



У К Р А Ї Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

20 грудня 2019 року

6 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 87

Про виконання Програми соціально –
економічного розвитку смт Літина за 2019 рік

Заслухавши та обговоривши звіт Літинського селищного голови про виконання Програми соціально - економічного розвитку смт Літин за 2019 рік (надалі Програма) сесія селищної ради відмічає, що на протязі звітного періоду Літинською селищною радою проводилась робота щодо розв'язання основних завдань Програми, спрямованих на забезпечення нормального функціонування всіх сфер життєдіяльності територіальної громади, поліпшення життя і добробуту літинчан та подальшого розвитку селища .

Виходячи з вищесказаного, керуючись ст. 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, селищна рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Звіт Літинського селищного голови про виконання Програми соціально - економічного розвитку смт Літин за 2019 рік взяти до відома (додається).
2. Головам постійних депутатських комісій селищної ради при розробці Програми соціально - економічного розвитку Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020 рік, врахувати недоліки, пропозиції та невиконані заходи Програми за 2019 рік.
3. Виконавчому комітету селищної ради спрямувати зусилля на забезпечення ефективного використання фінансових, трудових та природних ресурсів для виконання всіх заходів передбачених Програмою на 2020 рік.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на голів постійних депутатських комісій селищної ради .

Селищний голова

А.І. Бичок

Виконавець: _____ Т.Л.Головащенко
Погоджено: _____ І.Г.Ткачук



У К Р А Ї Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

20 грудня 2019 року

6 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 88

Про затвердження Програми соціально - економічного розвитку Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020 рік

Відповідно до пункту 22 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР, керуючись законом України «Про державне прогнозування та розроблення програми економічного і соціального розвитку України» від 23.03.2000 р. № 1602-ІІІ, враховуючи висновки і рекомендації постійної депутатської комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та голів постійних депутатських комісій, селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Програму соціального економічного розвитку Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020 рік (далі-Програма). (додається).

2. З метою реалізації заходів Програми доручити виконавчому комітету селищної ради :

2.1. Забезпечити виконання завдань, визначених Програмою;

2.2. Забезпечити співфінансування інвестиційних проектів, розроблених на виконання заходів Програми, з урахуванням відповідних галузевих нормативів та реальної потреби в забезпеченні територіальної громади закладами та об'єктами соціальної інфраструктури;

2.3. Звіт про виконання Програми соціально-економічного розвитку Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020 рік заслухати на черговій сесії селищної ради в грудні 2020 року.

3. Рішення 28 сесії 7 скликання від 21 грудня 2018 року № 592 «Про затвердження Програми соціально-економічного розвитку смт. Літин на 2019 рік» вважати виконаним та зняти з контролю.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Селищний голова

А.І. Бичок

Виконавець: _____ Т.Л.Головащенко

_____ О.Т.Носов

Погоджено: _____ І.Г.Ткачук

ПРОГРАМА
соціально - економічного розвитку
Літинської селищної об'єднаної територіальної громади
на 2020 рік

Методологічною основою розроблення Програми соціально-економічного розвитку Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020 рік (далі - Програма) є Постанова Кабінету Міністрів України від 31.05.2017 р. № 411 «Про схвалення Прогнозу економічного і соціального розвитку України на 2018-2020 роки», наказ Мінрегіону від 30.03.2016 року №75 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо формування і реалізації прогнозних та програмних документів соціально-економічного розвитку об'єднаної територіальної громади», впровадження реформ та програм розвитку держави, передбачених першочерговими пріоритетами щодо реалізації Стратегії сталого розвитку «Україна-2020» схваленої Указом Президента України від 12 січня 2015 року № 5/2015», законів України "Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України", "Про місцеве самоврядування в Україні", бюджетного законодавства та плани окремих сіл територіальних громад, що об'єдналися, на основі результатів аналізу проблем та першочергових потреб громадян, які проживають на території об'єднаної територіальної громади. В основі проекту Програми враховані ключові положення, визначені Стратегією збалансованого регіонального розвитку Вінницької області на період до 2020 року (затвердженої рішенням Вінницької обласної ради №893 від 24.06.2015), Планом заходів з реалізації у 2018-2020 роках Стратегії розвитку збалансованого регіонального розвитку Вінницької області на період до 2020 року (затверджений рішенням Вінницької обласної ради від 20.12.2017 № 575) та стратегічних напрямків розвитку територіальної громади Літина на 2017 – 2027 роки (затверджених рішенням №231 11 сесією 7 скликання Літинської селищної ради від 23 грудня 2016 року).

