

## КРАМАТОРСЬКА МІСЬКА РАДА

### Р І Ш Е Н Н Я

від №  
м. Краматорськ

Про затвердження передавального акту балансових рахунків, матеріальних цінностей та активів комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня № 1» до правонаступника - комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня № 3» Краматорської міської ради

Враховуючи рішення Краматорської міської ради від 28.04.2021 №8/VIII-375, «Про реорганізацію комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня №1» Краматорської міської ради шляхом його приєднання до комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня №3» Краматорської міської ради» на підставі вимог ст.107 Цивільного кодексу України, керуючись ст.ст.25, 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити передавальний акт балансових рахунків, матеріальних цінностей та активів комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня № 1» до правонаступника - комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня № 3» Краматорської міської ради з додатками (далі – передавальний акт) у трьох оригінальних примірниках, додається.

2. Визнати комунальне некомерційне підприємство «Міська лікарня № 3» Краматорської міської ради правонаступником майна, прав та обов'язків комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня № 1» відповідно до затвердженого передавального акту.

3. З моменту здійснення державної реєстрації комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня № 3» Краматорської міської ради закріпити за комунальним некомерційним підприємством «Міська лікарня № 3» Краматорської міської ради на праві оперативного управління відповідні активи (рухоме, нерухоме та інше окремо визначене майно) та за наявності пасиви комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня № 1», передані згідно з затвердженим передавальним актом.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням міської ради  
№

**ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ**

балансових рахунків, матеріальних цінностей та активів  
комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня № 1» до  
 правонаступника - комунального некомерційного підприємства  
«Міська лікарня № 3» Краматорської міської ради

Ми, що нижче підписалися, голова, заступник голови та члени комісії з припинення шляхом реорганізації підприємства шляхом його приєднання до комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня № 3» Краматорської міської ради на підставі рішення Краматорської міської ради від 28.04.2021 № 8/VIII-375 «Про реорганізацію комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня №1» Краматорської міської ради шляхом його приєднання до комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня №3» Краматорської міської ради» (далі – Комісія) у складі:

Щербак Ганна Вікторівна	-	виконуюча обов'язки головного лікаря комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня №1» Краматорської міської ради (реєстраційний номер облікової картки платника податків - *****), голова комісії
Члени комісії:		
Яковленко Олексій Вікторович	-	реєстраційний номер облікової картки платника податків – *****, генеральний директор комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня №3» Краматорської міської ради
Рогова Ірина Геннадіївна	-	реєстраційний номер облікової картки платника податків – *****, в.о.головного бухгалтера комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня №3» Краматорської міської ради
Іванілова Інна Сергіївна	-	реєстраційний номер облікової картки платника податків – *****, головний бухгалтер сектору обліку та звітності відділу охорони здоров'я Краматорської міської ради
Корольова Юлія Олександрівна	-	реєстраційний номер облікової картки платника податків – *****, старший інспектор сектору юридичної та кадрової роботи відділу охорони здоров'я Краматорської міської ради
Лютік Надія Валеріївна	-	реєстраційний номер облікової картки платника податків – *****, заступник начальника відділу охорони здоров'я Краматорської міської ради
Макарчук Максим	-	реєстраційний номер облікової картки платника податків – *****, старший інспектор сектору юридичної та кадрової

Володимирович		роботи відділу охорони здоров'я Краматорської міської ради
Мельник Валерія Павлівна	-	реєстраційний номер облікової картки платника податків – *****; заступник начальника відділу охорони здоров'я Краматорської міської ради
Хоменко Альона Михайлівна	-	реєстраційний номер облікової картки платника податків – *****; головний бухгалтер комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня №1» Краматорської міської ради

Керуючись ст. 107 Цивільного кодексу України, склали цей акт про те, що всі зобов'язання комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня №1» Краматорської міської ради перед кредитором, усі права та обов'язки, а також всі активи і пасиви комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня №1» Краматорської міської ради переходять до його правонаступника – комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня №3» Краматорської міської ради, а саме:

1. До правонаступника – Комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня №3» передається організаційно-розпорядча документація, яка велась в комунальному некомерційному підприємстві «Міська лікарня №1», ліцензії, акредитаційні сертифікати, технічна та інша документація на будівлі, земельну ділянку, бухгалтерські та податкові документи, медичні, статистичні та інші документи, у тому числі:

<b>01.1 - Секретаріат</b>	
1.	Закони, постанови інші акти Верховної Ради України та її комітетів і комісій. Укази, розпорядження Президента України, Кабінету Міністрів, накази Міністерства охорони здоров'я. (Копії)
2.	Накази, розпорядження ДОЗ. (Копії).
3.	Рішення, розпорядження місцевих органів влади з питань охорони здоров'я. (Копії)
4.	Накази відділу охорони здоров'я. (Копії)
5.	Статут КНП «Міська лікарня №1» Краматорської міської ради (далі - Лікарня)
6.	Накази головного лікаря Лікарні з основної діяльності
7.	Накази головного лікаря Лікарні з адміністративно-господарських питань
8.	Розпорядження головного лікаря про короткострокові відрядження в межах України та за кордон
9.	Листування з відділом охорони здоров'я
10.	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян
11.	Документи (аналітичні довідки, аналізи) про стан роботи з розгляду заяв громадян
12.	Листування з організаціями міста та області з питань покращення медичної допомоги населенню, адміністративно-господарським питанням
13.	Журнал реєстрації вхідної кореспонденції
14.	Журнал реєстрації вихідної кореспонденції
15.	Журнал реєстрації наказів головного лікаря Лікарні з основної діяльності
16.	Журнал реєстрації наказів головного лікаря з адміністративно-господарської діяльності
17.	Журнал реєстрації звернень громадян (заяви, скарги, пропозиції)
18.	Журнали реєстрації особистого прийому громадян головним лікарем
19.	Журнал телефонограм
20.	Журнал реєстрації рапортів, доповідних записок
21.	Номенклатура справ секретаріату
22.	Зведена номенклатура справ Лікарні
<b>01.2 - Відділ кадрів</b>	
23.	Документи нормативно-правової бази з питань кадрової діяльності(постанови, розпорядження, накази, інструкції Кабміну України, МОЗ України, та інші). (Копії).

