



СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ЖМЕРИНСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНО -
ПСИХОЛОГІЧНОЇ РЕАБІЛІТАЦІЇ ДІТЕЙ»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Жмеринка

2016 рік

I. Загальні положення

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність комунального закладу «Жмеринський обласний центр соціально-психологічної реабілітації дітей» (далі - Центр).

1.2. Центр є закладом соціального захисту, що створений для тривалого стаціонарного перебування дітей віком від 3 до 18 років, які опинились у складних життєвих обставинах, надання їм комплексної соціальної, психологічної, педагогічної, медичної, правової та інших видів допомоги.

1.3. Центр створений відповідно до розпорядження голови Вінницької обласної Ради від 15 листопада 2005 року № 149 «Про створення комунального закладу «Жмеринський обласний центр соціально-психологічної реабілітації дітей» та рішення 25 сесії Вінницької обласної Ради 4 скликання від 23 грудня 2005 року № 962 «Про розпорядження голови обласної Ради» і є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, управління яким здійснює Вінницька обласна рада (далі-Орган управління майном).

1.4. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, законами України, нормативними актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Вінницької обласної Ради, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, іншими нормативними актами, а також цим Статутом.

1.5. Центр є юридичною особою з часу його державної реєстрації у встановленому порядку, наділений цивільною правоздатністю та дієздатністю, веде бухгалтерський облік, статистичну звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України, укладає угоди (договори, контракти) з юридичними та фізичними особами, виступає позивачем та відповідачем у судах, набуває майнових і немайнових прав та несе обов'язки, займається діяльністю, яка передбачена цим Статутом.

1.6. Центр має самостійний баланс, рахунки в установах банків, Державної казначейської служби України, печатку з власним найменуванням, штампи, бланки з власними реквізитами та інші атрибути.

1.7. Центр, згідно з чинним законодавством, відповідає за своїми зобов'язаннями коштами, що є в його розпорядженні.

Центр не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Органу управління майном, а Орган управління майном не несе відповідальності за зобов'язаннями Центру.

1.8. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи не втручаються в фінансово-господарську діяльність Центру, таке втручання здійснюється виключно у межах та у спосіб, передбачений законодавством України.

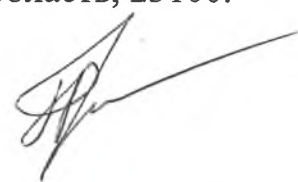
1.9. Найменування Центру:

- повне: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЖМЕРИНСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ РЕАБІЛІТАЦІЇ ДІТЕЙ».

- скорочене: КЗ «ЖОЦСПРД».

1.10. Місцезнаходження Центру :

вул. Училищна, буд. № 9, м. Жмеринка, Вінницька область, 23100.



II. Мета та завдання Центру

2.1. Метою діяльності Центру є забезпечення тривалого стаціонарного перебування дітей віком від 3 до 18 років, які опинились в складних життєвих обставинах, надання їм комплексної соціальної, психологічної, педагогічної, медичної, правової та інших видів допомоги.

2.2. Основними завданнями Центру є:

- здійснення соціального захисту дітей, прийнятих до Центру;
- надання дітям комплексу соціальних послуг;
- проведення соціально-педагогічної корекції з урахуванням індивідуальних потреб кожної дитини;
- сприяння поверненню дитини до біологічної сім'ї;
- забезпечення відвідування дітьми загальноосвітніх або інших навчальних закладів чи індивідуальному навчанню з урахуванням потреб та можливостей дитини;
- сприяння формуванню у дітей власної життєвої позиції для подолання звичок асоціальної поведінки;
- надання психологічної та інших видів допомоги батькам (або особам, які їх замінюють) дітей, які перебувають в Центрі, спрямованої на повернення дитини до сім'ї;
- розроблення рекомендацій з питань соціально-психологічної адаптації дитини для педагогічних та соціальних працівників і батьків.

2.3. Центр під час здійснення покладених на нього завдань взаємодіє з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями.

