Додаток

до рішення обласної ради

від 22.12.16 № 459

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про комунальну установу**

**«Березівський психоневрологічний інтернат»**

**Житомирської обласної ради**

**(нова редакція)**

**1. Загальні положення**

1.1. Комунальна установа «Березівський психоневрологічний інтернат» Житомирської обласної ради (далі – Інтернат) є стаціонарною соціально-медичною установою, призначеною для постійного проживання громадян-жінок з психоневрологічними захворюваннями, які потребують стороннього догляду, побутового і медичного обслуговування.

1.2. Найменування Інтернату:

повна назва: комунальна установа «Березівський психоневрологічний інтернат» Житомирської обласної ради;

скорочена назва: КУ «Березівський психоневрологічний інтернат».

1.3. Місцезнаходження Інтернату: 11262, с. Березівка, Ємільчинський район.

1.4. Інтернат створений на 200 місць.

1.5. Інтернат заснований на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст області і перебуває в управлінні Житомирської обласної ради (надалі – Орган управління майном).

1.6. Інтернат утворюється, реорганізовується та ліквідовується за рішенням Органу управління майном у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації, за поданням департаменту праці та соціального захисту населення облдержадміністрації і відповідно до погодження Міністерства соціальної політики України.

1.7. З питань, віднесених чинним законодавством до повноважень департаменту праці та соціального захисту населення облдержадміністрації, координацію діяльності Інтернату здійснює вищезазначений департамент.

1.8. У своїй діяльності Інтернат керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, рішеннями обласної ради, положеннями з управління об’єктами спільної власності, затвердженими рішеннями обласної ради, іншими нормативно-правовими актами з питань, що регулюють діяльність інтернатних установ, а також цим Положенням, яке затверджується Органом управління майном.

**2. Мета і завдання Інтернату**

2.1. Основним завданням Інтернату є забезпечення належних умов для проживання психічно хворих громадян, які потребують стороннього догляду та допомоги.

2.2. Інтернат є неприбутковою установою.

2.3. Мешканці Інтернату забезпечуються відповідно до встановлених норм:

2.3.1. Житлом, одягом, взуттям, постільною білизною, м’яким і твердим інвентарем та столовим посудом.

2.3.2. Раціональним чотириразовим харчуванням, у тому числі й дієтичним, з урахуванням віку і стану здоров’я осіб, що проживають в Інтернаті, у межах натуральних норм харчування (проміжки часу між прийомами їжі не повинні бути більше ніж чотири години, останній прийом їжі організовується за дві години до сну).

2.3.3. Цілодобовим медичним обслуговуванням, включаючи надання невідкладної медичної допомоги до госпіталізації підопічних, консультативною допомогою, стаціонарним лікуванням на базі закріплених лікувально-профілактичних закладів охорони здоров’я.

2.3.4. Слуховими апаратами, окулярами, протезно-ортопедичними виробами, зубним протезуванням, спеціальними засобами пересування (крім моторизованих), медикаментами та життєво необхідними ліками відповідно до медичного висновку, у т.ч. життєво необхідними наркотичними або психотропними препаратами.

2.3.5. Комунально-побутовим обслуговуванням (опалення, освітлення, радіофікації, тепло-, водопостачання тощо).

2.3.6. Організацією працетерапії, культурно-масової та оздоровчо-спортивної роботи з урахуванням стану здоров’я і віку тих, хто проживає в Інтернаті.

2.3.7. Умовами, що сприяють адаптації психічно хворих громадян у новому середовищі.

**3. Умови приймання, утримання і відрахування з Інтернату**

3.1. До Інтернату приймаються на державне утримання психічно хворі особи, які досягли пенсійного віку, та інваліди першої і другої групи з психоневрологічними захворюваннями, старші 18 років, які за станом здоров’я потребують стороннього догляду, побутового обслуговування, медичної допомоги та яким не протипоказане перебування в Інтернаті відповідно до медичних показань та протипоказань для прийому в інтернатні установи, незалежно від наявності батьків або родичів, зобов’язаних їх утримувати за законом.

