



ДМИТРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Бучанського району
Київської області

П'ЯТДЕСЯТ СЬОМА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

с.Дмитрівка

13 червня 2025 року

№ 36/57

Про внесення змін в рішення 5 сесії 8 скликання № 5/5 від 23.02.2021 року
«Про створення Служби у справах дітей Дмитрівської сільської ради
та затвердження Положення про Службу»

У зв'язку з розширенням повноважень служби у справах дітей, відповідно до Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», на підставі Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.10.2008 № 905 (зі змінами, що затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 09.05.2025 року № 528) та Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року №866 зі змінами, враховуючи висновок спільного засідання депутатських комісій, керуючись статтями 11, 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія Дмитрівської сільської ради

В И Р І Ш И Л А :

Внести зміни в рішення 5 сесії 8 скликання № 5/5 від 23.02.2021 року «Про створення Служби у справах дітей Дмитрівської сільської ради та затвердження Положення про Службу»

1. Затвердити Положення про Службу у справах дітей Дмитрівської сільської ради (додається).
2. Вважати п.2 рішення 5 сесії 8 скликання № 5/5 від 23.02.2021 року «Про створення Служби у справах дітей Дмитрівської сільської ради та затвердження Положення про Службу» таким, що втратив чинність.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з прав людини, законності, охорони правопорядку, депутатської діяльності і етики та регламенту.

Сільський голова



Дідич Т.Т.

Затверджено
Рішення 57 сесії 8 скликання
Дмитрівської сільської ради
Бучанського району
Київської області
від 13 червня 2025 року № 36/57

ПОЛОЖЕННЯ
про службу у справах дітей Дмитрівської сільської ради
Бучанського району Київської області

1.1. Служба у справах дітей Дмитрівської сільської ради (далі - Служба) є виконавчим органом Дмитрівської сільської ради, утворюється рішенням сесії Дмитрівської сільської ради і забезпечує виконання покладених на службу завдань на території Дмитрівської сільської ради.

1.2. Найменування:

Повне найменування – СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ ДМИТРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ БУЧАНСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

1.3. Скорочене найменування – СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ ДМИТРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ.

1.4. Юридична адреса: 08112, Київська область, Бучанський район с. Дмитрівка, вул. Садова, 2.

1.5. Засновником, органом управління Служби є Дмитрівська сільська рада.

Юридична та фактична адреса Засновника: 08112, Київська область, Бучанський район с. Дмитрівка, вул. Садова, 2.

1.6. Служба є юридичною особою, має статус неприбуткової установи, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету без відкриття рахунків у банках. Фінансове обслуговування здійснюється фінансовим відділом та відділом бухгалтерського обліку та звітності Дмитрівської сільської ради. Має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штамп, відповідні бланки та інші атрибути юридичної особи.

1.7. Служба підзвітна та підконтрольна Дмитрівській сільській раді, підпорядкована виконавчому комітету ради, Дмитрівському сільському голові, а з питань здійснення делегованих повноважень - підконтрольна відповідним органам виконавчої влади.

1.8. Служба у своїй діяльності керується Конвенцією ООН про права дитини, Конституцією України, Сімейним і Цивільним кодексами України, Законами України «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», «Про освіту», «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю», та іншими Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови Київської обласної державної адміністрації, наказами начальника Служби у справах дітей Київської обласної адміністрації, рішеннями сільської ради та виконавчого комітету сільської ради, розпорядженнями сільського голови, наказами начальника Служби у справах дітей Дмитрівської сільської ради, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

2. Основні завдання Служби

2.1. Основними завданнями Служби є:

2.1.1. реалізація на території Дмитрівської сільської ради державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2.1.2. визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території громади становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, соціальному сирітству дітей, вчиненню дітьми правопорушень;

2.1.3. розроблення та здійснення самостійно або разом з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність (в тому числі організації профілактичних заходів (рейдів);

2.1.4. виявлення дітей, залишених без батьківського піклування (зокрема знайдених, підкинутих, дітей, життю або здоров'ю яких загрожує небезпека);