Програмою визначено цілі та завдання соціально-економічного розвитку Літинської селищної об'єднаної громади на 2020 рік спрямовані на інфраструктурний розвиток об'єднаної територіальної громади роботи, покращення благоустрою, виконання ремонтних робіт на об'єктах комунальної власності, наповнення дохідної частини бюджету, з метою формування якісного та безпечного середовища життєдіяльності населення об'єднаної територіальної громади. Програма підготовлена з метою висвітлення єдиної політики розвитку селищної об'єднаної територіальної громади, реалізації пріоритетів, які б забезпечили темпи зростання економіки та передумовою для економічно-обґрунтованого використання бюджетних коштів при формуванні місцевого бюджету.



Заходи Програми фінансуються за рахунок коштів бюджету селищної об'єднаної територіальної громади, субвенцій з державного бюджету, коштів одержаних від плат різного роду податків, акцизних, ринкових зборів та інших надходжень до бюджету у відповідності до програм пов'язаних із децентралізацією влади.

У процесі виконання Програма може уточнюватися. Зміни і доповнення до Програми затверджуються сесією Літинської селищної ради за поданням селищного голови або відповідних постійних депутатських комісій.

Звітування про виконання Програми здійснюється за підсумками півріччя та року.

Соціально-економічна характеристика Літинської селищної об'єднаної територіальної громади

12 жовтня 2018 року рішенням 26 сесії 7 скликання Літинської селищної ради № 566 в рамках адміністративно-територіальної реформи 2015 року утворилась Літинська селищна об'єднана територіальна громада. Територія Літинської селищної об'єднаної територіальної громади згідно з адміністративно-територіальним устроєм України входить до складу Літинського району Вінницької області.

Адміністративний центр громади знаходиться в смт. Літин, який розташований на відстані 32 км від м. Вінниця по автомагістралі М-12 «Стрий – Тернопіль – Кропивницький – Знам'янка».

До складу Літинської громади входить 3 населених пункти, в тому числі: 1 селище міського типу Літин та 2 села – Селище, Садове.

Мінімальна відстань населених пунктів до адміністративного центру складає 1 км, максимальна – 6 км. Зона доступності до потенційного адміністративного центру визначається на відстані менше ніж 20 кілометрів дорогами з твердим покриттям.

Загальною площею Літинської об'єднаної територіальної громади становить 4032,38 га, в тому числі населені пункти смт.Літин 680,38га, с.Селище 473,7га, с.Садове 473,9га.

Площа земель під присадибними земельними ділянками 657,8363га

Площа земель під багатоквартирними житловими будинками 14,69га

Площа земель під лісовим фондом 421,8га

Площа земель під водним фондом 181,7га

Площа земель під садівництвом 7,74га

Площа земель під садовими товариствами 48,0000га

Площа земель під землями сільськогосподарського призначення 1034,5308га

Площа земель комунальної власності під громадським випасом 151,0501га

На території громади наявні корисні копалини; торф, пісок, глина, різновидність граніту.

Загальна кількість населення Літинської громади становить 8705 осіб, у тому числі смт. Літин 6652 осіб та сільське населення 2053 осіб.

Жителі громади є прихожанами вісьми релігійних конфесій.

1.2. Економічний потенціал громади

На території Літинської ОТГ на податковому обліку перебувають 206 суб'єкт малого та середнього підприємництва: 8 юридичних та 198 фізичних осіб-підприємців.