3.2. Психічно хворі особи, які мають особливі заслуги перед Україною, інваліди і учасники Великої Вітчизняної війни, а також члени сімей загиблих військовослужбовців та померлих інвалідів і учасників Великої Вітчизняної війни, особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи і віднесені до I, II, III категорій згідно із Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», приймаються до Інтернату в першочерговому порядку.

3.3. Приймання до Інтернату здійснюється за путівкою, виданою департаментом праці та соціального захисту населення облдержадміністрації.

Путівка видається на підставі:

- заяви особи, яка виявила бажання проживати в Інтернаті, або її опікуна (піклувальника) про приймання до інтернатної установи;

- паспорта або іншого документа, що засвідчує особу;

- медичної картки;

- довідки про розмір призначеної пенсії;

- довідки про склад сім’ї за встановленою формою;

- висновку лікарської комісії за участі лікаря-психіатра про можливість перебування у психоневрологічному інтернаті;

- копії судового рішення про недієздатність чи часткову дієздатність осіб, що влаштовуються до Інтернату (для недієздатних осіб);

- довідки медико-соціальної експертної комісії про групу інвалідності (за наявністю).

3.4. Особи, які приймаються до Інтернату, проходять санітарну обробку, переодягаються в одяг Інтернату і протягом 14 днів утримуються в приймально-карантинному відділенні, після чого, якщо у них не буде виявлено інфекційних захворювань, переводяться на постійне проживання у відповідні кімнати.

3.5. Особам, які проживають в Інтернаті, пенсія виплачується відповідно до чинного законодавства.

3.6. Адміністрація Інтернату приймає на зберігання грошові суми, коштовності та цінні папери осіб, які проживають в Інтернаті.

3.7. Адміністрація Інтернату виконує обов’язки піклувальника щодо підопічних, яким органами опіки чи піклування опікуни (піклувальники) не призначені, і одночасно вживає заходів щодо встановлення опіки чи піклування над тими підопічними, які того потребують.

3.8. Якщо особи, які проживають в Інтернаті, потребують стаціонарної медичної допомоги, то вони направляються на лікування до відповідних лікувально-профілактичних закладів Міністерства охорони здоров’я України в установленому порядку.

3.9. Переведення підопічних до інтернатної установи іншого типу може бути здійснено на підставі висновку лікарської комісії за участі лікаря-психіатра, клопотання адміністрації психоневрологічного Інтернату, особистої заяви підопічного про переведення і путівки департаменту праці та соціального захисту населення облдержадміністрації.

3.10. Переведення підопічних до Інтернату іншого регіону здійснюється за узгодженням між департаментами праці та соціального захисту населення за наявності висновку лікаря Інтернату про те, що зміна кліматичних умов не впливатиме на стан здоров’я.

3.11. Тимчасове вибуття підопічних з Інтернату за особистою заявою, заявою опікунів (піклувальників) дозволяється за погодженням з адміністрацією на термін не більше двох місяців календарного року, з урахуванням висновку лікаря про можливість виїзду та за наявності письмового зобов’язання родичів або інших осіб, які згодні їх прийняти і забезпечити догляд.

Якщо підопічні тимчасово вибувають з Інтернату на лікування до відповідних лікувально-профілактичних закладів або за власним бажанням, вони наказом по Інтернату знімаються з харчування, але залишаються у списках мешканців, і пенсія їм за період відсутності виплачується у повному розмірі.

3.12. Видатки, пов’язані з поїздкою до родичів або до інших осіб, Інтернатом не компенсуються.

3.13. Відрахування підопічного з Інтернату здійснюється з дозволу департаменту праці та соціального захисту населення облдержадміністрації:

- за письмовою згодою дітей, родичів, опікунів чи піклувальників про можливість утримувати підопічного і забезпечувати за ним догляд та за наявності довідки про житлову площу;

- за наявності висновку лікарської комісії за участі лікаря-психіатра про можливість відрахування підопічного з Інтернату;

- при встановленні інвалідам першої або другої груп, які не досягли загальновстановленого пенсійного віку, третьої групи інвалідності.

