

ПОЛОЖЕННЯ
про Службу у справах дітей Слобожанської міської ради Чугуївського району
Харківської області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Служба у справах дітей Слобожанської міської ради Чугуївського району Харківської області (далі за текстом – Служба) є виконавчим органом із статусом юридичної особи Слобожанської міської ради Чугуївського району Харківської області (далі за текстом – міська рада), утворена за рішенням Слобожанської селищної ради I сесії VIII скликання від 01.12.2020 р. № 17-VIII «Про створення Служби у справах дітей Слобожанської селищної ради».

2. Повне найменування юридичної особи: Служба у справах дітей Слобожанської міської ради Чугуївського району Харківської області. Скорочене найменування юридичної особи: Служба у справах дітей Слобожанської міської ради.

3. Адреса Служби: 63460, Харківська область, Чугуївський район, місто Слобожанське, вулиця Дружби, будинок 6.

4. Служба є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власний бланк.

5. У своїй діяльності Служба керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, наказами начальника служби у справах дітей обласної державної адміністрації, рішеннями Слобожанської міської ради Чугуївського району Харківської області та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативними актами органів виконавчої влади та місцевого самоврядування та цим Положенням.

6. Служба підзвітна та підконтрольна Слобожанській міській раді, підпорядкована її виконавчому комітету, Слобожанському міському голові. З питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади Служба також є підконтрольною та підзвітною відповідним органам державної влади.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ СЛУЖБИ

2.1. Основними завданнями та повноваженнями Служби є:

2.1.1. Реалізація на території територіальної громади Слобожанської міської ради державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень; визначення пріоритетних напрямів поліпшення становища дітей у територіальній громаді, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку;

2.1.2. Розроблення і проведення самостійно або разом з виконавчими органами міської ради, відповідними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими об'єднаннями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

2.1.3. Організація і проведення разом з виконавчими органами міської ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходів щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність і безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

2.1.4. Координація діяльності виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території територіальної громади Слобожанської міської ради, у розв'язанні питань соціального захисту дітей та

організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, надання їм у межах компетенції практичної, методичної та консультаційної допомоги в цій сфері;

2.1.5. Розроблення та подання пропозицій до проєктів місцевих, обласних програм, планів і прогнозів щодо соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей, у тому числі в частині бюджетних асигнувань на виконання відповідних програм і проведення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності, а також на утримання підпорядкованих службі закладів соціального захисту для дітей;

2.1.6. Ведення державної статистики щодо дітей; організація та проведення разом з виконавчими органами міської ради, науковими установами досліджень у сфері соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень; підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів про причини та умови вчинення дітьми правопорушень; вивчення і поширення міжнародного досвіду з питань соціального захисту дітей, дотримання їхніх прав та інтересів; підготовка та подання в установленому порядку статистичної звітності;

2.1.7. Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань, що належать до компетенції Служби, зокрема, через засоби масової інформації;

2.1.8. Надання організаційної і методичної допомоги притулкам для дітей, центрам соціально-психологічної реабілітації дітей, центрам соціальної підтримки дітей та сімей, соціально-реабілітаційним центрам (дитячим містечкам), що розташовані на території територіальної громади Слобожанської міської ради та/або в яких отримують соціальні послуги діти, які проживають у територіальній громаді Слобожанської міської ради або походять з неї, здійснення в межах компетенції безпосереднього контролю за діяльністю таких закладів;

2.1.9. Вжиття заходів із виявлення дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей, які залишилися без батьківського піклування; у разі необхідності забезпечення їх тимчасового влаштування, надання необхідної допомоги з урахуванням їхніх потреб;

2.1.10. Забезпечення безпеки дітей, стосовно яких надійшла інформація про жорстоке поводження з ними або загрозу їхньому життю чи здоров'ю, шляхом:

- невідкладного проведення оцінки рівня безпеки дитини спільно з представником уповноваженого підрозділу територіального органу Національної поліції, який діє у межах своїх повноважень, фахівцем із соціальної роботи або іншим надавачем соціальних послуг, представником закладу охорони здоров'я, у разі необхідності із залученням інших фахівців;
- вжиття в разі необхідності заходів щодо організації надання дитині необхідної медичної допомоги, її тимчасового влаштування;

