СУДИЛКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ШЕПЕТІВСЬКОГО РАЙОНУ
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ
51 сесії VIII скликання

08 липня 2025 року Судилків №

Про затвердження Положення про відділ освіти, культури, молоді, спорту та туризму Судилківської сільської ради в новій редакції

Керуючись ст.54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про освіту», Законом України «Про загальну середню освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», Законом України «Про культуру», відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 12.06.2025 року № 844 « Про затвердження Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти», з метою впорядкування штатних нормативів закладів дошкільної освіти, сесія сільської ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ освіти, культури, молоді, спорту та туризму Судилківської сільської ради в новій редакції (додається).
2. Доручити начальнику відділу освіти та культури Судилківської сільської ради Космині Наталії Анатоліївні вчинити дії, пов’язані з державною реєстрацією Положення.
3. Рішення від 17 червня 2025 року № 5 «Про затвердження Положення про відділ освіти, культури, молоді, спорту та туризму Судилківської сільської ради в новій редакції» вважати таким, що втратило чинність.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров’я та соціального захисту населення .

Сільський голова Тетяна КОТИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням сесії Судилківської сільської ради
8 липня 2025 року №

Положення
про відділ освіти, культури, молоді, спорту та туризму Судилківської сільської ради Шепетівського району Хмельницької області

(нова редакція)

Судилків – 2025

І. Загальні положення

1.1. Відділ освіти, культури, молоді,спорту та туризму Судилківської сільської ради (далі – відділ освіти) є виконавчим органом Судилківської сільської ради, утворений радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Засновником відділу освіти є Судилківська сільська рада Шепетівського району Хмельницької області.

1.3. Відділ освіти є підзвітним, підконтрольним сільській раді, а з питань здійснення делегованих йому повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольний відповідним органам виконавчої влади та підпорядкований її виконавчому комітету, сільському голові, а також підзвітний та підконтрольний Департаменту освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації, Міністерству освіти і науки України.

1.4. Відділ освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», підзаконними актами з питань дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, Указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями голови Хмельницької обласної державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації, рішеннями Судилківської сільської ради, виконавчого комітету, розпорядження ми сільського голови, а також цим Положенням.

1.5. Відділ освіти фінансується за рахунок коштів сільського бюджету та субвенції з Державного бюджету, інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

1.6. Відділ освіти є уповноваженим органом Судилківської сільської ради щодо управління закладами освіти та культури на території Судилківської сільської територіальної громади.

1.7. Відділ освіти є головним розпорядником бюджетних коштів з фінансування витрат на утримання закладів та установ освіти, культури, молоді, спорту та туризму.

1.8. Гранична чисельність, структура відділу, фонд оплати праці працівників відділу освіти визначається в межах відповідних бюджетних призначень в установленому законодавством порядку.

1.9. Штатний розпис та кошторис відділу освіти затверджуються в установленому законодавством порядку.

1.10. Спеціалісти Відділу є посадовими особами місцевого самоврядування. Структура та чисельність Відділу затверджується сільською радою.

1.11. Відділ освіти є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та штамп, бланк зі своїм найменуванням, ідентифікаційний номер, майно, самостійний баланс та рахунки в органах Державного казначейства.

1.12. Повна назва: Відділ освіти, культури, молоді, спорту та туризму Судилківської сільської ради Шепетівського району Хмельницької області.

Скорочена назва: Відділ освіти та культури Судилківської сільської ради.

Код ЄДРПОУ: 44062705

Юридична адреса відділу освіти: 30430, Хмельницька область, Шепетівський район,с. Судилків, вул. Героїв Майдану, 65.

1.13. Відділ освіти та культури Судилківської сільської ради є неприбутковою організацією та не має на меті отримання доходів.

1.14. Відділ освіти фінансує виконання стратегії розвитку закладів освіти, у тому числі з здійснення інноваційної діяльності закладами освіти.

1.15. Відділ освіти, культури, молоді, спорту та туризму має право створювати структурні підрозділи без права юридичної особи у порядку, передбаченому чинним

законодавством, положення до яких і посадові інструкції працівників затверджуються наказом відділу освіти.

1.16. Заклади загальної середньої освіти, дошкільної освіти, заклади культури клубного типу, центральна бібліотека і її філії, Судилківський ІРЦ, Комунальна установа «Централізована бухгалтерія» підпорядковані відділу освіти.

ІІ. Основні завдання відділу освіти

2. Відповідно до покладених на нього завдань Відділ освіти:

2.1. Аналізує стан та перспективи розвитку освіти в громаді, виконання програм розвитку освіти, інформує населення про їх виконання.

2.2. Визначає потребу в закладах освіти усіх типів та подає пропозиції Судилківській сільській раді щодо удосконалення (оптимізації) їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб територіальної громади за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо.

