

## Р І Ш Е Н Н Я

від \_\_\_\_\_ квітня 2020 р.

№ \_\_\_\_\_

Про затвердження Статуту комунальної установи «Баштанський районний сервісний центр по обслуговуванню закладів освіти» Баштанської районної ради Миколаївської області у новій редакції

Тридцять п'ята сесія  
сьомого скликання

Розглянувши проект рішення районної «Про затвердження Статуту комунальної установи «Баштанський районний сервісний центр по обслуговуванню закладів освіти» Баштанської районної ради Миколаївської області у новій редакції, відповідно до листа Баштанської районної державної адміністрації від 23 березня 2020 року №02-18-194, на підставі пункту 20 частини першої та частини другої статті 43 Закону України від 21 травня 1997 року №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України від 05 вересня 2017 року №2145-VIII «Про освіту», статті 15 Закону України від 15 травня 2003 року №755-IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», згідно з розпорядженнями голови Баштанської районної державної адміністрації Миколаївської області від 06 грудня 2019 року №269-р «Про упорядкування структури та штату працівників апарату та структурних підрозділів Баштанської районної державної адміністрації», від 27 лютого 2020 року №26-р «Про внесення змін до розпорядження голови райдержадміністрації від 06 грудня 2019 року №269-р «Про упорядкування структури та штату працівників апарату та структурних підрозділів Баштанської районної державної адміністрації», враховуючи з даного питання висновки постійних комісій районної ради з питань культури, освіти, молоді, спорту та засобів масової інформації, депутатської діяльності та етики від \_\_\_\_\_ 2020 року №\_, з питань промисловості, транспорту, зв'язку, житлово-комунального господарства, торговельного та побутового обслуговування населення, будівництва, приватизації та власності від \_\_\_\_\_ 2020 року №\_, районна рада

### ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут комунальної установи «Баштанський районний сервісний центр по обслуговуванню закладів освіти» Баштанської районної ради Миколаївської області у новій редакції, що додається.

2. Доручити директору комунальної установи «Баштанський районний сервісний центр по обслуговуванню закладів освіти» Баштанської районної ради Миколаївської області Шевченку С.Д. здійснити державну реєстрацію Статуту у новій редакції згідно з чинним законодавством.

3. Вважати такими, що втратили чинність:

рішення районної ради від 21 грудня 2017 року №10 «Про внесення змін до рішення районної ради від 26 березня 2015 року №9 «Про створення комунальної установи «Баштанський районний сервісний центр по обслуговуванню закладів освіти» Баштанської районної ради Миколаївської області»;

пункт 2 рішення районної ради від 26 березня 2015 року №9 «Про створення комунальної установи «Баштанський районний сервісний центр по обслуговуванню закладів освіти» Баштанської районної ради Миколаївської області».

Голова Баштанської районної ради

Анатолій ПЕТРОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення районної ради

\_\_\_\_\_ 2020 року № \_\_\_\_

Голова районної ради

\_\_\_\_\_ Анатолій ПЕТРОВ

## СТАТУТ

**комунальної установи «Баштанський районний  
сервісний центр по обслуговуванню закладів освіти»  
Баштанської районної ради Миколаївської області**

(нова редакція)

## 1. Загальні положення

1.1. Комунальна установа «Баштанський районний сервісний центр по обслуговуванню закладів освіти» Баштанської районної ради Миколаївської області (далі – Баштанський РСЦОЗО) створена відповідно до рішення Баштанської районної ради від 26 березня 2015 року №9.

Баштанський РСЦОЗО створено на базі майна спільної власності територіальних громад міста, сіл Баштанського району.

Засновником Баштанського РСЦОЗО є Баштанська районна рада Миколаївської області (далі – Засновник), яка представляє спільні інтереси територіальних громад міста, сіл Баштанського району.

Баштанська районна державна адміністрація є органом управління майном та здійснює контроль за виконанням завдань та обов'язків, покладених на комунальну устанovu.

1.2. Баштанський РСЦОЗО, як самостійний господарюючий суб'єкт є бюджетною установою, яка фінансується з районного бюджету і має статус некомерційної (неприбуткової) установи.

Баштанський РСЦОЗО є юридичною особою з моменту її державної реєстрації, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в органах управління Державної казначейської служби, гербову печатку, штампи та фірмові бланки зі своїм найменуванням.

1.3. Керівництво діяльністю Баштанського РСЦОЗО здійснює відділ освіти Баштанської районної державної адміністрації, який підзвітний та підконтрольний Баштанській районній державній адміністрації.

