



У К Р А Ї Н А
ІЛЛІНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я №

18.02.2026 року

Іллінці

74 сесія 8 скликання

Про внесення змін та затвердження
Положення про Управління
соціального захисту населення та
охорони здоров'я Іллінецької
міської ради в новій редакції

В зв'язку із зміною найменування комунального закладу «Територіальний центр соціального обслуговування» Іллінецької міської ради на Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» відповідно до рішення 71 сесії Іллінецької міської ради 8 скликання № 2487 «Про зміну найменування та затвердження Положення про Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Іллінецької міської ради в новій редакції», враховуючи рекомендації постійної комісії з питань охорони здоров'я, освіти, культури та соціального захисту населення, керуючись ч.5 ст. 16, п. 6 ч. 1 ст. 26, ч. 1 ст. 54, ч. 1 ст. 59 Закону України від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» (зі змінами), міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни та затвердити Положення про Управління соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради в новій редакції (додається).
2. Начальнику Управління соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради Цінській Л.І. звернутися до державного реєстратора для проведення необхідних реєстраційних дій.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, освіти, культури та соціального захисту населення (голова комісії Денис ГЕТЬМАН).

Міський голова

Володимир ЯЩУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням сесії Іллінецької міської ради
восьмого скликання від 18.02.2026 року №
«Про внесення змін та затвердження
Положення про Управління соціального
захисту населення та охорони здоров'я
Іллінецької міської ради в новій редакції»

Міський голова

В. ЯЩУК

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО
ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ТА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
ІЛЛІНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Нова редакція

м. Іллінці

2026

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Управління соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради (далі - Управління) є виконавчим органом Іллінецької міської ради.

1.2. Повне найменування: Управління соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради.

Скорочене найменування: УСЗН ОЗ Іллінецької міської ради.

Місцезнаходження Управління: 22700, Вінницька обл., Вінницький район, місто Іллінці, вулиця Соборна, 18.

1.3. Управління є комунальною власністю Іллінецької міської територіальної громади.

1.4. Засновником Управління є Іллінецька міська територіальна громада в особі Іллінецької міської ради (надалі – Засновник).

1.5. Управління підзвітне і підконтрольне міській раді та підпорядковане виконавчому комітету, міському голові. Утримується за рахунок бюджету Іллінецької міської територіальної громади. Загальна чисельність працівників Управління встановлюється міською радою.

1.6. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», наказами Мінсоцполітики та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, Указами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.7. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, круглу печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки із своїми реквізитами.

1.8. Управління є головним розпорядником коштів, які передбачені в бюджеті по галузі «Соціального захисту населення та охорони здоров'я» та виконує функції головного розпорядника коштів згідно з Бюджетним Кодексом України.

1.9. Управління є неприбутковою бюджетною організацією, утвореною та зареєстрованою в порядку, визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.10. Управління соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради є органом управління щодо комунальних закладів, установ, підприємств та організацій, засновником яких є Іллінецька міська рада, віднесених до сфери його управління а саме:

1.10.1. Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Іллінецької міської ради;

1.10.2. Комунальне підприємство «Центр первинної медико – санітарної допомоги» Іллінецької міської ради;

1.10.3. Комунальне некомерційне підприємство «Іллінецька міська лікарня» Іллінецької міської ради

1.11. Доходи Управління використовуються виключно для фінансування видатків на утримання та реалізації завдань Управління. Розподіл отриманих доходів або їх частин між засновником та працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб заборонено.

1.12. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами та управліннями Іллінецької міської ради, органами державної виконавчої влади, а також підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

Розділ 2. Завдання Управління

Основними завданнями Управління є:

2.1. Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, соціальної підтримки та надання соціальних послуг уразливим верствам населення, зокрема особам похилого віку, з інвалідністю, ветеранам війни, в тому числі учасникам антитерористичної операції та учасникам заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях, Захисникам та Захисницям України, громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, сім'ям та особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, малозабезпеченим, внутрішньо переміщеним особам, іншим категоріям осіб, які згідно із законодавством України мають право на соціальні виплати; охорони здоров'я, підтримки сім'ї, попередження насильства в сім'ї, забезпечення рівності прав чоловіків та жінок, виконання програм і здійснення заходів у цій сфері;

2.2. Призначення та виплата соціальної допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, встановлених законодавством України, прийом документів для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого, пічного, побутового палива;

2.3. Організація соціального обслуговування населення, у тому числі соціального супроводу сімей/осіб, шляхом залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги;