2.4. Діяльність Центру ґрунтується на принципах доступності, гуманізму, демократії, незалежності від політичних, громадських та релігійних об'єднань.

III. Структура і основні напрями діяльності Центру

3.1 Структура Центру затверджується в порядку встановленому законодавством. Основними структурними підрозділами Центру є :

Відділення екстреної (первинної) допомоги дітям

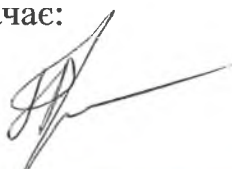
- здійснює цілодобовий прийом дітей, які залишились без батьківського піклування або опинились в складних життєвих обставинах, забезпечує цих дітей невідкладною медичною, психологічною допомогою, задоволення первинних фізіологічних та соціальних потреб дитини.

Відділення соціальної, психологічної та педагогічної діагностики і реабілітації

- аналізує стан педагогічної занедбаності дитини, надає соціально-психологічну допомогу, сприяє органам опіки та піклування у подальшому влаштуванні дітей, проводить роботу щодо встановлення місця проживання батьків, родичів, опікунів (піклувальників) дитини тощо.

Лікувально-профілактичне відділення

- організовує і забезпечує своєчасне надання дітям лікувально-профілактичної допомоги, що передбачає:



- проведення оцінки їх фізичного та психічного розвитку;
- проведення терапії загальних нервово-психічних відхилень;
- здійснення контролю за організацією та режимом харчування в закладі, дотриманням санітарно-епідемічних вимог;
- забезпечення оздоровлення;
- проведення інформаційно-просвітницької роботи серед дітей, батьків, персоналу закладу з питань здорового способу життя.

Юридична служба

- надає дітям, їх батькам, опікунам (піклувальникам), прийомним батькам та батькам-вихователям консультації з правових питань;
- звертається з клопотанням до відповідних органів, установ та організацій щодо захисту прав та інтересів дітей (житлові, майнові права тощо).

Консультативна служба «Телефон довіри»

- надає телефонні консультації з соціальних, психологічних, педагогічних, правових та інших питань життєдіяльності дітей.

Діяльність структурних підрозділів Центру здійснюється відповідно до положень про ці підрозділи, які затверджуються директором Центру.

В Центрі можуть створюватися інші структурні підрозділи, діяльність яких пов'язана з соціально-психологічною реабілітацією дітей.

3.2 Основні напрями діяльності Центру:

3.2.1 Соціально-психологічне діагностування.

Соціально-психологічне діагностування передбачає визначення соціально-психологічних особливостей дитини з метою оцінки її психоемоційного стану та прогнозування подальшого розвитку, встановлення та налагодження соціальних зв'язків дитини з найближчим оточенням.

За результатами первинного соціально-психологічного діагностування розробляється індивідуальна програма реабілітації дитини та визначення напрямів допомоги.

3.2.2. Соціальна, психологічна, педагогічна реабілітація.

Соціальна, психологічна, педагогічна реабілітація передбачає здійснення заходів виховного характеру, спрямованих на корекцію навчання, емоційного стану дитини, формування особистісних якостей, які сприятимуть інтеграції дитини у суспільство, оволодінню нею уміннями та навичками самообслуговування, правилами поведінки та спілкування з оточуючими.

3.2.3. Адаптація до сімейного оточення.

Адаптація до сімейного оточення передбачає поглиблений аналіз соціальних та емоційних зв'язків дитини із сімейним та найближчим оточенням, проведення соціально-психологічної реабілітації, спрямованої на налагодження взаємовідносин з близькими людьми та адаптацію до сімейного оточення.

3.2.4. Соціально-медична реабілітація та оздоровлення.

Соціально-медична реабілітація та оздоровлення передбачає проведення комплексу заходів, спрямованих на покращення здоров'я дитини, зокрема проведення корекції психічного стану, забезпечення оздоровлення, проведення інформаційно-просвітницької роботи серед дітей, батьків, персоналу закладу з питань здорового способу життя.



3.2.5. Правове забезпечення.

