|  |
| --- |
|  |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства

внутрішніх справ України

від 03 лютого 2016 року № 77

(у редакції наказу Міністерства

внутрішніх справ України

від 10 липня 2018 року

№ 584)

ПОЛОЖЕННЯ  
 про Центральну поліклініку Міністерства внутрішніх справ України

І. Загальні положення

1. Центральна поліклініка Міністерства внутрішніх справ України

(далі – Поліклініка) є самостійним державним багатопрофільним лікувально-профілактичним закладом охорони здоров’я, що здійснює на основі ліцензії медичне забезпечення осіб, які відповідно до законодавства мають право на медичне обслуговування в закладах охорони здоров'я МВС (далі – ЗОЗ МВС).

2. Поліклініка є бюджетною неприбутковою установою, що належить до сфери управління Міністерства внутрішніх справ України та оперативно підпорядкована Управлінню охорони здоров’я та реабілітації МВС (далі – УОЗР).

3. У своїй діяльності Поліклініка керується Конституцією України,  
іншими законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами МВС, МОЗ та іншими нормативно-правовими актами з питань організації медичного обслуговування населення.

4. Штатний розпис (штат) Поліклініки затверджується державним секретарем Міністерства внутрішніх справ України.

5. Поліклініку очолює начальник, який за поданням начальника УОЗР призначається на посаду та звільняється з посади державним секретарем Міністерства внутрішніх справ України.

Заступники начальника Поліклініки призначаються на посади та звільняються з посад начальником Поліклініки за погодженням із начальником УОЗР та державним секретарем Міністерства внутрішніх справ України.

Керівник бухгалтерської служби Поліклініки призначається на посаду та звільняється з посади начальником Поліклініки за погодженням з керівником Департаменту фінансово-облікової політики МВС.

Керівники відділень Поліклініки призначаються на посаду та звільняються з посади начальником Поліклініки за погодженням з керівником УОЗР.

Інші категорії працівників Поліклініки в установленому порядку призначаються на посади, звільняються з посад, переміщуються з посади на посаду начальником Поліклініки згідно із законодавством.

6. Начальникові Поліклініки прямо і безпосередньо підпорядковані його заступники, керівники відділень Поліклініки, адміністративно-господарський персонал: працівники бухгалтерії, канцелярії, кадрової служби, архіву тощо.

7. Поліклініка є юридичною особою публічного права, має реєстраційні та спеціальні реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку зі своїм повним найменуванням та Державним Гербом України, бланки та штампи зі своїм найменуванням, має самостійний баланс та здійснює діловодство відповідно до законодавства і нормативно-правових актів МВС, забезпечує дотримання режиму секретності у своїй діяльності.

8. Для колегіального вирішення питань, віднесених до компетенції Поліклініки, та прийняття узгоджених рішень з найважливіших напрямків діяльності в Поліклініці створюється Медична рада. Персональний склад Медичної ради затверджується наказом начальника Поліклініки.

Медична рада у своїй діяльності керується [Конституцією України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами МОЗ та Положенням про Медичну раду, затвердженим наказом МОЗ від 05.02.2016 № 69, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України від 24 лютого 2016 р. за № 287/28417.

9. Для вирішення питань медичної реабілітації та санаторно-курортного лікування в Поліклініці створюється медично-відбіркова комісія. Положення та склад комісії затверджуються начальником Поліклініки.

10. У межах компетенції в Поліклініці можуть бути створені інші консультативні, дорадчі органи в порядку, визначеному законодавством.

11. Юридична адреса Поліклініки: вул. Пилипа Орлика, буд. 12,  
м. Київ, 01024.

Фактичне місцезнаходження корпусів та приміщень Поліклініки:

вул. Пилипа Орлика, буд. 12, м. Київ, 01024;

вул. Богомольця Академіка, буд. 10, адмінбудівля № 4, м. Київ, 01601;

вул. Богомольця Академіка, буд. 7/14, м. Київ, 01601.