В промисловості найбільшу питому вагу займають підприємства переробної галузі – виробництво хлібобулочних виробів, переробка мяса та молочних продуктів, сільське господарство.

Найбільші обсяги платежів до бюджету, як і в попередніх періодах, забезпечують ТОВ «Літинський молочний завод», ТОВ «ВП«Маріо», ТОВ «Бонус-У», ТОВ «Літинський м'ясокомбінат», ФГ «Щербич» та ряд інших.

У 2019 році здійснювались роботи по модернізації виробничих цехів та встановлення сучасних виробничих ліній в ТОВ «Літинський молочний завод» та ТОВ «ВП«Маріо». ФГ «Щербич» розширює поголів'я ВРХ та збудувало нову ферму.

В галузевій структурі сільського господарства переважає рослинництво.

Аграрний сектор громади спеціалізується на вирощуванні зернових та технічних культур, в менших обсягах вирощення кормових культур, картоплі, овочів, плодів і ягід.

На території громади функціонує 150 об'єктів торгівлі та 47 об'єктів побутового обслуговування, а також два ринки.

1.3. Інфраструктурне забезпечення

За діючою маршрутною мережею пасажирського автомобільного транспорту здійснюється перевезення по автобусних маршрутах на приміській, внутрішньо обласній, міжобласних, міждержавних автобусних маршрутах. Завдяки вигідному територіальному місцезнаходженню на автошляху М-12

«Стрий – Тернопіль – Кропивницький – Знам'янка» проходять маршрути автотранспортних засобів, що здійснюють міжрегіональне перевезення пасажирів (на Київ, Одесу, Хмельницький, Тернопіль, Рівне, Львів). Завдяки цьому задовольняються потреби жителів громади на пасажирські перевезення.

Протяжність комунальних доріг на території громади складає 89,12 км., в т.ч. смт. Літин 51,14 км., с. Селище 19,77 км., с. Садове 18,21 км.

Для автомобілістів функціонують три АЗС та три 3 СТО

На території громади газифіковано всі населені пункти. Селище та села забезпечені телефонним зв'язком та доступом до мережі Інтернет.

Послуги поштового зв'язку надаються центром поштового зв'язку та відділенням «Нової пошти».

Послуги в сфері житлово-комунального господарства надає КП «Комунсервіс».

1.4. Заклади бюджетної сфери

На даний час медичне обслуговування населення Літинської громади здійснюється по дворівневої системі, а саме:

- перший рівень представляє, комунальне некомерційне підприємство «Літинський районний центр ПСМД», складовою частиною якого є Літинська амбулаторія загальної практики сімейної медицини, яка знаходиться в смт. Літин та ФАПи в селах Селище та Садове.
- другий рівень – це стаціонарні відділення центральної районної лікарні, яка знаходиться в смт. Літин.

До послуг жителів громади 10 приватних і 1 комунальна аптеки, 6 зубопротезних кабінетів.

На території об'єднаної громади функціонують

- три середніх загальноосвітніх школи, дві з яких знаходяться в смт. Літин та одна в с. Селище;
- два заклади дошкільної освіти «Веселка» та «Віночок», в яких виховуються 323 дітей нашої громади;
- шість закладів культури: 2 бібліотеки, 1 будинок культури, 1 школа мистецтв, 1 краєзнавчий історичний музей;
- два заклади позашкільної освіти: дитячо-юнацька спортивна школа, центр дитячої та юнацької творчості.

1.5. Туристичний потенціал

Мальовнича природа, наявність водойм та історико-культурних пам'яток, транзитне розташування є передумовами розвитку туризму в Літинській громаді.

На території Літинської селищної об'єднаної громади знаходиться поселення епохи пізньої бронзи, XII-IX ст. до н.е., в урочищі «Кар'єр». Також досліджено, що на північ від селища знаходиться поселення раннього середньовіччя, раньословянської культури VI-VII ст. н.е.

Великою популярністю серед туристів користується Літинський краєзнавчий музей ім. Устима Кармалюка, який розташований на території пам'ятки архітектури тюрми-фортеці збудованої на початку XIX ст.

