державного казначейства;
- приймає та звільняє працівників згідно чинного законодавства та цього Статуту;
- устанавлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Центру ФГО відповідно до чинного законодавства України, в межах коштів передбачених на оплату праці в кошторисі;
- представляє Центр ФГО у всіх підприємствах, установах та організаціях
- видає у межах своєї компетенції накази, які обов'язкові для всіх працівників центру ФГО, контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників центру ФГО;
- затверджує посадові обов'язки працівників центру ФГО;
- має право першого підпису на фінансових документах;
- звітує про діяльність центру ФГО перед відділом освіти районної державної адміністрації;
- несе відповідальність за виконання покладених на Центр ФГО завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна, переданого в користування та оперативне управління центру ФГО;
- підписує штатний розпис Центру ФГО;

- затверджує тарифікаційні списки закладів та установ освіти;
- виконує інші обов'язки відповідно до посадової інструкції.

6.8. Головний бухгалтер:

Забезпечує:

- ведення бухгалтерського обліку центру ФГО на договірних засадах відповідно до норм Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку, в тому числі з використанням уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності;

- складання на підставі даних бухгалтерського обліку фінансової і бюджетної звітності, а також державної та статистичної звітності у порядку, встановленому законодавством;

- виконання кошторису доходів і видатків закладу;

Несе відповідальність за результати фінансово-господарської діяльності.

Має право другого підпису на фінансово-господарських документах.

РОЗДІЛ 7. МАЙНО ЦЕНТРУ ФГО

7.1. Майно Центру ФГО становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші майнові цінності, вартість яких відображається у балансі (далі – майно).

Власником майна Центру ФГО є Баштанська районна рада;

Реалізуючи право оперативного управління Центр ФГО володіє, користується та розпоряджається майном, закріпленим за ним Засновником або Органом управління, з обмеженням правоможності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Засновника, у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Власник майна Центру ФГО здійснює контроль за використанням і збереженням переданого майна безпосередньо або через Орган управління майном і має право вилучати, за погодженням з Органом управління, майно, що не використовується та/або використовується не за призначенням.

7.2. Джерелами формування майна Центру ФГО є:

майно, передане йому Засновником або Органом управління;

майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних та фізичних осіб;

майно, придбане у інших суб'єктів господарювання;

кошти районного бюджету;

інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

РОЗДІЛ 8. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Фінансово-господарська діяльність Центру ФГО здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України на основі кошторису, затвердженого в установленому, чинним законодавством, порядку. Джерелами формування кошторису Центру ФГО є кошти районного бюджету та власні надходження.

8.2. Додатковими джерелами формування спеціального фонду бюджету

Центру ФГО є:

добровільні благодійні внески підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

інші надходження, не заборонені чинним законодавством;

8.3. Кошти, які надходять з додаткових джерел, використовуються Центром ФГО згідно з чинним законодавством.

8.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Центрі ФГО визначається законодавством та нормативно-правовими актами. Бухгалтерський облік в Центрі ФГО здійснюється самостійно.

8.5. Центр ФГО здійснює оплату праці в межах фонду оплати праці з урахуванням умов колективного договору. Мінімальна заробітна плата працівників Центру ФГО не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

РОЗДІЛ 9. СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Питання соціального розвитку Центру ФГО, включаючи поліпшення умов праці, життя і здоров'я вирішуються трудовим колективом відповідно до Статуту, колективного договору та законодавчих актів України.

Центр ФГО гарантує безпеку діяльності, санітарно-гігієнічні норми і вимоги щодо захисту здоров'я його працівників.

9.2. Центр ФГО забезпечує для всіх працюючих безпечні і нешкідливі умови праці і несе відповідальність у встановленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

9.3. Центр ФГО має право самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші пільги відповідно до норм чинного законодавства України.

РОЗДІЛ 10. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ, РЕВІЗІЯ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ ФГО

10.1. Контроль за фінансовою, а також за окремими сторонами діяльності Центру ФГО здійснюється відповідними органами у межах їхньої компетенції згідно з чинним законодавством України.

10.2. Центр ФГО подає інформацію про свою діяльність відповідним державним контролюючим органам у встановленому законодавством порядку.

10.3. Центр ФГО здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством. Директор та головний бухгалтер Центру ФГО несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності обліку та статистичної звітності.

10.4. Ревізія та перевірка фінансово-господарської діяльності Центру ФГО проводиться згідно з чинним законодавством України.

РОЗДІЛ 11. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

11.1. Трудовий колектив Центру ФГО утворюють усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Центром ФГО.

11.2. Органом самоврядування трудового колективу є загальні збори трудового колективу Центру ФГО.

11.3. У загальних зборах трудового колективу беруть участь всі члени трудового колективу Центру.

11.4. Загальні збори трудового колективу скликаються не рідше одного разу на рік. Про їх проведення члени трудового колективу сповіщаються усними та письмовими повідомленнями.

11.5. Загальні збори трудового колективу можуть бути скликані також на вимогу 2/3 штатного списку членів трудового колективу Центру ФГО.

11.6. Загальні збори трудового колективу визнаються правомочними, якщо в них беруть участь більш ніж 2/3 штатного списку членів трудового колективу Центру ФГО. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх.

11.7. Загальні збори трудового колективу Центру ФГО:

розглядають та затверджують проект колективного договору, звіти про його виконання;

розглядають і вирішують питання про організаційні форми самоврядування трудового колективу Центру ФГО;

беруть участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці, заохочують винахідницьку і раціоналізаторську діяльність, порушують клопотання про представлення працівників Центру ФГО до державних нагород;

розглядають і затверджують перелік і порядок надання працівникам Центру ФГО соціальних пільг.

11.8. Відповідно до покладених на Центр ФГО завдань працівники мають право:

з дозволу керівництва Центру одержувати від його структурних підрозділів, закладів та установ освіти інформацію, інші матеріали, необхідні для виконання своїх функцій відповідно до вимог цього Статуту;

брати участь в інструктуванні та надавати методичні консультації працівникам закладів та установ освіти з питань, що належать до компетенції

Центру ФГО.

РОЗДІЛ 12. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЦЕНТРУ ФГО

12.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Центру ФГО здійснюється згідно з рішенням Засновника в установленому чинним законодавством порядку.

12.2. Ліквідація Центру ФГО здійснюється ліквідаційною комісією, створеною Органом управління, за дорученням Засновника

12.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Центру ФГО. Ліквідаційна комісія здійснює всі заходи по ліквідації, визначені чинним законодавством.

12.4. У разі реорганізації і ліквідації Центру ФГО працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх соціальних прав та інтересів, передбачених чинним законодавством України.

12.5. Центр ФГО вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців.

РОЗДІЛ 13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Цей Статут набирає чинності з моменту державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

13.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в установленому чинним законодавством України порядку та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

13.3. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає недійсним, це не порушує дійсності інших його положень.

В.о. директора Центру ФГО

Валентина ПУЗИР