12. Повне та скорочене найменування Поліклініки українською мовою:

повне – Центральна поліклініка Міністерства внутрішніх справ України;

скорочене – Центральна поліклініка МВС України.

ІІ. Основні завдання Поліклініки

1. Надання амбулаторної медичної допомоги, у тому числі

спеціалізованої, особам, які відповідно до законодавства мають право на медичне обслуговування в ЗОЗ МВС, за стандартами медичної допомоги.

2. Забезпечення належних умов для ефективного функціонування структурних підрозділів Поліклініки з дотриманням санітарно-гігієнічних вимог.

3. Упровадження в практику роботи відділень Поліклініки досягнень науки, техніки та передового досвіду.

4. Організація роботи з підвищення кваліфікації персоналу Поліклініки, проведення нарад, семінарів, науково-практичних конференцій, засідань Медичної ради тощо.

ІІІ. Функції Поліклініки

1. Надання гарантованої безоплатної амбулаторної медичної допомоги (екстреної, первинної, вторинної (спеціалізованої)), у тому числі вдома, та хірургічної стаціонарної медичної допомоги з короткостроковим перебуванням хворих, відповідно до медико-технологічних документів зі стандартизації медичної допомоги особам, які відповідно до законодавства мають право на медичне обслуговування в ЗОЗ МВС.

1. Надання консультативної та вторинної (спеціалізованої) амбулаторної

медичної допомоги особам, які відповідно до законодавства мають право на медичне обслуговування в ЗОЗ МВС, за направленнями закладів охорони здоров’я МВС, медико-санітарних частин (пунктів охорони здоров’я) Національної академії внутрішніх справ України, медичних працівників військових частин Національної гвардії України та Київського факультету Національної академії Національної гвардії України.

3. Проведення комплексних медичних оглядів (диспансеризації), попереднього та періодичних медичних оглядів осіб, які відповідно до законодавства підлягають цим оглядам та мають право на медичне обслуговування в ЗОЗ МВС.

4. Проведення в установленому порядку експертизи тимчасової непрацездатності та організація роботи лікарсько-консультативної комісії Поліклініки відповідно до законодавства. Здійснення заходів, спрямованих на профілактику захворюваності, тимчасової та стійкої втрати працездатності,

щодо осіб, які відповідно до законодавства мають право на медичне

обслуговування в ЗОЗ МВС.

Визначення потреби в медико-соціальній експертизі та дотримання порядку направлення на медико-соціальну експертну комісію осіб, які відповідно до законодавства мають право на медичне обслуговування в ЗОЗ МВС.

5. Направлення за потреби осіб, які відповідно до законодавства мають право на медичне обслуговування в ЗОЗ МВС, до Центрального госпіталю МВС, державних та комунальних закладів охорони здоров’я для надання їм консультативної та стаціонарної (спеціалізованої, високоспеціалізованої) медичної допомоги та моніторингу стану їх здоров’я надалі.

6. Організація в установленому порядку медичного забезпечення поліцейських та військовослужбовців Національної гвардії України, які постраждали при виконанні службових завдань під час подолання наслідків надзвичайних ситуацій, припинення групового порушення громадської безпеки і порядку чи масових заворушень, забезпечення громадської безпеки та охорони громадського порядку під час проведення зборів, мітингів, походів, демонстрацій та інших масових заходів, що створюють небезпеку для життя та

здоров’я громадян, а також у разі участі в заходах з протидії тероризму, яке спрямоване на запобігання або зменшення ступеня ураження вказаних осіб.

Направлення в разі потреби постраждалих осіб до Центрального госпіталю МВС, державних та комунальних закладів охорони здоров’я для надання їм консультативної та стаціонарної (спеціалізованої, високоспеціалізованої) медичної допомоги та моніторинг стану їх здоров’я й інформування керівництва УОЗР про їх стан.

7. Організація медичного обстеження поліцейських, військовослужбовців Національної гвардії України, які направляються в термін до 6 місяців для проходження служби у складі миротворчого персоналу міжнародної миротворчої операції ООН для участі в міжнародних операціях з підтримки миру і безпеки, та контроль їх профілактичних щеплень.

