ЗАТВЕРДЖЕНО

 рішенням Боярської міської ради

 від

 \_\_\_\_\_\_\_\_Олександр ЗАРУБІН

**ПОЛОЖЕННЯ**
**про комунальну установу «Центр надання соціальних послуг» Боярської** **міської ради**

**ЄДРПУ 44289432**

**(нова редакція)**

**Боярка 2023**

**1. Загальні положення**

1.1. Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» Боярської міської ради (далі - Центр) є комплексним закладом соціального захисту населення, структурні або відокремлені (територіальні) підрозділи якого провадять соціальну роботу та надають соціальні послуги особам/сім’ям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах (далі - особи/сім’ї). Засновником Центру є Боярська міська рада (ЄДРПОУ 04054636), органом управління є Управління соціального захисту населення Боярської міської ради (ЄДРПОУ 43989041)

1.2. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, відкриті рахунки в органах та банківських установах, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, бланки та штампи із своїм найменуванням.

1.3. Юридична адреса КУ «Центр надання соціальних послуг» вул. Ярослава Мудрого, 62, м. Боярка, Фастівський район, Київська обл., 08153.

1.4. Повна назва: Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» Боярської міської ради.
Скорочена назва: КУ ЦНСП БМР.

1.5. Методичний та інформаційний супровід діяльності Центру забезпечує обласний/Київський міський Центр соціальних служб.

1.6. Центр у своїй діяльності керується [Конституцією](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг, актами інших центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Положенням.

1.7. Положення Центру, структура та гранична чисельність Центру затверджується Боярською міською радою.

1.8. Головним розпорядником коштів Центру є Управління соціального захисту населення Боярської міської ради. Кошторис, штатний розпис Центру затверджує начальник Управління соціального захисту населення, як головний розпорядник коштів.

1.9. Центр утворюється, реорганізується та ліквідується в порядку, передбаченому законодавством, за рішенням Боярської міської ради (далі - засновник) з урахуванням потреб територіальної громади.

Діяльність Центру повинна відповідати критеріям діяльності надавачів соціальних послуг.

**2. Основні завдання та права Центру**

2.1. Основними завданнями Центру є:

 - проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення;

 - надання особам/сім’ям комплексу соціальних послуг, яких вони потребують, відповідно до переліку послуг, затвердженого Мінсоцполітики, з метою мінімізації або подолання таких обставин.

2.2. Центр відповідно до визначених цим Положенням завдань:

- виявляє осіб/сім’ї і веде їх облік;

- проводить оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах;

- надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг;

- надає допомогу особам/сім’ям у розв’язанні їх соціально-побутових проблем;

- забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;

- забезпечує соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань на підставах, передбачених законом, за повідомленням Управління соціального захисту населення Боярської міської ради, бере участь у роботі спостережних комісій;

- складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

- вносить відомості до реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

- проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг;

- створює умови для навчання та підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;

- взаємодіє з іншими суб’єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами - підприємцями, які в межах компетенції Боярської міської територіальної громади надають допомогу особам/сім’ям та/або здійснюють їх захист;

- інформує населення Боярської міської територіальної громади та осіб/сім’ї індивідуально про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які він надає, умови та порядок їх отримання. Інформація на паперових та інших носіях повинна викладатися із забезпеченням контрасту і розміру шрифту, які даватимуть змогу вільно читати її, зокрема особам із порушеннями зору і тим, що переміщуються у кріслах колісних.

Інформація також надається у вигляді листівок, буклетів, брошур, за потреби - із застосуванням рельєфно-крапкового шрифту (шрифту Брайля), мовою, доступною для розуміння та читання особами з інвалідністю внаслідок інтелектуальних порушень.

Відповідні матеріали розміщуються в засобах масової інформації, на веб-сайтах суб’єктів, що надають соціальну послугу, інших інформаційних ресурсах;

- бере участь у визначенні потреб Боярської міської територіальної громади у соціальних послугах, а також у підготовці та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення Боярської міської територіальної громади у соціальних послугах;

- готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає Управлінню соціального захисту населення Боярської міської ради;

- забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) “Про захист персональних даних”.