1.4. Баштанський РСЦОЗО є розпорядником коштів нижчого рівня відділу освіти Баштанської районної державної адміністрації.

1.5. Баштанський РСЦОЗО має право здійснювати виробничу, науково-методичну, господарську та інші види діяльності з метою здійснення навчально-методичного забезпечення дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти дітей, підлітків і молоді району, організації вдосконалення відповідної фахової освіти і кваліфікації педагогічних, керівних працівників навчально-виховних закладів району, ведення бухгалтерського обліку, фінансово-господарської діяльності закладів на договірних засадах, організації роботи закладів та установ освіти у сфері матеріально-технічного забезпечення.

1.6. У своїй діяльності Баштанський РСЦОЗО керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, Законами України, Указами Президента України, постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, нормативними актами департаменту освіти, науки та молоді Миколаївської обласної державної адміністрації, рішеннями Баштанської районної ради, розпорядженнями голови Баштанської районної державної адміністрації, наказами начальника відділу освіти Баштанської районної державної адміністрації, цим Статутом, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативними актами у галузі освіти.

1.7. Комунальна установа обслуговує освітні заклади Баштанського району, має право укладати договори, набувши майнових та особистих немайнових прав та нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді відповідно до чинного законодавства України, купувати рухоме і нерухоме майно, необхідне для здійснення своєї діяльності.

1.8. Повна назва – комунальна установа «Баштанський районний сервісний центр по обслуговуванню закладів освіти» Баштанської районної ради Миколаївської області.

Скорочена назва – КУ «Баштанський РСЦОЗО».

1.9. Юридична адреса: 56101 Миколаївська область, Баштанський район, м. Баштанка, вул. Полтавська, буд. 41.

## **2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ БАШТАНСЬКОГО РАЙОННОГО СЕРВІСНОГО ЦЕНТРУ ПО ОБСЛУГОВУВАННЮ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ**

**Метою діяльності Баштанського РСЦОЗО є:**

2.1. Забезпечення та створення належних умов для функціонування і розвитку закладів освіти району.

2.2. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу в закладах освіти району, організація підвищення рівня відповідної фахової підготовки та кваліфікації педагогічних, керівних кадрів цих закладів згідно з рівнями, визначеними чинним законодавством.

2.3. Забезпечення організації бухгалтерського обліку та звітності виконання кошторису видатків закладів освіти Баштанського району, які утримуються за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів (далі – заклади освіти) на договірних засадах.

2.4. Реалізація державної політики України у сфері матеріально-технічного забезпечення закладів освіти, організація роботи з охорони праці.

**Предметом діяльності Баштанського РСЦОЗО є:**

2.5. Науково-методичне забезпечення системи загальної середньої та дошкільної освіти, позашкільної освіти, організація науково-методичної роботи, підвищення кваліфікації, професійного рівня педагогічних працівників загальноосвітніх, дошкільних навчальних закладів, позашкільних закладів і розвиток їхньої творчої ініціативи у міжкурсовий період.

2.6. Ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності закладів освіти на договірних засадах.

2.7. Організація роботи закладів освіти у сфері матеріально-технічного забезпечення та з охорони праці і техніки безпеки.

### **3. ФУНКЦІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА БАШТАНСЬКОГО РСЦОЗО**

3.1. Баштанський РСЦОЗО самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи із завдань, передбачених цим Статутом, наявності власних можливостей, матеріальних і фінансових ресурсів.

Головною формою планування та організації діяльності Баштанського РСЦОЗО є власні річні і поточні плани, які розробляються Баштанським РСЦОЗО і підписуються директором Баштанського РСЦОЗО та затверджуються начальником відділу освіти Баштанської районної державної адміністрації.

3.2. Структура Баштанського РСЦОЗО, штатний розпис та зміни до нього, умови оплати праці, кошторис видатків та плани діяльності затверджуються відділом освіти Баштанської районної державної адміністрації.

3.3. Працівники Баштанського РСЦОЗО приймаються та звільняються наказом директора.

3.4. Підрозділи Баштанського РСЦОЗО діють відповідно до Положень про них, які затверджуються наказом директора Баштанського РСЦОЗО.

3.5. Комунальна установа обслуговує на договірних засадах освітні заклади району.

