

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ТЕРНОПІЛЬСЬКА МІСЬКА ДИТЯЧА КОМУНАЛЬНА ЛІКАРНЯ»

ГІДРОГАЗОВИЙ ПІДПРИЄМСТВО

Тернопіль – 2017

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Тернопільська міська дитяча комунальна лікарня» (надікарні; Підприємство) є некомерційним підприємством, що надає медичні послуги населенню м. Тернополя, .2.13. Уде
1.2. Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків Тернопільської міської дитячої лікарні, створеної на підставі рішення сесії Тернопільської міської ради від 17.03.1987 р. № 11 (иховання).
Засновником і власником є Тернопільська міська рада. .2.14. Під
1.3. Підприємство засноване на базі відокремленої частини комунальної власності Тернопільської міської ради, яку засновником передана Підприємству. .2.15. Пр
1.4. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних інших результатів без мети одержання прибутку і є неприбутковою організацією. .2.16. Зда
1.5. Підприємство діє на підставі Конституції України, Основного законодавства України про охорону здоров'я, Господарського, Цивільного кодексів України та законодавства України про закупівлю товарів, робочих і послуг за державні кошти, інших законів України, указів Президента України, Постанов Кабінету Міністрів України загальнообов'язкових для всіх закладів охорони здоров'я наказів та інструкцій Міністерства охорони здоров'я України, відповідних рішень місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цього Статуту.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ТЕРНОПІЛЬСЬКА МІСЬКА ДИТЯЧА КОМУНАЛЬНА ЛІКАРНЯ»;

2.1.2. Скорочене найменування українською мовою: КНП «ТМДКЛ»

2.1.2. Повне найменування англійською мовою: MUNICIPAL NON-PROFIT ENTERPRISE «TERNOPILO CHILDREN'S MUNICIPAL HOSPITAL».

2.1.3. Скорочене найменування англійською мовою: MNE «TCCMH»

2.2. Місцезнаходження: вул. Клінічна 1а, м. Тернопіль, Тернопільська область, 46002.

2.3. Лікарня є лікувально-профілактичним закладом із структурними підрозділами, підпорядкованими діяльністі яких координується єдиним планом і метою.

2.4. До складу лікарні входять:

- Лікувальний корпус: вул. Клінічна, 1А;
- Інфекційне відділення: вул. Купчинського, 14;
- Поліклініки: за адресою
- Центральна поліклініка, педіатричне відділення №1: вул. Федъковича, 16;
- Педіатричне відділення № 2: вул. Д. Галицького, 28;
- Педіатричне відділення № 3: вул. Миру, 11;
- Педіатричне відділення № 4: вул. Київська, 12;
- Педіатричне відділення № 5: вул. Злуки, 57;
- Педіатричне відділення № 6: вул. Морозенка, 1.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Підприємство створене з метою реалізації державної політики в сфері охорони здоров'я, інтеграції ефективного використання ресурсів для досягнення найкращих кінцевих результатів в наданні доступної та амбулаторно-поліклінічної та висококваліфікованої спеціалізованої стаціонарної медичної допомоги дитячому населенню міста, підвищення якості та об'єму профілактичної допомоги.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. Здійснення оперативного управління, організаційно-методичного керівництва роботи підрозділів лікарні;

3.2.2. Консультативно-діагностичні послуги;

3.2.3. Стационарне лікування хворих;

3.2.4. Експертиза і контроль якості медичної допомоги;

3.2.5. Реабілітація хворих;

3.2.6. Видача та продовження листків непрацездатності;

3.2.7. Надання невідкладної медичної допомоги хворим на інфекційні захворювання;

3.2.8. Своєчасне та кваліфіковане надання медичної допомоги дитячому населенню міста, віком від 1 місяця до 17 років 11 місяців 29 днів, у стаціонарних відділеннях лікарні;

3.2.9. Своєчасне та кваліфіковане надання медичної допомоги населенню міста віком від 0 до 17 років 11 місяців 29 днів, на амбулаторному прийомі в поліклініках та вдома хворим, котрі за станом здоров'я та характером захворювання не можуть відвідувати поліклініки, потребують ліжкового режиму та систематичного медичного нагляду;