3.14. Під час відрахування з Інтернату підопічному видаються закріплені за ним одяг, білизна і взуття, документи, власні речі і цінності (ощадна книжка, акції, цінні папери та ін.), які зберігалися в Інтернаті, а також довідка із зазначенням терміну перебування у даній установі.

**4. Фінансова і виробничо-господарська діяльність Інтернату**

4.1. Інтернат є юридичною особою. Права та обов’язки юридичної особи Інтернат набуває з дня його державної реєстрації. Інтернат має свою печатку, штамп зі своїм найменуванням, самостійний баланс, поточні та інші рахунки в органах Держказначейства.

4.2. Інтернат має право укладати угоди/договори, набувати майнові та пов’язані з ними немайнові права, відповідати за свої зобов’язання, виконувати обов’язки юридичної особи згідно з чинним законодавством, бути позивачем і відповідачем у судах.

4.3. Участь Інтернату в асоціаціях та інших об`єднаннях здійснюється за рішенням обласної ради, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України.

4.4. Інтернат не несе відповідальності за зобов’язання Органу управління майном.

4.5.  Фінансово-господарська діяльність Інтернату здійснюється відповідно до кошторису, штатного розпису, що затверджується департаментом праці та соціального захисту населення облдержадміністрації.

4.6. Майно Інтернату становлять основні засоби та обігові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі.

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

4.8. Перелік майна, що закріплюється за Інтернатом на праві оперативного управління, визначається виключно Органом управління майном і може ним змінюватися.

Здійснюючи право оперативного управління, Інтернат володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству, цьому Положенню та рішенням Органу управління майном.

Інтернат не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених чинним законодавством. При цьому, відчуження, списання, застава та передача у користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад, сіл, селищ, міст області і закріплене за Інтернатом на праві оперативного управління, здійснюються з дозволу Органу управління майном у порядку, встановленому обласною радою. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних засобів, Інтернат має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені чинним законодавством.

Одержані у результаті відчуження майна кошти спрямовуються:

- за нерухоме майно та об’єкти незавершеного будівництва - в обласний бюджет;

- за індивідуально визначене майно - на рахунок Інтернату на поповнення обігових коштів.

4.9. Джерелами формування майна Інтернату є:

- майно, передане йому Органом управління майном;

  - кошти обласного бюджету;

  - безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

- майно, придбане в інших суб’єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством України порядку;

- інше майно, набуте на підставах, не заборонених чинним законодавством.

4.10. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників (крім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ним осіб.

4.11. Інтернат здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України.

4.12. Фінансування Інтернату здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету, а також додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

4.13. Збитки, завдані Інтернату у результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються за рішенням відповідного суду.

4.14. Аудит діяльності Інтернату здійснюється згідно із законодавством.

4.15. В Інтернаті для організації трудотерапії і забезпечення підопічних основними продуктами харчування власного виробництва можуть утворюватися підсобні господарства, різноманітні промислові міні-виробництва, багатопрофільні лікувально-виробничі (трудові) майстерні, цехи, дільниці з необхідним інвентарем, обладнанням, транспортом та іншими засобами сільськогосподарського виробництва, що здійснюють свою діяльність відповідно до чинного законодавства, у тому числі положення про ці структури.

4.16. Економічні і виробничі відносини Інтернату з підприємствами, організаціями всіх форм власності здійснюються на підставі договорів.

4.17. Реалізація надлишкової продукції, що виробляється у виробничих структурах Інтернату, здійснюється відповідно до чинного законодавства.

4.18. Стимулювання праці працівників Інтернату та окремих підопічних, які мають право працювати у підсобному господарстві, здійснюється згідно з Положенням про преміювання, розробленим керівництвом інтернатної установи за погодженням з профспілковим комітетом або уповноваженими трудовим колективом особами, яке затверджується департаментом праці та соціального захисту населення облдержадміністрації у межах фонду заробітної плати зазначеної установи.