2.4. Розроблення та організація виконання комплексних програм та заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, сімей та громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, та всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат та послуг за місцем проживання, перебування;

- 2.5. Забезпечення соціальної інтеграції інвалідів, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу інвалідів до об'єктів соціальної інфраструктури;
- 2.6. Соціальна та професійна адаптація Захисників та Захисниць України;
- 2.7. Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення: внутрішньо переміщених осіб, сімей з дітьми, багатодітних;
- 2.8. Запобігання насильству в сім'ї; забезпечення рівності прав чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, виконання програм та заходів в цієї сфері;
- 2.9. Ведення справ щодо опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами;
- 2.10. Реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни, осіб, на яких поширюється чинність законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- 2.11. Сприяння розвитку всіх видів медичного обслуговування та забезпечення розвитку і вдосконалення мережі закладів охорони здоров'я комунальної власності територіальної громади;
- 2.12. Визначення і розвиток пріоритетних напрямів діяльності в охороні здоров'я територіальної громади з метою профілактики, зниження захворюваності, інвалідності та смертності населення;
- 2.13. Організація надання кваліфікованої медико-санітарної допомоги населенню територіальної громади;
- 2.14. Створення умов для забезпечення реалізації прав громадян на охорону здоров'я;
- 2.15. Вдосконалення медичної допомоги населенню територіальної громади, сприяння впровадженню і здійсненню заходів щодо питань діагностики, лікування і профілактики захворювань, формування здорового способу життя;
- 2.16. Інформаційно-аналітичне забезпечення управління в галузі охорони здоров'я територіальної громади;
- 2.17. Інші завдання, визначені нормами чинного законодавства України.

3. Повноваження Управління

Відповідно до покладених завдань Управління:

- 3.1. Організовує виконання норм Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики та забезпечує контроль за їх реалізацією;
- 3.2. Аналізує стан і тенденції соціального розвитку в межах територіальної громади та вживає заходів для усунення недоліків;
- 3.3. Бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного розвитку територіальної громади;
- 3.4. Забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів, затверджених кошторисом управління на відповідний рік;

3.5. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

3.6. Залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і відповідних заходів;

3.7. Забезпечує виконання завдань з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

3.7.1. Організовує в межах компетенції роботу щодо надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива, пільг з оплати житлово-комунальних послуг, послуг зв'язку, пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу, пільг на проїзд окремим категоріям громадян, інших пільг, передбачених законодавством України;

3.7.2. Проводить призначення та виплату:

- щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним, щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, особам, які не мають права на пенсію та інвалідам, одноразової грошової допомоги постраждалим і внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, що спричинені соціальним становищем, внаслідок яких особа частково або повністю не має здатності (не набула здатності або втратила її) чи можливості самостійно піклуватися про особисте (сімейне) життя і брати участь у суспільному житті, а також інших видів державної підтримки відповідно до законодавства України;
- проводить інвентаризацію особових справ та особових рахунків осіб, які отримують соціальну допомогу, субсидії та пільги в установленому законодавством порядку;
- організовує прийом документів для призначення усіх видів соціальної допомоги та послуг за принципом "єдиного вікна" та забезпечує розгляд заяв і прийняття рішень відповідно до затверджених стандартів надання послуг;
- надає консультації з питань прийому документів для призначення усіх видів компенсацій, пільг, соціальної допомоги та послуг у сільській місцевості, у тому числі шляхом організації роботи "мобільних соціальних офісів";
- здійснює контроль відповідно до чинного законодавства за цільовим використанням коштів, спрямованих на надання державної соціальної допомоги та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством України;
- організовує роботу головних державних соціальних інспекторів і державних соціальних інспекторів;

3.8. Забезпечує виконання завдань у сфері надання населенню соціальних послуг (соціального обслуговування), проведення соціальної роботи:

- організовує роботу із визначення потреби територіальної громади у соціальних послугах, готує і подає пропозиції міській раді щодо організації надання

соціальних послуг відповідно до потреби, створення установ, закладів і служб соціального захисту та соціального обслуговування населення, формування соціального замовлення на надання необхідних соціальних послуг недержавними організаціями; узагальнює інформацію щодо визначення потреб населення територіальної громади у соціальних послугах;

- розглядає заяви осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, щодо отримання соціальних послуг і приймає рішення щодо їх надання; проводить моніторинг надання соціальних послуг і контролює комунальних надавачів соціальних послуг, вживає заходів з покращення якості надання соціальних послуг;