3.2.10. Здійснення придбання, перевезення, зберігання, реалізацію (відпуск), використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів;

3.2.11. Взаємодія з іншими лікувально-профілактичними установами;

3.2.12. Підвищення якості медичної допомоги, шляхом широкого впровадження в практику досягнення медичної науки і практики, наукової організації праці, раціонального використання медичних кадрів;

- 3.2.13. Удосконалення організації управління і стилю роботи керівних служб і функціональних підрозділів я» (надаїкарні);
- 3.2.14. Підготовка, підвищення кваліфікації та атестація медичних кадрів;
- 3.2.15. Проведення широкої санітарно-освітньої роботи, направленої на покращення гігієнічних знань і 7 р. №10 зиховання населення;
- 3.2.16. Здійснення фінансово-господарської діяльності, види та напрямки якої погоджуються з відділом ської рада хорони здоров'я Тернопільської міської ради і не заборонені чинним законодавством;
- 3.2.17. Вирішення соціальних проблем;
- 3.2.18. Інша, передбачена законодавством діяльність.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

о охороні 4.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство

шарів, робнабуває з дня його державної реєстрації.

Міністр 4.2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном на правах оперативного управління. за охороні 4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до 4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до

предування фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

4.4. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню ІСМСТВ вказаними органами добровільно або за рішенням суду.

4.5. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено)PIL СІТ законодавством.

4.6. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.7. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести зобов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, третейських та міжнародних судах.

4.8. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис.

4.9. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику.

4.10. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

5.1. Підприємство має право:

5.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів 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 Підприємство завдань.

5.1.2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні доступно напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від дитячом господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

5.1.3. Укладати договори з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

5.1.4. В рамках своєї компетенції здійснювати міжнародну діяльність відповідно до законодавства України.

5.1.5. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, вказаному чинним законодавством України.

5.1.6. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у вказаному законодавством порядку.

5.1.7. Співпрацювати з іншими центрами та лікувально-профілактичними закладами вторинного та третинного рівнів, науковими установами.

5.1.8. Надавати консультивну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших 1 місяця закладів охорони здоров'я на їх запит.

5.1.9. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України за 10 до 17 погодженням із Замовником.

5.1.10. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

жиму та 5.2. Підприємство зобов'язується :

5.2.1. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про знищення працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

5.2.2. Забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України.

5.2.3. Здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення своєї роботи.

5.2.4. Визначає потребу Підприємства та забезпечує придбання матеріальних ресурсів у підприємств, організації та установ незалежно від форм власності, а також фізичних осіб відповідно до законодавства.

5.2.5. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства 4.11. Забирає працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

5.2.7. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

5.2.8. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

5.2.9. Акумулювати власні надходження та витрачати їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту в основі поєднання п.4.16. Затверджено Засновником та Директором щодо господарського використання комунального майна і участі управління системний трудового колективу.

6.2. Поточне керівництво діяльності Підприємства здійснює Директор, який призначається на посаду умовах контракту. Призначення Директора на посаду та звільнення з посади здійснюються міським головою.

6.3. Засновник:

6.3.1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани та звіти про його виконання;

6.3.2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього;

6.3.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

6.3.4. Укладає і розриває контракт з керівником Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;

6.3.5. Приймає рішення про реорганізацію і ліквідацію Підприємства, призначає голову ліквідаційної комісії з припинення, затверджує ліквідаційний баланс;

6.3.6. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.

6.3.7. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (надалі – Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них затвердженого наказом директора Підприємства.

6.3.8. Місцевий (районний) орган виконавчої влади укладає з Підприємством договори про надання медично обслуговування за рахунок коштів районного бюджету.

6.4. Керівник Підприємства:

6.4.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

6.4.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством цим Статутом до компетенції Засновника.

6.4.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню, згідно з вимогами нормативно-правових актів медичної допомоги.

6.4.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якістю послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

6.4.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на правах оперативного управління майна.

6.4.6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.

6.4.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.

6.4.8. У строки і в порядку, встановлені законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни даних про Підприємство, внесення яких є обов'язковим до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

6.4.9. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

6.4.10. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

давства 4.11. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, установленому законодавством України.

матеріальна, забезпеченість 4.12. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства.

