ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення обласної ради

Голова обласної ради

\_\_\_\_\_\_\_Вікторія МОСКАЛЕНКО

СТАТУТ

МИКОЛАЇВСЬКОГО ОБЛАСНОГО БЮРО СУДОВО-МЕДИЧНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

(Нова редакція)

м. Миколаїв

2020 рік

 Додаток 1

 до рішення обласної ради

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Миколаївське обласне бюро судово-медичної експертизи Миколаївської обласної ради (надалі – Заклад) є бюджетним спеціалізованим закладом охорони здоров’я, заснованим на спільній власності територіальних громад сіл, селищ міст області, інтереси яких у межах повноважень, визначених чинним законодавством України, представляє Миколаївська обласна рада (далі – Власник).

Заклад є правонаступником всього майна, усіх прав і обов’язків Миколаївського обласного бюро судово-медичної експертизи Миколаївської обласної ради.

Миколаївська обласна рада, як засновник, здійснює управління Закладом безпосередньо та/або через орган управління, що визначається Миколаївською обласною радою (далі – Орган управління).

Заклад є підзвітним та підконтрольним Засновнику та Органу управління.

Координацію діяльності Закладу в сфері забезпечення реалізації державної політики в галузі охорони здоров'я здійснює Миколаївська обласна державна адміністрація (далі – Уповноважений орган).

1.3. Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області (далі – Комунальне майно).

1.4. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов’язковими для всіх закладів охорони здоров’я наказів та інструкцій Міністерства охорони здоров’я України, загальнообов’язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідних рішень місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

повне: Миколаївське обласне бюро судово-медичної експертизи Миколаївської обласної ради,

скорочене: МОБСМЕ МОР.

2.2. Місцезнаходження Закладу:

вул. Потьомкінська, 138, м. Миколаїв, Україна, 54055.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою діяльності Закладу є вивчення та вирішення питань медико-біологічного характеру шляхом дослідження на підставі спеціальних знань матеріальних об’єктів, що містять інформацію про обставини справи, що перебуває у проваджені досудового розслідування та суду.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Закладу є:

забезпечення та проведення судово-медичних експертиз трупів у випадках насильницької смерті або при підозрі на застосування насильства, а також за інших обставин, що обумовлюють необхідність проведення такої експертизи для вирішення питань, поставлених органом, який проводить досудове розслідування;

……..

………

………

 3……Заклад має право займатися іншими видами діяльності непередбаченими в цьому Статуті і не забороненими чинним законодавством України

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

4.1. Заклад є юридичною особою публічного права. Права та обов’язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Заклад користується закріпленим за ним комунальним майном, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області на праві оперативного управління.

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

4.4. Заклад має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов’язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

4.5. Заклад за погодженням з Органом управління визначає свою організаційну структуру, встановлює штатну чисельність і затверджує штатний розпис.

4.6. Заклад здійснює свою діяльність на підставі ліцензії на медичну практику. Заклад має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування під час видачі ліцензії на медичну практику.

5. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ ЗАКЛАДУ

5.1. Майно Закладу є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Закладу становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу.

5.2. Здійснюючи право оперативного управління Заклад володіє та користується майном. Правомочності щодо розпорядження майном, закріпленим за Закладом, здійснює Засновник.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Закладу є:

5.3.1. комунальне майно, передане Закладу Засновником або Органом управління;

5.3.2. кошти місцевого бюджету;

5.3.3. власні надходження Закладу: кошти від здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління;

5.3.4. цільові кошти;

5.3.5. кредити банків;

5.3.6. майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

5.3.7. майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі;

5.3.8. майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

5.3.9. інші джерела фінансування, не заборонені чинним законодавством.

Вилучення майна Закладу може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.4. Відчужувати (продавати) майнові об’єкти спільної власності територіальних громад сіл, селищ міст Миколаївської області, що належать до основних фондів (засобів), Заклад має право лишу у порядку, визначеному Засновником.

5.5. Заклад 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.

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

5.7. Списання з балансу неповністю амортизованих основних фондів первісна (переоцінена) вартість яких менш як 10 (десять) тис гривень за одиницю і комплект, а також прискорена амортизація основних фондів здійснюється за згодою Органу управління. Списання з балансу іншого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ міст Миколаївської області здійснюється в порядку, визначеному Засновником.