Також однією із найстаріших будівель Літина є Костел Непорочного Зачаття Пресвятої Діви Марії (1856 р.), що знаходиться по вул. Соборна, 3.

Значна зацікавленість серед туристів до захоронень на території об'єднаної громади: братські могили радянських воїнів часів II світової війни, братська могила воїнів армії УНР 1919 року.

Стало традицією приїзд волонтерів польської молоді для участі у благодійній акції по впорядкуванню польських могил на території смт. Літин.

В с. Садове функціонує заміський комплекс «Батерфляй» в якому до послуг відпочиваючих готелі, басейни, ресторани та бари, лазні та СПА.

1.6. Фінансово-бюджетна складова розвитку Літинської ОТГ

Бюджет ОТГ формується у відповідності з Бюджетним Кодексом України і входить до зведеного державного бюджету України.

Варто зазначити, що відповідно до Бюджетного Кодексу України у зв'язку з реформою децентралізації, до місцевого бюджету зараховується 60 % від сплати податку та збору на доходи фізичних осіб.

Структура власних податкових надходжень на 2020 рік очікується в наступних обсягах: податок на доходи фізичних осіб – 65,5 % від загальної суми власних надходжень, податок на майно – 6,7 %, єдиний податок – 13,7 % та інші власні надходження.

На 2020 рік планується затвердити дохідну частину бюджету в сумі 75 006,7 тис. грн, в тому числі:

власні надходження – 51 752,8 тис. грн.;

освітня субвенція – 21 611,5 тис. грн.;

медична субвенція – 1 617,4 тис. грн.;

субвенція з районного бюджету – 25,0 тис. грн.

Поточні видатки бюджету на 2020 рік становлять 69 755,2 тис.грн., з них 43 263,5 тис.грн. передаються районному бюджету на фінансування закладів соціально-культурної сфери та інші цільові видатки. Обсяг реверсної дотації бюджету ОТГ становить 1694,2 тис.грн. Бюджет розвитку планується затвердити в обсязі 5 251,5 тис.грн.

2. План економічного і соціального розвитку Літинської селищної об'єднаної територіальної громади у 2020 році

Мета Плану соціально-економічного розвитку полягає у вирішенні спільних проблем мешканців усіх селищ та сіл, які увійшли до складу ОТГ та реалізації спільних завдань щодо економічного зростання, підвищення конкурентоспроможності, інвестиційної привабливості, якості життя у громаді через ефективне використання ресурсів та реалізацію спільних інтересів влади, громади та бізнесу. План спрямовано на місцевий економічний розвиток як процес стратегічного партнерства влади, громади та бізнесу Літинської селищної об'єднаної територіальної громади. План розвитку Літинської селищної об'єднаної територіальної громади ставить за мету перетворити територію громади для комфортного проживання населення, де будуть створені рівні умови для всебічного та гармонійного розвитку людини, громаду з наданням якісних адміністративних послуг. Саме людина стає центром та пріоритетом економічного розвитку об'єднаної громади на тривалу перспективу. Головні завдання плану розвитку Літинської селищної об'єднаної територіальної громади: – аналіз теперішнього стану; – виявлення головних проблем та стратегічних цілей розвитку; – визначення першочергових цілей розвитку; – визначення першочергових цілей та завдань щодо їх досягнення; – обґрунтування шляхів досягнення плану.

У процесі виконання План може уточнюватися. Зміни та доповнення будуть затверджуватися сесією об'єднаної територіальної громади за поданням голови або відповідних постійних депутатських комісій.

Для досягнення мети Плану було визначено стратегічні, операційні цілі, а також завдання, необхідні для досягнення соціально-економічного розвитку громади.