вом. 4.13. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

зників. 4.14. Уживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених до чинного законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

нання управління 4.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства в порядку, установленому законодавством.

1 посаду голововою. 4.16. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

1 посаду голововою. - Положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;

1 посаду голововою. - Порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;

1 посаду голововою. - Порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

1 посаду голововою. 6.4.17. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори

1 посаду голововою. оренди майна.

1 посаду голововою. 6.4.18. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим

1 посаду голововою. Статутом, контрактом між Засновником і керівником Підприємства.

1 посаду голововою. 6.4.19. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

1 посаду голововою. 6.4.20. У разі відсутності керівника Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує заступник директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

7. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

1 посаду голововою. 7.1. Підприємство зобов'язане приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством порядку державні замовлення та замовлення, враховувати їх при формуванні фінансового плану, визначені перспектив економічного і соціального розвитку та виборі контрагентів, а також складати і виконувати фінансовий план (річний та з поквартальною розбивкою) на кожен наступний рік.

1 посаду голововою. 7.2. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законодавством.

1 посаду голововою. 7.3. Надання населенню платних медичних послуг та послуг на госпрозрахунковій основі здійснюється відповідно до постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства охорони здоров'я та інших нормативних актів.

1 посаду голововою. 7.4. Вартість робіт та послуг, що здійснюються підприємством, встановлюється відповідно до законодавства.

8. МАЙНО ТА ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ

1 посаду голововою. 8.1. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста Тернополя і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

1 посаду голововою. 8.2. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків передбачених законом.

1 посаду голововою. 8.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- Комунальне майно;
- Кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, медичних послуг) Підприємства;
- Кошти місцевого бюджету;
- Цільові кошти;
- Кредити банків;
- Безплатні або благодійні внески, гранти, дарунки, пожертвування організацій і громадян;
- Інші джерела не заборонені законом.

1 посаду голововою. 8.4. Статутний капітал підприємства складають основні фонди, оборотні кошти, а також цінності, які передані на правах оперативного управління, вартість яких відображається в балансі і становить 13951951 гривень.

1 посаду голововою. 8.5. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантією Засновника.

1 посаду голововою. 8.6. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями лише коштами, що перебувають у його розпорядженні.

1 посаду голововою. 8.7. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

1 посаду голововою. 8.8. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.

1 посаду голововою. 8.9. Порядок розподілу та використання коштів Підприємства, отриманих від здійснення господарської некомерційної діяльності, визначається фінансовим планом, який затверджується до 1 вересня року, що передує плановому.

- 8.10. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.
- 8.11. Заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів органів управління та інших пов'язаних осіб.
- 8.12. Доходи (прибутки) Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання засновника, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності передбачених Статутом засновника та іншими організаторами результа

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

- 9.1. Працівники мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу (конференції), професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-економічних і трудових прав працівників.
- 9.2. Представники первинної профспілкової організації, а у разі їх відсутності – вільно обрані працівники, представники, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.
- 9.3. Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників в його управлінні.
- 9.4. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.
- 9.5. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.
- 9.6. Право укладання колективного договору надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.
- 9.7. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умов запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних гарантійних виплат можуть встановлюватися у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.
- 9.8. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.
- 9.9. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.
- 9.10. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку та чинного законодавства України.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

- 10.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (слиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду.
- 10.2. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.
- 10.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або з рішенням суду.
- 10.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не можуть бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.
- 10.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявки кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.
- 10.6. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.
- 10.7. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходят повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначає ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені установленим законодавством порядку.
- 10.8. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.
- 10.9. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються за рахунок його майна, якщо інше не передбачено законодавством України.
- 10.10. Якщо вартість майна Підприємства є недостатньою для задоволення вимог кредиторів, Підприємство ліквідовується в порядку, встановленому законом про відновлення платоспроможності або визнання банкротом.
- 10.11. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

крайні:

10.12. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, чл. 1 ст. 14 Закону України «Про соціальну політику в Україні», членам робочої групи, які гарантуються дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

10.13. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

10.14. У разі ліквідації Підприємства його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим та іншим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, присудження або перетворення).

Міський голова

С. В. Надал



Промініструвано та пронумеровано

6 аркушів