24.	Накази головного лікаря з кадрових питань (про прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників, переміщення за посадою, присвоєння розряду, зміну біографічних даних, атестацію, тощо).
25.	Накази головного лікаря про надання щорічних відпусток працівникам, відпусток по навчанню.
26.	Накази головного лікаря про надання відпусток по догляду за дитиною та відпусток без збереження заробітної плати.
27.	Накази головного лікаря з питань встановлення надбавок, надання сумісництва, суміщення, надання матеріальної допомоги.
28.	Накази головного лікаря про направлення працівників у короткострокові відрядження.
29.	Посадові інструкції працівників відділу.
30.	Особові справи працівників Лікарні.
31.	Особові картки працівників Лікарні.
32.	Трудові книжки працівників Лікарні.
33.	Книга обліку бланків трудових книжок і вкладишів до них.
34.	Журнал реєстрації листків непрацездатності
35.	Річні статистичні звіти про чисельність, склад і рух кадрів лікувально-профілактичних закладів міста (форма 17 «Звіт про медичні кадри» з додатками).
36.	Штатний розклад Лікарні.
37.	Документи (листи, направлення, копії наказів департаменту) щодо семінарів, нарад та відряджень працівників КНП «Міська лікарня №1» Краматорської міської ради
38.	Листування з департаментом охорони здоров'я та виконкомом Краматорської міської ради з кадрових питань
39.	Листування з відділом охорони здоров'я з кадрових питань.
40.	Листування з немедичними організаціями (Центр зайнятості м. Краматорська, пенсійний Фонд, управління юстиції та інші) з кадрових питань.
41.	Листування з відділом охорони здоров'я з питань користування програмою «Облік медичних кадрів»
42.	Документи (довідки, акти) з перевірки кадрової служби.
43.	Річний звіт про зайнятість та працевлаштування інвалідів. Форма 10-ПІ.
44.	Листування з кадрового резерву на адміністрацію лікарні, завідувачів відділень, старших медичних сестер.
45.	Документи (звіти) щодо обліку військовозобов'язаних лікарів та медичних сестер та про чисельність працюючих та заброньованих військовозобов'язаних (форма 6-б).
46.	Журнал реєстрації наказів головного лікаря про проходження практики студентами медичних базових та вищих навчальних закладів.
47.	Документи з питань проходження практики студентів вищих медичних та медичних базових навчальних закладів(накази, договори, направлення, графіки, листи).
48.	Тарифікаційні списки відділу охорони здоров'я та інформаційно-аналітичного відділу.
49.	Книга обліку розпоряджень та путівок на підвищення кваліфікації лікарів та середніх медпрацівників.
50.	Розпорядження головного лікаря на підвищення кваліфікації лікарів середніх медпрацівників.
51.	Документи (плани, списки, розпорядження) щодо виконання плану навчання та перепідготовки лікарів.
52.	Документи (плани, розпорядження, списки) щодо виконання плану навчання середнього медперсоналу.
53.	Документи (плани, списки, довідки) щодо виконання плану атестації лікарів.
54.	Документи (плани, розпорядження) щодо виконання плану атестації середнього медперсоналу.
55.	Документи (заяви, подання, доповідні,) до наказів з кадрових питань (особового складу), що не увійшли до особових справ

56.	Документи (графіки, заяви, довідки, виклики) з про надання та використання щорічних, соціальних відпусток працівникам, відпусток по навчанню та відпусток без збереження заробітної плати.
57.	Документи (заяви, клопотання, рапорти) з питань встановлення надбавок, надання сумісництва, суміщення).
58.	Журнал реєстрації наказів головного лікаря з кадрових питань (особового складу).
59.	Журнал реєстрації наказів головного лікаря з кадрових питань (сумісництво працівників, заохочення, дисциплінарні стягнення, нарахування надбавок, надання відпусток, участь у семінарах, тощо).
60.	Документи(подання, клопотання, рапорти) з питань заохочення працівників, нагородження, преміювання.
61.	Опис справ з особового складу.
62.	Графіки надання відпусток.
63.	Книга обліку видачі довідок про стаж і місце роботи.
64.	Документи ДСК (накази, розпорядження).
65.	Номенклатура справ відділу кадрів.
<b>01.3 - Юридична робота</b>	
66.	Закони, постанови інші акти Верховної Ради України та її комітетів і комісій. Укази, розпорядження Президента України. Постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України, накази Міністерства охорони здоров'я. (Копії)
67.	Статут Лікарні.
68.	Документи, що регламентують роботу лікарні у сфері запобігання корупції
69.	Листування з організаціями міста та області (вхідна та вихідна кореспонденція). (Копії)
70.	Документи (листування, відомості про матеріально технічну базу), стосовно отримання лікарнею ліцензії на медичну практику
71.	Журнал реєстрації господарських договорів.
72.	Договори з надання послуг проведення медичних оглядів
73.	Документи (копії довідок, відомості про матеріально-технічну базу, заяви) стосовно отримання ліцензії для здійснення діяльності з придбання, зберігання, перевезення, використання, знищення, реалізації відпуску) наркотичних засобів
74.	Листування з КНП «Обласний перинатальний центр м. Краматорськ»
75.	Документи (ухвали суду, описи, копії медичних карт) стосовно питань тимчасового доступу до речей та документів лікарні в порядку ст.159 КПК України
76.	Документи ( позовні заяви, описи, рішення, листування) щодо розгляду у судовому порядку позовних заяв до лікарні
77.	Номенклатура справ юридичної служби
<b>01.4 - Інженер з охорони праці</b>	
78.	Нормативні документи (ДНАОП, ГОСТ, накази, методичні розробки, положення, інструкції) з охорони праці.
79.	Протоколи перевірки знань з питань охорони праці.
80.	Інструкції по охороні праці для професій з підвищеним ризиком.
81.	Акти розслідування нещасних випадків, пов'язаних з виробництвом (ф. № Н-5).
82.	Акт про нещасний випадок пов'язаний з виробництвом (ф. № Н-1).
83.	Акт розслідування нещасного випадку з особами зайнятими на роботах невиробничого характеру (ф. № НТ).
84.	Акт про нещасний випадок на підприємстві, не пов'язаний з виробництвом (ф. № НПВ).
85.	Документи (протоколи, рішення, переліки стандартів і норм, переліки та плани робочих місць, висновки, акти, карти умов праці тощо) з питань атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці.
86.	Журнал проведення вступного інструктажу.
87.	Листування з грифом «Для службового користування» з літером «М»
88.	Журнал обліку конвертів (паковань) з грифом «Для службового користування»

89.	Журнал реєстрації вхідних документів з грифом «Для службового користування»
90.	Журнал реєстрації вихідних та внутрішніх документів з грифом «Для службового користування»
91.	Журнал обліку видачі справ з грифом «Для службового користування»
92.	Журнал обліку та розподілу видань з грифом «Для службового користування»
93.	Номенклатура справ інженера з охорони праці.

<b>01.5 - Метрологічна робота</b>	
94.	Нормативні документи (ДСТУ, ГОСТи, методичні розробки, положення та інше).
95.	Журнал обліку засобів вимірювальної техніки (ЗВТ).
96.	Договір на проведення метрологічних робіт.
97.	Свідоцтва про повірку ЗВТ (засобів вимірювальної техніки); атестати про повірку.
98.	Номенклатура справ з метрологічної роботи.
<b>01.6 - Статистичний відділ</b>	
99.	Документи (правила, інструкції, регламенти, методичні вказівки) щодо удосконалення облікової документації у закладах охорони здоров'я.
100.	Протоколи патологоанатомічних конференцій.
101.	Річні статистичні звіти про кількість захворювань, зареєстрованих у хворих, які проживають в районі обслуговування лікуваль ного закладу (ф. № 12).
102.	Річний статистичний звіт про роботу Лікарні (ф. № 20).
103.	Піврічні статистичні звіти про кількість захворювань, зареєстрованих хворих, які проживають в районі обслуговування лікарні (ф.№ 12)
104.	Річний статистичний звіт про мережу і діяльність Лікарні (ф. № 47-здоров)
105.	Документи (протоколи, плани, інформації) з проведення загально-лікарняних конференцій.
106.	Заявка на виклик обласних спеціалістів.
107.	Статистична карта хворого, який вибув із стаціонару (ф. № 66/0).
108.	Статистичний талон для реєстрації заключних діагнозів (ф. № 025-2/0).
109.	Журнал обліку померлих (ф. №151/0).
110.	Номенклатура справ статистичного відділу.
<b>01.7 - Заступник головного лікаря з медсестринства</b>	
111.	Документи (правила, інструкції, регламенти, методичні вказівки) що стосуються діяльності медичних сестр.
112.	Документи (протоколи, списки, плани, акти, рішення) Ради медсестер Лікарні
113.	Посадова інструкція заступника головного лікаря з медсестринства.
114.	Документи (плани, протоколи, інформації) роботи школи резерву старших медсестер Лікарні.
115.	Річний звіт головного лікаря з медсестринства з якості роботи медичного персоналу заступника
116.	Квартальні звіти про забезпеченність дезінфекційними, антисептичними і миючими засобами.
117.	Місячний звіт про використання наркотичних і психотропних лікарських засобів.
118.	Документи (огляди, акти обстежень, перевірок та інше) про організацію роботи лікарні.
119.	Документи (протоколи, плани, реферати, інформації) про проведення загально-лікарняних конференцій медичних сестер.
120.	Документи (плани, правила, інформації) по підвищенню кваліфікації медсестер.
121.	Документи (місячні результати контролю якості роботи ст. медсестри, квартальна карта обліків дефектів у роботі старшої м/с, квартальний аналіз дефектів у роботі ст. м/с) з роботи старшої медестри
122.	Відомості про проведення атестації і встановлення кваліфікації медсестер.
123.	Документи (правила, інструкції та інше) з регламентами на дезінфекуючі засоби.
124.	Акт доцільності призначення наркотичних і психотропних лікарських засобів.
125.	Журнал обліку гуманітарної допомоги.
126.	Журнал обліку медичного устаткування та медінструментарію.
127.	Інформація про стерилізуюче устаткування, бактеріологічні випромінювачі, холодильники.