Правове забезпечення передбачає встановлення (в разі потреби) особи дитини, іншої інформації про неї та її найближче оточення, інформування про влаштування дитини до закладу батьків або осіб, які їх замінюють, служби у справах дітей, якій підпорядковується Центр, надання дітям або їх батькам, опікунам (піклувальникам), прийомним батькам, батькам-вихователям, іншим законним представникам консультацій з правових питань, інформування їх про можливість отримання безоплатної правової допомоги відповідно до Закону України «Про безоплатну правову допомогу», сприяння органам опіки та піклування у подальшому влаштуванні дітей, представництво законних прав та інтересів дитини в суді (в разі потреби).

Центр працює за річним планом, який погоджується у порядку встановленому законодавством зі службою у справах дітей Вінницької облдержадміністрації.

IV. Організація діяльності Центру

4.1 Порядок прийняття дітей до Центру встановлений чинним законодавством.

До Центру приймаються:

- діти з сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах і не в змозі подолати їх за допомогою власних можливостей, якщо батьки з певних причин (через тривалу хворобу, інвалідність тощо) не можуть забезпечити належного утримання та догляду за дитиною;

- діти, батьки яких ухиляються від виконання батьківських обов'язків, вживають алкоголь, наркотичні засоби;

- діти, які залишилися без піклування батьків або осіб, які їх замінюють; діти, які зазнали насильства і потребують соціально-психологічної допомоги, постраждали від торгівлі дітьми;

- безпритульні діти.

4.2 Центр розрахований на одночасне перебування в ньому до 25 дітей.

В Центрі створюються групи тривалої стаціонарної (цілодобової) форми перебування, які об'єднують дітей за віком, принципом родинності, характером та ступенем соціально-психологічної дезадаптації. До зазначеної групи зараховується не більш як 10 дітей.

4.3 Прийняття дітей до Центру здійснюється цілодобово:

- за направленням служби у справах дітей Вінницької облдержадміністрації, якій підпорядковується Центр;

- згідно з актом уповноважених підрозділів органів Національної поліції;

- за особистим зверненням дитини.

Про прийняття дітей згідно з актом уповноважених підрозділів органів Національної поліції або за особистим зверненням дитини Центр протягом одного робочого дня повідомляє службі у справах дітей Вінницької облдержадміністрації, якій підпорядковується Центр.

4.4 Усі діти, що приймаються до Центру, реєструються в журналі обліку, на них заповнюються обліково-статистичні картки за формою, встановленою Мінсоцполітики.



4.5 На кожну дитину, зараховану до групи тривалого (стаціонарного) перебування, формується особова справа, в якій зберігаються такі документи:

- направлення, видане службою у справах дітей Вінницької держадміністрації, якій підпорядковується Центр;
- копія свідоцтва про народження дитини;
- дані про батьків або осіб, які їх замінюють;
- висновок про стан здоров'я дитини;
- документ про освітній рівень (у разі, коли дитина навчалася у навчальному закладі);
- акт обстеження умов проживання дитини;
- опис майна, що належить дитині на праві власності (в разі наявності майна), та відомості про особу (орган), яка відповідає за його збереження;
- документ, який підтверджує право власності дитини на нерухомість (в разі наявності нерухомості);
- пенсійна книжка дитини, яка отримує пенсію;
- копія рішення суду про стягнення аліментів (у разі отримання їх на дитину одним з батьків або особою, яка їх замінює).

4.6 Дитина може перебувати у Центрі протягом часу, необхідного для її реабілітації, але не більше ніж 9 місяців у разі стаціонарного перебування. Строк перебування дитини у Центрі визначається комісією Центру за погодженням із службою у справах дітей Вінницької облдержадміністрації, якій підпорядковується Центр. Склад комісії визначається директором Центру.

В окремих випадках за нагальної необхідності, термін перебування дитини в Центрі може бути продовжений наказом начальника служби у справах дітей Вінницької облдержадміністрації, але не більше, ніж на 3 місяці.

4.7 Перебування дітей у Центрі регламентується правилами внутрішнього розпорядку, що затверджуються директором Центру.

