



МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

27 квітня 2017 року № 29

Миколаїв

Про внесення змін до Положення про комунальний заклад «Миколаївський центр соціально-психологічної реабілітації дітей» Миколаївської обласної ради

Тринадцята
позачергова сесія
сьомого скликання

Відповідно до частини другої статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи Постанову Кабінету Міністрів України від 28 січня 2004 року № 87 «Про затвердження Типового положення про центр соціально-психологічної реабілітації дітей», з метою раціонального використання бюджетних коштів обласна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положення про комунальний заклад «Миколаївський центр соціально-психологічної реабілітації дітей» Миколаївської обласної ради, затвердженого рішенням обласної ради від 27 червня 2013 року № 21, виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Комунальному закладу «Миколаївський центр соціально-психологічної реабілітації дітей» Миколаївської обласної ради (Клюйко) вжити заходів щодо державної реєстрації Положення про комунальний заклад «Миколаївський центр соціально-психологічної реабілітації дітей» Миколаївської обласної ради в установленому чинним законодавством порядку.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію обласної ради з питань законності, депутатської діяльності, антикорупційної і регуляторної політики, зв'язків з органами місцевого самоврядування та засобами масової інформації.

Голова обласної ради

В.В.Москаленко

ЗАРЕЄСТРОВАНО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Миколаївської
обласної ради
27 квітня 2017 року № 29

Голова обласної ради

_____ В.В.Москаленко

ПОЛОЖЕННЯ

про комунальний заклад «Миколаївський
центр соціально-психологічної реабілітації дітей»
Миколаївської обласної ради

(Нова редакція)

м.Миколаїв
2017 рік

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Миколаївський центр соціально-психологічної реабілітації дітей» Миколаївської обласної ради (далі - Заклад) є комунальним закладом, заснованим на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, інтереси яких у межах повноважень, визначених чинним законодавством України, представляє Миколаївська обласна рада (далі - Власник).

Оперативне управління Закладом здійснює служба у справах дітей Миколаївської обласної державної адміністрації (далі - Орган управління майном).

1.2. Заклад здійснює свою діяльність на основі та відповідно до Конституції і законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, кодексів України, постанов Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів, рішень Власника, розпоряджень голови облдержадміністрації та цього Положення.

Розділ 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування Закладу:

повне: комунальний заклад «Миколаївський центр соціально-психологічної реабілітації дітей» Миколаївської обласної ради;

скорочене: КЗ «Миколаївський центр соціально-психологічної реабілітації дітей».

2.2. Місцезнаходження Закладу: Новобузька, 97, м.Миколаїв, Україна, 54031.

Розділ 3. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Заклад створений з метою тривалого (стаціонарного) або денного перебування дітей віком від 3 до 18 років, які опинилися у складних життєвих обставинах, надання їм комплексної соціальної, психологічної, педагогічної, медичної, правової та інших видів допомоги.

3.2. Основними завданнями Закладу є:

здійснення соціального захисту дітей, які перебувають у центрі;

надання дітям комплексу соціальних послуг;

проведення соціально-педагогічної корекції з урахуванням індивідуальних потреб кожної дитини;

сприяння поверненню дитини до біологічної сім'ї;

забезпечення відвідування дітьми загальноосвітніх або інших навчальних закладів чи індивідуального навчання з урахуванням потреб та можливостей дитини;

сприяння формуванню у дітей власної життєвої позиції для подолання звичок асоціальної поведінки;

надання батькам або особам, які їх замінюють, дітям, які перебувають у Закладі, психологічної та інших видів допомоги, спрямованої на повернення дитини до сім'ї;

розроблення рекомендацій з питань соціально-психологічної адаптації дитини для педагогічних та соціальних працівників і батьків.

3.3. Напрями діяльності Закладу:

соціально-психологічне діагностування;

соціальна, психологічна, педагогічна реабілітація;

адаптація до сімейного оточення;

соціально-медична реабілітація та оздоровлення;

правове забезпечення.

3.4. За напрямками діяльності Заклад може мати такі підрозділи:

соціальної, психологічної та педагогічної діагностики і реабілітації;

лікувально-профілактичний;

правового забезпечення;

реабілітації дітей, які постраждали від насильства, кіберзлочинності (кібербулінгу).

