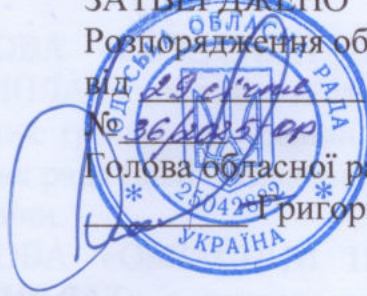


ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження обласної ради
від 23.01.2025 року № 36/2025-ор

Голова обласної ради
Григорій ДІДЕНКО



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО
КОМУНАЛЬНУ УСТАНОВУ
«ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ ТА
СОЦІАЛЬНИХ ВИПЛАТ»**

(нова редакція)

Одеса
2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ ТА СОЦІАЛЬНИХ ВИПЛАТ» (надалі – Установа) є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, інтереси яких представляє Одеська обласна рада (далі – Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ ТА СОЦІАЛЬНИХ ВИПЛАТ» є правонаступником всього майна, прав та обов'язків комунальної установи «Центр професійної реабілітації інвалідів» на підставі рішення Одеської обласної ради від 19 серпня 2021 року № 288-VIII «Про припинення комунальної установи «Центр професійної реабілітації інвалідів» шляхом приєднання до комунальної установи «Обласний центр методичної роботи та соціальних виплат».

1.2. Постійний контроль за виконанням завдань Установи здійснює Департамент соціальної та сімейної політики Одеської обласної державної адміністрації (далі – Галузевий Департамент). Галузевий Департамент є відповідальним за належне виконання функцій контролю щодо діяльності Установи.

1.3. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Установи здійснює Галузевий Департамент та Управління обласної ради з майнових відносин (далі – уповноважений орган Власника).

1.4. Найменування Установи:

повне – КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ ТА СОЦІАЛЬНИХ ВИПЛАТ»;

скорочене – КУ «ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ ТА СОЦІАЛЬНИХ ВИПЛАТ».

1.5. Місцезнаходження: Україна, 65032, м. Одеса, проспект Шевченка, 4.

1.6. Установа є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві оперативного управління, укладає від свого імені угоди, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути узгоджені з Галузевим Департаментом та уповноваженим органом Власника, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у судах. Установа має самостійний баланс, основний та інші рахунки, може мати рахунки в українських банках та у випадках, передбачених законодавством, в іноземних банках.

1.7. У своїй діяльності Установа керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Одеської обласної ради, розпорядженнями її голови, розпорядженнями голови Одеської обласної державної адміністрації, наказами Галузевого Департаменту та уповноваженого органа Власника, цим Положенням.

1.8. Установа є неприбутковою та фінансується з бюджету.

1.9. Установа має круглу печатку зі своїм найменуванням, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

1.10. Установа не має в своєму складі інших юридичних осіб.

1.11. Відносини Установи з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.

1.12. Установа додержується форм, систем та розміру оплати праці, узгоджених з Галузевим Департаментом, забезпечуючи при цьому робітникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

1.13. Установа веде оперативний, бухгалтерський, статистичний облік та звітність у порядку, встановленому чинним законодавством. Звітний рік встановлюється з 1 січня по 31 грудня.

1.14. Установа повинна заздалегідь узгоджувати з Галузевим Департаментом щорічний кошторис. Робота без відповідного узгодження не допускається.

1.15. Установа щорічно у місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно надає Галузовому Департаменту та уповноваженому органу Власника звіт про виконання узгоджених Галузевим Департаментом планових завдань, копії щорічних балансів та актів щорічної інвентаризації, щоквартально у 20-ти денний строк з дня закінчення звітного кварталу - розгорнуту довідку про результати власної фінансово-господарської діяльності, включаючи відомості про фактичні надходження та витрати з реєстром відповідних договорів.

1.16. Установа повинна заздалегідь узгоджувати з Галузевим Департаментом щорічні та квартальні плани роботи, кошториси та калькуляції на власні роботи та послуги. Калькуляції Установи повинні бути затвердженими її керівником, а також узгодженими з уповноваженим органом Власника. Робота без відповідного узгодження планів та калькуляцій не допускається.