2.3. Відповідає за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на відповідній території, забезпечення доступності дошкільної, початкової та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти.

2.4. Забезпечує доступність та безоплатне здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти для всіх громадян, які проживають на відповідній території.

2.5. Вживає заходів для забезпечення потреби громадян, які проживають на території Судилківської сільської ради, у дошкільній, загальній середній освіті.

2.6. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю, за дотриманням установчих документів закладів освіти та культури, а також за недопущенням привілеїв чи обмежень за різними ознаками.

2.7. Сприяє отриманню державних гарантій та забезпечує соціальний захист педагогічних працівників, спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, учнів (вихованців).

2.8Створює умови для вдосконалення та підвищення професійної кваліфікації педагогічних працівників закладів освіти Судилківської сільської ради, забезпечує їх перепідготовку та атестацію.

2.9. Забезпечує рівні умови розвитку закладів освіти усіх форм власності.

2.10. Здійснює підготовку проектів рішень Судилківської сільської ради, її виконавчого комітету щодо вирішення питань у сфері освіти.

2.11. Забезпечує виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на розвиток освіти.

2.12. Забезпечує виконання рішень Судилківської сільської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Судилківського сільського голови з питань, віднесених до компетенції відділу освіти.

2.13. Здійснює прогнозування освітніх потреб населення у закладах, що забезпечують надання дошкільної, початкової та повної середньої освіти, враховуючи інтереси дітей з особливими освітніми потребами.

2.14. Здійснює контроль за веденням обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів закладами освіти.

2.15. Порушує перед Судилківською сільською радою питання щодо задоволення освітніх потреб представників національних меншин.

2.16. Планує та забезпечує розвиток мережі комунальних закладів дошкільної, початкової та повної середньої освіти, відповідно до потреб територіальної громади, координує діяльність мережі.

2.17. Порушує перед Судилківською сільською радою питання про заснування, реорганізацію або ліквідацію закладів освіти.

2.18. Сприяє організації фінансового та матеріально-технічного забезпечення закладів освіти, у тому числі будівництва, реконструкції, ремонту будівель, споруд, приміщень, інших об'єктів закладів освіти, комплектуванню їх меблями, відповідним обладнанням, спортивним інвентарем у обсягах, які забезпечують надання освітніх послуг у відповідності до встановлених державних стандартів освіти.

2.19. Сприяє формуванню замовлення на придбання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, документів про освіту, координує забезпечення ними підпорядкованих йому закладів.

2.20. Забезпечує підвезення учнів і педагогічних працівників до закладів освіти і у зворотному напрямку (у разі потреби – транспортними засобами, пристосованими для перевезення осіб, які пересуваються на кріслах колісних).

2.21. Видає накази на зміни у графіках роботи шкільних автобусів (у звязку з виробничою необхідністю); забезпечує фінансування визначених у цьому підпункті заходів.

2.22.Збирає, узагальнює та вносить на розгляд виконавчого комітету Судилківської сільської ради пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у закладах освіти.

2.23. Сприяє організації закупівлі товарів, робіт, послуг у підпорядкованих йому закладах освіти, у тому числі щодо харчування дітей.

2.24. Організовує бухгалтерський облік та забезпечує своєчасне подання фінансової та бухгалтерської звітності.

2.25. Затверджує кошториси та приймає фінансові звіти закладів освіти.

2.26.Оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного з закладів освіти Судилківської сільської територіальної громади, та інші видатки у сфері освіти.

2.27. Аналізує результати господарської діяльності підпорядкованих йому закладів освіти, готує пропозиції та за необхідності вживає заходи щодо підвищення ефективності їх функціонування.

2.28. Координує дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки, санітарного режиму в закладах освіти та надає допомогу у проведенні відповідної роботи.

2.29. Здійснює поточний контроль за дотриманням установчих документів закладів освіти під час їхньої поточної діяльності.

2.30. Забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції та відповідно до чинного законодавства.

2.31. Надає та реалізує пропозиції щодо залучення додаткових ресурсів у сфері освіти шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.

2.32. Створює умови для отримання дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної освіти, загальної середньої освіти.

2.33. Надає допомогу органам опіки і піклування щодо захисту прав дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування.

2.34. Здійснює складання та подання державної статистичної звітності у обсягах, встановлених для місцевих органів управління освітою, збирає, аналізує та за необхідності подає на розгляд відповідних органів іншу інформацію, необхідну для реалізації повноважень у сфері освіти.

2.35. Вивчає потреби і вносить пропозиції щодо застосування у відповідних закладах освіти інституційних та індивідуальних форм навчання.

2.36. Вивчає потреби щодо створення додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей, забезпечує створення та належні умови функціонування мережі гуртків, творчих, спортивних та інших секцій, сприяє розширенню вибору вихованцями, учнями і слухачами видів творчої діяльності відповідно до їх інтересів та запитів батьків або осіб, які їх замінюють.