3.4.1. Підрозділ соціальної, психологічної та педагогічної діагностики і реабілітації здійснює соціально-психологічне діагностування, що передбачає визначення соціально-психологічних особливостей дитини з метою оцінки її психоемоційного стану та прогнозування подальшого розвитку, встановлення та налагодження соціальних зв'язків дитини з найближчим оточенням.

За результатами первинного соціально-психологічного діагностування розробляється індивідуальна програма реабілітації дитини та визначення напрямів допомоги.

Соціальна, психологічна, педагогічна реабілітація передбачає здійснення заходів виховного характеру, спрямованих на корекцію навчання, емоційного стану дитини, формування особистісних якостей, які сприятимуть інтеграції дитини у суспільство, оволодінню нею уміннями та навичками самообслуговування, правилами поведінки та спілкування з оточуючими.

Адаптація до сімейного оточення передбачає поглиблений аналіз соціальних та емоційних зв'язків дитини із сімейним та найближчим оточенням, проведення соціально-психологічної реабілітації, спрямованої на налагодження взаємовідносин з близькими людьми та адаптацію до сімейного оточення.

3.4.2. Лікувально-профілактичний підрозділ проводить соціально-медичну реабілітацію та оздоровлення дітей, які перебувають у Закладі, здійснює комплекс заходів, спрямованих на поліпшення здоров'я дитини, зокрема проведення корекції психічного стану, забезпечення оздоровлення, проведення інформаційно-просвітницької роботи серед дітей, батьків, персоналу Закладу з питань здорового способу життя.

3.4.3. Підрозділ правового забезпечення займається питаннями встановлення (у разі необхідності) особи дитини, іншої інформації про неї та її найближче оточення, інформування служби у справах дітей Миколаївської облдержадміністрації про влаштування дитини до Закладу, про батьків або осіб, які їх замінюють; надання дітям або їх батькам, опікунам (піклувальникам), прийомним батькам, батькам-вихователям, іншим законним представникам консультацій з правових питань, інформування їх про можливість отримання безоплатної правової допомоги відповідно до Закону України «Про безоплатну правову допомогу»; сприяння органам опіки та піклування у подальшому влаштуванні дітей; представництво законних прав та інтересів дитини в суді (у разі необхідності).

3.4.4. Підрозділ реабілітації дітей, які постраждали від насильства, кіберзлочинності (кібербулінгу) та належать до групи ризику, передбачає надання соціально-психологічної допомоги дітям, які постраждали від фізичного, сексуального насильства чи спокуси, психічного (емоційного) насильства, кіберзлочинності (кібербулінгу).

3.5. Положення про структурні підрозділи Закладу затверджується директором Закладу.

3.6. Заклад розрахований на 100 місць, має відповідну матеріально-технічну базу, в тому числі приміщення, які відповідають санітарно-гігієнічним нормам і вимогам пожежної безпеки.

3.7. Контроль за умовами утримання і виховання дітей у Закладі здійснює служба у справах дітей Миколаївської обласної державної адміністрації.

3.8. У центрі створюються групи денної та тривалої (стаціонарної) форми перебування, які об'єднують дітей за віком, принципом родинності, характером та ступенем соціально-психологічної дезадаптації. До зазначеної групи зараховується не більш як 10 дітей.

3.9. Групи тривалого (стаціонарного) перебування формуються з дітей, які потребують тривалої соціально-психологічної реабілітації.

До влаштування в групу тривалого (стаціонарного) перебування діти перебувають у карантинній групі.

Дитина може перебувати у карантинній групі протягом часу, необхідного для проведення медичного та лабораторного обстеження, але не більше ніж 14 днів.

3.10. Групи денного перебування формуються з дітей, які проживають у сім'ях, інтернатних закладах тощо і потребують соціальної, психологічної, педагогічної, медичної, правової та інших видів допомоги.

3.11. Діти з груп тривалого (стаціонарного) перебування навчаються у загальноосвітніх навчальних закладах різних типів, розташованих поблизу Закладу, або за індивідуальними навчальними програмами.

В окремих випадках за рішенням місцевих органів виконавчої влади для забезпечення виконання покладених на Заклад завдань можуть створюватися загальноосвітні навчальні заклади.

