ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Житомирської
міської ради від 20.06 2019р.
№ 1469

Житомирський міський голова
С.І.Сухомлин

С Т А Т У Т

комунального початкового спеціалізованого мистецького
навчального закладу художньої школи
Житомирської міської ради
імені Віктора Шкуринського
(нова редакція)

м. Житомир
2019 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад художня школа Житомирської міської ради імені Віктора Шкуринського (далі – Заклад) є початковим спеціалізованим мистецьким навчальним закладом з комунальною формою власності, створений і діє у відповідності до вимог Конституції України та чинного законодавства України.

У своїй діяльності Заклад керується постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури і туризму України, законами України «Про позашкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», рішеннями Житомирської міської ради, актами її виконавчих органів та цим Статутом.

Заклад є початковою ланкою спеціальної мистецької освіти, належить до системи позашкільної освіти, з метою цілеспрямованого навчання громадян різним видам мистецтв.

1.2. Комунальний Заклад заснований на власності міської об'єднаної територіальної громади. Засновником є Житомирська міська об'єдненна територіальна громада в особі Житомирської міської ради.

1.3. Заклад є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого Засновником, має самостійний кошторис, самостійний баланс і рахунки в установах банків, круглу гербову печатку, кутовий штамп із зазначенням свого повного найменування та інші реквізити.

Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

Документація Закладу ведеться у відповідності із зразками, затвердженими Міністерством культури і туризму України.

Звітність Закладу подається у відповідності з вимогами Державної статистики України. Вимагання іншої звітності будь-якими державними та громадськими організаціями забороняються.

Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є державна атестація Закладу згідно з чинним законодавством України.

1.4. Заклад підпорядкований виконавчому комітету Житомирської міської ради, безпосередньо підпорядковується управлінню культури Житомирської міської ради в межах повноважень, визначених Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" та цим Статутом.

1.5. Повне найменування Закладу:
Комунальний початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад художня школа Житомирської міської ради імені Віктора Шкуринського.

Скорочене найменування Закладу: КПСМНЗ художня школа імені Віктора Шкуринського.

1.6. Заклад несе відповідальність за своїми зобов'язаннями у відповідності з чинним законодавством України. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника; Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Закладу.

1.7. Заклад має право укладати договори, набувати майнові і особисті немайнові права, виконувати зобов'язання, бути позивачем і відповідачем в суді.

1.8. Юридична адреса: 10014 м. Житомир, провулок Студентський, 2.

2. ПРЕДМЕТ І МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основною метою діяльності Закладу є освіта у сфері культури.

2.2. Предметом діяльності є навчально-виховна, методична, культурно-просвітницька робота.

Основними завданнями Закладу є:

- виховання громадянина України;
- вільний розвиток особистості, виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, патріотизму, любові до України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності;
- естетичне виховання дітей та юнацтва - пріоритетний напрямок розвитку культури України;
- навчання дітей, підлітків, а при потребі й повнолітніх громадян різних видів мистецтва;
- створення умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку;
- задоволення потреб у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;
- пошук та залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей та молоді, розвиток і підтримка їх здібностей, талантів і обдарувань;
- задоволення духовних та естетичних потреб громадян;
- забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів.

Заклад надає державні гарантії естетичного виховання через доступність до надбань вітчизняної і світової культури, закладає фундамент підготовки до занять образотворчим мистецтвом. Найбільш обдарованих учнів Заклад готує до вибору професії в галузі культури та мистецтва.

Навчання в Закладі здійснюється в позаурочний та позанавчальний час. Організація навчально-виховного процесу Закладу здійснюється за Типовими навчальними планами та програмами згідно з чинним законодавством України. Закладу надається право на основі Типових навчальних планів і програм розробляти навчальні плани і програми з урахуванням регіональних особливостей та специфіки роботи Закладу за умови затвердження або погодження їх відповідними місцевими органами управління згідно з чинним законодавством України.

2.3. Поряд із основними видами діяльності Заклад має право здійснювати участь в міжнародній діяльності.

Заклад, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів, має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх, культурних програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах.

Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління культурою, освітою, навчальними закладами,

науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку.

3. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:
- учні;
- директор, заступники директора;
- викладачі;
- бібліотекарі, спеціалісти, залучені до навчально-виховного процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

3.2. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:
- здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір Закладу та навчання певним видам мистецтв;
- навчання декільком видам мистецтв;
- безпечні й нешкідливі умови навчання;
- користування навчальною базою Закладу;
- участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, виставках тощо;
- повноцінні за змістом та тривалістю заняття;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

Учні користуються правом внутрішкільного переведення та переведення до іншого Закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюються за наказом керівника.