2.3. Центр з урахуванням потреб у соціальних послугах, визначених у Боярській міській територіальній громаді, надає такі соціальні послуги:

догляд вдома (015.1);

соціальна адаптація (013.0);

соціальна інтеграція та реінтеграція (014.0);

надання притулку (005.0);

екстрене (кризове) втручання (012.0);

консультування (002.0);

соціальний супровід (010.0):

 - соціальний супровід сімей/осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах (010.1);

 - соціальний супровід сімей у яких виховуються діти сироти і діти, позбавлені батьківського піклування (010.2);

представництво інтересів (004.0);

посередництво (003.0);

соціальна профілактика (007.0);

натуральна допомога (019.0);

[супровід](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0643-20?find=1&text=%D1%81%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D1%96%D0%B4+" \l "w1_9) під час інклюзивного навчання (020.0);

фізичний супровід осіб з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та пересуваються на кріслах колісних, порушення зору (021.0);

переклад жестовою мовою (022.0);

інформування (001.0);

транспортні послуги (023.0).

2.4. Послуги надаються Центром за місцем проживання/перебування особи/сім’ї (вдома), у приміщенні надавача соціальних послуг, за місцем перебування особи/сім’ї поза межами приміщення надавача соціальних послуг (зокрема на вулиці).

2.5. Для надання соціальних послуг у Центрі утворюються такі структурні підрозділи (відділення):

відділення соціальної роботи (проведення соціальної роботи з особами/сім’ями, зокрема інформаційно-просвітницька, соціально-профілактична робота, оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах, організація надання їм соціальних послуг шляхом ведення випадку, надання послуг соціальна адаптація, соціальна інтеграція та реінтеграція, екстрене (кризове) втручання, консультування, представництво інтересів, посередництво, соціальна профілактика, фізичний супровід осіб з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та пересуваються на кріслах колісних, порушення зору, переклад жестовою мовою, інформування, [супровід](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0643-20?find=1&text=%D1%81%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D1%96%D0%B4+#w1_9) під час інклюзивного навчання; моніторинг надання соціальних послуг Центром, соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань);

відділення натуральної та адресної допомоги (надання натуральної допомоги: продукти харчування, предмети і засоби особистої гігієни, санітарно-гігієнічні засоби для прибирання, засоби догляду, одяг, взуття, інші предмети першої необхідності тощо; перукарські послуги; виконання ремонтних робіт (поточний ремонт); обробіток присадибної ділянки (косіння трави, спилювання та винесення гілок); допомога в забезпеченні технічними засобами реабілітації; особам/сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах);

відділення соціальної допомоги вдома (допомога в самообслуговуванні (дотримання особистої гігієни, рухового режиму, годування), пересуванні в побутових умовах, веденні домашнього господарства (закупівля і доставка продуктів харчування, ліків та інших товарів, приготування їжі, косметичне прибирання житла, допомога в оплаті комунальних платежів, прання білизни, дрібний ремонт одягу), в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами (виклик лікаря, працівників комунальних служб, транспортних служб тощо); навчання навичкам самообслуговування; допомога в забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчання навичкам користування ними; психологічна підтримка; інформування та представництво інтересів);

 денний Центр соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та насильства за ознакою статі (надання комплексної соціально-психологічної та первинної правової допомоги, а також соціальних послуг постраждалим особам, у тому числі у випадках, коли такі особи звернулися разом із дитиною, та для забезпечення їм (за потреби) можливості короткострокового або цілодобового перебування у спеціально обладнаному при денному центрі приміщенні, що забезпечене комунальними послугами і призначене для надання постраждалим особам, які звернулися до такого центру, послуг короткострокового або цілодобового перебування, послуга тимчасового перебування також може надаватися ВПО);

притулок для осіб, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі (забезпечення місцем безпечного тимчасового цілодобового перебування постраждалих осіб; послуга тимчасового цілодобового перебування також може надаватися ВПО; надання постраждалим особам за місцем безпечного тимчасового цілодобового перебування комплексної допомоги (психологічних, соціально-побутових, соціально-медичних, інформаційних, юридичних та інших послуг) на основі оцінки їх потреб та індивідуального підходу до особи з урахуванням віку, статі, стану здоров’я та соціального становища);