- проводить моніторинг та аналіз ефективності надання соціальних послуг, у тому числі проведення в громаді соціальної роботи з сім'ями/особами, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини, та прогнозування їхніх потреб у соціальній підтримці;

- забезпечує доступність громадян до соціальних послуг, контролює їхню якість і своєчасність надання відповідно до законодавства України;

- забезпечує взаємодію суб'єктів соціального супроводу сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах;

- визначає пріоритети соціального замовлення та організовує його проведення;

- сприяє влаштуванню за потреби до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

- організовує роботу з питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

- сприяє благодійним, релігійним волонтерським громадським об'єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам у наданні соціальної допомоги та соціальних послуг особам з інвалідністю, ветеранам війни, громадянам похилого віку, а також іншим соціально незахищеним громадянам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

- вживає заходів щодо запобігання бездомності та соціального захисту бездомних громадян;

3.9. Забезпечує виконання завдань у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

- веде облік осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації;

- приймає у встановленому порядку рішення про направлення до реабілітаційних установ осіб з інвалідністю, у тому числі дітей з інвалідністю, а також дітей віком до двох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності;

- проводить виплату грошових компенсацій, передбачених законодавством України;

3.10. Забезпечує виконання завдань у напрямках поліпшення становища сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних і молодих сімей, запобігання насильству в сім'ї, забезпечення гендерної рівності та протидії торгівлі людьми:

- реалізує заходи та програми, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального і правового захисту сімей,
- надання соціальної підтримки сім'ям і дітям, забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків, протидії дискримінації за ознакою статі;
- протидії торгівлі людьми;
- забезпечує виконання програм і заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання насильству в сім'ї;
- надає у межах повноважень сім'ям та окремим громадянам методичну допомогу з питань запобігання насильству в сім'ї, забезпечує організацію діяльності спеціалізованих установ для запобігання насильству в сім'ї;
- забезпечує у межах повноважень розроблення та проведення заходів, спрямованих на розв'язання соціальних проблем молодих сімей, сприяє забезпеченню молоді з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, житлом;
- забезпечує впровадження національного механізму взаємодії суб'єктів, які реалізують заходи у сфері протидії торгівлі людьми, підготовку документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

3.11. Забезпечує ведення єдиної інформаційно-аналітичної системи соціального захисту населення (ІАССЗН), Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (ЄДАРП); централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ), інших інформаційних систем і реєстрів, визначених Мінсоцполітики, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Мінсоцполітики та власний сегмент локальної мережі;

3.12. Інформує населення з питань, що належать до його компетенції, роз'яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції, у тому числі через засоби масової інформації;

3.13. Забезпечує в територіальній громаді реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань;

3.14. Здійснення управління закладами охорони здоров'я комунальної власності міста, координація їх діяльності, організація та сприяння матеріально-технічному і фінансовому забезпеченню цих закладів.

3.15. Здійснення організаційного й методичного керівництва роботою закладів охорони здоров'я комунальної власності міста, насамперед, з питань надання лікувально-профілактичної допомоги населенню територіальної громади та інше.

3.16. Забезпечення контролю за додержанням закладами охорони здоров'я комунальної власності територіальної громади права громадян на охорону здоров'я та надання, в межах виділеного фінансування, доступного безкоштовного медичного обслуговування на території територіальної громади.

3.17. Вивчення та здійснення аналізу показників стану здоров'я населення, прийняття управлінських рішень по їх виконанню, здійснення контролю за вжиттям заходів щодо запобігання й зниження захворюваності, інвалідності і смертності у територіальній громаді.

3.18. Виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань.

Розділ 4. Права Управління

4.1. Управління має право:

4.1.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від місцевих органів виконавчої влади, відділів, управлінь міської ради, а також від підприємств, установ та організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.1.2. Скликати в установленому порядку наради, конференції і семінари з питань, що належать до його компетенції.

4.1.3. Залучати працівників місцевих органів виконавчої влади, відділів, управлінь міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції, а також громадян на правах громадських інспекторів для спостереження за станом зберігання та використання пам'яток, їхніх територій і зон охорони.

4.1.4. Готувати проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань, що належать до компетенції Управління.

Розділ 5. Керівництво Управління

5.1. Управління очолює начальник управління, який призначається та звільняється з посади міським головою відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших чинних нормативно-правових актів України.