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

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

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

6.1. Заклад має право:

6.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому чинним 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 Заклад завдань.

6.1.2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей.

6.1.3. Визначати свою організаційну структуру, встановлювати чисельність працівників, затверджувати штатний розпис у встановленому порядку за погодженням з Органом управління.

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

6.1.5. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

6.1.6. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.

6.1.7. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.

6.1.8. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров’я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями.

6.1.9. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров’я на їх запит.

6.1.10. Створювати структурні підрозділи Закладу відповідно до чинного законодавства України.

6.1.11. Надавати безоплатні та платні послуги у випадках і на умовах, передбачених чинним законодавством України.

6.1.12. За рахунок коштів Власника, власних надходжень закуповувати лікарські засоби, медичне і технологічне обладнання, автотранспортні засоби, прилади, різні матеріали, комплектуючі вироби, технічну документацію, різні послуги відповідно до чинного законодавства.

6.1.13. Здійснювати діяльність пов’язану з придбанням, зберіганням, перевезенням, реалізацією (відпуском), знищенням, використанням наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів.

6.1.14. Створювати спостережну раду.

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

6.2. Заклад зобов’язаний:

6.2.1. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.2.2. Здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати складання фінансової та статистичної звітністі та надавати її відповідним органам у встановлені чинним законодавством України строки.

6.2.3. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров’я України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

6.2.4. Планувати свою діяльність з метою реалізації мети та предмету діяльності Закладу з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров’я в Миколаївській області.

6.2.5. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов’язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

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

6.2.7. Розробляти і впроваджувати заходи щодо забезпечення завдань, передбачених планами мобілізаційної підготовки та техногенно-екологічних заходів.

6.2.8. Виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовищ, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки. У разі порушення Закладом законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до чинного законодавства України.

7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ

КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

7.1. Засновник здійснює свої права щодо управління Закладом безпосередньо та/або через Орган управління.

7.2. Оперативне управління Закладом здійснює керівник Закладу – начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади згідно з рішенням Миколаївської обласної ради відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством, та який відповідає кваліфікаційним вимогам встановленим, Міністерством охорони здоров’я України. Права, обов’язки і відповідальність начальника, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

Наглядова рада Закладу (у разі її утворення) контролює та спрямовує діяльність начальника Закладу. Порядок створення Наглядової ради, організація діяльності, порядок призначення членів Наглядової ради та її ліквідації затверджується згідно з рішенням Засновника.

7.3. Засновник (Власник):

затверджує статут Закладу та зміни до нього;

укладає і розриває контракт з начальником Закладу та здійснює контроль за його виконанням;

погоджує Закладу договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави відповідно до чинного законодавства;

здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області та закріплене за Закладом на праві оперативного управління;

приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Закладу, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення.

здійснює інші повноваження, визначені законом;

здійснює аналіз результатів діяльності, розробку пропозицій та заходів щодо підвищення ефективності діяльності Закладу.

7.4. Уповноважений орган:

7.4.1. координує діяльність Закладу щодо забезпечення реалізації державної політики в галузі охорони здоров'я.

7.4.2. здійснює наглядові та контрольні заходи з виконання Закладом чинного законодавства України в галузі охорони здоров’я, державних стандартів, критеріїв та вимог, спрямованих на додержання нормативів професійної діяльності в галузі охорони здоров’я.

7.4.3. здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, рішеннями Засновника та іншими нормативними актами.

7.5. Начальник Закладу:

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

7.5.2. Самостійно вирішує питання діяльності Закладу за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника, органу управління чи уповноваженого органу.

7.5.3. Користується правом розпорядження майном та коштами Закладу відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження, облік, реєстрацію, оформлення майна, що закріплене за Закладом на праві оперативного управління.

7.5.4. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників Закладу.

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

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

7.5.7. Подає до Органу управління в установленому порядку квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Закладу, зокрема щорічно до 01 лютого надає Органу управління бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника та/або Органу управління надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду, будь-яку іншу інформація стосовно діяльності Закладу.

7.5.8. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Закладу, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Закладу. 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.

7.5.9. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.

7.5.10. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Закладу. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

7.5.11. Забезпечує дотримання у Закладі вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

7.5.12. Вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених чинним законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів.

