

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника
Управління майном
обласної ради

« 17 » 02 2026 р. № 36

**СТАТУТ
ПОЛТАВСЬКОГО ОБЛАСНОГО
СОЦІАЛЬНОГО ЦЕНТРУ МАТЕРІ ТА
ДИТИНИ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

ПОГОДЖЕНО

Департаментом соціального
захисту населення Полтавської
обласної військової (державної)
адміністрації

Директор Департаменту
Л.КОРНІЄНКО

« 05 » 02 2026 р.



Розділ 1. Загальні положення

1.1. Полтавський обласний соціальний центр матері та дитини (далі - Центр) є комунальною неприбутковою установою, призначеною для тимчасового проживання жінок на сьомому - дев'ятому місяцях вагітності, матерів із дітьми віком від народження до 18 місяців, які перебувають у складних життєвих обставинах, що перешкоджають виконанню материнського обов'язку (далі - особи, які перебувають у складних життєвих обставинах/клієнти).

1.2. Центр утворено згідно з розпорядженням голови Полтавської обласної державної адміністрації від 10 червня 2008 року №199 «Про Полтавський обласний соціальний центр матері та дитини». Рішенням пленарного засідання дванадцятої сесії Полтавської обласної ради шостого скликання від 29 серпня 2012 року «Про Полтавський обласний соціальний центр матері та дитини» Центр включено до Переліку підприємств, установ та організацій майно яких є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Полтавської області, затвердженого рішенням пленарного засідання третьої сесії Полтавської обласної ради двадцять третього скликання від 17 листопада 1998 року (зі змінами), повноваження з правління якими передаються Полтавській обласній державній адміністрації.

1.3. Центр заснований на майні спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Полтавської області та переданий в управління Департаменту соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації (далі - Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації).

1.4. Засновник Центру – Полтавська обласна рада.

1.5. Власник Центру - територіальні громади сіл, селищ, міст Полтавської області, в особі Полтавської обласної ради.

1.6. Центр підзвітний та підконтрольний Полтавській обласній раді.

1.7. Центр підпорядкований та підзвітний Департаменту соціального захисту населення Полтавської облдержадміністрації.

1.8. Методичне та організаційне забезпечення діяльності Центру здійснює Полтавський обласний центр соціальних служб.

1.9. Цей Статут є новою редакцією Статуту, затвердженого наказом начальника Управління майном обласної ради від 16.04.2025 року № 90, зареєстрованого 01.05.2025 року за № 1005691070013000614.

1.10. З моменту державної реєстрації цієї редакції Статуту попередня втрачає чинність.

1.11. Статут розроблено на підставі Типового положення про соціальний центр матері та дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 жовтня 2017 р. № 741 (далі – Типове положення).

1.12. Викладення Статуту у новій редакції зумовлено приведенням у відповідність до нормативно-правових актів про надання соціальних послуг.

Центр здійснює свою діяльність на основі та у відповідності до

Конституції та законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про захист персональних даних», Конвенції про права осіб з інвалідністю, Конвенції про права дитини, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики та інших центральних органів виконавчої влади, інших нормативно-правових актів, рішень Полтавської обласної ради, наказів Департаменту соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації, а також цього Статуту.

Розділ 2. Найменування та місцезнаходження Центру

2.1. Повне найменування Центру: ПОЛТАВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ СОЦІАЛЬНИЙ ЦЕНТР МАТЕРІ ТА ДИТИНИ.

2.2. Скорочене найменування: ПОСЦМД.

2.3. Місцезнаходження Центру: 36014, Україна, Полтавська обл., м.Полтава, вул Тролейбусна, будинок 5

Розділ 3. Мета та предмет діяльності Центру

3.1. Полтавський обласний соціальний центр матері та дитини – комунальна установа тимчасового проживання жінок на сьомому-дев'ятому місяці вагітності та матерів з дітьми віком від народження до 18 місяців, які опинилися в складних життєвих обставинах, що перешкоджають виконанню материнського обов'язку.

3.2. Метою діяльності Центру є проведення соціальної роботи, спрямованої на профілактику соціального сирітства, з жінками, які опинилися у складних життєвих обставинах.

3.3 Основним завданням Центру є надання особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, соціальних послуг з притулку, соціальної інтеграції та реінтеграції.