- підготовка клопотання до органу опіки та піклування про невідкладне відібрання дитини у батьків або осіб, які їх замінюють, у разі підтвердження факту загрози її життю та здоров'ю;

2.1.11. Підготовка за участю виконавчих органів міської ради ради документів для звернення органу опіки та піклування до суду про позбавлення, відібрання дитини у батьків без позбавлення їх батьківських прав;

2.1.12. Підготовка документів та проєктів рішень органу опіки та піклування для реєстрації народження підкинутих, знайдених дітей, дітей, покинутих у пологових будинках, інших закладах охорони здоров'я, дітей, мати яких померла чи місце проживання матері яких встановити неможливо, подання таких документів та рішень органам реєстрації актів цивільного стану;

2.1.13. Підготовка висновків про доцільність (недоцільність) повернення дитини, щодо якої було прийняте рішення про тимчасове влаштування, до батьків або інших законних представників;

2.1.14. Збір документів, необхідних для надання дитині статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, підготовка проєктів відповідних рішень органу опіки та піклування;

2.1.15. Вжиття заходів щодо повернення в Україну дітей, позбавлених батьківського піклування, які є громадянами України та походять із територіальної громади Слобожанської міської ради;

2.1.16. Ведення обліків дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, включаючи дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, дітей, які залишились без батьківського піклування, включаючи дітей, розлучених із сім'єю, дітей, які є іноземцями або особами без громадянства та виявили бажання особисто чи через інших осіб набути статусу біженця або особи, яка потребує додаткового захисту (далі - діти, розлучені із сім'єю), дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей, які можуть бути усиновлені; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які прибули з інших територій; усиновлених дітей, за умовами проживання та виховання яких здійснюється нагляд; потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів; кандидатів в усиновлювачі; нерухомого майна дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування;

2.1.17. Участь у межах компетенції у судовому розгляді за участю неповнолітнього обвинуваченого з метою забезпечення прав та найкращих інтересів дітей;

2.1.18. Забезпечення в межах компетенції ведення єдиного електронного банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів;

2.1.19. Вжиття вичерпних заходів для влаштування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, в сім'ї громадян України із дотриманням пріоритету сімейного виховання (усиновлення, опіка, піклування, влаштування у прийомні сім'ї та дитячі будинки сімейного типу), у тому числі:

- підготовка та видання висновків про можливість бути усиновлювачами особам, які бажають усиновити дитину;

- підготовка проєктів рішень органу опіки та піклування про утворення прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, про встановлення опіки та піклування над дітьми-сиротами, дітьми, позбавленими батьківського піклування, влаштування їх до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу;

2.1.20. Здійснення у межах компетенції контролю за дотриманням законодавства з питань соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень, у тому числі щодо умов утримання і виховання:

- дітей, влаштованих на цілодобове перебування до закладів різних типів, форм власності та підпорядкування, у тому числі до спеціальних виховних установ;

- дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у сім'ях патронатних вихователів;

2.1.21. Підготовка висновків та звітів про стан виховання, утримання і розвитку дітей у сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу, усиновлених дітей;

2.1.22. Розгляд звернень власників підприємств, установ або організацій усіх форм власності щодо звільнення працівників віком до 18 років та надання відповідних письмових дозволів;

2.1.23. Проведення передбачених законодавством заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству стосовно дітей та за участю дітей, у тому числі:

- розроблення та проведення заходів щодо захисту прав і законних інтересів дітей, які постраждали від домашнього насильства, та дітей, які вчинили домашнє насильство у будь-якій формі;

- прийом та розгляд заяв і повідомлень про домашнє насильство стосовно дітей та за участю дітей з питань запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі та насильству стосовно дітей;

- інформування дітей, які постраждали від домашнього насильства, їхніх батьків, інших законних представників, якщо вони не є кривдниками дитини, а також дітей, які вчинили

домашнє насильство у будь-якій формі, їхніх батьків, інших законних представників про права дітей, заходи, у яких вони можуть узяти участь, та послуги, якими вони можуть скористатися;