8. Організація роботи з підвищення кваліфікації персоналу Поліклініки. Направлення медичного персоналу Поліклініки на курси спеціалізації, підвищення кваліфікації лікарів, молодших спеціалістів із медичною освітою.

Направлення лікарів та молодших спеціалістів із медичною освітою на атестаційні комісії з присвоєння та підтвердження кваліфікаційних категорій.

9. Прийняття рішень медичною-відбірковою комісією про направлення в ЗОЗ МВС та інші заклади на санаторно-курортне лікування, реабілітацію та оздоровлення осіб, які відповідно до законодавства мають на це право.

10. Подання до МВС інформації та внесення її до відомчого реєстру осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, у т. ч. померлих осіб, учасників ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи.

11. За письмовим зверненням керівництва структурних підрозділів апарату Національної поліції організація медичного забезпечення поліцейських під час проведення спортивних заходів.

12. Вивчення, оцінка, прогноз і аналіз показників стану здоров’я осіб, які відповідно до законодавства мають право на медичне обслуговування в ЗОЗ МВС. Забезпечення підготовки проектів рішень із питань охорони здоров’я, які належать до компетенції МВС.

13. Планування, контроль та аналіз лікувально-профілактичної, адміністративно-господарської та фінансової діяльності Поліклініки, розроблення заходів із удосконалення роботи.

Проведення семінарів-нарад, науково-практичних конференцій з питань охорони здоров’я, засідань Медичної ради тощо.

14. Упровадження в практику роботи відділень Поліклініки новітніх медичних технологій, досягнень медичної науки, техніки, медико-технологічних документів зі стандартизації медичної допомоги щодо проведення діагностики та лікування, а також розширення обсягів надання спеціалізованої допомоги.

15. Створення формулярної системи забезпечення лікарськими засобами Поліклініки (локального формуляра лікарських засобів) для забезпечення дотримання законодавства щодо закупівлі лікарських засобів закладами та установами охорони здоров'я, що фінансуються з бюджету.

Подання локального формуляра лікарських засобів до УОЗР на погодження.

16. Організація безоплатного та пільгового відпуску лікарських засобів за рецептами лікарів у разі амбулаторного лікування окремих груп населення і за певними категоріями захворювань відповідно до законодавства та згідно зі стандартами медичної допомоги в межах фінансування.

17. Придбання, перевезення, зберігання, використання, відпуск, списання та знищення наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів, дозволених для використання в Україні.

18. Співпраця із закладами вищої медичної освіти шляхом укладення відповідних договорів строком дії на один рік за попереднім погодженням їх з УОЗР.

19.Вивчення потреб відділень Поліклініки у трудових, фінансових ресурсах, обчислювальній техніці, медичній апаратурі, обладнанні, лікарських засобах, у розширенні амбулаторно-поліклінічної допомоги тощо.

20. Складання фінансової, бюджетної, податкової, статистичної та іншої звітності Поліклініки.

21. Формування бюджетного запиту на наступний рік та подання його до МВС у встановлені законодавством строки.

22. Розроблення та подання до УОЗР пропозицій щодо виділення та розподілу асигнувань на капітальне будівництво Поліклініки, заміни чи виділення автотранспорту, обчислювальної техніки, медичної апаратури та обладнання тощо, а також пропозицій щодо створення, реорганізації чи припинення діяльності відділень Поліклініки.

23. Розрахунок тарифів на платні послуги, які надаються Поліклінікою, та їх подання на затвердження в установленому законодавством порядку.

24. Розроблення (уточнення) оперативно-мобілізаційних документів Поліклініки відповідно до організаційно-розпорядчих актів МВС.

ІV. Права Поліклініки

Поліклініка має право:

1. Здійснювати свою діяльність самостійно або із залученням сторонніх організацій, колективів, експертних груп, інших юридичних або фізичних осіб, які сприятимуть досягненню виконання завдань і функцій, у порядку, передбаченому законодавством.