1.17. Установа, відповідно до рішень Власника, може мати в Україні та за її кордонами філії, представництва та інші підрозділи з додержанням вимог, встановлених нормативно-правовими актами України та відповідних держав.

1.18. Філії та представництва діють відповідно до положень про них, затверджених Власником, мають основні та обігові кошти за рахунок майна Установи.

1.19. Установа у своїй діяльності взаємодіє з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, а також з іншими організаціями, підприємствами, установами, фондами, товариствами, діяльність яких спрямована на надання особам реабілітаційних і соціальних послуг, реалізації завдань щодо захисту соціально-незахищених категорій населення, надання послуг раннього втручання сім'ям з дітьми з порушенням розвитку або ризиком виникнення таких порушень.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

2.1. Метою діяльності Установи є:

- реалізація державної політики у сфері соціального захисту, надання соціальної допомоги громадянам, які потребують підтримки з боку держави шляхом здійснення соціальних виплат за рахунок обласного бюджету;

- реалізація соціально-економічних заходів у порядку, передбаченому чинним законодавством України, відповідними рішеннями та програмами Одеської обласної ради стосовно соціально незахищеної категорії населення;
- розвиток послуг раннього втручання дітям (віком від народження до 4 років) з порушенням розвитку або ризиком виникнення таких порушень і підтримки батьків чи законних представників таких дітей;
- надання комплексу реабілітаційних заходів, спрямованих на відновлення знижених або втрачених професійних функцій, вибір професії та адаптацію до неї дітей з інвалідністю та осіб з інвалідністю, поновлення їх трудової (професійної) діяльності в колишній або новій професії з урахуванням вимог їх індивідуальних програм реабілітації;
- надання інформаційно-аналітичних та інформаційно-консультаційних послуг тощо;

2.2. Основними завданнями Установи є:

2.2.1. Підготовка документів та виплата всіх видів соціальної допомоги, виплат особам з інвалідністю, громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, учасникам війни та іншим категоріям громадян (далі - соціальна допомога, інші грошові виплати) за програмами, визначеними Одеською обласною радою, тощо.

2.2.2. Здійснення обліку та контролю документів з питань призначення соціальної допомоги, інших грошових виплат стосовно соціально незахищених категорій населення, внутрішньо переміщених осіб та інших категорій населення за програмами, визначеними Одеською обласною радою, тощо.

2.2.3. Надання послуг раннього втручання дітям (віком від народження до 4 років) з порушенням розвитку або ризиком виникнення таких порушень і підтримки батьків чи законних представників таких дітей.

2.2.4. Навчально - методична робота з підвищення кваліфікації, тематичного вдосконалення фахівців раннього втручання.

2.2.5. Реалізація соціально-економічних заходів в порядку, передбаченому чинним законодавством України стосовно соціально незахищеної категорії населення.

2.2.6. Забезпечення тимчасового перебування осіб з інвалідністю, які мають відповідні медичні показання і потребують спеціальних умов, для одержання ними комплексу реабілітаційних заходів.

2.3. Предметом діяльності Установи є:

2.3.1. Здійснення заходів, передбачених обласними, регіональними або іншими програмами, а також окремими рядками в обласному бюджеті Одеської області, із визначенням Установи як виконавця.

2.3.2. Підготовка документів на виплату всіх видів соціальної допомоги, виплат особам з інвалідністю, громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, учасникам війни та іншим категоріям громадян за програмами, визначеними Одеською обласною радою, тощо.

2.3.3. Раннє виявлення у дітей порушень розвитку або ризику виникнення таких порушень.

2.3.4. Превенція та зниження негативного впливу порушень розвитку у дітей на їх життєдіяльність та життя родини.