3.12. Заклад працює за річним планом, який погоджується зі службою у справах дітей Миколаївської облдержадміністрації.

3.13. До Закладу приймаються:

діти з сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах і не в змозі подолати їх за допомогою власних можливостей, якщо батьки з певних причин (через тривалу хворобу, інвалідність тощо) не можуть забезпечити належного

утримання та догляду за дитиною, ухиляються від виконання батьківських обов'язків, вживають алкоголь, наркотичні засоби;

діти, які залишилися без піклування батьків або осіб, які їх замінюють;

діти, які постраждали від торгівлі дітьми, зазнали насильства, жорстокого поводження з ними і потребують соціально-психологічної допомоги;

безпритульні діти.

Прийняття дітей до Закладу здійснюється цілодобово за таких умов:

за направленням служби у справах дітей Миколаївської облдержадміністрації;

згідно з актом уповноважених підрозділів органів внутрішніх справ;

за особистим зверненням дитини.

Про прийняття дітей згідно з актом уповноважених підрозділів органів внутрішніх справ або за особистим зверненням дитини Заклад протягом одного робочого дня повідомляє службу у справах дітей Миколаївської облдержадміністрації.

3.14. Усі діти, які приймаються до Закладу, реєструються в журналі обліку, на них заповнюються обліково-статистичні картки за формою, встановленою Міністерством соціальної політики України.

3.15. На кожну дитину, зараховану до групи тривалою (стаціонарного) перебування, формується особова справа, в якій зберігаються такі документи:

направлення, видане службою у справах дітей Миколаївської облдержадміністрації;

копія свідоцтва про народження дитини;

дані про батьків або осіб, які їх замінюють;

висновок про стан здоров'я дитини;

документ про освітній рівень (у разі, коли дитина навчалася у навчальному закладі);

акт обстеження умов проживання дитини;

опис майна, що належить дитині на праві власності (у разі наявності майна), та відомості про особу (орган), яка відповідає за його збереження;

документ, який підтверджує право власності дитини на нерухомість (у разі наявності нерухомості);

пенсійна книжка дитини, яка отримує пенсію;

копія рішення суду про стягнення аліментів (у разі отримання їх на дитину одним із батьків або особою, яка їх замінює).

На кожную дитину, зараховану до групи денного перебування, формується особова справа, в якій зберігаються такі документи:

направлення, видане службою у справах дітей Миколаївської облдержадміністрації;

копія свідоцтва про народження дитини;

дані про батьків або осіб, які їх замінюють.

3.16. До Закладу не приймаються діти, які перебувають у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння, психічно хворі, із симптомами хвороби в гострому періоді або в період загострення хронічних захворювань, а також ті, що вчинили правопорушення і стосовно них є відомості про прийняте компетентними органами чи посадовими особами рішення про затримання, арешт або поміщення до приймального-розподільника для дітей органів Національної поліції.

3.17. Дитина може перебувати у Закладі протягом часу, необхідного для її реабілітації, але не більше ніж 9 місяців у разі стаціонарного перебування та 12 місяців - денного перебування. Строк перебування дитини у Закладі визначається комісією Закладу за погодженням із службою у справах дітей Миколаївської облдержадміністрації. Склад комісії визначається директором Закладу.

3.18. Перебування дітей у Закладі регламентується Правилами внутрішнього розпорядку, що затверджуються директором Закладу.

Діти, прийняті до Закладу, перебувають під цілодобовим наглядом медичних або інших працівників Закладу відповідно до наказу директора Закладу.

Прийняті до Закладу діти забезпечуються харчуванням, засобами особистої гігієни, одягом відповідно до сезону (у разі необхідності) відповідно до встановлених норм.

Забезпечення дітей харчуванням, у тому числі дієтичним, здійснюється за натуральними нормами навчальних закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

Надання стаціонарної та амбулаторної медичної допомоги дітям, які перебувають у Закладі, забезпечується державними та комунальними закладами охорони здоров'я.

3.19. Дітей, зарахованих до груп тривалого (стаціонарного) перебування, можуть відвідувати їх батьки або особи, які їх замінюють, родичі (за погодженням із керівництвом Закладу).

3.20. Рішення про вибуття дитини із Закладу приймається відповідною територіальною службою у справах дітей за погодженням служби у справах дітей Миколаївської облдержадміністрації.