3.3. Учні Закладу зобов'язані:
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися морально-етичних норм, бути дисциплінованими;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися вимог Статуту.

3.4. Педагогічним працівником Закладу є особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в Закладі.

3.5. Педагогічні працівники Закладу мають право на:
- внесення керівництву Закладу та органам управління культурою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництву Закладу та педагогічної ради пропозицій про моральне та

матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Закладі;

- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з учнями;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства України;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України.

3.6. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати навчальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів;
- сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей учнів відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню здоров'я;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями морально-етичних норм поведінки, дисциплінарних вимог;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;
- виховувати повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань українського народу;
- виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність;
- проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків;
- дотримуватися вимог Статуту Закладу, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- працювати відповідно до розкладу занять, затвердженого керівником або заступником керівника з навчальної роботи;
- виконувати накази і розпорядження керівників Закладу, органів державного управління, до сфери управління яких належить Заклад.

3.7. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років, відповідно до чинного законодавства України.

3.8. Обсяг педагогічного навантаження, оплата праці працівників Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

3.9. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Закладу за їх наявності;

- звертатися до органів управління культурою, керівників Закладу та органів громадського самоврядування цього Закладу з питань навчання та виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу.

4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

4.1. Управління здійснюється відповідно до Статуту, на основі поєднання прав власника щодо господарського використання свого майна і принципів самоврядування трудового колективу.

4.2. Управління Закладом від імені Житомирської міської об'єдненнєної територіальна громада здійснює Засновник - Житомирська міська рада, Орган управління майном - виконавчий комітет Житомирської міської ради. Поточне керівництво здійснює директор Закладу.

4.3. До виключної компетенції Засновника відноситься:
- затвердження Статуту Закладу, внесення змін та доповнень до нього;
- прийняття рішення про створення філій, відокремлених структурних підрозділів Закладу;
- встановлення порядку відчуження та списання майна Закладу;
- прийняття рішення про припинення Закладу.

4.4. До повноважень Органу управління майном відноситься:
- надання дозволів на передачу з балансу майна;
- заслуховування звітів про роботу керівника Закладу.

4.5. Керівництво Закладом здійснюється директором, який призначається в порядку, встановленому чинним законодавством України. Директор здійснює управління Закладом на основі єдиноначальності.

Директор Закладу самостійно вирішує питання діяльності Закладу за винятком тих, що віднесені цим Статутом до компетенції Засновника та Органу управління майном.

4.6. Права та обов'язки директора:
- діє без довіреності від імені Закладу, представляє Заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед Засновником за результати діяльності Закладу;
- розпоряджається майном Закладу в установленому законом порядку;
- укладає договори з урахуванням положень цього Статуту;
- відкриває рахунки в банках;
- організовує виконання кошторису доходів і видатків Закладу;
- організує виконання рішень Засновника або уповноваженого ним органу;
- затверджує нормативні документи, що регламентують розпорядок роботи Закладу;
- видає накази і розпорядження, організує та контролює їх виконання;
- здійснює керівництво колективом;

- призначає на посади та звільняє з посад працівників Закладу;
- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес, забезпечує контроль з виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичо учнів;
- створює належні умови для здобуття учнями початкової спеціальн мистецької освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомог працівникам Закладу відповідно до законодавства України;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств, установ т організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховном процесі;
- забезпечує право учнів на захист від будь-яких форм фізичного аб психічного насильства;
- здійснює заохочення працівників, накладає і знімає дисциплінарн стягнення;
- затверджує посадові обов'язки працівників Закладу;
- несе персональну відповідальність за виконання покладених на Закла завдань, встановлює ступінь відповідальності керівників підрозділі Закладу;
- несе кримінальну, цивільно-правову, адміністративну та дисциплінарну відповідальність відповідно до законодавства України.

4.7. Педагогічна рада – постійно діючий колегіальний орган управління Закладом. Директор закладу є головою педагогічної ради. За відсутності директор обов'язки голови виконує заступник директора з навчальної роботи.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає план навчально-виховної і методичної роботи закладу;
- обговорює заходи, що забезпечують високий рівень навчально-виховної і методичної роботи;
- заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника закладу, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної і методичної роботи в Закладі;
- розглядає плани заходів виконання інструктивних, методичних документів, що визначають організацію та зміст навчально-виховної роботи Закладу;
- визначає заходи підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, упровадження в навчально-виховний процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення про видачу свідоцтв про закінчення Закладу, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів із Закладу, нагородження Похвальними листами;

- обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань, вік та вимоги до вступників;
- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників;
- вирішує інші основні питання навчально-виховної роботи.

4.8. Штатний розпис Закладу затверджується головним розпорядником коштів, у віданні якого знаходиться Заклад.