- 2.3.5. Підвищення компетентності батьків або законних представників дитини щодо виховання дитини у природньому середовищі.
- 2.3.6. Надання комплексної міждисциплінарної допомоги законним представникам дітей у створенні оптимальних умов для збереження їх здоров'я і розвитку, виховання, навчання в умовах сім'ї та місцевої громади.
- 2.3.7. Взаємодія з установами охорони здоров'я, соціального захисту, освіти, недержавними організаціями, які надають послуги дітям раннього віку, для своєчасного виявлення та направлення дітей і сімей, які потребують раннього втручання, а також для забезпечення комплексної допомоги дітям та сім'ям.
- 2.3.8. Проведення первинного міждисциплінарного обстеження дітей з метою прийняття рішення про необхідність зарахування сім'ї до відповідного Методичного центру раннього втручання (надалі - Центр).
- 2.3.9. Проведення поглибленого міждисциплінарного обстеження пріоритетних потреб сім'ї, основних областей розвитку дитини, функцій і структур її організму, соціального оточення і фізичного середовища, що впливає на розвиток дитини та функціонування родини.
- 2.3.10. Здійснення консультативної допомоги законним представникам дітей.
- 2.3.11. Розробка, реалізація та визначення ефективності індивідуального сімейного плану раннього втручання.
- 2.3.12. Розвиток у законних представників дитини компетентності в питаннях забезпечення догляду за дитиною та її оптимального розвитку, в тому числі в питаннях використання спеціальних засобів і виробів, необхідних для найкращого функціонування дитини.
- 2.3.13. Підтримка законних представників з метою мобілізації їх ресурсів та покращення життя родини.
- 2.3.14. Організація переходу дитини до дошкільного навчального або іншого закладу після завершення обслуговування сім'ї у Центрі.
- 2.3.15. Просвітницька діяльність в сфері раннього втручання.
- 2.3.16. Інформування влади та громадськості про діяльність Центру, проведення інформаційних кампаній для підвищення рівня усвідомлення та обізнаності про необхідність раннього виявлення (скринінгу) у новонароджених та дітей раннього віку відставання та порушення розвитку, а також знань щодо раннього втручання для забезпечення розвитку дитини, збереження її здоров'я та життя.
- 2.3.17. Забезпечення консультативно-методичної допомоги особам з інвалідністю, які мають відповідні медичні показання і потребують спеціальних умов, для одержання ними комплексу реабілітаційних заходів шляхом:
- проведення професійної орієнтації, професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації осіб з інвалідністю;
 - організації професійної реабілітації із здійсненням медичного спостереження або медичної реабілітації, а також інших видів реабілітації відповідно до Закону України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», сприяння в їх подальшому працевлаштуванні;
 - проведення оцінки ефективності результатів професійної реабілітації осіб з інвалідністю за освітніми, соціальними, психологічними, медичними, фізичними критеріями та показниками;

- надання інформаційно-консультативних послуг особам з інвалідністю, підприємствам, установам.
- 2.3.18. Ведення державної статистичної звітності про свою діяльність.
- 2.3.19. Навчання, підвищення кваліфікації, тематичне вдосконалення фахівців раннього втручання.
- 2.3.20. Аналіз якості навчання, рівня знань, умінь і навичок фахівців, розроблення пропозицій та надання методичної допомоги щодо удосконалення процесу навчання фахівців раннього втручання.
- 2.3.21. Здійснення зв'язків з науковими, методичними, інформаційними установами та організаціями, вищими навчальними закладами, установами з питань удосконалення загальноосвітньої та професійної підготовки фахівців, обміну кращим педагогічним досвідом.
- 2.3.22. Здійснення дослідно-експериментальної роботи щодо вдосконалення змісту, форм і методів навчання.
- 2.3.23. Організація розроблення робочих навчальних планів і робочих навчальних програм з підготовки фахівців раннього втручання.
- 2.3.24. Здійснення заходів щодо вивчення, узагальнення та впровадження інноваційного педагогічного і виробничого досвіду та новітніх педагогічних технологій у процес підготовки фахівців раннього втручання.
- 2.3.25. Організація і проведення науково-практичних конференцій, семінарів, методичних секцій, конкурсів, виставок навчально-методичної літератури та технічних засобів навчання.
- 2.3.26. Організація стажування педагогічних працівників на підприємствах, у відділеннях, центрах, кабінетах раннього втручання при організаціях незалежно від форм власності та підпорядкування, надання допомоги у розробленні індивідуальних планів і програм стажування.
- 2.3.27. Проведення консультацій для фахівців соціальної сфери, охорони здоров'я, освіти з питань раннього втручання.
- 2.3.28. Підготовка і випуск інформаційних, методичних матеріалів та періодичних видань.
- 2.3.29. Налагодження взаємозв'язків з аналогічними вітчизняними та закордонними центрами, освітніми, науковими, виробничими установами та організаціями.
- 2.3.30. Проведення семінарів, конференцій.
- 2.3.31. Надання інформаційно-аналітичних послуг з використанням сучасних інформаційних технологій.
- 2.3.32. Надання інформаційно-консультаційних послуг у сфері телекомунікаційних комп'ютерних мереж та інформаційних технологій.
- 2.3.33. Проведення робіт щодо впровадження інформаційних технологій в повсякденну діяльність.
- 2.3.34. Виконання планових робіт щодо підвищення експлуатаційних можливостей засобів обчислювальної техніки та проведення заходів з її технічної профілактики і модернізації.
- 2.3.35. Проведення згідно з планом тестових перевірок і профілактичних оглядів устаткування, технічної профілактики і модернізації обчислювальної техніки та мережевого обладнання, регулювання і налагодження елементів і