4.19. Інтернат для розвитку матеріально-технічної бази, благоустрою, культурно-виховної роботи може отримувати та використовувати гуманітарну та благодійну допомогу підприємств, організацій, релігійних конфесій, благодійних об’єднань та окремих осіб.

4.20. Інтернат самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік роботи, веде статистичну звітність згідно з установленими нормами, подає в установленому порядку до органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямами діяльності.

4.21. Інтернат придбає, використовує і знищує наркотичні та психотропні засоби відповідно до чинного законодавства.

**5. Права та обов’язки Інтернату**

5.1. Права Інтернату:

5.1.1. Інтернат, за погодженням з департаментом праці та соціального захисту населення облдержадміністрації, планує свою діяльність для досягнення цілей і завдань, передбачених цим Положенням.

5.1.2. Інтернат для здійснення своєї діяльності має право:

- мати відокремлене майно, володіти, користуватися і розпоряджатися ним відповідно до законодавства та цього Положення;

- розвивати власну матеріальну базу;

- виступати позивачем та відповідачем у суді;

- одержувати від підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності і видів їх діяльності відомості, необхідні для роботи;

- користуватися земельними ділянками, на яких він розташований;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, благодійних фондів і громадян;

- одержувати у встановленому порядку ліцензії, сертифікати, дозволи тощо, необхідні для здійснення певних видів діяльності, згідно з чинним законодавством;

- здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання завдань, передбачених Положенням, яка не суперечить чинному законодавству України;

- від свого імені укладати будь-які господарські, трудові чи цивільні угоди, не заборонені чинним законодавством.

5.2. Обов'язки Інтернату:

Інтернат:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

- здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних засобів, забезпечує своєчасне якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

- здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення повсякденного функціонування;

- забезпечує впровадження наукових досягнень у практичну діяльність;

- здійснює раціональне використання трудових, фінансових і матеріальних ресурсів;

- придбає необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб у порядку, передбаченому обласною радою;

- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- здійснює заходи із вдосконалення організації заробітної плати працівників із метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Інтернату, забезпечує економне і раціональне використання фонду заробітної плати і своєчасні розрахунки з працівниками ;

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

- вживає заходів щодо підвищення кваліфікації фахівців.

5.3. Інтернат здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством України.

Керівник  Інтернату та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення, достовірність обліку та статистичної звітності, достовірність даних, що містяться у річному звіті та балансі.

5.4. Відносини Інтернату з іншими юридичними особами та окремими громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі укладених договорів.

**6. Керівництво Інтернатом**

6.1. Управління Інтернатом від імені територіальних громад сіл, селищ, міст області здійснюється Органом управління майном у встановленому ним порядку.

6.2. Орган управління майном у межах чинного законодавства України має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Інтернату.

6.3. Оперативне управління (керівництво) Інтернатом здійснює директор.

6.4. Колегіальним контролюючим органом Інтернату, що здійснює контроль за його діяльністю, є Наглядова рада.

6.5. Наймання директора здійснюється у порядку, що встановлений Органом управління майном, шляхом укладення з ним контракту. Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора передбачені контрактом відповідно до чинного законодавства України.

По закінченні календарного року дії контракту його умови аналізуються з урахуванням практики діяльності Інтернату. Обґрунтовані пропозиції сторін враховуються шляхом внесення у контракт відповідних змін і доповнень.

6.6. Директор Інтернату, весь обслуговуючий персонал несуть відповідальність за життя та здоров’я підопічних, дотримання їх прав та забезпечення належних соціальних гарантій.

