

ЗАТВЕРДЖЕНО

КОПІЯ

Наказ Міністерства охорони
здоров'я України

« 17 » листопада 2016 № 1239
У. Супрун



**СТАТУТ
ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ
«СТОМАТОЛОГІЧНА ПОЛІКЛІНІКА МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ
ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ МІСТА ЧОРНОМОРСЬКА»**

(нова редакція)

ідентифікаційний код 02775142

м. Чорноморськ
2016

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Державний заклад «Стоматологічна поліклініка Міністерства охорони здоров'я України міста Чорноморська» (далі - Заклад) є державним закладом охорони здоров'я лікувально-профілактичного профілю, заснований на державній власності, що належить до сфери управління Міністерства охорони здоров'я України.

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

3. Заклад створено згідно наказу Міністерства охорони здоров'я України від 30 вересня 1996 року № 302 «Про підпорядкування Іллічівської стоматологічної поліклініки».

4. Заклад 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 ЗАКЛАДУ

1. Найменування:

1) Державною мовою:

повне найменування - Державний заклад «Стоматологічна поліклініка Міністерства охорони здоров'я України міста Чорноморська»;
скорочене найменування - ДЗ «СП МОЗ України м.Чорноморська».

2) Іноземною мовою (російською мовою):

повне найменування - Государственное учреждение «Стоматологическая поликлиника Министерства здравоохранения Украины города Черноморск»;
скорочене найменування - ГУ «СП МЗ Украины г.Черноморск» або ГУ «СП МЗУ г.Черноморск».

3) Іноземною мовою (англійською мовою):

повне найменування - State institution «Chornomorsk Dental Polyclinic of the Ministry of Health of Ukraine»;
скорочене найменування - SI «DP of MON of Chornomorsk».

2. Місцезнаходження Закладу та його юридична адреса: 68004, Одеська область, місто Чорноморськ, вулиця Віталія Шума, будинок 9/101-Н.

III. МЕТА, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

1. Заклад утворений з метою реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я, що передбачає:

надання спеціалізованої стоматологічної допомоги населенню міста Чорноморська, працівникам підприємств, установ та організацій водного транспорту міста Чорноморська (морського торговельного порту, морського рибного порту, судноремонтного заводу), працівникам промислових

підприємств, будівельних організацій, транспортних організацій та інших підприємств, організацій та установ, членам сімей, пенсіонерам, а також мешканцям інших регіонів України та іноземним громадянам відповідно до спеціалізації та згідно з отриманою ліцензією.

проведення комплексу заходів для профілактики стоматологічних захворювань серед населення.

2. Предметом діяльності Закладу є:

надання спеціалізованої стоматологічної допомоги обслуговуючому контингенту;

надання платних послуг у встановленому законодавством України порядку;

надання кваліфікованої стоматологічної допомоги в стоматологічних кабінетах, що організовані поліклінікою для проведення планової санації порожнини рота організованих контингентів населення, у тому числі школярів;

проведення експертизи тимчасової непрацездатності хворих стоматологічного профілю;

розробки та впровадження нових організаційних форм, методів і системи надання стоматологічної допомоги;

впровадження використання нових прогресивних матеріалів;

організації та забезпечення підвищення кваліфікації медичних працівників;

надання бази для стажування лікарів-інтернів та бази для проходження практики студентами вищих медичних навчальних закладів.

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

3. Основними завданнями Закладу є:

надання спеціалізованої стоматологічної допомоги обслуговуючому контингенту;

надання платних послуг у встановленому законодавством України порядку;

надання кваліфікованої стоматологічної допомоги в стоматологічних кабінетах, що організовані поліклінікою для проведення планової санації порожнини рота організованих контингентів населення, у тому числі школярів;

проведення експертизи тимчасової непрацездатності хворих стоматологічного профілю;

розробки та впровадження нових організаційних форм, методів і системи надання стоматологічної допомоги;

впровадження використання нових прогресивних матеріалів;

організації та забезпечення підвищення кваліфікації медичних працівників;

надання бази для навчання студентів медичного університету, середніх навчальних закладів та є базою для проходження інтернатури.

Заклад здійснює обробку персональних даних для конкретних і законних цілей з метою забезпечення реалізації трудових відносин,

адміністративно-правових, відносин у сфері управління персоналом, відносин у сфері бухгалтерського обліку, у сфері податкових відносин, відносин у сфері охорони здоров'я, визначених за угодою суб'єкта персональних даних, або у випадках та в порядку встановлених законодавством. Персональні дані обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк, не більший ніж це необхідно відповідно до їх законного призначення.

IV. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ

1. Заклад є юридичною особою публічного права. Заклад набуває статусу юридичної особи з дати включення його до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

2. Заклад є бюджетною неприбутковою установою.

3. Заклад користується закріпленням за ним державним майном на праві оперативного управління.

4. Заклад здійснює господарську діяльність.

5. Збитки, завдані Закладу 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 своєї діяльності Заклад залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

7. Заклад має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, установах банків, печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також фірмові бланки зі своїм найменуванням та реквізитами.