4.8 Прийнятих до Центру дітей можуть відвідувати їх батьки або особи, які їх замінюють, родичі за погодженням з керівництвом Центру.

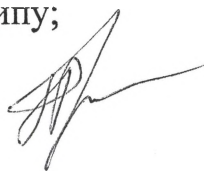
4.9 До Центру не приймаються діти, які перебувають у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння, психічно хворі, із симптомами хвороби в гострому періоді або в період загострення хронічних захворювань, а також ті, що вчинили правопорушення і стосовно них є відомості про прийняте компетентними органами чи посадовими особами рішення про затримання, арешт або поміщення до приймального-розподільника для неповнолітніх.

Прийняті до Центру діти забезпечуються харчуванням, засобами особистої гігієни, одягом відповідно до сезону (в разі потреби) відповідно до встановлених норм.

4.10 Порядок вибуття з Центру встановлений чинним законодавством та передбачає наявність рішення про вибуття дитини з Центру, яке приймається службою у справах дітей Вінницької облдержадміністрації, у підпорядкуванні якої перебуває Центр.

4.10.1 Підставою для вибуття дитини з Центру є:

- завершення курсу реабілітації і повернення дитини на виховання до батьків (одного з них) або осіб, що їх замінюють;
- усиновлення дитини, влаштування під опіку, піклування, до прийомної сім'ї або дитячого будинку сімейного типу;



- повернення або влаштування дитини до закладу інтернатного типу;
- досягнення дитиною повноліття.

4.10.2 Діти, які були зараховані до груп тривалого (стаціонарного) перебування, у разі їх вибуття з Центру, можуть бути передані батькам або особам, які їх замінюють, родичам з письмового дозволу служби у справах дітей Вінницької облдержадміністрації, якій підпорядковується Центр, за клопотанням служби у справах дітей за місцем проживання дитини.

До закладів соціального захисту діти направляються у супроводі працівника Центру або представника закладу соціального захисту.

4.10.3 Особам, що супроводжують дитину, видаються на вимогу оригінали її документів, які зберігалися в Центрі, та психолого-педагогічна характеристика дитини з відповідними рекомендаціями.

4.10.4 Діти, які вибувають з Центру, забезпечуються продуктами харчування та коштами на проїзд до місця проживання. У разі потреби видаються предмети особистої гігієни, одяг і взуття відповідно до сезону згідно з мінімальними нормами забезпечення вихованців притулків для дітей.

V. Управління Центром

5.1. Управління Центром здійснюється на основі поєднання прав Органу управління майном, галузевого структурного підрозділу обласної державної адміністрації - служби у справах дітей та принципів самоуправління трудового колективу.

5.2. Орган управління майном:

- призначає на посаду та звільняє з посади директора Центру;
- затверджує Статут Центру та зміни до нього;
- здійснює контроль за додержанням вимог Статуту та приймає рішення у зв'язку з їх порушенням;
- здійснює контроль за ефективністю використання майна, що знаходиться в оперативному управлінні Центру;
- здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

5.3. Оперативне управління Центром здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Органом управління майном у порядку встановленому чинним законодавством.

На посаду директора Центру призначається особа, яка відповідає кваліфікаційним вимогам, визначеним законодавством.

5.4. Директор Центру:

- організовує роботу Центру, розпоряджається його коштами, діє від імені Центру і представляє його інтереси у відносинах з підприємствами, установами та організаціями;
- видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;
- захищає особисті і майнові права та інтереси дітей;
- представляє без довіреності інтереси Центру перед органами влади, юридичними та фізичними особами;
- підписує договори відповідно до чинного законодавства;
- призначає на посади та звільняє з посад працівників Центру;
- здійснює заходи щодо організації праці персоналу Центру;

- затверджує положення про структурні підрозділи Центру, посадові інструкції працівників;
- застосовує заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Центру;
- забезпечує підвищення кваліфікації працівників Центру та проходження ними атестації;
- здійснює заходи щодо поліпшення умов праці, дотримання правил техніки безпеки, вимог виробничої санітарії і протипожежної безпеки;
- відповідає за ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складання звітності за затвердженими формами і подання її в установлені терміни відповідним органам;
- має право вчиняти юридичні дії від імені Центру без довіреності, у тому числі підписувати договори;
- вирішує інші питання, віднесені законодавством, Органом управління майном, Статутом Центру до компетенції керівника Центру.

