

Погоджено

Відділ освіти Немирівської
міської ради



Начальник відділу освіти

А. О. Пасічник

Затверджено

Рішенням 9 сесії 1 скликання
Немирівської міської ради №208
від 23 червня 2017 р.



Немирівський міський голова

В. М. Качур

СТАТУТ

«Немирівського дошкільного навчального закладу №3 «Дзвіночок»
Немирівської міської ради,
Вінницької області»
(нова редакція)

Прийнято загальними зборами

трудового колективу

20 червня 2017 року

I. Загальні положення

1.1. Немирівський дошкільний навчальний заклад № 3 «Дзвіночок» Немирівської міської ради, Вінницької області (далі – дошкільний заклад) створено на підставі рішення виконавчого комітету Немирівської районної ради депутатів трудящих №95 від 28 червня 1965 року.

Скорочена назва: Немирівський ДНЗ №3 «Дзвіночок».

1.2. Юридична адреса дошкільного закладу: 22800, Вінницька область, Немирівський район, місто Немирів, вул. Шевченка, будинок 6.

1.3. Засновником дошкільного закладу є Немирівська міська рада код ЄДРПОУ 03772619, Вінницька область, місто Немирів, вулиця Соборна, 26

Засновник здійснює фінансування дошкільного закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво та ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей та працівників дошкільного закладу.

1.4. Дошкільний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі - Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.5. Дошкільний заклад є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України.

1.6. Головною метою дошкільного закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.7. Діяльність дошкільного закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей;
- формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів;
- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.8. Дошкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

1.9. Дошкільний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.10. Взаємовідносини між дошкільним закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.11. Дошкільний заклад є не комерційним і не прибутковим навчальним закладом.

II. Комплектування дошкільного закладу

- 2.1. Дошкільний заклад розрахований на 246 місць.
- 2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.
- 2.3. У дошкільному закладі функціонують 10 груп загального розвитку.
- 2.4. Дошкільний заклад має групи з 10,5 годинним режимом перебування дітей.
- 2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:
 - для дітей віком від 1 до 3 років - до 15 осіб;
 - для дітей віком від 3 до 6(7) років – до 20 осіб.В оздоровчий період:
 - для дітей віком від 1 до 3 років – до 10 осіб;
 - для дітей віком від 3 до 6(7) років – до 15 осіб.
- 2.6. Для зарахування дитини в дошкільний заклад необхідно пред'явити:
 - заяву батьків або осіб, які їх замінюють;
 - медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад;
 - довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
 - свідоцтво про народження дитини.
- 2.7. За дитиною зберігається місце дошкільному закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).
- 2.8. Відрахування дітей із дошкільного закладу може здійснюватись:
 - за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють на основі заяви;
 - на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі;
 - у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців;
- 2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини з дошкільного закладу не менш як 10 календарних днів.

III. Режим роботи дошкільного закладу

- 3.1. Дошкільний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин. Вихідні дні - субота, неділя, святкові.
- 3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу:
початок роботи о 6.00, закінчення о 18.00.
- 3.3. Щоденний графік роботи груп дошкільного закладу:
початок роботи о 7.30, закінчення о 18.00.

IV. Організація навчально-виховного процесу у дошкільному закладі

- 4.1. Навчальний рік у навчальному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.
З 1 червня по 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей.
- 4.2. Дошкільний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.
- 4.3. План роботи дошкільного закладу затверджується керівником дошкільного навчального закладу і погоджується з начальником відділу освіти Немирівської міської ради.
План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з управлінням Держпродспоживслужби у Немирівському районі.
- 4.4. У дошкільному закладі визначена українська мова навчання і виховання дітей.
- 4.5. Навчально-виховний процес у дошкільному закладі здійснюється відповідно до Базового Компонента дошкільної освіти та програм, затверджених Міністерством освіти і науки України

V. Організація харчування дітей у дошкільному закладі

- 5.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування дітей з дотриманням набору натуральних продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я України спільно з Міністерством освіти і науки України в межах грошової норми, затвердженої Власником.
- 5.2. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування.
- 5.3. Порядок забезпечення продуктами харчування визначається на основі угод з постачальниками, що несуть відповідальність за якість продуктів харчування.

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та керівника дошкільного закладу.

VI. Медичне обслуговування дітей у дошкільному закладі

6.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного закладу здійснюється на безоплатній основі медичною сестрою дошкільного навчального закладу та спеціалістами Центру ПМСД.

6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм і правил, режимом та якістю харчування.

6.3. Дошкільний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. Учасники навчально-виховного процесу

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному навчальному закладі є: діти дошкільного віку, керівник, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів, няні, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи в роботі встановлюються форми матеріального заохочення згідно чинного законодавства.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання дітей;
- брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

7.5. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- вчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному навчальному закладі не пізніше 10 днів після видачі квитанцій; у встановленому порядку;
- вчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- в разі невідвідування дитиною дошкільного закладу протягом трьох днів, подати довідку про стан здоров'я дитини.
- стежити за станом здоров'я дитини.

Відповідальність батьків або осіб, яких їх замінюють.

В разі невиконання батьками або особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених чинним законодавством України, дошкільний заклад може порушувати клопотання перед відповідальними органами про відповідальність таких осіб.

7.6. На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний та психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.8. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічне доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь в роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору чи контракту;
- дотримуватись педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівника;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.10. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до дошкільного закладу керівником закладу.

7.11. Працівники дошкільного закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.12. Працівники дошкільного навчального закладу відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять медичні огляди двічі на рік в Немирівській ЦПМСД.