мобільна бригада соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі (надання особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, послуг кризового та екстреного втручання, інформування, консультування, представництва інтересів; формування нетерпимого ставлення громадян до проявів домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, проведення заходів у сфері запобігання та протидії насильству). У Центрі також можуть утворюватися мобільні бригади екстреного реагування для надання послуг кризового та екстреного втручання іншим вразливим групам населення;

служба з перевезень (надання особам з інвалідністю та сім’ям в яких виховуються діти з інвалідністю, які мають порушення опорно – рухового апарату, порушення зору, інтелектуальні та психічні порушення та іншим мало мобільним групам населення, які проживають та перебувають на території Боярської міської територіальної громади транспортних послуг з використанням транспортного засобу (мікроавтобуса), одноразова транспортна послуга для осіб, які з об'єктивних (обґрунтованих) причин не можуть скористатись громадським транспортом, щоб дістатись до закладу, який надає соціальні, адміністративні послуги медичну допомогу, здійснює реабілітацію).

Відповідно до потреб адміністративно-територіальної одиниці/територіальної громади в соціальних послугах у Центрі можуть утворюватися:

відділення надання соціальних послуг в умовах цілодобового перебування/проживання (надання соціальних послуг стаціонарного догляду, підтриманого проживання, паліативного догляду, притулку громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, особам, які потребують паліативної допомоги, бездомним та іншим вразливим групам населення). У Центрі може бути утворено кілька відділень, які надають послуги в умовах цілодобового перебування/проживання (відділення стаціонарного догляду, підтриманого проживання, паліативного догляду, притулок тощо);

інші структурні підрозділи, діяльність яких спрямовується на надання послуг особам/сім’ям з урахуванням потреб у соціальних послугах, визначених у відповідній адміністративно-територіальній одиниці/територіальній громаді.

Зазначені структурні підрозділи утворюються за рішенням засновника Центру.

Структурний підрозділ Центру очолює керівник, якого призначає на посаду та звільняє директор Центру.

Положення про структурні підрозділи Центру затверджуються директором Центру та погоджуються засновником в особі міського голови.

2.6. Центр має право:

- самостійно визначати форми та методи роботи;

- подавати до органів державної влади та органів місцевого самоврядування запити на інформацію, необхідну для організації надання соціальних послуг;

- утворювати робочі групи, мультидисциплінарні команди із залученням представників установ, закладів, організацій тощо, які в межах компетенції надають допомогу особам/сім’ям;

- залучати на договірній основі підприємства, установи, організації, фізичних осіб, волонтерів до надання соціальних послуг у підрозділах Центру;

- залучати грошові кошти та інші ресурси (людські, матеріальні, інформаційні тощо), необхідні для надання соціальних послуг;

- в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, яка використовується для надання допомоги особам (сім’ям), які отримують послуги в Центрі.

2.7. Центр провадить діяльність за принципами недискримінації, дотримання прав людини, прав дитини та прав осіб з інвалідністю; гуманізму; забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків; поваги до честі та гідності; толерантності; законності; соціальної справедливості; доступності та відкритості; неупередженості та безпечності; добровільності; індивідуального підходу; комплексності; конфіденційності; максимальної ефективності та прозорості використання надавачами соціальних послуг бюджетних та інших коштів; забезпечення високого рівня якості соціальних послуг.

2.8. Підставою для надання соціальних послуг є:

- направлення особи/сім’ї для отримання соціальних послуг, видане на підставі відповідного рішення Управління соціального захисту населення Боярської міської ради;

- результати оцінювання потреб особи/сім’ї у соціальних послугах.

Рішення Управління соціального захисту населення Боярської міської ради про надання послуг особі/сім’ї приймаються відповідно до Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

Рішення про надання послуг екстрено (кризово) приймається Центром надання соціальних послуг невідкладно та протягом однієї доби забезпечується надання соціальних послуг. Відповідно до потреб особи надавач проводить термінове втручання в кризову ситуацію з метою негайного усунення або мінімізації наслідків такої ситуації, надання допомоги та підтримки, зокрема шляхом забезпечення психологічної підтримки та консультування (в тому числі телефоном), виїзду мобільної бригади соціально-психологічної допомоги, взаємодії з іншими фахівцями та службами (виклик бригади швидкої допомоги для надання невідкладної медичної допомоги, працівника уповноваженого підрозділу органу Національної поліції тощо).