3.4. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

1) створює соціально-побутові умови для тимчасового проживання осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;

2) забезпечує зазначених осіб харчуванням відповідно до нормативів, визначених Міністерством соціальної політики України за погодженням з Міністерством охорони здоров'я України;

3) забезпечує зазначених осіб лікарськими препаратами, технічними та іншими засобами реабілітації, засобами гігієни, засобами індивідуального захисту, твердим та м'яким інвентарем (постільна білизна, рушники, тощо), миючими засобами, виробами медичного призначення у порядку встановленому законодавством України.

4) надає зазначеним особам психологічну допомогу, допомогу в аналізі життєвих ситуацій, визначенні основних проблем та шляхів їх розв'язання, складенні плану виходу із складної життєвої ситуації, зміцненні (відновленні)

родинних і суспільно корисних зв'язків, з питань догляду за дітьми раннього віку, їх розвитку та виховання, а також інформацію з питань соціального захисту населення;

5) надає інформаційні та інші консультативні послуги;

6) забезпечує зазначеним особам навчання, розвиток і підтримку соціальних навичок;

7) організовує отримання особами медичних послуг, медичного обстеження;

8) взаємодіє з відповідними структурними підрозділами органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, Полтавським обласним центром соціальних служб, підприємствами, установами та організаціями незалежно від їх підпорядкування і форми власності, громадськими об'єднаннями та благодійними організаціями;

9) готує статистичні, інформаційні та аналітичні матеріали з питань, що належать до його компетенції.

Центр надає соціальні послуги безоплатно в обсягах, визначених державними стандартами.

Розділ 4. Права та обов'язки Центру

4.1. Центр має право:

1) Самостійно визначати форми та методи роботи, планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

2) Залучати до реалізації основних напрямків діяльності, що належать до його компетенції, посадових осіб органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій різних форм власності (за погодженням їх керівниками), членів об'єднань громадян та фізичних осіб, зокрема волонтерів.

3) Отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій інформацію та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Центр завдань.

4) Використовувати для провадження своєї діяльності кошти з джерел, не заборонених законодавством (у тому числі міжнародна фінансова, технічна допомога та міжнародні гранти).

5) Вносити, за погодженням з Департаментом соціального захисту населення Полтавської облдержадміністрації, пропозиції органам державної влади та місцевого самоврядування з питань діяльності Центру.

6) Здійснювати збір, обробку, використання, зберігання персональних даних у відповідності до Закону України «Про захист персональних даних».

4.2. Обов'язки Центру:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

- здійснює капітальний ремонт основних фондів;

- відповідно до визначених законодавством та цим Статутом

завдань, а також укладених договорів, забезпечує надання послуг;

- забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- забезпечує економне і раціональне використання бюджетних засигнувань і своєчасні розрахунки з працівниками закладу.

Центр здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

Директор Центру та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

Центр провадить діяльність за принципами захисту прав людини, гуманності, законності, доступності послуг, конфіденційності, поваги до особистості, дотримання правил етики спілкування з особами з інвалідністю та представниками інших соціальних груп, нетерпимості до дискримінації, зокрема за ознаками віку, статі, інвалідності тощо.

Розділ 5. Умови прийняття та вибуття з Центру

5.1. Прийняття до Центру осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах здійснюється за наказом директора Центру на підставі:

- 1) письмової заяви вагітної жінки або матері, яка виховує дитину віком від народження до 18 місяців, жінки/жінки з малолітньою(іми) дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах;

- 2) письмового направлення виконавчого органу сільської, селищної, міської ради за місцем проживання (перебування) особи, методичних рекомендацій Полтавського обласного центру соціальних служб за погодженням Департаменту соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації.

Для прийняття до Центру подається документ, що посвідчує особу, обмінна карта пологового будинку, пологового відділення (облікова форма № 113/о), а в разі прийому матері з дитиною – свідоцтво про народження дитини (медична довідка про народження дитини).

У разі відсутності зазначених документів Центр надає допомогу в їх оформленні.

Працівник, відповідальний за організацію перебування прийнятих до центру осіб, ознайомлює їх з правилами внутрішнього розпорядку Центру, затвердженими його директором, правами та обов'язками осіб, які тимчасово проживають у Центрі.

5.2. Прийняття до Центру осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах здійснюється цілодобово протягом робочого дня, тривалість якого визначається регламентом роботи Центру.

5.3. До Центру не приймаються особи за наявності у них алкогольної або наркотичної залежності, із симптомами хвороби в період загострення хронічних інфекційних захворювань.

У разі коли матері з дитиною відмовлено в прийнятті до Центру, про це повідомляється служба у справах дітей за місцезнаходженням Центру та в присутності представника матері вирішується питання щодо захисту прав дитини.