6.7. Директор Інтернату:

- діє на засадах єдиноначальності;

- несе персональну відповідальність за результати діяльності Інтернату;

- приймає на роботу (укладає договори, контракти з працівниками) та звільняє працівників Інтернату, у тому числі заступника директора, керівників структурних підрозділів, головного бухгалтера;

- затверджує положення про структурні підрозділи Інтернату, які створюються відповідно до чинного законодавства України, за погодженням з Органом управління майном;

- у межах своєї компетенції видає накази по Інтернату, затверджує функціональні обов’язки працівників Інтернату, вирішує питання добору кадрів, вживає заходів заохочення, у разі порушень трудової дисципліни та невиконання функціональних обов’язків, накладає стягнення на працівників;

- згідно з рекомендацією лікаря-психіатра, визначає умови проживання підопічних в Інтернаті;

- забезпечує складання балансу доходів і видатків Інтернату, подачу квартальної та річної звітності;

- розпоряджається у межах своїх повноважень майном Інтернату, у тому числі його коштами (відчуження, списання, застава та передача у користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплене за Інтернатом на праві оперативного відання, здійснюється у порядку, що встановлений Органом управління майном);

- забезпечує ефективне використання та зберігання переданого майна, за яке несе матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України;

- без довіреності діє від імені Інтернату, представляє його інтереси у відносинах з усіма підприємствами, організаціями, установами та громадянами як в Україні, так і за її межами;

- укладає договори, видає довіреності, відкриває в органах Держказначейства України розрахунковий та інші рахунки;

- несе відповідальність за формування та виконання балансу доходів і видатків Інтернату;

- здійснює керівництво колективом Інтернату, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;

- затверджує документи, що регламентують діяльність Інтернату, а саме: Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції, накази, вказівки тощо, котрі є обов’язковими до виконання для всіх працівників Інтернату;

- координує заходи із забезпечення виробничих підрозділів матеріально-технічними ресурсами, сировиною, запчастинами, насінням, племінним поголів’ям та кормами (за наявності);

- контролює збереження, облік сировини та продукції виробничих підрозділів, її використання та реалізацію;

- відповідає за ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складення звітності за затвердженими формами і подання її в установлені терміни відповідним органам;

-  здійснює заходи щодо поліпшення умов праці, дотримання правил техніки безпеки, вимог виробничої санітарії і протипожежної безпеки;

- спільно з профспілковим органом або особами, уповноваженими трудовим колективом, розробляє Положення про Інтернат, що затверджується Органом управління майном у встановленому ним порядку, та Положення про преміювання працівників Інтернату, що затверджується департаментом праці та соціального захисту населення облдержадміністрації;

- виконує інші обов’язки.

6.8. Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України, Положення про Інтернат і Положення про Наглядову раду, затвердженого Органом управління майном.

6.9. Метою діяльності Наглядової ради є забезпечення реалізації завдань, визначених Положенням про Інтернат, підвищення ефективності управління, контроль за діяльністю директора.

6.10. Наглядова рада здійснює контроль за діяльністю Інтернату з метою забезпечення її прозорості, правомірності, законності, доцільності в межах повноважень, визначених Положенням про Наглядову раду, та здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

6.11. Персональний склад Наглядової ради затверджується у порядку, встановленому Органом управління майном.

**7. Формування та ведення особових справ**

7.1. Формування та ведення особової справи розпочинається з дати приймання підопічного на проживання в Інтернат.

7.2. Особові справи підопічних належать до числа документів постійного зберігання.

7.3. В особовій справі повинні міститися такі документи:

- путівка на влаштування в Інтернат, яка видана департаментом праці та соціального захисту населення облдержадміністрації;

- копія наказу по Інтернату про прийняття підопічного на державне утримання у дану установу (постійне, тимчасове проживання із зазначенням терміну);

- особиста заява підопічного або його опікуна (піклувальника) чи установи, яка раніше його опікувала, про прийняття до інтернатної установи;

- копія повідомлення районному управлінню праці та соціального захисту населення про прийняття підопічного до інтернатної установи;

- копія (ксерокопія) паспорта (або іншого документа, що засвідчує особу), копії (ксерокопії) інших особистих документів (пенсійне посвідчення, військовий квиток, посвідчення ветерана війни чи праці, інваліда війни, ліквідатора ЧАЕС тощо);

- довідка про склад сім’ї за встановленою формою;

- довідка про розмір призначеної пенсії;