- проведення з батьками, іншими законними представниками дітей профілактичної роботи із запобігання домашньому насильству стосовно дітей і за участю дітей, у тому числі із залученням у разі необхідності інших суб'єктів соціальної роботи із сім'ями, дітьми та молоддю в межах їхньої компетенції;

- порушення відповідно до законодавства питань про притягнення до відповідальності згідно із законом посадових осіб за невиконання або неналежного виконання ними обов'язків у разі виявлення фактів домашнього насильства, у роботі з дітьми, які постраждали від домашнього насильства, та дітьми, які вчинили домашнє насильство у будь-якій формі;

- взаємодія з іншими суб'єктами, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству, відповідно до статті 15 Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству»;

2.1.24. Забезпечення соціального захисту дітей, які постраждали від торгівлі людьми, у тому числі інформування про таких дітей територіального органу Національної поліції, структурного підрозділу місцевої державної адміністрації, відповідального за проведення процедури встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми, для проведення відповідних заходів згідно із законодавством;

2.1.25. Забезпечення захисту житлових та майнових прав дітей, в тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, зокрема:

- ведення обліку нерухомого майна дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування;

- складання опису майна дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, за місцем знаходження такого майна;

- підготовка проєктів рішень органу опіки та піклування за місцем знаходження майна дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, про встановлення опіки над майном; призначення особи, яка буде представляти інтереси дітей вказаної категорії на час здійснення права на спадкування; укладення договору оренди житла, яке належить дитині-сироті та дитині, позбавленій батьківського піклування, на праві власності; погодження зняття з реєстрації дітей зазначеної категорії;

- вжиття заходів щодо передання житла, яке належить на праві користування дитині-сироті та дитині, позбавленій батьківського піклування, у власність дитини;

- надання консультацій з питань підготовки необхідних документів для взяття дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, після досягнення нею 16-річного віку на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і на соціальний квартирний облік у разі наявності правових підстав для цього;

- забезпечення контролю за виконанням рішень міської ради та її виконавчих органів щодо захисту житлових та майнових прав дітей;

2.1.26. Забезпечення захисту прав дітей при вчиненні правочинів стосовно нерухомого майна, право власності на яке або право користування яким вони мають, шляхом:

- надання консультацій фізичним особам з питань підготовки необхідних документів щодо вчинення відповідних правочинів;

- перевірка документів, поданих на вчинення правочинів щодо нерухомого майна дитини, з'ясування наявності/відсутності обставин, що можуть бути підставою для відмови у наданні дозволу на вчинення таких правочинів;

- підготовка проєктів рішень органу опіки та піклування про надання (відмову в наданні) дозволу на вчинення правочинів щодо нерухомого майна, право власності на яке або право користування яким має дитина;

- подання Слобожанському міському голові клопотання про необхідність звернення до суду з метою захисту майнових та житлових прав дитини, якщо батьки, опікуни/піклувальники, прийомні батьки, батьки-вихователі не виконують рішення виконавчого органу міської, районної у місті ради;