128.	Номенклатура справ заступника головного лікаря з медсестринства.
<b>01.8 - Медичний архів</b>	
129.	Документи (правила, інструкції, регламенти, методичні вказівки та ін.) щодо роботи медичного архіву.
130.	Посадові інструкції працівників архіву.
131.	Обліково-довідкова документація (каталоги)
132.	Листування зі слідчими органами.
133.	Журнал видачі історій хвороб в слідчі органи.
134.	Журнал реєстрації видачі архівних виписок.

135.	Журнал видачі історій хвороб у відділення (для тимчасового користування).
136.	Заяви, запити громадян і організацій про надання архівних довідок, копій.
137.	Запити слідчих органів на видачу документів з архіву.
138.	Вимоги, замовлення структурних підрозділів лікарні на видачу документів з архіву.
139.	Описи справ тривалого (понад 10 років) зберігання та з особового складу.
140.	Номенклатура справ архіву.

### 01.9 – Заступник головного лікаря з медичної частини

141.	Накази Департаменту охорони здоров'я Донецької обласної державної адміністрації. (Копії)
142.	Накази Міського відділу охорони здоров'я. (Копії)
143.	Накази головного лікаря з основної діяльності. (Копії)
144.	Листування з організаціями міста та області (вхідна та вихідна кореспонденція). (Копії)
145.	Річний план роботи заступника головного лікаря з медичної частини
146.	Аналіз роботи заступника головного лікаря з медичної частини
147.	Аналіз летальності по КНП «Міська лікарня №1» Краматорської міської ради
148.	Експертні оцінки якості надання медичної допомоги
149.	Документи по НОП (наукова організація праці)
150.	Документи (накази, форми) по ВІЛ-інфекції
151.	Протоколи оперативних нарад з завідуючими відділень
152.	Протоколи медичних нарад
153.	Протоколи патологоанатомічних конференцій
154.	Протоколи науково-практичних конференцій
155.	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян. (Копії)
156.	Номенклатура справ заступника головного лікаря з медичної частини

### 02 – БУХГАЛТЕРІЯ

157.	Постанови, розпорядження Міністерства охорони здоров'я України про фінансування закладів охорони здоров'я. (Копії).
158.	Рішення обласної, міської рад, виконавчого комітету міської ради, розпорядження міського голови про фінансування лікарні. (Копії).
159.	Накази головного лікаря з основної діяльності та з особового складу. (Копії).
160.	Річні бухгалтерські звіти і баланси та пояснювальні записки до них, додатки до балансу (ф. № 1).
161.	Квартальні бухгалтерські звіти і баланси та пояснювальні записки до них, додатки до балансу (ф.№ 1).
162.	Річні звіти з фінансування (ф. № 4-2м, ф.№ 4-2дм).
163.	Квартальні звіти з фінансування (ф.№ 7дм, ф. № 8дм, ф. № 4-2дм).
164.	Річні кошториси фінансування та кредитування лікарні.
165.	Квартальні кошториси фінансування та кредитування Лікарні.
166.	Річний кошторис та аналіз фінансово-господарської діяльності Лікарні.
167.	Штатний розпис та перелік змін до нього.
168.	Тарифікаційні списки професій за розрядами і системами оплати праці.
169.	Документи (доповіді, звіти, огляди) про хід та підсумки виконання державних

	цільових, регіональних і місцевих програм соціально-економічного розвитку. (Копії)
170.	Розрахунково-платіжні відомості (особові рахунки) працівників.
171.	Розрахунково-платіжні відомості (особові рахунки) одержувачів пенсій і державної допомоги.
172.	Передаточні розділювальні ліквідаційні баланси, додатки, пояснювальні записки до них.
173.	Первинні документи і додатки до них, що фіксують факт виконання господарських операцій і є підставою для записів у реєстрах бухгалтерського обліку та податкових записах: банківські повідомлення, переказні вимоги, виписки банків, наряди на роботу, таблиці обліку робочого часу та графіки, акти про приймання завдання і списання майна й матеріалів, квитанції і накладні з обліку товарно-матеріальних цінностей, авансові звіти.

174.	Документи (протоколи засідань інвентаризаційних комісій, інвентарні описи, акти, звіральні відомості) про інвентаризацію
175.	Договори, угоди (по профогляду, господарські, операційні, по міжбюджетним трансфертам тощо).
176.	Трудові договори.
177.	Виконавчі листи.
178.	Листки непрацевдатності
179.	Податковий розрахунок сум доходу працівників та службовців (1ДФ)
180.	Відомості про застраховану особу, що підлягає загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню (персоніфікований облік)
181.	Документи (акти, довідки, відомості, платіжні реєстри, довіреності, листи) про надходження податків і зборів (обов'язкових платежів) у бюджети та державні цільові фонди.
182.	Листування про фінансування
183.	Листування про затвердження й уточнення балансів і звітів.
184.	Облікові реєстри (журнали меморіальні ордери, оборотні відомості, інвентарні картки, розроблювальні таблиці тощо).
185.	Головна книга.
186.	Журнали, книги реєстрації, касових документів (рахунків, касових ордерів, довіреностей, платіжних документів, накладних тощо)
187.	Корінці ордерів, квитанцій, чекових книжок.
188.	Документи (довідки, розрахунки, висновки, нормативні індикатори) про розроблення, застосування цін та їх коригування по платним послугам, трансфертам по зубопротезній лабораторії.
189.	Номенклатура справ бухгалтерії.