5.4. Вибуття з Центру особи, яка перебуває у складних життєвих обставинах здійснюється за наказом директора Центру в разі:

- 1) подання особою відповідної письмової заяви;
- 2) досягнення дитиною 18-місячного віку;
- 3) наявності засвідчених працівниками Центру фактів ухилення матері від виховання дитини (дітей), що суперечать інтересам, загрожують життю та здоров'ю дитини (дітей);
- 4) одноразового грубого або систематичного порушення особою правил внутрішнього розпорядку Центру;
- 5) закінчення строку перебування особи;
- 6) розв'язання проблемних питань особи, які були підставою для влаштування;

У разі вибуття матері з Центру через ухилення від виконання батьківських обов'язків, одноразового грубого або систематичного порушення правил внутрішнього розпорядку Центру, Центр за десять робочих днів до відрахування інформує про це службу у справах дітей за місцезнаходженням Центру для вирішення питань щодо захисту прав дитини.

Розділ 6. Юридичний статус Центру

6.1. Центр є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Центр набуває з дня його державної реєстрації за місцем знаходження.

6.2. Центр здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту, який затверджується Управлінням майном обласної ради за попереднім погодженням з Департаментом соціального захисту населення Полтавської облдержадміністрації.

6.3. Участь Центру в професійних об'єднаннях здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством України та відповідними нормативними актами.

6.4. Центр має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку, штамп із своїм найменуванням, власні бланки та інші реквізити.

6.5. Центр несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

Центр не несе відповідальності за зобов'язаннями Держави та Засновника. Держава та Засновник не несуть відповідальності за зобов'язаннями Центру, крім випадків встановлених законодавством.

6.6. Центр має право укладати правочини (договори, угоди), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

6.7. Центр має право представляти інтереси територіальних громад області в судах у межах повноважень, визначених цим Статутом та закріпленого за Центром майна.

6.8. Центр не наділений правом розподілу отриманих доходів або їх частини між Засновником, працівниками Центру (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внесу), органом управління та іншими, пов'язаними з ним особами.

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

Розділ 7. Майно Центру

7.1. Майно Центру становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі.

7.2. Майно Центру є спільною (комунальною) власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Полтавської області і закріплене за ним на праві оперативного управління або передається на праві узуфрукта комунального майна.

Здійснюючи право оперативного управління, Центр володіє, користується та розпоряджається майном у межах, встановлених законом та Засновником.

Реалізуючи право узуфрукта комунального майна, Центр має право на особисте безоплатне володіння і користування комунальним майном, отримання плодів, продукції і доходів від користування таким майном в порядку визначеному законодавством та рішенням Засновника.

Центр не може відчужувати майно, передане йому на праві узуфрукта комунального майна, передавати його у довірчу власність або довірче управління, вносити його до статутного капіталу юридичних осіб, виділяти його для спільної діяльності, а також не може вчиняти щодо такого майна інші дії, наслідком яких може бути його відчуження або зміна цільового призначення, крім випадку передання такого майна в оренду у порядку, встановленому законом.

7.3. Джерелами формування майна Центру є:

- майно, передане Засновником;
- фінансування з обласного бюджету;
- амортизаційні відрахування;
- кошти або майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;
- придбання та приймання майна іншого підприємства, організації;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

7.4. Відчуження майна, яке є спільною власністю територіальних громад області і закріплене за Центром, здійснюється за погодженням з Департаментом соціального захисту населення Полтавської обласної

Департаменту адміністрації, за рішенням Засновника, у порядку, що встановлений законодавством.

7.5. Центр має право здавати в оренду фізичним та юридичним особам, у тому числі фізичним та юридичним особам іноземних держав, міжнародним організаціям та особам без громадянства вільні площі в будівлях, що тимчасово не використовуються, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать, відповідно до законодавства України за погодженням з Департаментом соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації та Управлінням майном обласної ради.

7.6. Списання з балансу основних засобів відбувається за погодженням з Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації, з дозволу Управління майном обласної ради у порядку, встановленому чинним законодавством України.

7.7. Центр має право на придбання та оренду обладнання, необхідного для забезпечення його функціонування.

7.8. Збитки, завдані Центру в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються установі в порядку, встановленому законодавством.

8. Фінансова та виробничо-господарська діяльність Центру

8.1. Фінансування Центру здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету, добровільних пожертвувань, благодійних внесків юридичних та фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

8.2. Фінансова діяльність та господарче забезпечення діяльності Центру провадиться відповідно до кошторису та штатного розпису, що затверджуються Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації.