#### **Баштанський РСЦОЗО:**

- вносить пропозиції головному розпоряднику щодо проведення капітальних ремонтів та здійснення реконструкцій у закладах освіти, аналізує стан їх виконання;

- координує використання капітальних вкладень, сприяє раціональному розміщенню нового будівництва об'єктів освіти, погоджує проекти будівництва закладів освіти;

- переглядає відповідно до компетенції переліки об'єктів незавершеного будівництва та визначається з конкретними заходами щодо їх подальшого існування;

- організовує роботу, спрямовану на ліквідацію аварійності окремих об'єктів закладів освіти;

- бере участь у роботі комісій з визначення стану готовності закладів освіти до роботи у новому навчальному році та осінньо-зимовому періоді;

- бере участь у роботі комісій з визначення технічного стану інженерних об'єктів закладів освіти;

- організовує розподіл централізовано отриманих матеріалів, обладнання, навчально-наочних посібників, підручників, інвентарю та інше;

- розробляє заходи, спрямовані на підвищення енергоефективності закладів освіти;

- аналізує використання позабюджетних коштів закладами освіти;
- організовує роботу щодо використання та списання основних фондів;
- координує роботу закладів освіти щодо здійснення орендних відносин;
- організовує страхування водіїв, проходження технічного огляду транспортних засобів закладів освіти та постановку на облік в МРЕВ нових транспортних засобів;
- здійснює підготовку необхідних документів для проведення торгів на закупівлю товарів, робіт та послуг за державні кошти;
- організовує проведення процедур державних закупівель;
- здійснює керівництво і координацію діяльності загальноосвітніх та навчальних закладів району з питань господарської діяльності;
- виявляє потребу та здійснює видачу навчальним закладам і установам будівельних матеріалів для виконання поточного ремонту. Забезпечує твердим паливом, дровами, класними журналами, шкільною крейдою, миючими та дезінфікуючими засобами, медикаментами, господарськими товарами, меблями, продуктами харчування тощо;
- розробляє ліміти споживання електричної енергії, газу та слідкує за їх дотриманням навчальними закладами;
- здійснює замовлення продуктів харчування постачальникам згідно з наданими заявками навчальних закладів та їх завіз;
- контролює відповідність обсягів, строків та якості будівельно-монтажних робіт, якість матеріальних виробів, що застосовуються у будівництві, відповідно до проектно-кошторисної документації, будівельних норм і правил, стандартів, технічних умов, норм охорони праці, вимог пожежної безпеки;
- бере участь у підготовці виготовлення технічної документації для проведення капітальних ремонтів у закладах і установах освіти, у прийомі передачі виконаних робіт згідно з актом прийняття виконаних робіт та довідкою;
- здійснює контроль за нормами списання будівельних матеріалів під час проведення поточних ремонтів у закладах освіти району;
- надає інформацію про хід капітальних і поточних ремонтів, заходів з підготовки закладів освіти до початку нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;
- виконує приписи водо-, енергопостачальних організацій для безперебійної роботи приладів обліку електроенергії, води, газу;
- контролює щорічну перевірку димовентиляційних каналів газового обладнання та інше;
- отримує щорічний дозвіл у Держінспекції з енергозбереження на пуск природного газу;
- займається централізованою закупкою автотранспортних засобів та іншим;
- сприяє розвитку педагогічної майстерності, творчої ініціативи педагогічних працівників, удосконалює форми і методи підвищення їх кваліфікації, у тому числі з використанням дистанційних форм навчання;
- координує діяльність шкільних методичних кабінетів при навчальних закладах, районних циклових методичних комісій (об'єднань) і методичних

асоціацій (об'єднань) при навчальних закладах;

- проводить моніторинг якості загальної середньої освіти, рівня навчальних досягнень учнів, у тому числі тих, що навчаються за альтернативними підручниками і навчальними посібниками, їх відповідності Державному стандарту початкової загальної освіти, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 №462 (далі – Державний стандарт початкової загальної освіти) та Державному стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 №1392 (далі – Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти);

- проводить моніторинг умов забезпечення психічного та фізичного стану учнів навчальних закладів, стану психічного і фізичного розвитку дітей дошкільного віку, набуття ними життєвого досвіду та вироблення вмінь і навичок, необхідних для подальшого навчання; стану організації педагогічного процесу і науково-методичної роботи у цих закладах;

- здійснює організацію апробації та моніторингових досліджень навчально-методичного забезпечення дошкільної освіти, підручників, навчальних посібників та іншої навчальної літератури для загальноосвітніх навчальних закладів;

- проводить патронаж навчальних закладів, які мають статус експериментальних майданчиків, і надання їм науково-методичної допомоги;

- вивчає потреби і надає практичну допомогу молодим спеціалістам та іншим педагогічним працівникам, у тому числі в період підготовки їх до атестації;