### **03 - ПОЛІКЛІНІЧНЕ ВІДДІЛЕННЯ**

190.	План роботи відділення.
191.	План роботи старшої медсестри.
192.	Річний звіт про роботу відділення.
193.	Критерії оцінки роботи лікарів, середнього, молодшого персоналу та сестри – господарки.
194.	Журнал обліку занять із співробітниками по профілактиці особливо небезпечних інфекцій.
195.	Журнал обліку інструктажу з охорони праці.
196.	Журнал обліку інструктажу з протипожежної безпеки.
197.	Журнал адміністративних обходів.
198.	Журнал обліку наркотичних, психотропних, лікарських засобів та прекурсорів.
199.	Журнал дефектів допущених під час професійної діяльності.
200.	Журнал обліку перев'язувального матеріалу.
201.	Журнал обліку лікарських засобів гуманітарної допомоги.
202.	Журнал перевірок зберігання медикаментів.
203.	Журнал реєстрації аварій при наданні медичної допомоги ВІЛ – інфікованим та роботі з ВІЛ – інфікованим матеріалом (Ф. № 108-1/0).



204.	Журнал виданих бланків медичних посвідчень водія.
205.	Списки осіб, які підлягають періодичному медичному огляду.
206.	Документи з санітарно – просвітницької роботи.
207.	Журнал обліку роботи сухо – жарової шафи.
208.	Книга складського обліку майна і матеріалів.
209.	Документи ( акти, інвентарні описи) про інвентаризацію.
210.	Журнал реєстрації взяття крові для проведення досліджень на наявність антитіл до ВІЛ.
211.	Журнал забору крові на RW.
212.	Журнал реєстрації сан.бак. контролю по поліклінічному відділенню.
213.	Номенклатура справ поліклінічного відділення
214.	Акт приймання спеціальних рецептурних бланків (ф. № 3).
215.	Інвентеризаційний місячний опис бланків (ф.№3).
216.	Замовлення на одержання спеціальних бланків (ф. № 3).
217.	Журнал реєстрації амбулаторних хворих (ф. № 074/0).

218.	Медична карта амбулаторного хворого (ф. № 074/0).
219.	Журнал диспансерного обліку.
220.	Журнал обліку листів непрацездатності
221.	Журнал реєстрації амбулаторних хворих.
222.	Журнал реєстрації пільгових рецептурних бланків.
223.	Журнал пацієнтів які отримують інсулінотерапію.
224.	Журнал обліку медичних препаратів.
225.	Журнал пацієнтів з цукровим діабетом.
226.	Журнал реєстрації ендоскопічних досліджень.
227.	Щоденник обліку роботи ендоскопічного кабінету.
228.	Журнал контролю якості передстерилізаційної обробки інструментів.
229.	Журнал реєстрації амбулаторних хворих.
230.	Журнал реєстрації бланків суворої звітності.
231.	Журнал нагляду пацієнтів які перебувають на «Д» обліку.
232.	Журнал обліку листів непрацездатності.
233.	Журнал обліку медичних препаратів.
234.	Журнал реєстрації амбулаторних хворих.
235.	Журнал обліку досліджень.
236.	Журнал обліку роботи бактеріцидної лампи.
237.	Журнал обліку надходження та використання дезречовин.
238.	Журнал обліку бактерицидного опромінювання відділення.
239.	Журнал контролю якості передстерилізаційної обробки інструментів.
240.	Журнал реєстрації амбулаторних хворих.
241.	Журнал обліку амбулаторних операцій.
242.	Журнал обліку роботи бактеріцидної лампи.
243.	Журнал обліку листів непрацездатності
244.	Журнал диспансеризації хворих.
245.	Журнал реєстрації амбулаторних хворих.
246.	Журнал обліку амбулаторних операцій.
247.	Журнал обліку надходження та використання дезречовин.
248.	Журнал контролю якості передстерилізаційної обробки інструментів.
249.	Журнал обліку поточних, заключних та генеральних прибирань.
250.	Журнал реєстрації осіб, потерпілих від нещасних випадків (кримінальні травми).
251.	Журнал реєстрації амбулаторних хворих.
252.	Журнал запису висновків лікарсько-консультаційної комісії.
253.	Журнал первинного виходу на інвалідність.
254.	Журнал реєстрації амбулаторних хворих.
255.	Журнал обліку надходження та використання дезречовин.
256.	Журнал обліку бактерицидного опромінювання відділення.
257.	Журнал обліку хворих з укушеними ранами.

258.	Журнал обліку гіпсувань.
259.	Журнал обліку амбулаторних операцій.
260.	Журнал реєстрації амбулаторних хворих.
261.	Індивідуальна карта вагітної і породіллі (ф.№111/0).
262.	Медична карта амбулаторного хворого (ф. № 025/0) з вкладним листком №1 (дані профогляду).
263.	Журнал реєстрації аварій при наданні медичної допомоги ВІЛ-інфікованим на роботі з ВІЛ-інфікованим матеріалом (ф.№ 108-1/0).
264.	Журнал обліку та використання медикаментів.
265.	Журнал реєстрації видачі довідок для призначення виплат державної допомоги у зв'язку з вагітністю які не застраховані в системі обов'язкового державного страхування.
266.	Журнал реєстрації добровільного до та після тестового консультування у зв'язку з тестуванням на ВІЛ-інфекцію.
267.	Журнал обліку апаратури.
268.	Журнал проведення інструктажу по ТБ.
269.	Журнал обліку роботи з гігієнічного виховання населення (ф. № 038/0).

270.	Журнал обліку процедур (ф. № 029/0).
271.	Список осіб, які підлягають періодичному медичному огляду (ф. № 122/0).
272.	Повідомлення про вагітну, в крові якої виявлені антитіла до ВІЛ (ф. 501-1/0).
273.	Журнал контролю якості передстерилізаційної обробки інструментів.
274.	Номенклатура справ жіночої консультації.
275.	План роботи відділення
276.	План роботи старшої медичної сестри
277.	Звіт про роботу відділення
278.	Журнал реєстрації працівників, які підлягають попередньому/періодичному медичному огляді у відділенні профілактики
279.	Журнал комісії медичного огляду осіб з визначенням спроможності займатися відповідним видом діяльності за станом здоров'я
280.	Документи порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій (додаток 9, заключні акти)
281.	Документи порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій (додаток 7, обхідні листи)
282.	Списки осіб, які підлягають періодичному медичному огляду
283.	Документи порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій (додаток 1, акт визначення категорії працівників)
284.	Журнал реєстрації виданих бланків суворого обліку форма 1-ОМК
285.	Журнал реєстрації виданих бланків суворого обліку форми 127/о
286.	Журнал реєстрації виданих бланків суворого обліку форми 083/о
287.	Журнал обліку медичних виробів.
288.	Журнал запису висновків лікарсько-консультативної комісії на об'єкт дозвільної системи
289.	Журнал реєстрації отриманих бланків медичних довідок для отримання дозволу (ліцензії) на об'єкт дозвільної системи
290.	Журнал комісії по медичному огляду водіїв для визначення їх придатності до керування транспортом
291.	Журнал реєстрації виданих (отриманих) бланків медичних посвідчень водія
292.	Документи (акти, інвентарні описи) про інвентаризацію
293.	Документи з санітарно – просвітницької роботи.
294.	Журнал обліку функціональних досліджень (ф. № 048/о)
295.	Щоденник обліку роботи кабінету функціональної діагностики (ф. № 39-8/о)

296.	Журнал реєстрації амбулаторних хворих.
297.	Журнал обліку надходження та використання дезречовин.
298.	Журнал обліку та часу роботи ртутно-кварцевого опромінювача.
299.	Журнал досліджень на: ентеробіоз, кишечну групу, стафілокок
300.	Журнал обліку інфекційних захворювань (мембіозу) (ф.№060/о)
301.	Журнал обліку укусів кліщів
<b>ХІРУРГІЧНЕ ВІДДІЛЕННЯ</b>	
302.	Річний звіт роботи хірургічного відділення.
303.	Річний звіт з обліку медикаментів.
304.	Журнал обліку протоколів операцій.
305.	Журнал реєстрації досліджень гістологічного матеріалу.
306.	Журнал реєстрації досліджень цитологічного матеріалу.
307.	Журнал обліку прийому хворих у стаціонар.
308.	Журнал розбору випадків смерті по відділенню та післяопераційного ускладнення.
309.	Журнал руху хворих.
310.	Журнали реєстрації надходження та переливання крові і еритроцитарної маси, сухої плазми, кровезамінників.
311.	Журнал термінової профілактики правця.
312.	Журнал обліку бакпосівів на флору і сприйняття до антибіотиків.
313.	Журнал обліку взяття крові на наявність алкоголю у хворих.
314.	Журнал обліку надходження та використання альбуміна.
315.	Журнал обліку надходження та використання бакпрепаратів.