2. У визначеному законодавством порядку отримувати дозволи (ліцензії) на право здійснення окремих видів діяльності, які збігаються з напрямком основної діяльності.

3. Проходити державну акредитацію та отримувати акредитаційний сертифікат підтвердження відповідності встановленим критеріям у визначеному законодавством порядку.

4. Надавати платні медичні послуги в установленому законодавством порядку.

5. Планувати свою діяльність та визначати перспективи розвитку своєї діяльності.

6. Співпрацювати зі структурними підрозділами апарату МВС, центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Міністром внутрішніх справ України, у випадках та порядку, установлених нормативно-правовими актами МВС.

Співпрацювати з місцевими територіальними органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, юридичними і фізичними особами з питань охорони здоров’я.

7. Укладати цивільно-правові договори із фахівцями вузької спеціалізації закладів охорони здоров’я всіх форм власності для надання високоспеціалізованої медичної допомоги.

8. Здійснювати виконання завдань та функцій, покладених на Поліклініку, з використанням службового автотранспорту в межах затверджених видатків на зазначені цілі.

V. Управління Поліклінікою

1. Начальник Поліклініки оперативно підпорядкований начальникові УОЗР.

2. Трудовий колектив бере участь в управлінні Поліклінікою в межах повноважень, передбачених законодавством. Рішення із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Поліклініки, можуть прийматися її керівництвом за участю трудового колективу відповідно до умов колективного договору.

VІ. Обов’язки та права начальника Поліклініки

Здійснює поточне (оперативне) керівництво Поліклінікою, організовує її лікувально-профілактичну, адміністративно-господарську, фінансову, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання Поліклінікою завдань, передбачених законодавством, цим Положенням і контрактом.

1. Обов’язки начальника Поліклініки:

1) організовує роботу з раціонального підбору кадрів, створює умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим у встановленому порядку штатним розписом;

2) подає до УОЗР пропозиції щодо організаційно-штатних змін у Поліклініці. Погоджує з УОЗР у письмовій формі кандидатури на посади заступників начальника Поліклініки та керівників відділень Поліклініки;

3) розподіляє обов'язки між заступниками начальника Поліклініки, керівниками відділень Поліклініки;

4) затверджує положення про відділення Поліклініки, посадові інструкції заступників начальника Поліклініки, працівників адміністративно-управлінського персоналу, керівників відділень, працівників Поліклініки, а також забезпечує контроль за виконанням дорученої їм роботи;

5) забезпечує своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів;

6) укладає трудові договори з працівниками закладу, керуючись законодавством про працю, з урахуванням галузевих особливостей, передбачених положенням про заклад, генеральною та галузевими угодами, колективним договором;

7) уживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати в терміни, установлені законодавством;

8)надає працівникам Поліклініки відпустки в порядку та на умовах, передбачених законодавством. Надає матеріальну допомогу в межах бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі Поліклініки на відповідний рік;

9) установлює працівникам доплати, надбавки та премії в межах фонду оплати праці, уживає заходів заохочення та дисциплінарного впливу згідно із законодавством;

10) подає до МВС на затвердження кошторис, план асигнувань загального фонду бюджету, штатний розпис та структуру закладу;

11) забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Поліклінікою майна з метою належного виконання покладених на неї завдань, організовує відповідні соціально-побутові умови роботи працівників Поліклініки;

12) забезпечує дотримання в Поліклініці вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, організацію попереднього і поточних інструктажів з правил техніки безпеки, атестацію робочих місць відповідно до законодавства, дотримання умов колективного договору;

13) забезпечує виконання показників роботи відділень Поліклініки, уживає заходів щодо їх оптимізації;

14) організовує бухгалтерський облік та фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, регістрів і ведення статистичної звітності протягом установленого строку, але не менше трьох років;

15) забезпечує цільове, раціональне та ефективне використання бюджетних коштів, що передбачені на утримання Поліклініки;

16) організовує забезпечення відділень Поліклініки лікарськими засобами, виробами медичного призначення та медичною технікою, здійснює контроль за їх використанням;