5.5. Загальні збори працівників Центру - є органом громадського самоврядування Центру що скликаються не рідше ніж один раз на рік. Загальні збори працівників Центру затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку та колективний договір.

5.6. У період між загальними зборами діє рада Центру, повноваження якої визначаються положенням про цю раду, що затверджується загальними зборами.

Рада Центру:

- погоджує річний план;
- підтримує ініціативи щодо удосконалення системи навчання та виховання;
- вносить пропозиції директору про стимулювання педагогічних та інших працівників закладу;
- приймає рішення стосовно терміну перебування та вибуття дітей із Центру;
- розглядає пропозиції, скарги учасників навчально-виховного процесу і приймає відповідні рішення;
- контролює витрачання бюджетних асигнувань.

Рада діє на громадських засадах.

5.7. Трудові відносини працівників Центру, їх права та обов'язки регулюються законодавством про працю та колективним договором.

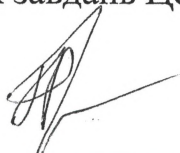
5.8. Штатний розпис Центру, кошторис, порядок прийому та вибуття дітей з Центру затверджується у порядку встановленому законодавством.

5.9. Педагогічні та медичні працівники Центру проходять атестацію, проведення якої забезпечують відповідні органи управління освітою, охорони здоров'я за місцезнаходженням Центру.

5.10. Організаційно-методичне управління та нагляд за фаховою діяльністю Центром здійснює галузевий структурний підрозділ Вінницької обласної державної адміністрації - служба у справах дітей.

VI. Права та обов'язки Центру

6.1. Для здійснення поставлених завдань Центр має право:



- вільно обирати науково обґрунтовані методи роботи;
- опробовувати нові соціально-медичні концепції, які відповідають напрямкам діяльності Центру;
- отримувати від організацій, закладів, підприємств, незалежно від форм власності та підпорядкування, інформацію, необхідну для здійснення функцій Центру;
- залучати (за згодою) висококваліфікованих психологів, викладачів, науковців, співробітників установ і відомств, що працюють з дітьми і молоддю, для об'єднання зусиль у різних напрямках діяльності Центру.

6.2. Центр зобов'язаний:

- забезпечувати діяльність Центру згідно з метою і предметом діяльності;
- забезпечувати дотримання законодавства та Статуту при здійсненні діяльності;
- нести персональну відповідальність за додержання належних умов перебування, навчання та виховання дітей, які проходять реабілітацію в Центрі;
- інформувати відповідні органи про показники своєї діяльності.

VII. Майно Центру

7.1. Майно Центру становлять основні фонди, оборотні кошти, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі.

Майно Центру є об'єктом права спільної власності територіальних громад області і закріплене Органом управління майном за Центром на праві оперативного управління.

7.2. Здійснюючи право оперативного управління, Центр володіє та користується зазначеним майном. Право розпоряджатися майном, закріпленим на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Органу управління майном в порядку, встановленому чинним законодавством України. На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів.

7.3. Відчуження основних засобів, що закріплені за Центром, здійснюється за погодженням з Органом управління майном у порядку, встановленому чинним законодавством.

7.4. Орган управління майном здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна безпосередньо або через уповноважений ним орган, та має право вилучати надлишкове майно, а також майно, що не використовується, або використовується не за призначенням.

7.5. Джерелами формування майна Центру є:

- бюджетні асигнування;
- майно, передане Органам управління майном та набуте Центром внаслідок господарської діяльності;
- благодійні внески, спонсорська та гуманітарна допомога, надання яких не заборонено чинним законодавством України;
- інші надходження, незаборонені чинним законодавством України.