7.5.13. Несе відповідальність за збитки, завдані Закладу з вини начальника Закладу в порядку, визначеному законодавством.

7.5.14. Затверджує положення про структурні підрозділи Закладу, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

положення про преміювання працівників за підсумками роботи Закладу;

порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;

порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів;

вирішує інші питання, віднесені до компетенції начальника Закладу згідно з чинним законодавством, цим Статутом та контрактом.

7.5.15. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.

7.6. З метою сприяння діяльності Закладу може бути створено Спостережну Раду. Діяльність, склад та інші питання щодо Спостережної Ради регулюються Положенням, яке затверджується наказом начальника.

7.7. Начальник Закладу та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку фінансової та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

7.8. У разі відсутності начальника Закладу або неможливості виконування ним своїх обов’язків з інших причин, його обов’язки виконує заступник начальника, інша особа на підставі акта Органу управління про виконання обов’язків.

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ

8.1. Структура Закладу, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності його структурних підрозділів затверджуються начальником Закладу з урахуванням норм чинного законодавства України та погоджується з Органом управління.

8.2. Функціональні обов’язки та посадові інструкції працівників Закладу затверджуються його начальником.

8.3. Штатну чисельність Закладу начальник визначає з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної роботи Закладу за погодженням з Органом управління відповідно до чинного законодавства України.

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Працівники Закладу мають право брати участь в управлінні Закладом через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, Спостережну раду, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Закладу, та соціально-культурного і побутового обслуговування.

Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в Органах управління Закладу відповідно до законодавства.

Заклад зобов’язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

9.2. Трудовий колектив Закладу складається з усіх працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із Закладом.

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Закладом, не може обиратися начальник Закладу. Повноваження цих органів визначаються чинним законодавством.

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

9.5. Право укладання колективного договору надається начальнику Закладу, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

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

9.6. 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.

9.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Закладу є кошти, отримані в результаті його господарської діяльності.

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 мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення начальника Закладу визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

9.8. Працівники Закладу провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Заклад самостійно здiйснює оперативний та бухгалтерський облiк результатiв своєї дiяльностi та веде обробку та облiк персональних даних працiвникiв, а також веде юридичну, фiнансову та кадрову звiтнiсть. Порядок ведення бухгалтерського обліку та облiку персональних даних, статистичної, фiнансової та кадрової звiтностi визначається чинним законодавством України.

10.2. Заклад несе вiдповiдальнiсть за своєчасне i достовiрне подання передбачених форм звiтностi вiдповiдним органам.

10.3. Контроль за фiнансово-господарською дiяльнiстю Закладу здiйснюють вiдповiднi державнi органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.4. Засновник та Орган управління мають право здiйснювати контроль фiнансово-господарської дiяльностi Закладу. Заклад подає Засновникові та Органу управління на його вимогу бухгалтерський звiт та iншу документацiю, що стосується фiнансово-господарської та іншої дiяльностi.

11. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

 11.1. Заклад має право здійснювати зовнішньоекономічну діяльність згідно до законодавства України та міжнародних договорів.

 11.2. Заклад має право отримувати фінансування в іноземній валюті, в тому числі в рамках технічної допомоги Європейського Союзу при реалізації проектів транскордонного співробітництва.

12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

12.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

12.2. У разі припинення Закладу (ліквідації, злиття, поділу, приєднання виділення або перетворення) передача активів Закладу здійснюється одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.3. У разі злиття Закладу з іншим (іншими) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.

12.4. У разі приєднання Закладу до інших суб'єктів господарювання усі його майнові права та обов’язки переходять до суб'єкта господарювання, утвореного внаслідок злиття.

12.5. У разі перетворення Закладу (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходить усе майно, права та обов’язки.

12.6. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником, або за рішенням суду.

12.7. Орган, який прийняв рішення про ліквідацію Закладу, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строки заявлення претензій кредиторами, але не менш ніж за два місяці до початку процесу ліквідації.

12.8. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені чинним законодавством строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Закладу.

12.9. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Закладом. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його до органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законом порядку.

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

12.10. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до чинного законодавства.

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

12.12. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

12.13. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється чинним законодавством України.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ЗАКЛАДУ

13.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

13.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов’язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.