17) здійснює заходи з планування та забезпечення проведення капітальних, поточних ремонтів інженерних мереж, комунікацій, приміщень та будівель Поліклініки в межах затверджених видатків на зазначені цілі, уживає інших заходів щодо їх утримання в належному стані;

18) взаємодіє з місцевими державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування, державними та комунальними медичними закладами, керівництвом установ, підприємств, організацій, що належать до сфери управління МВС, центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Міністром внутрішніх справ України;

19) здійснює заходи щодо впровадження сучасних методів діагностики і лікування;

20) створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, які причетні до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів;

21) звертається до УОЗР із клопотанням щодо виділення та розподілу асигнувань на капітальне будівництво закладу, заміну чи виділення автотранспорту, обчислювальної техніки, медичної апаратури та обладнання, забезпечення лікарськими засобами, виробами медичного призначення тощо для погодження і затвердження керівництвом МВС;

22) забезпечує дотримання встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання в установлені строки фінансової, бюджетної, податкової та статистичної звітності;

23) подає до МВС детальні розрахунки та обґрунтування потреби в коштах за загальним та спеціальним фондом на утримання Поліклініки на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди;

24) подає до УОЗР зміни до спеціального фонду кошторису Поліклініки для подальшого погодження і затвердження керівництвом МВС;

25) подає до УОЗР пропозиції щодо передачі в оренду нерухомого майна;

26) здійснює заходи з організації та проведення будівельних робіт (нове будівництво, капітальний ремонт, реконструкція та технічне переоснащення) об’єктів, які перебувають на балансі Поліклініки, у межах затверджених видатків на зазначені цілі;

27) забезпечує подання УОЗР щорічної відомчої статистичної звітності та іншої інформації;

28) контролює роботу із забезпечення діловодства та дотримання працівниками режиму секретності в порядку, визначеному законодавством та відповідними нормативно-правовими актами МВС;

29) організовує планування роботи Поліклініки;

30) за погодженням із керівництвом УОЗР проводить навчальні збори, семінари-наради, науково-практичні конференції з питань охорони здоров’я. Проводить засідання Медичної ради. Забезпечує участь медичних працівників у з’їздах, конференціях, виставках тощо з питань охорони здоров’я;

31) бере участь у нарадах УОЗР та вносить пропозиції щодо їх порядку денного;

32) розглядаєв межах своєї компетенції депутатські звернення та запити народних депутатів України, скарги та звернення громадян. Здійснює

особистий прийом громадян. Уживає заходів із усунення недоліків, що стали причиною обґрунтованих скарг, забезпечує дотримання прав і свобод людини та громадянина під час лікування та звернення за медичною допомогою до фахівців Поліклініки;

33) забезпечує відповідно до компетенції доступ до публічної інформації та збереження інформації з обмеженим доступом;

34) контролює виконання завдань мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності в межах повноважень, визначених МВС;

35) організовує роботу медично-відбіркової комісії та Медичної ради Поліклініки відповідно до нормативно-правових актів;

36) забезпечує дотримання виконання умов колективного договору між адміністрацією та первинною профспілковою організацією Поліклініки;

37) забезпечує в межах повноважень, передбачених законодавством у цій сфері та нормативно-правовими актами МВС, здійснення заходів із запобігання корупції.

1. Права начальника Поліклініки

Начальник має право:

1) діяти від імені Поліклініки без довіреності, представляти її інтереси на підприємствах, в установах та організаціях;

2) укладати від імені Поліклініки правочини відповідно до законодавства;

3) відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України;

4) розпоряджатися коштами Поліклініки в межах обсягів та в порядку, визначеному законодавством;

5) застосовувати заходи заохочення та накладати на працівників дисциплінарні стягнення відповідно до законодавства;

6) видавати в межах своєї компетенції накази та доручення, обов’язкові для виконання всіма працівниками закладу;

7) установлювати працівникам конкретні розміри посадових окладів, надбавок і доплат відповідно до законодавства в межах фонду заробітної плати згідно із затвердженим штатним розписом;

8) вирішувати інші питання, що згідно із законодавством, актами органу управління майном, положенням про заклад і контрактом належать до компетенції начальника;

9) представляти інтереси Поліклініки в судових органах відповідно до законодавства.