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

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

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

11. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до отриманої ліцензії, затвердженого Уповноваженим органом управління кошторису та плану асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету.

V. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ ЗАКЛАДУ

1. Майно Закладу становлять необоротні та оборотні активи, основні

засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі Закладу.

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

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

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

Заклад не має права розподіляти отримані від надання платних послуг (прибутків) коштів 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 Закладу є:

1) Кошти загального фонду Державного бюджету України.

2) Власні надходження Закладу:

плата за послуги, що надаються Законом згідно з їх основною діяльністю;

надходження Закладу від додаткової (господарської) діяльності;

плата за оренду майна Закладу;

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

3) Інші власні надходження Закладу:

благодійні внески, гранти та дарунки;

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

4) Інші джерела не заборонені законодавством України.

6. Заклад має право:

здавати в оренду юридичним та 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 Закладу.

7. Структура, штатний розпис, кошторис та план асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету Закладу затверджуються Уповноваженим органом управління за поданням Керівника Закладу.

8. Фінансування Закладу:

фінансування діяльності Закладу здійснюється за рахунок Державного бюджету України, а також інших джерел не заборонених законодавством України;

державне фінансування Закладу 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 з бюджету) загального фонду бюджету Закладу.

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

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

11. Керівництво Закладу 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 Законом, не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів Закладу, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

1. Заклад має право:

звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів державної виконавчої влади, органів - місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Заклад завдань;

здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

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

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

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

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

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

укладати договори та угоди 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. Заклад зобов'язаний:

здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи;

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

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

здійснювати соціальну діяльність відповідно до законодавства;

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

проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності, надавати фінансову звітність відповідно до вимог законодавства та цього Статуту;

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

вживати заходів з посилення матеріальної зацікавленості працівників в результатах особистої праці, забезпечувати своєчасні розрахунки з працівниками Закладу;

додержуватися вимог законодавства про державну таємницю;

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

надавати Уповноваженому органу управління інформацію щодо діяльності Закладу;

здійснювати інші права, що не суперечать діючому законодавству України.

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

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

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

2. Керівництво господарською діяльністю Закладу здійснює головний лікар (далі – Керівник), який призначається на посаду та звільняється з посади наказом Уповноваженого органу управління на умовах контракту.

Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Керівника, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

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

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

5. Керівник Закладу та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержанням порядку ведення і достовірності обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

6. Керівник Закладу:

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 Закладу, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та фізичними особами, формує адміністрацію Закладу і вирішує питання діяльності Закладу в межах та порядку встановленому статутом та законодавством;

організовує господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Закладу відповідно до мети та основних напрямків діяльності;

забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Закладу;

розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства та цього Статуту;

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 Закладу;

опрацьовує та подає на затвердження до Уповноваженого органу управління проект Статуту;

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

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

затверджує положення про структурні підрозділи Закладу, посадові інструкції працівників Закладу за поданням керівників відповідних структурних підрозділів Закладу;

у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад керівників структурних підрозділів, інших працівників Закладу;

встановлює розміри премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором та законодавством;

застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Закладу;

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

забезпечує дотримання працівниками Закладу Правил внутрішнього трудового розпорядку, режиму секретності, антикорупційних норм;

забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору Закладу та виконання його вимог;

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

вирішує інші питання діяльності Закладу у відповідності із законодавством;

7. Керівник Закладу несе відповідальність за додержанням трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства.

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

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

VIII. УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН УПРАВЛІННЯ

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

2. Уповноважений орган управління:

визначає головні напрямки діяльності Закладу;

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

затверджує Статут Закладу, здійснює контроль за його дотриманням;

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

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

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

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

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

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

проводить моніторинг діяльності Закладу, ініціює (контролює) проведення інвентаризації майна Закладу, внутрішній аудит діяльності Закладу у порядку, встановленому законодавством;

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

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

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

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

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

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

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

організовує контроль за використанням орендованого державного майна;

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

здійснює інші повноваження, встановлені законодавством.

ІХ. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

1. Працівники мають право брати участь в управлінні Закладом 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 Закладу, 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 Закладу відповідно до законодавства.

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

2. Трудовий колектив Закладу 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 Закладом.

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

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

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

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

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

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

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Закладу визначаються контрактом, укладеним із Уповноваженим органом управління.

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

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

Х. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Припинення діяльності Закладу 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 Закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

3. Ліквідація Закладу 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 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 Закладу.

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

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

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

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

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

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

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

Головний лікар

Т. О. Агакішева

26

Місто Київ, Україна
"17" 11 2016 року я, Якушева Є.А.,
приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу,
асвідчую вірність цієї копії з оригіналу документа: в останньому
ідчисток, дописок, закреслених слів чи застережених виправлень
або інших особливостей не виявлено.
Зареєстровано в реєстрі за №
Стягнуто плати: за домовленістю.
Приватний нотаріус



Всього прошито, пронумеровано
і скріплено печаткою
"17" 11 2016 Якушею Є.А.
Приватний нотаріус