2.1.5. сприяння в реєстрації народження підкинутої, знайденої дитини, дитини, покинутої в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я, а також дитини, мати якої померла чи місце проживання матері встановити неможливо;

2.1.6. забезпечення тимчасового влаштування дітей, залишених без батьківського піклування, та прийняття рішень про доцільність (недоцільність повернення таких дітей, а також дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, та знаходились у різних формах тимчасового влаштування, до батьків або осіб, які їх замінюють);

2.1.7. вжиття заходів надання дитині статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування;

2.1.8. влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування в сім'ї громадян України із дотриманням пріоритету сімейного виховання: усиновлення, опіка, піклування, влаштування до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу;

2.1.9. забезпечення ведення обліку дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу;

2.1.10. підготовка та надання висновків про можливість бути усиновлювачами особам, які бажають усиновити дитину;

2.1.11. підготовка проектів висновків органу опіки та піклування про доцільність усиновлення;

2.1.12. підготовка проектів рішень органу опіки та піклування про утворення прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, про влаштування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу;

2.1.13. здійснення контролю за дотриманням за дотриманням законодавства з питань соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень, у тому числі щодо умов утримання і виховання, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу.

2.1.14. здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності;

2.1.15. забезпечення захисту житлових і майнових прав дітей;

2.1.16. підготовка проектів висновків у разі розгляду спорів щодо визначення імені, прізвища, по батькові дитини, участі одного з батьків у вихованні дитини, місця проживання дитини, тощо;

2.1.17. визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території громади становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2.1.18. забезпечення роботи в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти» щодо ведення банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів та дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах (діти, у яких батьки або особи, які їх замінюють, ухиляються від виконання батьківських обов'язків, діти, які систематично самовільно залишають місце постійного проживання, діти, проти яких скоєно фізичне, психологічне, сексуальне або економічне насилля в сім'ї);

2.1.19. розгляд заходів щодо захисту прав та законних інтересів дитини, яка постраждала від домашнього насильства, та дитини, яка вчинила домашнє насильство у будь – якій формі, та організовує їх здійснення;

2.1.20. інформування дитини, яка постраждала від домашнього насильства, її батьків, інших законних представників, якщо вони не є кривдниками дитини, а також дитину, яка

вчинила домашнє насильство у будь якій формі, її батьків, інших законних представників про права дитини, заходи та послуги якими вони можуть скористатися;

2.1.21. забезпечення проведення з батьками, іншими законними представниками дитини профілактичної роботи із запобігання домашньому насильству стосовно дітей і за участю дітей, у тому числі із залученням представників уповноважених підрозділів органів Національної поліції;

2.1.22. вжиття заходів надання дитині статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів;

2.1.23. вжиття заходів щодо протидії торгівлі людьми;

2.1.24. оздоровлення та відпочинок дітей, насамперед дітей, які потребують особливої уваги та підтримки.

2.2. Діяльність Служби здійснюється на принципах:

- законності;
- застосування переважно методів виховання і переконання, що передбачають вжиття примусових заходів лише після вичерпання всіх інших заходів впливу на поведінку дітей;
- гласності;
- збереження конфіденційності інформації про дітей, які вчинили правопорушення і до яких застосовувалися заходи індивідуальної профілактики;
- неприпустимості приниження честі і гідності дітей, жорстокого поводження з ними.

3. Функції Служби:

3.1. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

3.1.1. організовує розроблення і здійснення заходів на території Дмитрівської сільської ради, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

3.1.2. надає виконавчим органам ради, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичну, методичну та консультативну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

3.1.3. оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню;

3.1.4. подає пропозиції до проектів регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

3.1.5. забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень;

3.1.6. здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

3.1.7. спільно з відповідними структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, готує статистичні та інформаційні матеріали про причини і умови вчинення дітьми правопорушень, вивчає і поширює передовий міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів;

3.1.8. організовує і проводить спільно з іншими виконавчими органами Дмитрівської сільської ради, поліцією заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