3. Начальник Поліклініки несе відповідальність за:

1) організацію бухгалтерського обліку з визначення облікової політики та збереження оброблених документів, регістрів бухгалтерського обліку і звітності згідно із законодавством;

2) дотримання вимог законодавства про працю та охорону праці в закладі;

3) виконання завдань згідно із цим Положенням і умовами контракту.

VІІ. Майно та кошти Поліклініки

1. Майно Поліклініки є державною власністю, складається з основних засобів, інших матеріальних цінностей та нематеріальних активів, вартість яких відображається в самостійному балансі, і закріплюється за нею на праві оперативного управління. Поліклініка володіє та користується зазначеним майном відповідно до вимог законодавства.

2. Джерелом формування майна Поліклініки є:

майно, передане їй державними органами;

кошти, отримані з державного бюджету;

субвенції місцевих бюджетів;

кошти, отримані від надання медичних послуг;

добровільні внески юридичних та фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

3. Поліклініка повинна мати приміщення, що відповідають санітарним нормам та правилам, закріплений за нею автотранспорт, телефонні та інші види зв'язку, спеціальне медичне обладнання та апаратуру відповідно до чинних нормативів МВС та МОЗ.

Повірка приладів та обладнання здійснюється в установлені документацією на них строки.

4. Споруди, будівлі та інші приміщення Поліклініки повинні відповідати вимогам Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених відповідним

нормативно-правовим актом МВС.

5. Збитки, завдані Поліклініці внаслідок порушення її майнових прав фізичними або юридичними особами, відшкодовуються в порядку, установленому законодавством.

6. Списання нерухомого майна, яке перебуває на балансі Поліклініки, здійснюється відповідно до законодавства.

7. Передача в оренду нерухомого майна, яке перебуває на балансі Поліклініки, здійснюється відповідно до законодавства.

VІІІ. Фінансово-господарська діяльність

1. Фінансування видатків на утримання Поліклініки здійснюється

за рахунок коштів Державного бюджету України та інших не заборонених законодавством надходжень.

2. Поліклініка веде бухгалтерський облік та в установленому законодавством порядку подає фінансову, бюджетну, податкову, статистичну та іншу звітність.

3. Статистичні звіти про діяльність Поліклініки подаються до УОЗР та органів статистики за встановленими формами та у визначені строки.

4. Поліклініка самостійно здійснює матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності, може надавати послуги за плату відповідно до встановлених тарифів на медичні послуги юридичним і фізичним особам у вигляді амбулаторного лікування, консультацій спеціалістів, обстежень, лабораторних досліджень, інших видів діяльності.

5. Поліклініка користується правами, установленими законодавством для закладів охорони здоров’я при забезпеченні їх діяльності медичною технікою, обладнанням та медикаментами відповідно до норм належності.

6. Кошти та майно Поліклініки не підлягають розподілу та не можуть використовуватися для вигоди посадовими особами органу управління майном, іншими пов’язаними з ним особами, посадовими особами та працівниками Поліклініки (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

7. Поліклініка використовує свої кошти виключно для фінансування видатків на своє утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених установчими документами.

Управління бюджетними коштами Поліклініка здійснює відповідно до вимог бюджетного законодавства.

8. Керівник бухгалтерської служби забезпечує дотримання встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання в установлені терміни фінансової, бюджетної, податкової, статистичної та іншої звітності.

ІХ. Припинення діяльності Поліклініки

1. Припинення діяльності здійснюється за рішенням МВС або за рішенням суду в порядку та на умовах, передбачених законодавством

України, шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідації.

2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються в установленому законодавством порядку до іншої неприбуткової організації,якуМВС визначено органом управління майном.

**Начальник Управління охорони**

**здоров’я та реабілітації МВС В. І. Коробка**