8.3. Економічні та виробничі відносини Центру з підприємствами та організаціями незалежно від форми власності здійснюються на підставі договорів.

8.4. Центр для розвитку матеріально-технічної бази, благоустрою, культурно-виховної роботи може отримувати і використовувати гуманітарну та благодійну допомогу підприємств, організацій, зокрема релігійних, благодійних об'єднань та окремих осіб, а також залучати до безоплатної роботи волонтерів або помічників.

8.5. Відносини Центру з іншими підприємствами, організаціями, громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються на основі договорів та угод.

Розділ 9. Формування та ведення особових справ осіб, які тимчасово перебувають в Центрі

9.1. Формування, ведення та зберігання особових справ осіб, які

перебувають у складних життєвих обставинах (далі – клієнти) здійснюється особою, уповноваженою керівництвом Центру та розпочинається з їх прийняття на тимчасове проживання до Центру.

9.2. Особові справи клієнтів зберігаються в сейфі або шафі під замком. Особові справи клієнтів належать до числа документів постійного зберігання.

9.3. В особовій справі повинні міститися документи:

1) направлення на влаштування до Центру, яке видане виконавчим органом сільської, селищної, міської ради за місцем проживання (перебування) особи за погодженням Департаменту соціального захисту населення Львівської обласної державної адміністрації;

2) копія наказу по Центру про прийняття сім'ї на неповне державне утримання в дану установу та надання соціальних послуг;

3) особиста заява клієнтки про прийняття до Центру та отримання соціальних послуг;

4) ксерокопія паспорта;

5) ксерокопія реєстраційного номера облікової картки платника податків (РНОКПП);

6) ксерокопія свідоцтва про народження дитини;

7) документ про освіту матері;

8) копія свідоцтва про укладення шлюбу (при наявності)

9) договір між адміністрацією Центру і клієнткою про тимчасове проживання її сім'ї;

10) амбулаторна картка про стан здоров'я матері та дитини;

11) медичні довідки від спеціалістів;

12) довідка про профілактичні щеплення;

13) опис документів, які містяться в особовій справі.

14) правила внутрішнього розпорядку Центру за підписом клієнтки.

15) облікова карта матеріальних цінностей, які знаходяться в кімнаті клієнтки.

16) анкета первинного оцінювання (для первинного визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги).

17) індивідуальний план надання соціальних послуг.

18) договір про надання соціальної послуги.

19) листування з територіальними громадами, установами та організаціями

9.4. Формування і ведення особової справи здійснюється адміністрацією Центру.

9.5. Особа, відповідальна за збереження і ведення особової справи клієнтки, призначається наказом директора Центру.

9.6. Паспорт та інші особисті документи клієнток за їх бажанням, з метою збереження, можуть додатково зберігатися в сейфі. У такому разі документи вносяться до опису справи та видаються клієнтам під особистий підпис на їх першу вимогу.

9.7. В особовій справі можуть накопичуватися дані про клієнток, які

відображають їхню поведінку, листування стосовно її особи та інші дані.

Розділ 10. Керівництво Центром та самоврядування трудового колективу

10.1. Очолює Центр директор, який призначається на посаду рішенням ~~Полтавської~~ обласної ради шляхом укладення з ним трудового контракту.

У період між пленарними засіданнями звільнення директора та ~~призначення~~ виконуючого обов'язки директора здійснюється за ~~розпорядженням~~ голови Полтавської обласної ради.

Посаду директора може обіймати особа, яка має повну вищу освіту за ~~освітньо-кваліфікаційним~~ рівнем магістра, спеціаліста, має досвід роботи на ~~керівних~~ посадах на підприємствах, установах та організаціях незалежно від ~~форм~~ власності або органах державної влади, органах місцевого ~~самоврядування~~ та вільно володіє державною мовою.

10.2. Директор Центру:

1) несе повну відповідальність за стан та діяльність Центру, організовує роботу центру, персонально відповідає за виконання покладених на Центр ~~завдань~~, визначає ступінь відповідальності працівників;

2) здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до ~~державних~~ стандартів і нормативів;

3) забезпечує своєчасне подання встановленої звітності про роботу Центру;

4) призначає в установленому законодавством порядку на посади та звільняє з посад працівників Центру;

5) затверджує посадові інструкції працівників Центру;

6) затверджує правила внутрішнього розпорядку центру, контролює їх виконання;

7) видає відповідно до компетенції накази та розпорядження, організовує і контролює їх виконання;

8) укладає договори, діє від імені Центру та представляє його інтереси;

9) розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису;

10) забезпечує фінансово-господарську діяльність Центру, створення та розвиток матеріально-технічної бази для здійснення комплексу заходів ~~(надання соціальних послуг)~~ особам, які перебувають у складних життєвих обставинах;

11) вживає заходів до поліпшення умов праці, дотримання правил ~~опорони~~ праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;

12) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством;

13) забезпечує проведення атестації працівників Центру в порядку, ~~встановленому~~ законодавством, та організовує підвищення їх кваліфікації;

14) подає на затвердження Департаменту соціального захисту населення ~~Полтавської облдержадміністрації~~ штатний розпис.