316.	Журнал обліку процедур, маніпуляцій (ф. № 029/0).
317.	Журнал реєстрації забору крові та інших біологічних речовин для обстеження на ВІЛ-інфекції, RW.
318.	Журнал хворих з підвищеною температурою по хірургічному відділенню.
319.	Журнал профоглядів.
320.	Журнал обліку роботи з гігієнічного навчання та виховання населення, пропаганди здорового способу життя (ф. № 038/0).
321.	Журнал проведення занять по підвищенню кваліфікації медичного персоналу.
322.	Журнал протоколів виробничих зборів.
323.	Журнал обліку медикаментів.
324.	Санітарний журнал.
325.	Журнал обліку надходження та використання дезречовин.
326.	Журнал обліку медичного інструментарію (рахунок 113).
327.	Журнал обліку апаратури (рахунок 104).
328.	Журнал перевірок роботи бактерицидного опромінювача.
329.	Журнал контролю передстерилізаційної обробки інструментарію.
330.	Журнал стерилізації медінструментарія в сухожаровій шафі.
331.	Журнал обліку наркотичних та психотропних препаратів.
332.	Журнал проведення інструктажу по ТБ.
333.	Медична карта стаціонарного хворого (історії хвороби).
334.	Номенклатура справ хірургічного відділення
<b>АНЕСТЕЗІОЛОГІЧНЕ ВІДДІЛЕННЯ</b>	
335.	Документи (правила, інструкції, регламенти, методичні вказівки та ін.) щодо роботи відділення.
336.	Місячні звіти по медикаментам та наркотичним і психотропним речовинам, та прекурсорам.
337.	Журнал наркозу.
338.	Журнали обліку медикаментів для проведення наркозу (ф. №129-7/о, ф. № 129-6/о).
339.	Заявки на введення наркотичних та психотропних речовин і прекурсорів.
340.	Вимога на випуску медикаментів на проведення наркозу зі складу лікарні, з аптки.
341.	Номенклатура справ анестезіологічного відділення
<b>ПРИЙМАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ</b>	
342.	Документи (правила, інструкції, регламенти, методичні вказівки) щодо роботи приймального відділення.

343.	Протоколи виробничих зборів приймального відділення.
344.	Документи з питань аналізу відмов від госпіталізації.
345.	Журнал проведення інструктажу по ТБ.
346.	Журнал реєстрації хворих, які поступають в стаціонар (ф. № 001/0) (та відмов від госпіталізації)
347.	Журнал реєстрації осіб, потерпілих від нещасних випадків (кримінальні травми).
348.	Журнал реєстрації амбулаторних хворих.
349.	Журнал реєстрації аварій при наданні медичної допомоги ВІЛ-інфікованим на роботі з ВІЛ-інфікованим матеріалом (ф. № 108-1/0).
350.	Журнал реєстрації травм невиробничого характеру: госпіталізованих в стаціонар; не госпіталізованих в стаціонар.
351.	Журнал обліку електрокардіограм.
352.	Журнал передачі повідомлень по лікарні до пожежної охорони.
353.	Журнал обліку надходження та використання медикаментів.
354.	Паспорта апаратури.
355.	Журнал надходження та використання дезинфікуючих засобів.
356.	Журнал по обліку температури повітря; реєстрації сухого та вологого повітря, відсотків вологості в маніпуляційному кабінеті; температури повітря холодильної шафи.
357.	Журнал обліку роботи бактерицидної лампи оглядового кабінету.
358.	Номенклатура справ приймального відділення
<b>ВІДДІЛЕННЯ МАЛОІНВАЗИВНОЇ ГІНЕКОЛОГІЇ</b>	
359.	Річний звіт роботи відділення.
360.	Річний звіт з обліку медикаментів.

361.	Журнал обліку протоколів операцій.
362.	Журнал реєстрації досліджень гістологічного матеріалу.
363.	Журнал реєстрації досліджень цитологічного матеріалу.
364.	Журнал обліку прийому хворих у стаціонар.
365.	Журнал обліку бакпосівів на флору і сприйняття до антибіотиків.
366.	Журнал обліку процедур, маніпуляцій (ф. № 029/0)
367.	Акти по перевірці медикаментів.
368.	Журнал реєстрації консультацій лікарів.
369.	Журнал обліку надходження та використання медикаментів.
370.	Журнал реєстрації забору крові та інших біологічних речовин для обстеження на ВІЛ-інфекції, RW.
371.	Журнал приходу та розходу трансфузійних речовин, еритроцитарної маси.
372.	Журнал обліку процедур (ф. № 029/0)
373.	Санітарний журнал
374.	Журнал обліку надходження та використання дезречовин.
375.	Журнал перевірок роботи бактерицидного опромінювача.
376.	Журнал контролю передстерилізаційної обробки інструментарію.
377.	Журнал стерилізації медінструментарія в сухожаровій шафі.
378.	Журнал обліку наркотичних та психотропних препаратів.
379.	Журнал проведення інструктажу по ТБ.
380.	Журнал обліку контролю за дотриманням інструкцій охорони праці.
381.	Журнал обліку медичного інструментарію (рахунок 113).
382.	Журнал обліку апаратури (рахунок 104).
383.	Медична карта стаціонарного хворого (історії хвороби).
384.	Номенклатура справ відділення малоінвазивної гінекології.
<b>ІНФЕКЦІЙНЕ ВІДДІЛЕННЯ</b>	
385.	Документи (правила, інструкції, регламенти, методичні вказівки та ін.) щодо роботи відділення.
386.	Річний звіт роботи інфекційного відділення
387.	Річний звіт з обліку медикаментів
388.	Журнал обліку прийому хворих у стаціонар