2.37. Координує роботу, спрямовану на науково-методичне забезпечення системи дошкільної, загальної середньої освіти, організацію освітньої роботи у підпорядкованих йому закладах освіти.

2.38. За запитами керівників закладів освіти сприяє участі дітей та молоді у Всеукраїнських чемпіонатах, кубках, конкурсах, фестивалях, змаганнях, літніх школах і таборах, тощо.

2.39. Сприяє організації фінансового та матеріально-технічного забезпечення закладів освіти, комплектуванню їх меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками, спортивним інвентарем.

2.40. Організовує проведення засідань координаційних рад, комітетів та інших заходів з питань, які належать до компетенції відділу освіти.

2.41. Здійснює інші повноваження, що випливають з актів законодавства, актів органів місцевого самоврядування Судилківської сільської ради та цього Положення.

2.42. Розглядає та вносить у встановленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти.

2.43. Організовує підготовку закладів освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонтів приміщень.

2.44. Забезпечує надання адміністративних та публічних послуг відповідно до чинного законодавства України.

2.45. Забезпечує виконання заходів щодо проведення конкурсного відбору керівників закладів освіти.

2.46. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів освіти.

2.47. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладів освіти.

2.48. Здійснює моніторинг діяльності закладів освіти в межах чинного законодавства.

2.49. Подає на затвердження засновнику установчі документи закладів освіти.

2.50. Здійснює інші повноваження у сфері освіти, передбачені законодавством.

2.51. Забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

2.52. Організовує харчування дітей у закладах освіти за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів, не заборонених законодавством.

2.53. Забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції Відділу на веб-сайті засновника.

2.54. Здійснює контроль за виконанням плану, заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладах освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу.

2.55. У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечує здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти.

2.56. Забезпечує, відповідно до законодавств, створення в закладах освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

2.57. Не втручається в діяльність закладівосвіти, що здійснюється ними у межах їх автономних прав, визначених законом та установчими документами.

2.58. Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.

III. Права відділу освіти

3. Відділ освіти має право:

3.1. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації освітніх закладів і установ освіти всіх типів і форм власності.

3.2. Залучати до розроблення сільської програми розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників та інших спеціалістів.

3.3. Скликати конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників освітніх закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції.

3.4. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування освітніх закладів та установ освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі громади.

3.5. Призупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників підпорядкованих закладів та установ, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень.

3.6. Надавати майно та вивільнені з освітнього процесу приміщення комунальних закладів освіти в оренду фізичним та юридичним особам за погодженням із Засновником у порядку, встановленому законодавством.

3.7. Розподіляти матеріальні цінності та основні засоби між комунальними закладами освіти та установами.

3.8. Відділ освіти має право у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, нести зобов’язання.

3.9. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з освітніми закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

3.10. Виконувати інші видидіяльності, що не суперечать законодавству України.

3.11. При здійсненні повноважень відділ освіти зобов’язаний:

- забезпечувати дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України;
- дотримуватись вимог чинного законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи;
- не допускати у своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства;
- своєчасно і достовірно подавати інформацію та звіти, що належать до його компетенції.

IV. Керівництво, апарат, підрозділи відділу освіти

4.1. Керівником відділу освіти є його начальник. Начальник відділу освіти є посадовою особою місцевого самоврядування, призначається на посаду сільським головою за конкурсом. Начальник відділу підзвітний і підконтрольний сільському голові та заступнику голови з питань діяльності виконавчих органів ради (згідно з розподілом обов’язків).

4.2. Начальник відділу освіти представляє інтереси громади в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами.

4.3. Здійснює керівництво діяльністю відділом, забезпечує виконання покладених на відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників відділу.

4.4. Планує роботу відділу освіти, аналізує стан її виконання та здійснює внутрішній контроль відповідно до вимог чинного законодавства;

4.5.. Працівники відділу освіти виконують обов’язки відповідно до посадових інструкцій та розподілу функціональних обов’язків, затверджених начальником відділу освіти.

4.6. Відділ освіти веде кадрове діловодство відповідно до вимог чинного законодавства.

4.7. У разі відсутності начальника відділу освіти його обов'язки виконує спеціаліст відділу освіти.

4.8. Начальник відділу освіти :

4.8.1. Затверджує наказом положення про підрозділи відділу освіти. Планує роботу відділу освіти і аналізує стан її виконання;

4.8.2. Видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання. Накази начальника Відділу видані в межах його повноважень є обов'язковими до виконання. Накази видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень можуть бути скасовані;

4.8.3. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників відділу освіти, керівників закладів освіти;

4.8.4. Розпоряджається коштами, що виділяються на утримання відділу освіти;

4.8.5. Погоджує штатні розписи закладів загальної середньої освіти, закладів дошкільної освіти, закладів культури;

4.8.6. Подає на затвердження сільському голові кошториси закладів і установ освіти відповідно до чинного законодавства;

4.8.7. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти державними нагородами, в тому числі і президентськими відзнаками, та про присвоєння їм почесних звань України;

4.8.8. Відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису на договорах та розпорядчих документах;

4.8.9. Сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти та виховання.