- бере участь у роботі атестаційних комісій, надає на звернення відділу освіти райдержадміністрації оцінку якості навчально-виховної роботи педагогічних працівників, що атестуються;

- впроваджує сучасні освітні системи і технології, інтерактивні методи організації навчання і виховання;

- проводить I етап Всеукраїнського конкурсу "Учитель року", інші фахові конкурси і змагання педагогічних працівників; надає переможцям допомогу у їх підготовці до участі у наступних етапах змагань;

- взаємодіє з районними науковими відділеннями Малої академії наук України та іншими учнівськими товариствами, бере участь у проведенні олімпіад з базових дисциплін, конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт, турнірів тощо;

- організовує інформаційно-комунікаційне обслуговування та використання інформаційно-комунікаційних технологій у навчально-виховному процесі та діяльності навчальних закладів;

- вивчає, узагальнює та впроваджує в педагогічну практику досвід використання інноваційних технологій і сучасних форм організації навчально-виховного процесу;

- формує електронну базу даних щодо перспективного педагогічного досвіду та інноваційної діяльності педагогічних колективів і окремих працівників, створює сучасні науково-методичні матеріали, фонди навчальної,



довідкової, методичної, психолого-педагогічної, іншої літератури і періодичних педагогічних видань;

- проводить масові заходи, спрямовані на поширення інформації щодо дослідно-експериментальної, науково-пошукової роботи та інноваційної діяльності навчальних закладів і окремих педагогічних працівників;

- висвітлює у засобах масової інформації інноваційну діяльність педагогічних колективів та окремих педагогічних працівників і проблеми розвитку освіти у районі;

- здійснює зв'язок з Херсонським регіональним центром оцінювання якості освіти, Миколаївським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти з питань проведення зовнішнього незалежного оцінювання (далі – ЗНО) в окрузі та моніторингові якості освіти, апробації тестових завдань у загальноосвітніх навчальних закладах району;

- проводить інформаційне консультування учасників ЗНО;

- організовує та контролює роботу пунктів тестування, процедуру проведення ЗНО в окрузі;

- проводить навчання та інструктаж залучених до проведення ЗНО працівників та здійснює адміністрування процедури проведення ЗНО.

#### **4. УПРАВЛІННЯ БАШТАНСЬКИМ РСЦОЗО ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

4.1. Реалізацію покладених завдань у галузі освіти у діяльності Баштанського РСЦОЗО контролює Баштанська районна державна адміністрація в особі начальника відділу освіти Баштанської районної державної адміністрації відповідно до повноважень, делегованих їй Баштанською районною радою.

Директор Баштанського РСЦОЗО здійснює свою діяльність за обов'язковим погодженням з начальником відділу освіти Баштанської районної державної адміністрації з наступних питань:

- оплати рахунків;

- укладання господарських договорів.

4.2. Заклад очолює директор, який призначається на посаду і звільняється рішенням районної ради за поданням Баштанської районної державної адміністрації.

4.3. Директору Баштанського РСЦОЗО нараховується заробітна плата відповідно до законодавства України. Доплата та надбавка за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи та складність, напруженість у роботі встановлюється відповідно до наказу начальника відділу освіти, молоді і спорту Баштанської районної державної адміністрації.

4.4. Начальник відділу освіти районної державної адміністрації погоджує надання щорічних та додаткових відпусток директору Баштанського РСЦОЗО.

4.5. *Директор Баштанського РСЦОЗО:*

- здійснює керівництво колективом, визначає структуру Баштанського РСЦОЗО, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- організовує виробничий процес;
- створює необхідні умови для роботи працівників;
- забезпечує дотримання вимог санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Баштанського РСЦОЗО;
- укладає договори, видає доручення у межах своїх повноважень;
- організовує виконання кошторису доходів і видатків установи, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, у встановленому порядку відкриває рахунки в органах Державного казначейства;
- приймає та звільняє працівників згідно з КЗпП України;
- установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам установи відповідно до чинного законодавства України;
- представляє Баштанський РСЦОЗО у всіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед Засновником та відділом освіти Баштанської районної державної адміністрації за результати його діяльності;
- видає у межах своєї компетенції накази, які обов'язкові для всіх підрозділів та працівників установи, контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Баштанського РСЦОЗО;
- затверджує посадові інструкції працівників Баштанського РСЦОЗО;
- має право першого підпису на фінансових документах;
- звітує про діяльність Баштанського РСЦОЗО перед Засновником та Баштанською районною державною адміністрацією;
- надає в оренду фізичним і юридичним особам неексплуатоване майно та вільні площі закладів, які знаходяться на балансі Баштанського РСЦОЗО;
- несе відповідальність за виконання покладених на установу завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна, переданого в оперативне управління Баштанського РСЦОЗО;
- виконує інші обов'язки відповідно до посадової інструкції, яка затверджується начальником відділу освіти Баштанської райдержадміністрації.