3. Основні проблеми та пріоритетні напрями соціально-економічного розвитку

Основними проблемами соціально-економічного розвитку Літинської об'єднаної територіальної громади є:

- нераціональне використання земельних ресурсів сільськогосподарського призначення;
- дефіцит фінансових ресурсів, що не дозволяє розпочинати реалізацію значних інвестиційних проектів;
- зношеність основних фондів підприємств;
- безробіття та наявність тіньової зайнятості населення;
- зниження купівельної спроможності населення через низькі реальні доходи;
- зношеність транспортно-експлуатаційного стану автомобільних доріг, мостів та дорожньої інфраструктури;
- зношеність об'єктів систем водопостачання та водовідведення;
- низький рівень водозабезпечення населення;

- недостатнє матеріально-технічне забезпечення закладів охорони здоров'я, освіти, культури у сільській місцевості;
- забрудненість берегів рік, ставів побутовими відходами та неочищеними стічними водами, незадовільний стан збереження та переробки відходів.

Вирішення цих проблем планується шляхом реалізації основних пріоритетних напрямів, завдань та заходів, які передбачені Програмою соціально-економічного розвитку Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020 рік.

Основною метою соціально-економічного розвитку громади є створення умов для подальшого економічного зростання, наповнення місцевого бюджету коштами, покращення на цій основі бюджетного фінансування установ освіти, культури, охорони здоров'я та поліпшення життя населення.

Основними пріоритетними напрямами соціально-економічного розвитку об'єднаної громади у 2020 році є:

- досягнення економічної стабільності, створення сприятливих умов для розвитку підприємництва;
- ефективне використання на території громади виробничих територій, приміщень, земельних ділянок з метою розвитку малого та середнього бізнесу;
- реалізація внутрішніх реформ, визначених курсом держави;
- залучення міжнародної технічної допомоги та ресурсів міжнародних фінансових організацій для реалізації проектів соціально-економічного розвитку;
- проведення удосконалення мережі освітніх закладів та закладів культури;
- покращення інфраструктури медичних закладів та поліпшення надання медичних послуг населенню;
- покращення інфраструктури систем водозабезпечення та водовідведення, благоустрою.

4. Створення умов для стабільного соціально-економічного розвитку громади

4.1. Розвиток економічного потенціалу громади

Пріоритетними напрямами та завданнями в сфері економічного розвитку на 2020 рік є:

- сприяння налагодженню стабільної роботи діючих підприємств;
- забезпечення режиму максимального сприяння діяльності малого та середнього бізнесу, підвищення його ролі у соціально-економічному житті громади;
- недопущення обмежень на шляху розвитку підприємництва;
- зниження адміністративного тиску на малий та середній бізнес;
- поліпшення діючої дозвільної системи для суб'єктів підприємницької діяльності;

– наповнення споживчого ринку якісними та доступними за ціновими пропозиціями товарами.

Основні заходи, що плануються для їх виконання:

- розвиток харчової та переробної промисловості;
- надання підприємствам допомоги у пошуку джерел фінансування інноваційної діяльності та просуванні інноваційної продукції на ринки;
- розробити проект щодо створення сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу по збору та первинній переробці молока з залученням для його реалізації коштів міжнародної технічної допомоги;
- активне просування продукції місцевих товаровиробників на традиційні міжнародні ринки, розширення зовнішніх ринків збуту промислової та сільськогосподарської продукції;
- сприяння участі товаровиробників у виставково-ярмарковій діяльності з метою підвищення конкурентоспроможності продукції, встановлення корисних ділових контактів;
- забезпечення дотримання вимог законодавства щодо публічності та прозорості діяльності під час підготовки, прийняття, відстеження результативності і перегляду регуляторних актів;
- недопущення встановлення обмежень щодо кількості суб'єктів господарювання, які можуть здійснювати певні види господарської діяльності;
- забезпечити підтримку розвитку молодіжного підприємництва, в тому числі шляхом надання фінансової допомоги для зайняття підприємницькою діяльністю;
- удосконалювати співпрацю із соціальними партнерами щодо забезпечення організації роботи по наданню консультацій особам з питань організації та провадження підприємницької діяльності;
- здійснити перегляд політики щодо стягнення місцевих податків і зборів у межах компетенції з метою досягнення балансу інтересів суб'єктів господарювання та влади;
- забезпечити максимально високий рівень участі представників бізнесу в процедурах прийняття регуляторних актів щодо встановлення оптимального розміру місцевих податків і зборів, орендної плати за використання приміщень і обладнання шляхом обговорення проектів таких актів на відкритих засіданнях виконкому, вироблення механізму реального партнерства між органом місцевого самоврядування та бізнесом;
- проводити консультативні зустрічі з суб'єктами малого підприємництва з питань захисту прав споживачів, державної політики ціноутворення;
- удосконалення дозвільної системи, забезпечення видачі документів дозвільного характеру виключно через Центр надання адміністративних послуг;
- максимально скоротити термін отримання документів дозвільного характеру;
- забезпечення діяльності установ торгівлі в усіх населених пунктах громади, в тому числі виїзної, максимальне забезпечення населення товарами першої необхідності.