4.9. У випадку відсутності директора Закладу, його обов'язки виконує заступник директора з навчальної роботи.

4.10. Заступники директора, головний бухгалтер Закладу призначаються та звільняються з посади в порядку, встановленому чинним законодавством України.

4.11. Трудовий колектив Закладу становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в її діяльності.

4.12. Повноваження трудового колективу Закладу здійснюються безпосередньо загальними зборами трудового колективу відповідно до чинного законодавства України. Рішенням загальних зборів створюється Рада закладу, що діє в період між загальними зборами трудового колективу.

4.13. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Закладу, опрацьовуються за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів встановлюються у колективному договорі в межах видатків на оплату праці відповідно до чинного законодавства України.

5. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

Права:

5.1. Заклад має право самостійно планувати своєю діяльність.

З метою виконання завдань, що стоять перед Закладом, для забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів та здібностей учнів в Закладі викладаються предмети відповідно до навчально-методичного плану: рисунок, живопис, композиція, історія мистецтва, предмет за вибором та пленерна практика тощо, можуть створюватися різні відділення (живописне, графічне, скульптурне, декоративно-вжиткового мистецтва та інші).

5.2. Заклад має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності.

5.3. Заклад може організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях загальноосвітніх шкіл, навчально-виховних комплексах, вищих навчальних закладах, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

5.4. Заклад може мати філії. Рішення про створення філій приймається Закладом після погодження з місцевими органами державної виконавчої влади питань про будівництво або надання приміщення, забезпечення фінансування, обладнанням тощо.

5.5. Заклад може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів середніх та вищих мистецьких навчальних закладів.

5.6. Порядок і строки проведення вступних іспитів, зміст навчання та вік і вимоги до вступників визначаються педагогічною радою школи у відповідності з навчальними планами та програмами, затвердженими в порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.7. Право вступу до Закладу мають громадяни України та громадяни іноземних держав, які мешкають на території України.

5.8. Зарахування на навчання проводиться наказом керівника Закладу.

5.9. Розмір плати за навчання в Закладі визначається відповідно до чинного законодавства України. Діти з багатодітних сімей, діти із малозабезпечених сімей, діти-інваліди, діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, здобувають позашкільну освіту безоплатно.

Засновник має право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевого бюджету.

5.10. Відповідно до «Типового порядку обробки персональних даних у базах персональних даних» Заклад має право на обробку персональних даних відповідно чинного законодавства України.

5.11. Заклад має право:

- на укладання договорів для виконання статутних завдань відповідно до чинного законодавства України;
- передавати з дозволу Органу управління майном, що перебуває на праві оперативного управління Закладу, зі свого балансу на баланс інших юридичних осіб, засновником яких є Житомирська міська рада;
- формує структуру Закладу, що затверджується головним розпорядником коштів, у віданні якого знаходиться Заклад.

Обов'язки:

5.12. Заклад зобов'язаний забезпечувати:

- своєчасну сплату податків і інших відрахувань, відповідно до чинного законодавства України за результатами своєї діяльності;
- будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечення своєчасного освоєння і введення в дію придбаного обладнання та техніки;
- оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення своєї діяльності;
- створення належних умов для високопродуктивної праці, забезпечення додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснення заходів з удосконалення системи оплати праці працівників з метою посилення їхньої матеріальної зацікавленості, як у результатах власної праці, так і в загальних підсумках роботи Закладу;
- дотримання норм і вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

6. УТВОРЕННЯ І ВИКОРИСТАННЯ МАЙНА ТА ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА І СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

6.1. Майно Закладу становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу.

6.2. Засновник передає на баланс Закладу основні засоби та інші матеріальні цінності для формування статутного фонду.

6.3. Майно, що є власністю міської об'єднаної територіальної громади і закріплене за Закладом, належить йому на праві оперативного управління. Заклад має право відчужувати або розпоряджатися в інший спосіб закріпленим за ним майном, що є у комунальній власності, лише з дозволу Житомирської міської ради в порядку, встановленому законодавством України. Заклад не має права безоплатно передавати у власність належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам.

6.4. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів відповідних бюджетів та плати за навчання учнів.

Основним джерелом фінансування Закладу є кошти відповідних бюджетів.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання обраних Закладом навчальних планів у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

Додатковими джерелами формування коштів Закладу є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, що можуть надаватися комунальними навчальними закладами;
- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- інші надходження, що не суперечать вимогам чинного законодавства України.

6.5. Заклад здійснює володіння, користування землею і іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України. Заклад має право оформляти земельні ділянки у встановленому законом порядку.

6.6. Заклад розпоряджається фінансами, суворо дотримуючись фінансово-бюджетної дисципліни та забезпечуючи максимальну економію матеріальних цінностей і фінансів.