Підставою для вибуття дитини із Закладу є завершення курсу реабілітації і повернення дитини на виховання до батьків (одного з них) або осіб, які їх замінюють; усиновлення дитини, влаштування під опіку, піклування, до прийомної сім'ї або дитячого будинку сімейного типу; повернення або влаштування дитини до закладу інтернатного типу; досягнення дитиною повноліття.

3.21. Діти, які були зараховані до груп тривалого (стаціонарного) перебування, у разі їх вибуття із Закладу можуть бути передані батькам або особам, які їх замінюють, родичам з письмового дозволу служби у справах дітей Миколаївської облдержадміністрації, за клопотанням служби у справах дітей за місцем проживання дитини.

До закладів соціального захисту діти направляються у супроводі працівника Закладу або представника закладу соціального захисту.

На вимогу осіб, які супроводжують дитину, видаються оригінали її документів, які зберігалися в Закладі, та психолого-педагогічна характеристика дитини з відповідними рекомендаціями.

3.22. Діти, які вибувають із Закладу, забезпечуються продуктами харчування та коштами на проїзд до місця проживання. У разі необхідності видаються предмети особистої гігієни, одяг і взуття відповідно до сезону згідно з мінімальними нормами забезпечення вихованців притулків для дітей одягом, білизною, взуттям та предметами особистої гігієни, затвердженими наказом Держкоммолодьспорттуризму від 22 січня 2001 року № 120.

Розділ 4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ

4.1. Заклад є юридичною особою. Прав та обов'язків юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Заклад має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

4.3. Заклад має право укладати угоди, набувати майнових та немайнових прав, бути позивачем і відповідачем у судах відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення.

4.4. Заклад здійснює будь-які операції на засадах господарського розрахунку у межах предмета своєї діяльності відповідно до чинного законодавства України та цього Положення.

4.5. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області та Органу управління майном.

Розділ 5. МАЙНО ЗАКЛАДУ

5.1. Майно Закладу становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші майнові цінності, вартість яких відображається у балансі закладу (далі - майно).

Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє, користується майном, закріпленим за ним Засновником або Органом управління майном, з обмеженням правоможності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Власника у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.2. Джерелами формування майна Закладу є:

майно, передане йому Власником або Органом управління майном;

майно, придбане у інших суб'єктів;

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

майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

5.3. Заклад не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом.

5.4. Відчужувати (продавати) майнові об'єкти, що належать до основних фондів, Заклад має право лише у порядку, визначеному Власником.

Кошти, одержані в результаті відчуження зазначеного майна, спрямовуються Закладом в напрями та у порядку, визначеному Власником.

5.5. Передача Закладом в оренду майна, що належить йому на праві оперативного управління, здійснюється у порядку, визначеному Власником.

5.6. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів первісна (переоцінена), вартість яких менш як 10 (десять) тис. гривень за одиницю (комплект), а також прискорена амортизація основних фондів здійснюється за згодою Органу управління майном.

Списання з балансу іншого майна здійснюється у порядку, визначеному Власником.

5.7. Заклад здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства. Вирішення питання щодо оформлення земельних правовідносин, у тому числі вилучення або відмови від земель, наданих у постійне користування або іншим чином закріплених за Закладом, здійснюється за погодженням з Органом управління майном.

5.8. Збитки, завдані Закладом в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами та органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Закладу в установленому чинним законодавством порядку.

Розділ 6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

6.1. Заклад має право:

планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями свого розвитку з урахуванням вимог чинного законодавства та цього Положення;

укладати та виконувати усі передбачені чинним законодавством види договорів, угод, контрактів та інших юридичних актів з юридичними і фізичними особами з урахуванням особливостей, визначених чинним законодавством та цим Положенням.

6.2. Заклад зобов'язаний:

складати і виконувати річний і з поквартальною розбивкою кошторис на кожен наступний рік. Кошторис Закладу підлягає затвердженню Органом управління майном в установленій чинним законодавством строк;

звітувати перед Органом управління майном про виконання кошторису і надавати статистичну та іншу звітність у строки, передбачені чинним законодавством.