7.6. Кошти та майно Центру використовуються з метою здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом.



7.7. Збитки, завдані Центру внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються за рішенням суду або господарського суду.

7.8. Орган управління майном не несе відповідальності за зобов'язаннями Центру.

7.9. Усі питання, які стосуються права на земельну ділянку, що знаходиться у користуванні Центру, її відчуження, вилучення, відмова від права користування тощо, вирішуюся за погодженням з Органом управління майном.

7.10. Орган управління майном має право ініціювати проведення відповідними органами комплексних ревізій фінансової та господарської діяльності.

Орган управління майном має право вимагати від Центру будь-яку інформацію щодо здійснення ним господарської, фінансової діяльності та виконання покладених завдань.

VIII. Фінансово-господарська діяльність Центру

8.1. Вся господарська та фінансова діяльність Центру спрямована на виконання поставлених завдань і здійснюється відповідно до чинного законодавства та Статуту і немає на меті отримання прибутку.

8.2. Центр фінансується за рахунок обласного бюджету і є неприбутковим закладом.

8.3. Центр здійснює господарську діяльність у межах бюджетних асигнувань і на основі оперативного управління майном відповідно до єдиного кошторису доходів і видатків, штатного розпису, які затверджуються службою у справах дітей обласної державної адміністрації відповідно до законодавства.

8.4. Економічні і виробничі відносини Центру з підприємствами і організаціями всіх форм власності здійснюються на підставі договорів.

8.5. Доходи Центру зараховується до складу кошторису (на спеціальний рахунок) на утримання Центру і використовуються на фінансування видатків цього кошторису, згідно чинного законодавства та Статуту.

8.6. Центр у встановленому порядку веде оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, статистичну звітність і несе відповідальність згідно з чинним законодавством України.

Центр несе повну відповідальність за дотримання податкової та кредитної дисципліни.

8.7. В Центрі в установленому законодавством України порядку ведеться облік військовозобов'язаних, призовників і допризовників.

8.8. Центр проводить заходи з цивільної оборони, протипожежної безпеки та паспортного режиму, забезпечує захист персональних даних відповідно до законодавства.

8.9. У порядку та на умова, визначених законодавством, Центр здійснює природоохоронні заходи.

Центр несе відповідальність за додержанням вимог і норм охорони, раціонального використання, відновлення природних ресурсів та інших природоохоронних заходів відповідно до чинного на території України законодавства.



8.10. Соціальна діяльність Центру здійснюється відповідно до чинного законодавства, з врахуванням його фінансових можливостей.

8.11. Центр користується землею відповідно до чинного законодавства, несе відповідальність за дотримання вимог та норм її охорони.

8.12. Центр не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

8.13. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його Статутом.

ІХ. Припинення діяльності Центру

9.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації в порядку встановленому законодавством.

Ліквідація Центру проводиться з дотриманням вимог чинного законодавства за рішенням Органу управління майном чи за рішенням суду.

Реорганізація Центру здійснюється за рішенням Органу управління майном.

9.2. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном або судом. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заявлення кредиторами своїх вимог визначаються Органом управління майном або судом.

9.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Центром. Ліквідаційна комісія здійснює всі необхідні заходи, пов'язані з ліквідацією Центру.

9.4. При реорганізації та ліквідації Центру звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.5. У випадку реорганізації Центру, його права та обов'язки переходять до правонаступників.

9.6. У разі припинення Центру як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

9.7. Центр вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Х. Внесення змін до Статуту

10.1. Зміни до Статуту можуть бути внесені на підставі рішення Органу управління майном шляхом викладення статуту у новій редакції відповідно до чинного законодавства України.

10.2. Статут в новій редакції набуває юридичної сили з моменту державної реєстрації у порядку встановленому законодавством.

Голова обласної Ради



А.ОЛІЙНИК



У цьому документі прошито,
пронумеровано
та скріплено печаткою
12 (одиннадцять) аркушів

12.11.2019
[Signature]