блоків машин, окремих пристроїв і вузлів, які знаходяться на обслуговуванні Установи, їх дрібний ремонт або підготовка до відправки у сервісний центр.

2.3.36. Встановлення ліцензійних примірників, прикладного програмного забезпечення операційних систем на комп'ютери користувачів.

2.3.37. Реалізація виконання політики безпеки інформаційно - телекомунікаційної системи.

2.3.38. Налаштування локальних механізмів безпеки (паролі на вхід в систему, антивірус, брандмауер тощо), периферійного обладнання (принтери, сканери тощо).

2.3.39. Усунення програмних збоїв на комп'ютерах користувачів інформаційно-телекомунікаційної системи.

2.3.40. Мультимедійна підтримка презентацій.

2.3.41. Тестування та технічна підтримка програмного забезпечення.

2.3.42. Технічне обслуговування та ремонт комп'ютерного і комунікаційного обладнання відповідного регіонального інформаційно-телекомунікаційного комплексу сфери соціального захисту.

2.3.43. Упровадження та супроводження у регіональному органі соціального захисту населення уніфікованих комп'ютерних технологій обробки документації одержувачів соціальних виплат, соціального моніторингу, інтегрованої аналітичної обробки інформації з питань соціального захисту населення, забезпечення підготовки та надання методичних рекомендацій з цих питань.

2.3.44. Інша діяльність у сфері інформаційних технологій і комп'ютерних систем.

2.3.45. Оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність.

2.3.46. Участь у складанні заявок на устаткування, запасні частини, інструмент, матеріали і комплектуючі вироби для ремонту засобів обчислювальної техніки і друкуючих пристроїв, технічної документації на ремонт.

2.3.47. Участь у заходах Установи з навчання співробітників правилам експлуатації комп'ютерної техніки, яка знаходиться у локальних мережах.

2.3.48. Інсталяція серверної операційної системи та її налаштування, підготовка в експлуатацію спеціалізованого програмного забезпечення.

2.3.49. Надання інформаційної, консультативної допомоги з питань отримання соціальних виплат з обласного бюджету.

2.3.50. Отримання, оформлення, облік, збереженість, розподіл, надання та цільове використання гуманітарної допомоги, отриманої згідно з чинним законодавством України.

2.3.51. Прийняття, розподіл та безоплатна видача серед районів та територіальних громад Одеської області та територіальних громад України, на території яких тривають активні бойові дії, в період дії воєнного стану продовольчих та непродовольчих товарів.

2.3.52. Надання пропозицій щодо переліку, кількості (обсягу) та місця поставки продовольчих товарів та санітарно-гігієнічних товарів з урахуванням кількості населення, яке потребує забезпечення товарами.