6.7. Списання майна, що перебуває у комунальній власності міської об'єднаної територіальної громади, здійснюється в порядку, встановленому Засновником.

6.8. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до його Статуту;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;

- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в порядку установленому чинним законодавством України необоротні активи, що стали непридатними;
- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства України та Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та Статуту Закладу.

Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

Для проведення навчально-виховної роботи Закладу надаються в користування культурні та інші заклади безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається виконавчими органами міської ради та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства України.

6.9. Оплата праці працівників Закладу та їх матеріальне стимулювання здійснюється в межах єдиного фонду оплати праці.

6.10. У Закладі можуть застосовуватися диференційовані доплати та надбавки до посадових окладів і ставок за складність, напруженість у роботі, за суміщення або сумісництво професій, розширення зон обслуговування або збільшення обсягу робіт, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутнього працівника у розмірах згідно чинного законодавства України.

6.11. Преміювання керівників навчальних закладів, їх заступників, установлення їм надбавок і доплат до посадових окладів, надання матеріальної допомоги визначаються та надаються виконавчими органами міської ради, у сфері управління яких перебуває позашкільний навчальний Заклад.

7. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ

7.1. Реорганізація та ліквідація Закладу можлива в порядку, передбаченому законодавством України.

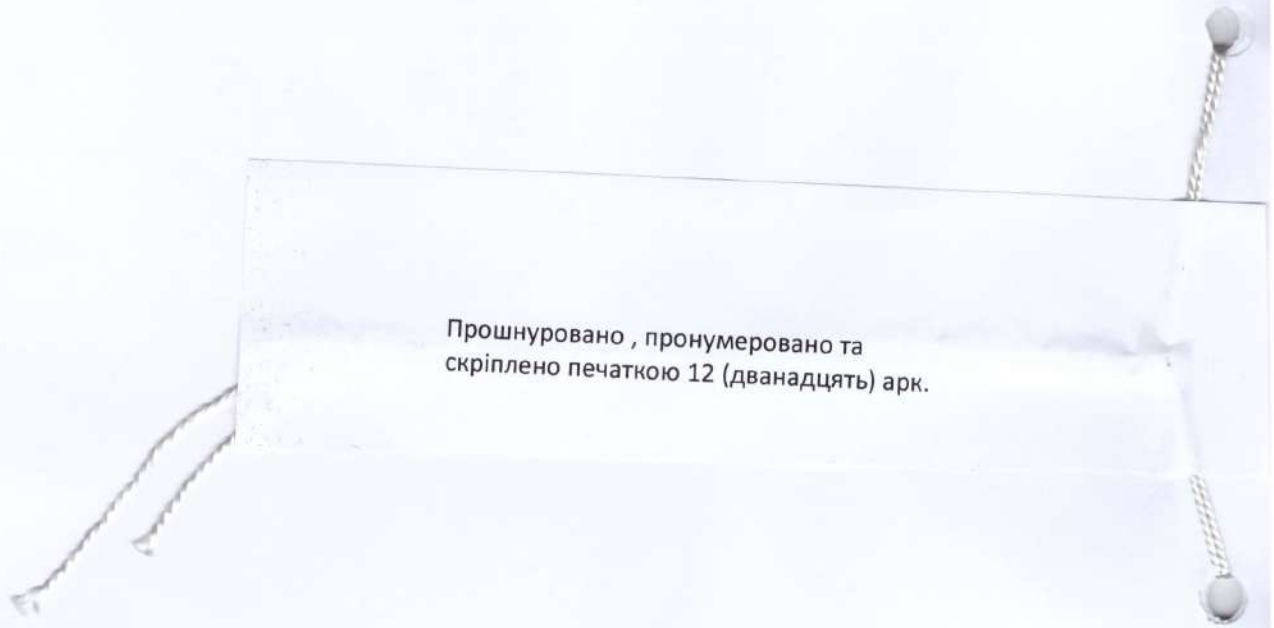
7.2. Заклад припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам - правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, - за рішенням суду.

7.3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником.

7.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його на затвердження Засновнику.

7.5. При припиненні Закладу працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.
7.6. При припиненні діяльності Закладу печатки та штампи здаються у відповідні органи у порядку, передбаченому чинним законодавством України.
7.7. Заклад вважається таким, що припинив свою діяльність, із дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про його припинення.
7.8. Майно Закладу, що залишилось після розрахунків з бюджетом, оплати праці працівників, розрахунків з кредиторами використовується за рішенням Органу управління майном та Засновника у відповідності до повноважень.

Міський голова С. І. Сухомлин


Прошнуровано , пронумеровано та
скріплено печаткою 12 (дванадцять) арк.