#### 4.6. Трудовий колектив Баштанського РСЦОЗО:

4.6.1. Трудовий колектив Баштанського РСЦОЗО складають громадяни, які беруть участь у його діяльності на основі трудового договору.

#### 4.7. До компетенції зборів (конференції) трудового колективу належать:

4.7.1. Створення первинної профспілкової організації або об'єднання профспілок та укладання колективного договору з адміністрацією Баштанського РСЦОЗО.

4.7.2. Погодження правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.7.3. Розгляд результатів роботи трудового колективу за рік, обговорення інших важливих питань діяльності Баштанського РСЦОЗО.

4.8. Збори трудового колективу проводяться в разі необхідності, але не рідше одного разу на рік.

## **5. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ БАШТАНСЬКОГО РСЦОЗО**

5.1. Фінансово-господарську діяльність Баштанський РСЦОЗО здійснює на основі його кошторису, затвердженого головним розпорядником коштів.

5.2. Джерелами формування кошторису Баштанського РСЦОЗО є:

- кошти державного, в частині фінансування загальноосвітніх шкіл, і місцевого бюджетів;
- добровільні внески фізичних і юридичних осіб;
- кошти від надання платних послуг та інших видів господарської діяльності;
- кошти від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання, автотранспорту;
- доходи, майно від сумісної діяльності;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

5.3. Кошти Баштанського РСЦОЗО зберігаються на його рахунках в органах управління Державної казначейської служби і знаходяться в повному його розпорядженні.

5.4. Баштанський РСЦОЗО у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- представляти бюджетні установи в установленому порядку з питань, що відносяться до компетенції бухгалтерської служби, в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, фондах загальнообов'язкового державного соціального страхування, підприємствах, установах та організаціях, судах незалежно від форми власності;
- розвивати власну матеріальну базу;
- бути користувачем рухомого і нерухомого майна, розпоряджатися майном згідно з чинним законодавством;
- мати у своєму розпорядженні автотранспортні засоби;
- виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству та цього Статуту.

5.5. Ведення діловодства, кадрової роботи, бухгалтерського обліку та звітності в Баштанському РСЦОЗО здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами України.

## **6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА БАШТАНСЬКОГО РСЦОЗО**

6.1. Матеріально-технічна база Баштанського РСЦОЗО включає: основні фонди та обігові кошти, інші матеріальні і нематеріальні активи, цінності, вартість яких відображається у балансі установи.

6.2. Усе майно є спільною власністю територіальних громад міста, сіл Баштанського району та закріплюється за Баштанським РСЦОЗО у відповідності.

6.3. Відчуження Баштанським РСЦОЗО основних засобів, списання та передача майна, у тому числі в оренду, здійснюються відповідно до нормативно-правових актів Засновника та норм чинного законодавства.

6.4. Збитки, завдані Баштанському РСЦОЗО внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

## **7. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ БАШТАНСЬКОГО РСЦОЗО**

7.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Баштанського РСЦОЗО приймається Засновником відповідно до чинного законодавства України.

7.2. Ліквідація Баштанського РСЦОЗО проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником.

Порядок і строки проведення ліквідації визначаються згідно з чинним законодавством України.

7.3. Під час реорганізації або ліквідації Баштанського РСЦОЗО працівникам, які звільнюються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

7.4. У разі реорганізації Баштанського РСЦОЗО його права і обов'язки переходять до правонаступників.

## **8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1. Статут Баштанського РСЦОЗО затверджується Засновником, зміни та доповнення до нього вносяться Засновником за пропозицією:

- голови районної ради або його заступника;
- голови райдержадміністрації за поданням начальника відділу освіти Баштанської райдержадміністрації;
- постійних комісій районної ради;
- директора Баштанського РСЦОЗО;
- трудового колективу.

Зміни і доповнення до Статуту набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису до Єдиного державного реєстру юридичних і фізичних осіб-підприємців.

Цей Статут складено у трьох однакових примірниках, які знаходяться:

- перший примірник – у Засновника;
- другий – у Баштанському РСЦОЗО;
- третій – у державного реєстратора.

Кожен із примірників Статуту має однакову юридичну силу.