5.2. Права та обов'язки начальника управління:

- здійснює керівництво діяльністю Управління, несе відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, встановлює розподіл обов'язків, визначає ступінь відповідальності працівників Управління;
- видає в межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання;
- здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень;
- здійснює управління бюджетними коштами в межах встановлених бюджетних повноважень та оцінку ефективності бюджетних програм, забезпечуючи ефективне, результативне та цільове використання бюджетних коштів;
- забезпечує організацію та ведення бухгалтерського обліку, складання та надання фінансової і бюджетної звітності у порядку, встановленому законодавством;
- затверджує плани роботи Управління, штатні розписи підпорядкованих відділів;
- розглядає в установленому порядку питання заохочення або притягнення до

дисциплінарної відповідальності працівників Управління та керівників підпорядкованих йому відділів;

- скликає та проводить наради з питань, що належать до його компетенції;
- укладає від імені управління договори та видає доручення, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки для зарахування спеціальних коштів та інших позабюджетних коштів;
- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету питань, що належать до компетенції Управління та розробляє проекти відповідних рішень;
- має право бути присутнім на сесіях Іллінецької міської ради та бути вислуханим з питань, що стосуються його компетенції;
- здійснює добір кадрів;
- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Управління;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління.

5.3. Заступник начальника Управління, начальники відділів Управління призначаються на посаду начальником Управління за результатами конкурсу та звільняються з посади за його поданням.

5.4. Заступник начальника Управління соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради має право вчиняти дії від імені Управління, у тому числі підписувати договори, бути представником в усіх інстанціях та судах, підписувати фінансово-господарські та бухгалтерські документи.

5.4.1. Заступник начальника Управління виконує обов'язки начальника Управління у період його тимчасової відсутності.

Розділ 6. Фінансово – господарська діяльність та матеріально – технічна база Управління

6.1. Фінансово-господарська діяльність Управління здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього Положення. Фінансування Управління здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

6.2. Бюджетне фінансування Управління здійснюється в обсязі, достатньому для виконання Управлінням покладених на нього завдань, і не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у закладу додаткових джерел фінансування.

6.3. Додатковими джерелами фінансування можуть бути:

- кошти благодійної допомоги;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій і громадян;
- інші джерела, не заборонені законом.

6.4. Кошти місцевого бюджету на утримання Управління, кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на рахунках Управління і спрямовуються на виконання планових завдань Управління,

матеріальні витрати, пов'язані з їх виконанням, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально - технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання працівників Управління.

6.5. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Управління та кошти з додаткових джерел не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України і використовуються виключно за призначенням.

6.6. Основою розрахунку заробітної плати працівників Управління є штатний розпис.

6.7. Управління є бюджетною неприбутковою організацією. Доходи Управління у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Управління від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої його Положенням, звільняються від оподаткування.

6.8. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.9. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в Управлінні здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами Міністерства соціальної політики, інших центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, яким підпорядковане Управління.

Розділ 7. Реорганізація або ліквідація Управління

7.1. Припинення діяльності Управління відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

7.2. Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням Засновника Управління. При цьому майнові права та обов'язки Управління переходять до суб'єкта, що утворений внаслідок злиття, приєднання, перетворення, поділу.

7.3. Перетворення Управління здійснюється за рішенням Засновника Управління. У разі перетворення Управління в інший суб'єкт діяльності до новоутвореного суб'єкта господарювання переходять усі майнові права і обов'язки Управління.

7.4. Ліквідація Управління проводиться за рішенням Засновника.

7.5. Управління ліквідується у випадках:

- прийняття відповідного рішення Засновником;
- на інших підставах передбачених законодавством.

7.6. Ліквідація Управління проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, у окремих випадках, передбачених чинним законодавством, рішенням суду.

7.7. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Управління.

7.8. Активи Управління у разі ліквідації юридичної особи зараховуються до доходу бюджету Іллінецької міської територіальної громади.

7.9. Ліквідація Управління здійснюється відповідно до чинного законодавства України. Питання, не врегульовані чинним законодавством України вирішуються Засновником або рішенням іншого, уповноваженого на це органу. Ліквідація вважається завершеною, а Управління таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

Розділ 8. Внесення змін та доповнень до Положення

8.1. Внесення змін та доповнень до Положення затверджуються рішенням Засновника відповідно до чинного законодавства шляхом викладення його у новій редакції.

8.2. Зміни до цього Положення підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України

Розділ 9. Різне

9.1. Дане Положення укладено в трьох оригінальних примірниках українською мовою, кожний з яких має однакову юридичну силу.

9.2. Один примірник зберігається в Іллінецькій міській раді, другий в Управлінні, третій використовується для надання комплекту документів при державній реєстрації.

9.3. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними актами законодавства.

Міський голова

Володимир ЯЩУК