**3. Органи управління Центром**

 3.1. Управління Центром здійснюють Боярська міська рада, Управління соціального захисту населення Боярської міської ради, Боярський міський голова, та директор Центру згідно з їх компетенцією, передбаченою чинним законодавством України та цим Положенням.

3.2. Вищим органом управління Центру є Боярська міська рада. Центр взаємодіє із Управлінням соціального захисту населення Боярської міської ради, який координує його діяльність.

3.3. До повноважень Боярської міської ради належать:

- затвердження Положення про Центр;

- внесення та затвердження змін, доповнень до Положення про Центр;

- затвердження структури, граничної чисельності Центру;

- майнове, фінансове забезпечення діяльності Центру;

- прийняття рішень про створення і припинення діяльності Центру;

- вирішення інших питань діяльності Центру, крім віднесених цим Положенням та чинним законодавством України до компетенції міського голови міського голови та директора.

 3.4. До повноважень Управління соціального захисту населення Боярської міської ради належать:

- затвердження кошторису та штатного розпису Центру.

- здійснення організаційного керівництва Центру;

- вирішення інших питань діяльності Центру, крім віднесених цим Положенням та чинним законодавством України до компетенції міської ради, міського голови та директора.

 3.5. До повноважень Боярського міського голови або особи, яка виконує його обов’язки належать:

- погодження положень про структурні підрозділи Центру;

- здійснення поточного контролю за використанням і збереженням майна, фінансово-господарською діяльністю Центру;

- координація співпраці Центру з іншими закладами;

- призначає уповноважену особу для здійснення необхідних дій щодо державної реєстрації Центру;

- призначає та звільняє виконуючого обов’язки директора Центру згідно з вимогами чинного законодавства.

**4. Керівництво Центру**

4.1. Центр очолює директор, якого призначає на посаду (на конкурсній основі за контрактом) та звільняє з посади міський голова.

4.2. Директор Центру:

- організовує роботу Центру, персонально відповідає за виконання завдань Центру, визначає ступінь відповідальності працівників;

- здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам/сім’ям відповідно до державних стандартів і нормативів;

- забезпечує своєчасне подання звітності про роботу Центру;

- затверджує положення про структурні підрозділи;

- затверджує посадові інструкції працівників;

- призначає в установленому порядку на посади та звільняє з посад працівників;

- затверджує правила внутрішнього розпорядку Центру та контролює їх виконання;

- видає відповідно до компетенції накази та розпорядження, організовує та контролює їх виконання;

- укладає договори, діє від імені Центру і представляє його інтереси;

- розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису;

- забезпечує фінансово-господарську діяльність Центру, створення та розвиток матеріально-технічної бази для проведення комплексу заходів із надання соціальних послуг особам/сім’ям, у тому числі забезпечення автотранспортними засобами, спеціальними засобами для догляду і самообслуговування;

- забезпечує проведення атестації працівників в порядку, визначеному законодавством, та сприяє підвищенню їх кваліфікації;

- вживає заходів для поліпшення умов праці, забезпечення дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;

-представляє Центр без довіреності на підприємствах, в установах, організаціях, укладає договори та угоди;

-подає пропозиції міській раді щодо структури, штатного розпису та кошторису витрат Центру;

- розробляє та подає на затвердження до Боярської міської ради зміни та доповнення до Положення про Центр, які затверджуються рішенням ради;

- розпоряджається майном та коштами Центру в межах затвердженого кошторису витрат та відповідно до їх цільового призначення;

забезпечує дотримання вимог законодавства щодо охорони праці, санітарно-гігієнічних, протиепідемічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки;

- організовує проведення щорічних профілактичних медичних оглядів співробітників Центру, які безпосередньо надають соціальні послуги;

- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Центру;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

**5. Структура Центру**

5.1. Положення про Центр, кошторис і штатний розпис Центру затверджуються відповідно до законодавства.

5.2. Типовий штатний норматив чисельності працівників Центру затверджується Мінсоцполітики.

5.3. Посадові та функціональні обов’язки Центру визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються директором Центру.

**6. Організація роботи Центру**

6.1. Утримання Центру забезпечується за рахунок коштів бюджету Боярської міської територіальної громади, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

6.2. Соціальні послуги надаються Центром за рахунок бюджетних коштів, з установленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг/третіх осіб.