- підготовка для подання до суду письмових висновків органу опіки та піклування щодо виселення дитини, зняття дитини з реєстрації місця проживання, визнання такою, що втратила право користування житловим приміщенням, управління батьками майном дитини;
- 2.1.27. Збір матеріалів, підготовка письмових висновків органу опіки та піклування для подання до суду або проектів рішень органу опіки та піклування щодо розв'язання спорів між батьками стосовно прізвища, імені, місця проживання дитини, участі у вихованні дитини того з батьків, хто проживає окремо від неї;
- 2.1.28. Підготовка висновків та проектів рішень органу опіки та піклування про підтвердження місця проживання дітей для їх тимчасового виїзду за межі України;
- 2.1.29. Підготовка для подання до суду висновків органу опіки та піклування щодо позбавлення та поновлення батьківських прав; побачення з дитиною матері, батька, які позбавлені батьківських прав; відібрання дитини від особи, яка тримає її у себе не на підставі закону або рішення суду; про доцільність усиновлення та відповідність його інтересам дитини, скасування усиновлення та визнання його недійсним; з інших питань, що стосуються прав дитини, які вирішуються із залученням або за ініціативою виконавчого комітету Слобожанської міської ради як органу опіки та піклування;
- 2.1.30. Складання протоколів про адміністративні правопорушення відповідно до частин п'ятої, шостої статті 184 (невиконання рішення органу опіки та піклування щодо визначення способів участі у вихованні дитини та спілкуванні з нею того з батьків, хто проживає окремо від дитини) та статті 188⁵⁰ (невиконання законних вимог посадових (службових) осіб органу опіки та піклування) Кодексу України про адміністративні правопорушення;
- 2.1.31. Розгляд питань, пов'язаних із доцільністю відрахування неповнолітніх здобувачів освіти закладів професійної (професійно-технічної) освіти першого року навчання, здобувачів фахової передвищої та вищої освіти першого року навчання (далі - здобувач освіти), що передбачає:
 - отримання від закладу професійної (професійно-технічної), фахової передвищої або вищої освіти повідомлення, у тому числі в електронній формі та за допомогою телефонного зв'язку, про заплановане відрахування неповнолітнього здобувача освіти із зазначенням підстав для такого відрахування за один місяць до прийняття відповідного рішення;
 - вивчення у взаємодії із законними представниками неповнолітнього здобувача освіти (протягом 10 робочих днів з дня отримання такого повідомлення) підстав запланованого відрахування на предмет їх відповідності законодавству у сфері захисту прав дітей; встановлення причин відрахування, визначення доцільності та можливості їх усунення;
 - у разі встановлення факту невідповідності підстав запланованого відрахування неповнолітнього здобувача освіти законодавству у сфері захисту прав дітей подання закладу професійної (професійно-технічної), фахової передвищої або вищої освіти аргументованого заперечення щодо такого відрахування;
- 2.1.32. Сприяння в межах компетенції поверненню дітей-іноземців, виявлених на території територіальної громади Слобожанської міської ради, до місць їхнього постійного проживання та забезпечення їх соціального захисту до моменту повернення;
- 2.1.33. Представництво від імені органу опіки та піклування інтересів дітей, розлучених із сім'єю, виявлених на території територіальної громади Слобожанської міської ради;
- 2.1.34. Здійснення контролю за цільовим використанням аліментів;
- 2.1.35. Забезпечення організації діяльності Комісії з питань захисту прав дитини;
- 2.1.36. Розгляд в установленому порядку звернень громадян, зокрема звернень дітей щодо неналежного виконання батьками, іншими законними представниками обов'язків з виховання або щодо зловживання ними своїми правами;
- 2.1.37. Виконання інших функцій, покладених на Службу відповідно до законодавства.

3. ПРАВА СЛУЖБИ

- 3.1. Служба має право:

- 3.2. Отримувати в установленому порядку від міської ради та її структурних підрозділів, органів державної влади, місцевих органів виконавчої влади, інших органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до компетенції Служби;
- 3.3. Звертатися щодо фактів порушення прав та інтересів дітей до міської ради, її виконавчого комітету та структурних підрозділів, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності в разі виявлення таких фактів;
- 3.4. Перевіряти стан роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей незалежно від форми власності, стан виховної роботи з дітьми у закладах освіти за місцем проживання, а також у разі необхідності - умови роботи працівників віком до 18 років на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності;
- 3.5. Представляти в разі необхідності інтереси дітей у судах, у їх взаємодії з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, брати участь у розгляді судами справ щодо дітей і захисту їхніх прав та інтересів;
- 3.6. Запрошувати для бесіди батьків, інших законних представників дітей, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживати заходів щодо усунення причин;
- 3.7. Порушувати відповідно до законодавства питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними прийнятих рішень;
- 3.8. Порушувати перед органом опіки та піклування міської ради питання про притягнення до відповідальності згідно із законом фізичних та юридичних осіб, які допустили порушення прав, свобод і законних інтересів дітей;
- 3.9. Скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до компетенції Служби;
- 3.10. Проводити особистий прийом дітей, а також їхніх батьків, інших законних представників, розглядати їхні звернення з питань, що належать до компетенції Служби;
- 3.11. Визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту дітей;
- 3.12. Відвідувати дітей, які перебувають в Службі на обліку дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів щодо соціального захисту дітей;
- 3.13. Проводити інспекційні відвідування одержувачів аліментів із метою контролю за цільовим витрачанням аліментів.

4. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ОРГАНАМИ ТА СТРУКТУРАМИ

- 4.1. Служба під час виконання визначених для неї завдань взаємодіє з державними органами, місцевими органами виконавчої влади, іншими органами місцевого самоврядування, депутатами міської ради, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, громадськими об'єднаннями, благодійними організаціями та фізичними особами.

5. ПРАВОВИЙ СТАТУС КЕРІВНИКА СЛУЖБИ, ЙОГО ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ

- 5.1. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади згідно з розпорядженням Слобожанського міського голови з дотриманням вимог Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про місцеве самоврядування в Україні».
- 5.2. Начальник служби:
 - здійснює керівництво Службою, несе персональну відповідальність за виконання визначених для неї завдань.
 - планує роботу Служби і забезпечує виконання перспективних і поточних планів роботи;
 - видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

- подає на затвердження Слобожанському міському голові штатний розпис служби в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;
 - затверджує посадові інструкції працівників Служби і розподіляє між ними обов'язки;
 - аналізує показники роботи Служби, вживає заходів щодо підвищення ефективності роботи Служби, забезпечує підвищення кваліфікації працівників;
- 5.3. В Службі може створюватися окремий підрозділ відповідно до пункту 10 Примірного положення про службу у справах дітей міської, районної у місті ради, затвердженого Наказом Міністерства соціальної політики України від 16.09.2021 року №518.
- 5.6. Утримання служби здійснюється відповідно до законодавства.

6. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

- 6.1. Матеріально-технічне забезпечення Служби здійснюється за рахунок коштів міського бюджету;
- 6.2. Фінансове та бухгалтерське обслуговування Служби здійснюється відділом бухгалтерського обліку та звітності Слобожанської міської ради;
- 6.3. Слобожанська міська рада укладає із суб'єктами господарювання договори, необхідні для забезпечення діяльності Служби;
- 6.4. Майно, яке використовується Службою в своїй роботі, обліковується на бухгалтерському балансі Слобожанської міської ради;
- 6.5. Рішення про розпорядження майном, що використовується Службою, приймається Слобожанською міською радою;

7. ПРАЦІВНИКИ СЛУЖБИ

- 7.1. Трудові відносини працівників Служби регулюються Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Кодексом законів про працю України, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, колективним договором;
- 7.2. Структуру, штатний розпис та кошторис Служби затверджується міською радою в установленому законодавством порядку;
- 7.3. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Служби визначаються в межах відповідних бюджетних призначень в установленому законодавством порядку;
- 7.4. Добір працівників та звільнення з роботи здійснює начальник Служби відповідно до законодавства;
- 7.5. За виконання своїх посадових обов'язків працівники Служби отримують заробітну плату згідно із штатним розписом за фактично відпрацьований час, з урахуванням рангів, надбавок за вислугу років, призначених відповідно до вимог законодавства. Призначення надбавок за ранг та за вислугу років призначаються начальником Служби.
- 7.6. Працівники також мають право на отримання премій, доплат, інших виплат і заохочень, передбачених законодавством, які призначаються міським головою за поданням начальника Служби у межах фінансових можливостей та кошторисних призначень на поточний рік;
- 7.7. Трудові книжки та особові справи працівників Служби заповнюються і зберігаються у Службі.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 8.1. Ліквідація та реорганізація Служби здійснюється за рішенням Слобожанської міської ради чи рішенням суду;
- 8.2. Служба у справах дітей Слобожанської міської ради Чугуївського району Харківської області є неприбутковою організацією;
- 8.3. У разі припинення Служби як юридичної особи (ліквідація, злиття, поділ, приєднання або перетворення) усі активи Служби переходять до правонаступника, а в разі повної ліквідації - до міської ради;

8.4. Питання, що не врегульовані цим Положенням, розв'язуються в порядку, встановленому чинним законодавством;

8.5. При виникненні розбіжностей норм цього Положення з діючим законодавством України, застосовуються норми чинного законодавства;

Секретар міської ради

Галина КУЦЕНКО