389.	Журнал проведення інструктажу по ТБ
390.	Журнал реєстрації консилиумів
391.	Журнал реєстрації інфекційних захворювань (ф. № 060/0)
392.	Журнал актів обслідувань санепідемстанцією
393.	Журнал розбору летальності по відділенню
394.	Журнал реєстрації виклику обласних спеціалістів
395.	Журнал реєстрації аварій при наданні медичної допомоги ВІЛ-інфікованим на роботі з ВІЛ-інфікованим матеріалом (ф.№ 108-1/0)
396.	Журнал руху хворих
397.	Журнал обліку надходження та використання дезречовин
398.	Журнал реєстрації забору крові та інших біологічних речовин для обстеження на ВІЛ-інфекції, RW
399.	Журнал обліку медичних препаратів
400.	Журнал обліку апаратури (рахунок 104)
401.	Журнал кварцювання відділення
402.	Медична карта стаціонарного хворого (історії хвороби)
403.	Номенклатура справ інфекційного відділення.
<b>ТЕРАПЕВТИЧНЕ ВІДДІЛЕННЯ</b>	
404.	Річний звіт роботи терапевтичного відділення
405.	Річний звіт з обліку медикаментів
406.	Журнал обліку прийому хворих у стаціонар
407.	Журнал проведення інструктажу по ТБ
408.	Журнал реєстрації інфекційних захворювань (ф. № 060/0)
409.	Журнал актів обслідувань санепідемстанцією
410.	Журнал обліку летальності по відділенню
411.	Журнал бактеріологічних обстежень

412.	Журнал реєстрації аварій при наданні медичної допомоги ВІЛ-інфікованим на роботі з ВІЛ-інфікованим матеріалом (ф.№ 108-1/0)
413.	Журнал руху хворих.
414.	Температурний журнал хворих.
415.	Журнал реєстрації забору крові та інших біологічних речовин для обстеження на ВІЛ-інфекції, RW.
416.	Журнал обліку медичних препаратів.
417.	Журнал вхідного контролю обліку медикаментів
418.	Журнал обліку апаратури (рахунок 104).
419.	Журнал кварцювання відділення.
420.	Медична карта стаціонарного хворого (історії хвороби).
421.	Номенклатура справ терапевтичного відділення
<b>КЛІНІКО-ДІАГНОСТИЧНА ЛАБОРАТОРІЯ</b>	
422.	Посадові інструкції працівників лабораторії
423.	Журнал реєстрації аварій при роботі з кров'ю ( ВІЛ-інфікованим матеріалом).
424.	Документи на лабораторне обладнання (паспорти,інструкції)
425.	Статистичні звіти (квартальні,місячні)
426.	Журнал звіту з лабораторних досліджень клініко-діагностичної лабораторії Лікарні.
427.	Журнал реєстрації аналізів
428.	Журнал реєстрації загального аналізу крові
429.	Журнал реєстрації загального аналізу сечі
430.	Номенклатура справ клініко-діагностичної лабораторії
<b>БАКТЕРІОЛОГІЧНА ЛАБОРАТОРІЯ</b>	
431.	-Нормативно-правові документи органів вищого рівня (закони України, Укази Президента, Постанови Кабінету Міністрів України та інші акти Кабінету Міністрів України.). (Копії)
432.	Накази Міністерства охорони здоров'я України з основної діяльності. (Копії).
433.	Накази Донецького обласного управління охорони здоров'я з основної діяльності.

	(Копії).
434.	Інструкції, вказівки та методичні листи Міністерства охорони здоров'я України, Донецької облдержадміністрації і головного управління охорони здоров'я. (Копії)
435.	Документи перевірок вищими за рівнем установами (довідки, акти).(Копії).
436.	Документи з питань атестації бак.лабораторії (Паспорт,положення та настанова якості лабораторії).
437.	Документи з питань атестації робочих місць в лабораторії (паспорт,свідоцтва)
438.	Інструкції з питань охорони праці в бактеріологічній лабораторії
439.	Посадові інструкції працівників лабораторії
440.	Документи по навчанню та атестації для робіт з підвищеною небезпекою (свідоцтва).
441.	Плани роботи лабораторії (річний,квартальні,місячні,тематичні)
442.	Статистичні звіти (квартальні,місячні).
443.	Нормативна документація з питань організації та діяльності роботи бактеріологічної лабораторії
444.	Журнал реєстрації аварій при роботі з кров'ю ( ВІЛ-інфікованим матеріалом)
445.	Журнал реєстрації інструктажу з питань біологічної безпеки
446.	Журнал реєстрації інструктажу з питань охорони праці
447.	Журнал реєстрації інструктажу з питань пожежної безпеки.
448.	Документи з метрологічного нагляду (графік, свідоцтва, паспорти, атестати)
449.	Документи на лабораторне обладнання (паспорти, інструкції)
450.	Документи на бак.препарати, діагностикуми, хім.реактиви, лабораторне скло, перев.матеріал, дез.засоби (заяви, сертифікати, паспорти, розрахунок потреб)
451.	Документи з питань обліку та руху музейних культур (паспорта, інвентарні книги, журнали руху)
452.	Документи по інвентаризації. (Копії)
453.	Журнал реєстрації та руху спирту
454.	Журнал реєстрації та руху деззасобів
455.	Журнал реєстрації протоколів рішення задач по зовнішньому тестуванню

456.	Листування з лікувальними закладами міста та Краматорської філії ДУ ДОЛЦ з питань організації надання медичної допомоги населенню міста.
457.	Нормативні документи з питань досліджень на кишкову групу інфекції (методичні вказівки, інструкції, листи)
458.	Нормативні документи з питань досліджень на краплину групу інфекції ( інструкції, листи)
459.	Нормативні документи з питань серологічних досліджень ( інструкції, листи)
460.	Журнал реєстрації генеральних прибирань робочих кімнат
461.	Журнал реєстрації температури та вологості у робочих кімнатах
462.	Журнал реєстрації часу роботи бактеріцидних ламп
463.	Журнал контролю роботи автоклава
464.	Журнал контролю роботи сухожарової шафи
465.	Журнал приготування та контролю поживних середовищ
466.	Журнал приготування хім.реактивів
467.	Журнал обліку та руху крові,необхідної для приготування середовищ
468.	Журнал контролю повітря у боксах
469.	Журнал обліку полірезистентних штамів мікроорганізмів,виділених у лабораторії
470.	Журнал обліку полірезистентних штамів мікроорганізмів ,відправлених до Краматорської філії ДУ ДОЛЦ
471.	Журнал реєстрації штамів мікроорганізмів, відправлених до Краматорської філії ДУ ДОЛЦ на підтвердження
472.	Журнал обліку руху заразного матеріалу (музейні культури)
473.	Журнал контролю якості визначення чутливості мікроорганізмів до антибіотиків
474.	Журнал обліку виділених культур і їх знищення кишкової групи інфекцій

475.	Журнал обліку виділених культур і їх знищення кишкової групи інфекцій(патогенні мікроорганізми)
476.	Журнал обліку виділених культур і їх знищення у сан-бак відділу
477.	Журнал обліку виділених культур і їх знищення краплиної групи інфекцій
478.	Журнал реєстрації досліджень на холеру
479.	Журнал обліку та характеристики виділених культур при дослідженні на вібріофлору
480.	Журнал реєстрації виділених культур і їх знищення на холеру
481.	Журнал реєстрації результатів визначення чутливості до хіміотерапевтичних препаратів
482.	Журнал біохімічного типування Salm.enteritidis
483.	Журнал біохімічного типування Salm.t.murium
484.	Журнал біохімічного типування Salm.typhi
485.	Журнал біохімічного типування виділених шигел
486.	Журнал біохімічного типування виділених ешеріхій
487.	Журнал біохімічного типування клебсиелл
488.	Журнал реєстрації мікробіологічних досліджень калу на патогенну та условно-патогенну мікрофлору (діагностичних)
489.	Журнал реєстрації мікробіологічних досліджень калу на патогенну мікрофлору(профілактичних)
490.	Журнал реєстрації мікробіологічних досліджень калу на патогенну та условно-патогенну мікрофлору (коштовний)
491.	Журнал реєстрації мікробіологічних досліджень калу на дисбактеріоз
492.	Журнал реєстрації мікробіологічних досліджень біоматеріалу на тифо-паратифи
493.	Журнал реєстрації мікробіологічних досліджень біоматеріалу на ієрсиніоз
494.	Журнал реєстрації мікробіологічних досліджень біоматеріалу на кампілобактер
495.	Журнал реєстрації мікробіологічних досліджень біоматеріалу на мікрофлору
496.	Журнал реєстрації мікробіологічних досліджень біоматеріалу на мікрофлору(коштовний)
497.	Журнал реєстрації мікробіологічних досліджень біоматеріалу на кашлюк
498.	Журнал реєстрації мікробіологічних досліджень біоматеріалу на менінгокок
499.	Журнал реєстрації мікробіологічних досліджень крові на стерильність
500.	Журнал реєстрації мікробіологічних досліджень грудного молока на мікрофлору