3.1.9. розробляє і подає на розгляд Дмитрівської сільської ради пропозиції стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності;

3.1.10. веде облік дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу;

3.1.11. надає потенційним опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в службі і видає направлення на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною;

3.1.12. готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника;

3.1.13. проводить перевірку умов проживання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників за окремо складеним графіком, але не рідше ніж раз на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після встановлення опіки та піклування;

3.1.14. готує звіт про стан виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу;

3.1.15. бере участь у процесі вибуття дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та закладів соціального захисту для дітей у сім'ї опікунів, піклувальників, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей;

3.1.16. розглядає звернення власника підприємства, установи або організації усіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років;

3.1.17. забезпечує захист житлових і майнових прав дітей, зокрема, розгляд питань щодо вчинення правочинів з майном дітей, збереження наявного майна, а також сприяння в отриманні житла дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, які його не мають;

3.1.18. забезпечує ведення Єдиного електронного банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів та дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти»;

3.1.19. готує та представляє на комісії з питань захисту прав дитини матеріали щодо батьків, які неналежним чином виконують обов'язки по вихованню та утриманню дітей, позбавлення чи поновлення батьків батьківських прав, відібрання дітей без позбавлення їх батьківських прав, повернення батькам відібраних дітей, визнання його недійсним, визначення місця проживання дитини, спорів, пов'язаних з вихованням дітей, захистом майновим (житловим) прав дітей, зміною прізвища, імені, по батькові дитини, реєстрацію народження дитини, батьки якої невідомі, надання дозволу бабі, діду, іншим родичам дитини забрати дитину з пологового будинку або іншого закладу охорони здоров'я, якщо цього не зробили батьки дитини, направляє дитину до дитячого державного закладу на повне державне утримання;

3.1.20. розробляє та здійснює заходи щодо захисту прав і законних інтересів дитини, яка постраждала від домашнього насильства, та дитини, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі, та організовує їх здійснення;

3.1.21. забезпечує реалізацію заходів із запобігання та протидії домашньому насильству та ефективну взаємодію усіх суб'єктів, які реалізують такі заходи;

3.1.22. порушує питання про притягнення до відповідальності згідно із законом посадових осіб у разі невиконання або неналежного виконання ними обов'язків під час виявлення фактів домашнього насильства, у роботі з дітьми, які постраждали від домашнього насильства, та дітьми, які вчинили домашнє насильство у будь-якій формі;

3.1.23. реалізує передбачені законодавством заходи, спрямовані на протидію торгівлі людьми;

3.1.24. є представником інтересів дітей у судах;

3.1.25. розглядає в установленому порядку звернення громадян;

3.1.26. організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;

3.1.27. здійснює інші функції, які впливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

4. Служба має право:

4.1. Служба має право:

4.1.1. приймати з питань, що належать до її компетенції рішення, які є обов'язковими для виконання органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами;

4.1.2. отримувати повідомлення від місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих нею рішень;

4.1.3 отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції, а від місцевих органів державної статистики – статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

4.1.4. звертатись до органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей, а також з питань працевлаштування, надання їм іншої допомоги;

4.1.5. проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;

4.1.6. порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про направлення до спеціальних установ, навчальних закладів усіх форм власності, дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади;

4.1.7. влаштовувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передавати під опіку, піклування;

4.1.8. вести справи з опіки, піклування над дітьми;

4.1.9. 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 усіх форм власності, стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах, за місцем проживання, а також у раз необхідності - умови роботи працівників молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності;

4.1.10. запрошувати для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживати заходи до усунення таких причин;

4.1.11. давати згоду на звільнення працівників молодше 18 років за ініціативою власника підприємства, установи та організації незалежно від форми власності або уповноваженого ним органу;

4.1.12. скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції;

4.1.13. проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до її компетенції;

4.1.14. відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів для соціального захисту дітей;