- 2.4. Види діяльності, що потребують ліцензування, здійснюються Установою після отримання в установленому порядку відповідної ліцензії.
- 2.5. Установа може здійснювати за дорученням Власника інші функції для виконання її основної статутної діяльності.
- 2.6. Установа може надавати платні послуги в порядку і межах, встановлених чинним законодавством. Калькуляції на такі послуги повинні бути узгодженими з уповноваженим органом Власника та Галузевим Департаментом.
- 2.7. Установа формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених з Галузевим Департаментом, виключно на підставі законодавства України та даного Положення.
- 2.8. Установа має право в межах узгоджених планових завдань та кошторисів направляти спеціалістів за кордон та використовувати іноземних спеціалістів у своїй роботі згідно з чинним законодавством України.
- 2.9. Для забезпечення виконання покладених на Установу завдань, зобов'язань Установа має право звертатися до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади області усіх рівнів за відповідною інформацією.

3. СТРУКТУРА УСТАНОВИ

- 3.1. Структура Установи визначається відповідно до чинного законодавства, до складу якої входять:
- 3.1.1. Адміністрація;
- 3.1.2. Інформаційно-аналітичний відділ;
- 3.1.3. Відділ здійснення соціальних виплат;
- 3.1.4. Центр професійної реабілітації осіб з інвалідністю;
- 3.1.5. Методичний центр раннього втручання.
- 3.2. В Установі можуть утворюватися інші структурні підрозділи, узгоджені з Галузевим Департаментом, діяльність яких пов'язана з діяльністю Установи, а також з реалізацією обласних та регіональних програм і заходів.
- 3.3. Робота структурних підрозділів Установи проводиться відповідно до положень про ці підрозділи, що затверджуються директором Установи.
- 3.4. В Установі можуть створюватися відповідні комісії, склад яких та положення про їх роботу затверджуються директором Установи.

4. МАЙНО УСТАНОВИ

- 4.1. Майно Установи належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області та закріплене за Установою на праві оперативного управління.
- 4.2. Джерелом формування майна Установи є:
- майно, передане Установі власником;
 - інше майно, набуте на підставах, не заборонених чинним законодавством України.

4.3. Майно Установи складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на її самостійному балансі.

4.4. Майно, яке придбала чи отримала Установа внаслідок власної господарської діяльності, належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області.

4.5. Майно Установи не може бути передано в оренду, безоплатне користування, заставу, не може бути внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим або відчуженим на інших підставах без згоди Галузевого Департаменту та погодження уповноваженого органу Власника. Списання майна Установи проводиться також лише за згодою Галузевого Департаменту та за погодженням уповноваженого органу Власника.

5. УПРАВЛІННЯ УСТАНОВОЮ

5.1. Винятковою компетенцією Власника є:

5.1.1. Прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Установи.

5.1.2. Визначення основних напрямків діяльності Установи.

5.1.3. Прийняття рішень про створення, реорганізацію та ліквідацію представництв та філій, а також затвердження положень про них.

5.1.4. Прийняття рішення про призначення керівника Установи, продовження строку дії укладеного з ним контракту та його звільнення з підстав порушення ним положень законодавства України, умов контракту та цього Положення.

5.2. Установа визначає порядок та напрямки використання власних надходжень за будь-який строк виключно за узгодженням з Галузевим Департаментом. Галузевий Департамент контролює достовірність проведення щорічних інвентаризацій майна Установи, погоджує матеріали інвентаризації та кошториси доходів та видатків Установи.

5.3. Керівництво поточною діяльністю Установи здійснює директор, призначений на підставі відповідного рішення обласної ради та з яким укладений контракт головою обласної державної адміністрації (далі – Наймач).

5.4. Директор може бути звільнений з посади раніше закінчення строку дії контракту з підстав, визначених контрактом та (або) чинним законодавством.

5.5. Директор підзвітний Власнику, Наймачу та Галузовому Департаменту з усіх питань статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності Установи, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності Установи відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно з чинним законодавством.

5.6. Директор Установи:

5.6.1. Діє без доручення від імені і в інтересах Установи на всіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, у державних органах, органах державної влади та місцевого самоврядування, відкриває рахунки в установах банків, укладає угоди, направлені на виконання покладених на Установу завдань та функцій, контролює їх виконання.