10.3. Директор та обслуговуючий персонал Центру несуть персональну відповідальність за збереження життя та здоров'я тимчасово проживаючих у Центрі осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах.

10.4. Сажоврядування трудового колективу Центру здійснюється в межах повноважень, встановлених діючим законодавством України. Органом, який представляє інтереси трудового колективу, є профспілковий комітет або уповноважені трудовим колективом на представництво особи.

10.5. Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Центру, приймаються директором за участю трудового колективу і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Центру.

Право укладення колективного договору від імені Власника надається директору Центру, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

Розділ 11. Військовий облік та цивільний захист

Відповідно до чинного законодавства України у Центрі ведеться робота з військового обліку, мобілізаційної підготовки та цивільного захисту.

Розділ 12. Ліквідація та реорганізація Центру

12.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

Припинення діяльності Центру здійснюється за рішенням Засновника за участю трудового колективу або за рішенням суду, згідно з чинним законодавством України.

12.2. При реорганізації Центру уся сукупність майна, прав та обов'язків Центру переходить до його правонаступників.

12.3. Припинення діяльності Центру здійснюється комісією з припинення (ліквідаційною чи комісією з реорганізації) яка призначається Засновником або уповноваженим органом.

12.4. До складу комісії з припинення діяльності Центру включаються представники Департаменту соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації та Управління майном обласної ради.

12.5. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження по управлінню справами Центру.

Комісія з припинення складає ліквідаційний баланс (передавальний акт, розподільчий баланс) та подає його на затвердження Засновнику або уповноваженому ним органу.

12.6. Порядок і строки припинення дії Центру, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами визначаються Засновником чи уповноваженим органом, згідно з законодавством.

12.7. У разі припинення роботи Центру (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або вкрайовані до доходу бюджету, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність Центру.

12.8. При припиненні діяльності Центру працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.9. Центр є таким, що припинився, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

Розділ 13. Внесення змін до Статуту Центру

Зміни до Статуту Центру вносяться шляхом викладення його в новій редакції, вносяться за поданням Департаменту соціального захисту населення обласної адміністрації, затверджуються Управлінням майном обласної ради, підлягають державній реєстрації.

В.д. директора Полтавського обласного
соціального центру матері та дитини



Олена МАЦИЦЬКА

Прошито, пронумеровано та
скріплено печаткою
12 (дванадцять) аркушів

Начальник Управління майном
обласної ради

Леся КОМОРНА





ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА РАДА
УПРАВЛІННЯ МАЙНОМ ОБЛАСНОЇ РАДИ

НАКАЗ

«17» 02 2026 року

м. Полтава

№ 36

Про затвердження нової редакції
Статуту Полтавського обласного
соціального центру матері та
дитини

Керуючись Цивільним кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши лист Департаменту соціального захисту населення Полтавської обласної державної (військової) адміністрації (далі – Департамент) від 05.02.2026 № 02.2-10/942 та нову редакцію Статуту Полтавського обласного соціального центру матері та дитини, погоджену Департаментом, викладену у зв'язку з необхідністю приведення положень Статуту у відповідність до вимог чинного законодавства,

н а к а з у ю:

1. Затвердити нову редакцію Статуту Полтавського обласного соціального центру матері та дитини.

2. Уповноважити виконувача обов'язків директора Полтавського обласного соціального центру матері та дитини Мацицьку Олену Володимирівну на підписання тексту нової редакції Статуту Полтавського обласного соціального центру матері та дитини.

3. Виконувачу обов'язків директора Полтавського обласного соціального центру матері та дитини Мацицькій Олені Володимирівні для здійснення державної реєстрації нової редакції Статуту у місячний строк підготувати документи відповідно до законодавства, подати їх до органу державної реєстрації та інформувати Управління майном обласної ради.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника начальника Управління майном обласної ради Ігоря ФЕДІЯ.

Начальник Управління

Леся КОМОРНА