501.	Журнал реєстрації профілактичних мікробіологічних досліджень мазків із зеву та носу на стафілокок
502.	Журнал реєстрації профілактичних мікробіологічних досліджень мазків із зеву та носу на стафілокок (коштовний)
503.	Журнал реєстрації відпрацьованого біоматеріалу та лабораторного посуду для знезараження
504.	Журнал реєстрації руху лабораторного посуду по ЛПУ
505.	Журнал реєстрації хім. контролю дистильованої води
506.	Журнал реєстрації випадків дефектури відбору, посіву та доставки біоматеріалу з ЛПУ в бак лабораторію
507.	Журнал обліку гуманітарної допомоги
508.	Журнал реєстрації відхилень по санітарної бактеріології
509.	Журнал реєстрації замовлень поживних середовищ та ін. по відділам
510.	Журнал реєстрації доставки біоматеріалу з ЛПУ в лабораторію
511.	Робочий журнал мікробіологічних досліджень крові на стерильність
512.	Робочий журнал мікробіологічних досліджень на кампілобактер
513.	Журнал обліку колориметричного визначення рН
514.	Журнал утилізації медичних відходів у бак.лабораторії
515.	Журнал реєстрації мікробіологічних досліджень біоматеріалу на дифтерит
516.	Журнал реєстрації серологічних досліджень крові на HBsAg
517.	Журнал реєстрації серологічних досліджень крові на HBsAg (коштовний)
518.	Журнал реєстрації серологічних досліджень крові (визначення титру антитіл к дифтериту та правцю)

519.	Журнал реєстрації серологічних досліджень крові на кашлюк та паракашлюк
520.	Журнал реєстрації серологічних досліджень крові на висипний тиф
521.	Журнал обліку протоколів серологічних досліджень
522.	Журнал реєстрації мікробіологічних досліджень змивів на пат.мікрофлору та БГКП
523.	Журнал реєстрації мікробіологічних досліджень перев.матеріалу та інструментів на стерильність
524.	Журнал реєстрації мікробіологічних досліджень змивів пат/мікрофлору та БГКП (коштовно)
525.	Журнал реєстрації мікробіологічних досліджень перев.матеріалу та інструментів на стерильність (коштовно)
526.	Журнал реєстрації мікробіологічних досліджень змивів на пат.мікрофлору та БГКП(внутрішній контроль)
527.	Журнал реєстрації мікробіологічних досліджень перев.матеріалу та інструментів на стерильність(внутрішній контроль)
528.	Журнал обліку контролю знезаражування інфікованного матеріалу
529.	Робочий журнал мікробіологічних діагностичних досліджень біоматеріалу(кал)на патогенну та условно-патогенну мікрофлору
530.	Робочий журнал мікробіологічних досліджень біоматеріалу (кал)на патогенну мікрофлору (коштовно)
531.	Робочий журнал мікробіологічних профілактичних досліджень біоматеріалу(кал) на патогенну мікрофлору
532.	Робочий журнал мікробіологічних досліджень на дисбактеріоз
533.	Робочий журнал мікробіологічних профілактичних досліджень змивів з зеву та носу на стафілокок
534.	Робочий журнал мікробіологічних досліджень змивів з зеву та носу на стафілокок(коштовно)
535.	Робочий журнал мікробіологічних досліджень біоматеріалу на мікрофлору
536.	Робочий журнал мікробіологічних досліджень біоматеріалу на м/фл(коштовно)
537.	Робочий журнал мікробіологічних досліджень на менінгіт
538.	Робочий журнал мікробіологічних досліджень на дифтерит
539.	Робочий журнал мікробіологічних досліджень на кашлюк
540.	Робочий журнал мікробіологічних досліджень грудного молока
541.	Робочий журнал мікробіологічних досліджень на ієрсиніоз
542.	Журнал реєстрації осіб позитивних по HBsAg
543.	Листок щоденного обліку роботи лікаря-бактеріолога,лаборанта
544.	Номенклатура справ бактеріологічної лабораторії

<b>ПАТАЛОГО - АНАТОМІЧНЕ ВІДДІЛЕННЯ</b>	
545.	Протоколи патологоанатомічних розтинів
546.	Річний звіт по патологоанатомічному відділенню
547.	Книги патологоанатомічних розтинів
548.	Журнал реєстрації обстежень біопсійного та операційного матеріалу
549.	Журнал реєстрації надходження і видачі трупів (ф. № 015/0)
550.	Корінець лікарського свідчення про смерть
551.	Номенклатура справ патологоанатомічного відділення
<b>РЕНТГЕН КАБІНЕТ</b>	
552.	Журнал обліку рентгенографічних обстежень пацієнтів
553.	Журнал обліку рентгеноскопичного обстеження пацієнтів
554.	Журнал обліку пацієнтів, які отримують променеви терапію
555.	Журнал обліку виявленої патології
556.	Щоденник обліку роботи рентгенлаборанта
557.	Журнал виписки рентгенплівки по фонду соціального страхування від нещасних випадків на підприємстві
558.	Номенклатура справ рентгенкабінету
<b>ЦЕНТРАЛЬНЕ СТЕРИЛІЗАЦІЙНЕ ВІДДІЛЕННЯ</b>	
559.	Журнал обліку контролю роботи повітряного стерилізатора
560.	Журнал обліку проведення кварцювання



561.	Журнал обліку проведення генеральних прибирань
562.	Облік проведення інвентаризації
563.	Номенклатура справ стерилізаційного відділення
<b>КАБІНЕТ УЛЬТРАЗВУКОВОЇ ДІАГНОСТИКИ</b>	
564.	Журнал обліку ультразвукових досліджень (ф. № 048/о)
565.	Щоденник обліку роботи кабінету ультразвукової діагностики (ф. № 39-8/о)
566.	Номенклатура справ кабінету ультразвукової діагностики
<b>ГОСПОДАРСЬКО-ОБСЛУГОВУЮЧА СЛУЖБА</b>	
567.	Будівельні креслення будівель Лікарні
568.	Інвентарні справи на будівлі Лікарні.
569.	Паспорт Лікарні (на кожен будівлю).
570.	Технічний паспорт Лікарні.
571.	Паспорт водного господарства.
572.	Паспорт на тепломережі внутридомові
573.	Паспорт на ліфт.
574.	Плани дій по підготовці Лікарні до зими, по ремонтним роботам.
575.	Звіти по поточному та капітальному ремонту Лікарні.
576.	Кошториси на поточні та капітальні ремонти.
577.	Звіти про хід підготовки Лікарні до зими.
578.	Акти виконання робіт по поточним і капітальним роботам.
579.	Акти списання матеріалів. (Копії).
580.	Інформація по вирішенню господарчих питань.
581.	Паспорт теплових установок.
582.	Паспорти на водоміри.
583.	Бланки-картки технічно-економічних показників.
584.	Журнал інструктажа по техніці безпеки.
585.	Журнал обліку використання холодної води.
586.	Журнал обліку розходу теплової енергії.
587.	Журнал обліку електроенергії.
588.	Журнал обліку профілактичних обстежень.
589.	Річний звіт з використання дезінфікаційних засобів.
590.	Квартальний, піврічний звіт з використання дезінфікаційних засобів.
591.	Місячний звіт з використання дезінфікаційних засобів.
592.	Виробничий журнал.
593.	Бракеражний журнал оцінки якості готової їжі
594.	Журнал контролю за якістю поступаючих продуктів
595.	Журнал обліку занять по санітарному мінімуму.
596.	Калоражний журнал.