5.6.2. В межах узгоджених з Галузевим Департаментом планових завдань та кошторисів самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності

Установи за винятком тих питань, що віднесені законодавством України та цим Положенням до компетенції Галузевого Департаменту, Власника чи уповноваженого ним органу або потребують відповідного узгодження.

5.6.3. За згодою Галузевого Департаменту та обов'язковим погодженням з уповноваженим органом Власника вирішує питання застави, оренди, суборенди, безоплатного користування, списання, внесення до статутного капіталу інших юридичних осіб, передачі або відчуження на інших підставах майна Установи або окремих прав на нього та відповідно до законодавства вчиняє вищезазначені дії.

5.6.4. За узгодженням з Галузевим Департаментом визначає власну структуру та встановлює штатний розклад відповідно до вимог чинного законодавства.

5.6.5. Затверджує правила внутрішнього розпорядку.

5.6.6. Здійснює заходи щодо поліпшення умов праці, дотримання правил техніки безпеки, санітарно-гігієнічних умов і пожежної безпеки тощо.

5.6.7. Здійснює керівництво персоналом Установи, організовує та координує роботу Установи.

5.7. На вимогу Галузевого Департаменту або уповноваженого органу Власника Установа у встановлений ними строк надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

6. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

6.1. Трудовий колектив Установи становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в її діяльності на підставі трудових договорів, що регулюють трудові відносини працівника з Установою згідно з чинним законодавством України.

6.2. Трудові відносини з найнятими робітниками, зокрема, питання робочого часу та відпочинку, оплати та охорони праці, гарантій та компенсацій, регулюються трудовими договорами, колективним договором, внутрішніми актами Установи та законодавством України в межах затверджених кошторисів (фінансового плану).

6.3. Установа в межах затверджених кошторисів може на договірних засадах залучати до своєї роботи спеціалістів (зокрема, іноземних) та формувати тимчасові творчі (трудові) колективи.

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

7.1. Припинення діяльності Установи відбувається шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Власника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України. При реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків Установи до її правонаступника.

7.2. Ліквідація Установи здійснюється:

- за рішенням Власника;
- за рішенням суду з підстав, передбачених законом.

7.3. Ліквідація Установи здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, який прийняв рішення про ліквідацію, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства.

7.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження по управлінню справами Установи, а повноваження керівника припиняються.

7.5. Установа є ліквідованою з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про її припинення.

7.6. В разі припинення Установи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Установи повертаються у спільну власність територіальних громад сіл, селищ, міст області, інтереси яких представляє Одеська обласна рада.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Установи протягом усього періоду її функціонування.

8.2. Якщо будь-яке положення цього Положення стає недійсним, це не порушує дійсності інших положень.

8.3. Зміни та доповнення до цього Положення у разі потреби вносяться Власником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.

8.4. Це Положення складено та підписано у чотирьох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

«ПОГОДЖЕНО»

Департамент соціальної та сімейної
політики Одеської обласної державної
адміністрації



Тетяна ДЕМЕНТЬЄВА

«ПОГОДЖЕНО»

Управління обласної ради
з майнових відносин



Лариса СОКОЛІК

В. ПРИНЦИПИ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення є основним документом, який встановлює порядок діяльності та функціонування Департаменту соціальної та сімейної політики Одеської обласної державної адміністрації.

8.2. Рівень будівлі-посадки цього Положення становить не менше, ніж встановлено в Положенні.

8.3. Зміст та положення цього Положення та інших актів, які вносяться в систему актів, встановлених в цьому Положенні, повинні бути в повній відповідності з вимогами законодавства України.

8.4. Це Положення складається з підписів та підписів, які мають бути встановлені в порядку, встановленому в Положенні.

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено
печаткою

Всього 11 (одинадцять) арк.

Директор Департаменту
соціальної та сімейної політики
Одеської обласної державної
адміністрації

Тетяна ДЕМЕНТЬЄВА