7.13. Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього трудового розпорядку дошкільного закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII. Управління дошкільним закладом

8.1. Управління дошкільним закладом здійснюється його засновником – Немирівською міською радою, в межах повноважень, передбачених чиним законодавством.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його завідувач, який призначається і звільняється з посади начальником відділу освіти Немирівської міської ради. На посаду керівника дошкільного навчального закладу призначається особа, яка є громадянином України, має відповідну вищу педагогічну освіту не нижче освітнього кваліфікаційного рівня «спеціаліст», стаж педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менше три роки, а також організаторські здібності, та стан здоров'я якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Керівник дошкільного закладу:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту та обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного закладу;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного закладу відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- подає пропозиції щодо штатного розпису до відділу освіти Немирівської міської ради;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізичним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність дошкільного навчального закладу на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному закладі – педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступник, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є завідувач дошкільного закладу. Секретар педагогічної ради обирається з числа педагогічних працівників на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання навчально-виховного процесу в дошкільному закладі та приймає відповідні рішення;
- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

8.4. Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб дошкільного закладу.

Кількість засідань становить – чотири рази на рік.

8.5. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного закладу не менше 10 осіб, батьків – не менше 10 осіб.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- обирають раду дошкільного закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради дошкільного закладу з питань статутної діяльності закладу, дають оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

8.6. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу. Кількість засідань ради визначається за потребою.

До складу Ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

Засідання ради дошкільного закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

Рада закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів,
- розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти,
- зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу,
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу,
- погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків,

8.7. Батьківські збори групи – колективний орган батьківського самоврядування групи та дошкільного закладу, покликані залучати батьків до активної участі в навчально-виховному процесі.

Батьківські збори групи:

- обирають органи батьківського самоврядування групи;
- залучають батьків до участі в керівництві різними видами діяльності з дітьми поза заняттями;
- виносять на розгляд педагогічної ради дошкільного закладу, адміністрації, педагогів пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в групі, в закладі;
- заслуховують повідомлення педагогів, представників органів управління, адміністрації дошкільного закладу про стан і перспективи роботи в групі, в дошкільному закладі, а також розв'язують окремі питання, що хвилюють батьків;
- вирішують питання організації фінансово-матеріальної підтримки групи та дошкільного закладу.

8.8. У дошкільному закладі може діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою

- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

8.6. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу. Кількість засідань ради визначається за потребою.

До складу Ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

Засідання ради дошкільного закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

Рада закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів,
- розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти,
- зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу,
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу,
- погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків,

8.7. Батьківські збори групи – колективний орган батьківського самоврядування групи та дошкільного закладу, покликані залучати батьків до активної участі в навчально-виховному процесі.

Батьківські збори групи:

- обирають органи батьківського самоврядування групи;
- залучають батьків до участі в керівництві різними видами діяльності з дітьми поза заняттями;
- виносять на розгляд педагогічної ради дошкільного закладу, адміністрації, педагогів пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в групі, в закладі;
- заслуховують повідомлення педагогів, представників органів управління, адміністрації дошкільного закладу про стан і перспективи роботи в групі, в дошкільному закладі, а також розв'язують окремі питання, що хвилюють батьків;
- вирішують питання організації фінансово-матеріальної підтримки групи та дошкільного закладу.

8.8. У дошкільному закладі може діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою

залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи дошкільного закладу.

Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах дошкільного закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж один раз на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному закладі;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази дошкільного закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування дошкільного закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників дошкільного закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та дошкільним закладом;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

ІХ. Майно дошкільного закладу

9.1. Майно дошкільного закладу належить до комунальної власності Немирівської міської ради. Дошкільному закладу передано в користування земельну ділянку площею 0,9 га, де розміщені приміщення закладу, господарські будівлі, групові та спортивний майданчики, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі бухгалтерії.

9.2. Вимоги до матеріально-технічної бази дошкільного закладу визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання дошкільного закладу, у тому числі колекційного, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

Х. Фінансово-господарська діяльність дошкільного закладу

10.1. Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти:

- місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних та юридичних осіб;
- інші надходження, не забороні чинним законодавством.

10.2. Дошкільний заклад за погодженням із засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для проведення освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.3. Статистична, податкова, фінансова звітність про діяльність дошкільного закладу здійснюється відповідно законодавства.

10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному навчальному закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються дошкільні заклади.

XI. Контроль за діяльністю дошкільного закладу

11.1. Основною формою контролю за діяльністю дошкільного навчального закладу є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.2. Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється відділом освіти Немирівської міської ради.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом здійснюється засновником Немирівською міською радою.

XII. Ліквідація та реорганізація дошкільного навчального закладу

12.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, відокремлення, перетворення) дошкільного навчального закладу проводиться за рішенням засновника відповідно до чинного законодавства або за рішенням суду.

12.2. Припинення діяльності дошкільного навчального закладу допускається у випадках, якщо перебування в ньому загрожує життю, фізичному, психічному здоров'ю дітей, їхньому емоційному комфорту.

12.3. При ліквідації або реорганізації дошкільного навчального закладу звільненим працівникам гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України. Дітям, які виховувалися в закладі, забезпечується можливість продовження навчально-виховного процесу відповідно до чинного законодавства.

Засновник

Немирівська міська рада

Міський голова _____

В.М.Качур

Прощнуровано,
пронумеровано
та скриплено печаткою
13 (тринадцять) аркушів
Немирівський міський
голова

В. Качур