597.	Відомості про кількість хворих на поточні сутки.
598.	Роздаточна відомість.
599.	Меню-розклад.
600.	Картотека блюд (ф. № 1-8).
601.	Планові сезонні 7-денні меню.
602.	Паспорта пральних машин автоклавів.
603.	Журнал проведення інструктажу по обробці та пранню білизни.
604.	Журнал реєстрації інструктажу по безпеці руху.
605.	Журнал реєстрації інструктажу по пожежній безпеці.
606.	Журнал здачі звітів по паливно-мастильним матеріалам.
607.	Журнал обліку порушень правил дорожнього руху.
608.	Журнал обліку щомісячного інструктажу по безпеці руху з водіями.
609.	Журнал роботи та опломбування спідометрів.
610.	Формуляри автомобілів.
611.	Журнал реєстрації дорожніх листів.
612.	Номенклатура справ господарчої частини.
<b>18 - ДЕННИЙ СТАЦІОНАР</b>	

613.	Річний звіт роботи денного стаціонару
614.	Річний звіт з обліку медикаментів
615.	Квартальний звіт роботи денного стаціонару
616.	Експертні оцінки якості надання медичної допомоги
617.	Журнал обліку прийому хворих у стаціонар
618.	Журнал проведення інструктажу по ТБ
619.	Журнал реєстрації інфекційних захворювань (ф. № 060/0)
620.	Журнал бактеріологічних обслідувань
621.	Журнал реєстрації аварій при наданні медичної допомоги ВІЛ-інфікованим на роботі з ВІЛ-інфікованим матеріалом (ф.№ 108-1/0)
622.	Журнал дефектури співробітників стаціонару
623.	Журнал руху хворих
624.	Журнал реєстрації взяття крові для обслідування на ВІЛ-інфекцію
625.	Журнал реєстрації взяття крові на РW
626.	Журнали обліку медичних препаратів
627.	Журнал внутрім'язових та внутривенних ін'єкцій по стаціонару
628.	Журнали обліку медичних препаратів (зі складу лікарні, аптеки)
629.	Журнал вхідного контролю обліку медикаментів
630.	Журнал кварцювання стаціонару
631.	Номенклатура справ стаціонару

Передавальний акт складено в 3-х оригінальних примірниках.

Додатки до передавального акту:

Додаток 1. Основні засоби

Додаток 2. Інші необоротні матеріальні активи.

Додаток 3. Виробничі запаси

Додаток 4 Розрахунки з оплати праці

Додаток 5 Перелік реєстраційних рахунків, відкритих в органах ДКСУ та банківських установах

Голова комісії: \_\_\_\_\_

Члени комісії: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Додаток 1  
до передавального акту

Основні засоби

Рахунок	Назва рахунку	Сума
103	Будівлі, споруди та передавальні пристрої:	
	Інфекційне відділення	551 542,00
	Аварійне освітлення	35 089,00
	Блок допоміжний	11 902 990,00
	Боксове відділення	125 614,00
	Будівля бомбосховища	289 560,00
	Гаражі (2шт)	2 537,00
	Гаражі (3шт)	1 564,00
	Замощення	85 114,00
	Киснева будка	2 210,00
	Огорожа лікарні	1 146,00
	Терапевтичний корпус	489 497,40
	Хірургічний корпус	42 863 481,23
	Харчоблок старий	93 919,00
	<b>Всього</b>	<b>56444263,63</b>
104	Машини та обладнання	60599051,66
105	Транспортні засоби	84 874,00
106	Інструменти, прилади та інвентар	254939,00
108	Тварини та багаторічні насадження	2995,00
109	Інші основні засоби	2758,00
	<b>Всього</b>	<b>60944617,66</b>
131	Знос основних засобів	25632624,53
152	Капітальні інвестиції в основні засоби	30000
153	Капітальні інвестиції в інші необоротні матеріальні активи	152785
401	Статутний капітал	1000
411	Дооцінка основних засобів	10175911,83
424	Безоплатно одержані необоротні активи	392774,29
425	Інший додатковий капітал	16693261,98
441	Нерозподілені прибутки	16096904,53
691	Доходи майбутніх періодів	62450389,51
791	Результат операційної діяльності	1965200,20
793	Результат іншої діяльності	3495461,62

Додаток 2  
до передавального акту

Інші необоротні матеріальні активи

№ рахунку	Найменування рахунку	Вартість, грн.
112	малоцінні необоротні матеріальні активи	2522143,07
111	бібліотечні фонди	682,00
117	білизна, постільні речі, одяг та взуття	486360,13
	<b>Всього</b>	<b>3039185,20</b>
132	Знос інших необоротних матеріальних активів	25632624,53
127	Інші нематеріальні активи	338595,70

Додаток 3  
до передавального акту

Виробничі запаси

№ рахунку	Найменування рахунку	Вартість, грн.
206	Продукти харчування	34240,43
209	Медикаменти та перев'язувальні матеріали	10590941,06
201	Сировина і матеріали на складі	126526,48
203	Паливо на складі	21155,33
207	Запасні частини	86159,74
204	Тара	4,00
220	Малоцінні та швидкозношувані предмети	947,12
205	Будівельні матеріали	57183,76
201,1	Активи для розподілу	25,00
	<b>Всього</b>	<b>10917182,92</b>

Додаток 4  
до передавального акту

Розрахунки з оплати праці

№ рахунку	Найменування рахунку	Вартість, грн.
661	Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями на рахунки вкладів у банках	254062,40
644	Податковий кредит	38206,53
641	Податок з доходів фізичних осіб	39379,25
641,1	ПДВ	17413,95
642,4	Військовий збір	3281,64
Всього		352343,77
482	Цільове фінансування з місцевого бюджету	2342793,39
483	Благодійна допомога	403433,43
483,1	Гуманітарна допомога	459769,30
483,2	Централізоване постачання	413189,54
Всього		3619185,66
361	Розрахунки з покупцями з реалізації послуг	255398,14
378	Розрахунки з державними цільовими фондами	296723,29

Додаток 5  
до передавального акту

Перелік реєстраційних рахунків, відкритих в органах  
ДКСУ та банківських установах.

№ рахунку	Найменування рахунку	Залишок, грн.
315	Загальний фонд місцевого бюджету	45493,54
311	Спецфонд. Плата за послуги	162803,80
311.1	Поточні рахунки в національній валюті	5770116,07
331	Грошові документи в національній валюті	6012,51
<b>ВСЬОГО</b>		<b>5978413,41</b>