- стисла інформація про підопічного та його родичів, їх адресні дані;

- заяви та інші письмові звернення підопічного (опікунів, піклувальників), з якими він (вони) звертається до адміністрації інтернатної установи;

- накази (копії) по інтернатній установі щодо реагування на звернення підопічного (опікунів, піклувальників);

- копія арматурної картки на отримання одягу, взуття та іншого інвентарю із зазначенням дати видачі, терміну використання і списання;

- копія медичної картки про стан здоров’я з висновком про можливість перебування у психоневрологічному Інтернаті та необхідність стороннього догляду;

- копія довідки медико-соціальної експертної комісії про групу інвалідності (у разі наявності);

- висновок лікарської комісії за участі лікаря-психіатра про можливість перебування у психоневрологічному Інтернаті;

- копія судового рішення про недієздатність чи часткову дієздатність (для недієздатних осіб);

- акт передачі особистих речей на зберігання у камеру схову (у разі необхідності);

- акт приймання-передавання грошових сум, коштовностей та цінних паперів підопічного на зберігання в інтернатій установі до запиту їх власником (у разі необхідності);

- медичний висновок щодо рекомендованої працетерапії із зазначенням виду робіт і їх тривалості;

- дві фотокартки;

- опис документів, які містяться в особовій справі.

7.4. Формування і ведення особової справи здійснюється адміністрацією Інтернату, в якому проживає підопічний.

7.5. Особа, відповідальна за збереження і ведення особової справи підопічного, призначається наказом директора Інтернату.

7.6. Паспорт та інші особисті документи підопічних, за їх бажанням, з моменту збереження можуть додатково міститися в особовій справі. Вони заносяться до опису і видаються на руки підопічному при його відрахуванні з Інтернату та на його (опікуна, піклувальника) першу вимогу.

7.7. В особовій справі можуть накопичуватися дані про підопічного, які відображають його поведінку, листування стосовно його особи та інші дані.

7.8. При переїзді підопічного до іншої інтернатної установи особова справа разом з витягом з історії хвороби пересилаються поштою на нове місце проживання. Оригінал історії хвороби (медична справа) пересиланню не підлягає.

**8. Контроль за діяльністю Інтернату**

8.1. Контроль за якістю соціально-побутового і медичного обслуговування психічно хворих громадян, які проживають в Інтернаті, додержанням санітарно-протиепідемічного режиму та надання спеціалізованої медичної допомоги здійснюють Міністерство соціальної політики України, департамент праці та соціального захисту населення облдержадміністрації спільно з органами охорони здоров’я в установленому порядку.

8.2. Перевірка роботи і ревізія фінансово-господарської діяльності Інтернату проводяться Міністерством соціальної політики України, департаментом праці та соціального захисту населення облдержадміністрації, іншими спеціально уповноваженими органами відповідно до чинного законодавства України.

**9. Припинення діяльності Інтернату**

9.1. Інтернат припиняє діяльність у результаті передачі всього свого майна, прав, обов’язків, активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (ліквідація, злиття, поділ, приєднання або перетворення), згідно з рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених чинним законодавством, - за рішенням суду.

9.2. Ліквідація Інтернату здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном.

Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначаються Органом управління майном.

9.3. При припиненні діяльності Інтернату працівникам, які звільняються, ґарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.4. При припиненні діяльності Інтернату печатки та штампи здаються у відповідні органи у встановленому законодавством порядку.

9.5. Інтернат вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення у Єдиний державний реєстр України запису про його припинення.

9.6. Майно Інтернату, що залишилося після розрахунків із бюджетом, оплати праці працівників, розрахунків із кредиторами, використовується згідно з рішенням Органу управління майном.

**10. Заключні положення**

10.1. У всьому, що не врегульовано цим Положенням, слід керуватися чинним законодавством України.

10.2. Це Положення, всі зміни та доповнення до нього затверджуються Органом управління майном та реєструються згідно з чинним законодавством України.

10.3. Це Положення запроваджується в дію з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

Перший заступник

голови обласної ради С.М. Крамаренко