6.3. Заклад:

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

забезпечує ефективне використання і збереження майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області;

несе відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства України під час користування відведеною земельною ділянкою;

здійснює будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт майна;

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

здійснює заходи з підвищення матеріальної зацікавленості працівників у результатах роботи як своєї, так і роботи Закладу, забезпечує економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Закладу;

виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

Розділ 7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

7.1. Заклад очолює директор, який призначається та звільняється з посади Власником в установленому чинним законодавством порядку.

7.2. Директор самостійно вирішує питання діяльності Закладу, за винятком питань, віднесених чинним законодавством та цим Положенням до компетенції Власника або Органу управління майном.

7.3. На посаду директора призначається особа, яка має вищу педагогічну (медичну) освіту, стаж педагогічної (медичної) роботи не менше ніж 3 роки. Посадова інструкція директора Закладу затверджується начальником служби у справах дітей Миколаївської обласної державної адміністрації.

Директор Закладу:

організовує роботу Закладу;

діє від імені Закладу і представляє його інтереси у відносинах з підприємствами, установами та організаціями;

захищає особисті і майнові права та інтереси дітей;

несе повну відповідальність за стан та діяльність Закладу;

діє без доручення від імені Закладу;

розпоряджається коштами та майном Закладу відповідно до чинного законодавства та цього Положення;

укладає договори, видає доручення, відкриває в установах банків поточні рахунки;

призначає на посади та звільняє з посад працівників Закладу;

затверджує положення про структурні підрозділи Закладу, посадові інструкції працівників;

застосовує заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Закладу;

забезпечує підвищення кваліфікації працівників Закладу та проходження ними атестації;

несе відповідальність за формування і виконання кошторису та річного плану розвитку Закладу, своєчасну виплату заробітної плати та стан нормування праці, результати господарської діяльності Закладу;

у межах своєї компетенції видає накази, надає доручення, вказівки, які є обов'язковими для усіх працівників Закладу;

вирішує інші питання, віднесені чинним законодавством, Органом управління майном, цим Положенням до компетенції директора.

7.4. Орган управління майном здійснює контроль за використанням та збереженням належного Закладу майна.

7.5. Трудові відносини Закладу з працівниками, їх права та обов'язки регулюються чинним законодавством України про працю.

7.6. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори працівників Закладу, що скликаються не рідше одного разу на рік. Загальні збори працівників Закладу затверджують Правила внутрішнього трудового розпорядку та колективний договір.

7.7. У період між загальними зборами діє рада Закладу, повноваження якої визначаються положенням про цю раду, що затверджується загальними зборами.

Рада діє на громадських засадах.

7.8. Штатний розпис Закладу затверджує служба у справах дітей Миколаївської облдержадміністрації, яка є головним розпорядником коштів.

7.9. Педагогічні та медичні працівники Закладу проходять атестацію, проведення якої забезпечують відповідні органи управління освітою, охорони здоров'я за місцем знаходження Закладу.

Розділ 8. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ЗАКЛАДУ

8.1. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу фінансується за рахунок коштів обласного бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

Оснащення Закладу здійснюється згідно з Типовими нормативами, затвердженими Міністерством соціальної політики за погодженням з Міністерством фінансів України.

8.2. Заклад є власником та розпорядником персональних даних та має право на їх обробку.

8.3. Заклад забезпечує обробку персональних даних з метою реалізації трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами, адміністративно-правових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку,

охорони здоров'я, податкових відносин та інших відносин, що вимагають обробки персональних даних.

8.4. Заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає статистичну інформацію, а також надає згідно з вимогами чинного законодавства України до відповідних органів фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності.

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

Директор та головний бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку, статистичної та фінансової звітності.

Розділ 9. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДПРИЄМСТВАМИ, УСТАНОВАМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯМИ

9.1. Взаємовідносини Закладу з іншими підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі договорів у встановленому чинним законодавством порядку.

Розділ 10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

10.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення)

10.2. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Закладу здійснюється за рішенням Власника за погодженням з Міністерством соціальної політики України в установленому чинним законодавством порядку.

10.3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, створеною Органом управління майном, за дорученням Власника.

Порядок і строки проведення ліквідації Закладу визначаються згідно з чинним законодавством України.

10.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Закладу. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Закладу.

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

10.6. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

Розділ 11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Положення вносяться в установленому чинним законодавством порядку та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.