6.3. Розмір плати за соціальні послуги встановлюється Центром у визначеному законодавством порядку і затверджується рішенням ради.

6.4. Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку.

6.5. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру встановлюються відповідно до законодавства. З урахуванням потреб та можливостей територіальної громади у Центрі може бути запроваджено підсумований облік робочого часу відповідно до норм [Кодексу законів України про працю](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08) .

6.6. Центр забезпечує для працівників, які надають соціальні послуги:

- створення належних умов для професійної діяльності (у тому числі підвищення кваліфікації, супервізії);

- проведення профілактичного медичного огляду;

- захист професійної честі, гідності та ділової репутації, зокрема в судовому порядку;

- надання спеціального одягу, взуття, інвентарю, велосипедів, проїзних квитків або виплату грошової компенсації за їх придбання відповідно до норм, затверджених засновником;

- створення безпечних умов праці.

6.7. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у Центрі здійснюється відповідно до законодавства.

6.8. Моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг у Центрі проводиться відповідно до законодавства.

Контроль за додержанням Центром вимог законодавства у сфері надання соціальних послуг здійснюється в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

**7. Майно Центру**

7.1. Центр володіє та користується майном, яке передано йому на праві оперативного управління органом, що його утворив, юридичними та фізичними особами, а також майном, придбаним за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

Центр має право на придбання та оренду обладнання, необхідного для забезпечення функціонування Центру.

7.2. Боярська міська рада забезпечує створення та розвиток у Центрі необхідної матеріально-технічної бази, в тому числі відповідність приміщень санітарно-гігієнічним, будівельним і технічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам згідно із законодавством.

7.3. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення Центром в установленому порядку забезпечуються належні умови для вільного доступу до будівель закладу та приміщень обслуговування, безперешкодного переміщення прилеглою до закладу територією та всередині будівель, своєчасного отримання інформації, яка допомагає орієнтуватися в просторі, відповідно до вимог, установлених ДБН В.2.2 40:2018 “Інклюзивність будівель і споруд. Основні положення” та [ДБН В.2.2-9:2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0705661-09) “Громадські будинки та споруди. Основні положення”.

Якщо діючі об’єкти неможливо повністю пристосувати для потреб осіб з інвалідністю, забезпечується їх розумне пристосування відповідно до [частини другої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/875-12#n248) статті 27 Закону України “Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні” за погодженням із громадськими об’єднаннями осіб з інвалідністю.

**8. Заключні положення**

8.1. Припинення діяльності Центру здійснюється за рішенням засновника, у встановленому чинним законодавством порядку.

8.2. У разі злиття Центру усі майнові права та обов'язки переходять до суб'єкта господарювання, що утворений внаслідок злиття.

8.3. У разі приєднання Центру до іншого суб'єкта господарювання до останнього переходять усі майнові права та обов'язки Центру.

8.4. У разі поділу Центру усі його майнові права і обов'язки переходять за розподільчим балансом у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що утворені внаслідок цього поділу.

8.5. У разі виділу з Центру одного або кількох нових суб'єктів господарювання до кожного з них переходять за розподільчим балансом у відповідних частках майнові права і обов'язки Центру.

8.6. У разі перетворення Центру до нової юридичної особи переходять усе майно, права і обов'язки Центру.

8.7. Центр ліквідується за рішенням засновника в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

 Ліквідація Центру за рішенням засновника здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється засновником. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами Центру. Ліквідаційна Комісія виступає в суді від імені Центру.

 Засновник встановлює порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторів, який не може бути менше двох місяців з моменту оголошення про ліквідацію.

Претензії кредиторів до Центру, що ліквідується, задовольняються в порядку, установленому чинним законодавством.

Майно, що залишилось після задоволення претензій кредиторів і членів трудового колективу, використовується за рішенням засновника.

Центр є ліквідованим з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

8.8. У разі реорганізації Центру його права і обов’язки переходять до правонаступників.

**9. Порядок внесення змін до Положення**

 9.1. Зміни до Положення Центру вносяться на підставі рішення Боярської міської ради шляхом викладення його в новій редакції у порядку встановленому законодавством.

 9.2. Положення в новій редакції набуває чинності з моменту державної реєстрації згідно з законодавством.

**Міський голова О. ЗАРУБІН**