4.9. Накази начальника відділу освіти, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані сільським головою, директором Департаменту освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації або оскаржені в судовому порядку.

4.10. Працівники відділу освіти є посадовими особами місцевого самоврядування, на них поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»; вони призначаються на посаду розпорядженням сільського голови за конкурсом або іншою процедурою, передбаченою законодавством.

4.11. Права, посадові обов'язки, вимоги до рівня кваліфікації та досвіду роботи, відповідальність працівників відділу освіти визначаються посадовими інструкціями до відповідних посад, затвердженими наказом начальником відділу.

4.12. Працівники відділу несуть відповідальність за належне здійснення покладених на відділ освіти завдань та повноважень відповідно до своїх посадових інструкцій та цього Положення.

4.13. Відділ освіти, культури, молоді, спорту та туризму Судилуківської сільської ради є головним розпорядником бюджетних коштів, які виділяються на утримання освітньої та культурної галузі громади, а заклади освіти - розпорядником третього рівня.

4.14. Для організації ведення фінансово-господарської діяльності, бухгалтерського обліку та звітності у закладах освіти створена Комунальна установа «Централізована бухгалтерія» з обслуговування комунальних закладів освіти .

4.16. Координує фінансову автономію закладів дошкільної та загальної середньої освіти в частині використання бюджетних коштів, що передбачає самостійне здійснення витрат у межах, затверджених кошторисами обсягів.

4.17. Відділ освіти забезпечує ведення бухгалтерського обліку в закладах культури громади.

4.18. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб відділу освіти, молоді та спорту.

4.19. Забезпечує дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни; забезпечує в межах своїх повноважень збереження інформації з обмеженим доступом.

4.20. Приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників відділу освіти , які не є посадовими особами. вивчає питання щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

4.21. Відділ освіти, у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відповідними підрозділами сільської ради, органами місцевого самоврядування, Департаментом освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на відповідній території, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.22. Видає доручення (довіреності) на представництво інтересів відділу освіти в усіх судових інстанціях, у відповідних органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його повноважень.

V. Господарська і фінансова діяльність відділу освіти

5.1. Відділ освіти є головним розпорядником бюджетних коштів в галузі овіти та культури, самостійно розробляє план економічного і соціального розвитку, програм та заходів, які проводяться за рахунок коштів бюджету.

5.2. Розробляє план своєї діяльності відповідно до завдань та функцій, визначених нормативно-правовими актами, виходячи з необхідності досягнення конкретних результатів за рахунок бюджетних коштів.

5.3. Розробляє на підставі плану діяльності проект кошторису та бюджетні запити місцевому фінансовому органу.

5.4. Здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень бюджетних коштів.

5.5. Здійснює процедури закупівлі товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів згідно з законодавством України.

5.6. Несе відповідальність за своєчасність, достовірність та зміст поданих фінансовому відділу бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту бюджету, згідно з вимогами Міністерства фінансів України.

5.7. Відділ освіти як головний розпорядник бюджетних коштів несе відповідальність за управління бюджетними асигнуваннями і здійснення контролю за виконанням процедур та вимог, встановлених Бюджетним Кодексом України.

VI. Майно відділу освіти

6.1. Майно відділу освіти складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відтворюється в самостійному балансі.

6.2. Майно відділу освіти належить йому на праві оперативного управління.

6.3. Відділ освіти за погодженням з Судилківською сільською радою має право реалізовувати, здавати в оренду, здавати в тимчасове використання майно, закріплене за ним на праві оперативного управління.

VII. Ліквідація і реорганізація відділу освіти

7.1. Ліквідація і реорганізація (злиття, розділ, виділ, перетворення) відділу освіти проводиться за рішенням Судилківської сільської ради або за рішенням суду.

7.2. Після прийняття рішення про ліквідацію відділу освіти, молоді та спорту створюється ліквідаційна комісія у відповідності до вимог чинного законодавства України.

7.3. Майно, яке залишилось після сплати всіх обов'язкових платежів розрахунків з кредиторами, передається територіальній громаді в особі Судилківської сільської ради.

7.4. Відділ освіти, молоді та спорту вважається ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

7.5. У разі ліквідації неприбуткової організації, її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховані до доходу бюджету, якщо інше не передбачено законом.

VIII. Внесення змін та доповнень

8.1. Зміни до даного Положення здійснюються окремим положенням або викладенням у новій редакції Положення та затверджується рішенням Судилківської сільської ради.

Сільський голова Тетяна КОТИК