4.1.15. залучати до розгляду питань, що належать до її компетенції, спеціалістів інших відділів Дмитрівської сільської ради, установ, організацій усіх форм власності;

4.1.16. порушувати в установленому порядку питання про обмеження або позбавлення неповнолітнього віком від 15 до 18 років права самостійно розпоряджатися заробітком, прибутком, стипендією;

4.1.17. брати участь у допиті малолітніх і неповнолітніх свідків, судовому розгляді за участі неповнолітнього обвинуваченого;

4.1.18. скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належить до її компетенції;

4.1.19. розробляти і реалізовувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

4.1.20. вносити на розгляд керівництву Дмитрівської сільської ради пропозиції щодо удосконалення роботи в ЄІАС «Діти».

4.2. Служба у процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Дмитрівської сільської ради, а також підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

5. Керівництво Службою:

5.1. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Дмитрівським сільським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством.

5.2. Начальник Служби:

5.2.1. здійснює керівництво Службою, забезпечує виконання покладених на неї завдань, несе персональну відповідальність за організацію та результати її діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

5.2.2. у своїй роботі керується: Конституцією України, актами законодавства, нормативними документами, що стосуються служби в органах місцевого самоврядування, Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, що регулюють роботу Служби, інструкцією з діловодства, практикою застосування чинного законодавства, правилами ділового етикету, правилами та нормами охорони праці та протипожежного захисту та ін.

5.2.3. готує посадові інструкції, визначає завдання і розподіляє обов'язки між співробітниками Служби, сприяє підвищенню їх кваліфікації;

5.2.4. видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

5.2.5. планує роботу Служби і аналізує стан її виконання;

5.2.6. вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Служби;

5.2.7. представляє інтереси Дмитрівської сільської ради у взаємовідносинах з установами, підприємствами, організаціями та об'єднаннями громадян з питань, віднесених до компетенції Служби;

5.2.8. призначає на посади і звільняє з посади працівників Служби;

5.2.9. звітує перед Дмитрівським сільським головою про виконання покладених на Службу завдань та затверджених планів роботи;

5.2.10. вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях сесії ради та виконавчого комітету питань, що належать до компетенції Служби, та розробляє проекти відповідних рішень;

5.2.11. бере участь в роботі сесій сільської ради, в засіданнях виконавчого комітету та інших заходах, що проводяться сільською радою та виконавчим комітетом;

5.2.12. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Служби;

5.2.13. забезпечує дотримання працівниками Служби правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

6. Фінансування діяльності Служби

6.1. Дмитрівська сільська рада створює умови для ефективної роботи і підвищення кваліфікації працівників Служби, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами.

6.2. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Служби та видатки на її утримання встановлюється рішенням Дмитрівської сільської ради.

6.3. Кошторис і штатний розпис Служби затверджується Дмитрівською сільською радою.

7. Відповідальність

7.1. Всю повноту відповідальності за якість і своєчасність виконання покладених даним Положенням завдань і функцій несе начальник Служби.

7.2. Співробітники Служби у справах дітей Дмитрівської сільської ради є посадовими особами місцевого самоврядування і несуть відповідальність за недоліки в роботі та невиконання посадових обов'язків у порядку, встановленому законодавством. Ступінь відповідальності працівників Служби встановлюється посадовими інструкціями, затвердженими начальником Служби.

8. Заклучні положення

8.1. Припинення діяльності Служби здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації — за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, — за рішенням суду.

8.2. У разі реорганізації Служби всі права та обов'язки переходять до його правонаступників.

8.3. Ліквідацію Служби здійснює ліквідаційна комісія, яку утворюють за рішенням Засновника або за рішенням суду.

8.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються чинним законодавством України.

8.5. У разі припинення діяльності Служби (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу селищного бюджету.

8.6. Працівникам Служби, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантують дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

8.7. Служба є такою, що припинила свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

8.8. Зміни до Положення вносяться в порядку, визначеному чинним законодавством України та набувають чинності після їх реєстрації в установленому порядку.

Сільський голова



Дідич Т.Т.