4.2. Залучення інвестицій для розвитку Літинської селищної об'єднаної громади

Пріоритетними напрямками та завданнями в сфері залучення інвестицій для розвитку громади на 2020 рік є:

- забезпечити створення сприятливого інвестиційного клімату для залучення в економіку інвестиційних ресурсів;
- широке залучення інвестиційного потенціалу вітчизняних та зарубіжних інвесторів, донорських організацій, коштів держави та досягнення за рахунок цього модернізації виробництва, розширення випуску конкурентоспроможної продукції, створення нових робочих місць, розвитку та поліпшення сфери послуг, покращення інфраструктури соціальної сфери;
- стратегічне планування розвитку громади.

Основні заходи, що плануються для їх виконання:

- виготовити технічну документацію (державні акти на землю, технічні паспорти) на приміщення комунальної власності;
- провести інвентаризацію промислових майданчиків, вільних приміщень, земельних ділянок на території громади;
- забезпечити відкритість для бізнесу інформації про вільні земельні ділянки та приміщення на території громади для сприяння започаткування нової підприємницької справи;
- проводити системну роботу щодо розроблення інвестиційних проектів та пропозицій з метою використання незадіяних у виробництві промислових майданчиків;
- визначити пріоритетні об'єкти соціальної інфраструктури та виготовити проектно-кошторисну документацію для залучення інвестиційних коштів на реалізацію проектів з їх реконструкції, поточного та капітального ремонту;
- проводити системну організаційну роботу по залученню інвестиційних коштів за рахунок міжнародної матеріально-технічної допомоги, залученню інвесторів до розвитку інженерно-транспортної, соціальної інфраструктури населених пунктів;
- сприяння залученню інвестицій для розробки родовищ корисних копалин;
- сприяння залученню інвесторів, спроможних забезпечити високоефективне використання сільськогосподарських угідь та розвиток галузі тваринництва;
- забезпечити виготовлення схеми планування території громади, розробку містобудівної документації населених пунктів громади;
- покращення інвестиційного іміджу шляхом розробки та періодичного оновлення рекламно-іміджевої продукції та інформаційно-презентаційних матеріалів про громаду, висвітлення успішних практик

інвестування у засобах масової інформації, участь та представлення інвестиційного потенціалу на інвестиційних форумах.

4.3. Підвищення фінансової незалежності місцевого бюджету та ефективності використання бюджетних коштів

Пріоритетними напрямками та завданнями в сфері наповнення та виконання місцевого бюджету на 2020 рік є:

- забезпечення наповнюваності доходної частини бюджету громади;
- забезпечення фінансової самодостатності території громади;
- проведення раціональної та ефективної податково-бюджетної політики;
- зміцнення бюджетної та фінансової дисципліни;
- підвищення результативності бюджетних видатків;
- підвищення якості послуг, які надаються за рахунок місцевого бюджету.

Основні заходи, що плануються для їх виконання:

- забезпечення повної сплати нарахованих податків і платежів до бюджету, своєчасної та повної сплати платежів за користування майном в оренді;
- налагодження партнерських відносин із платниками податків та подальше підвищення рівня добровільної сплати платежів;
- забезпечення оптимізації витрат розпорядників коштів шляхом виключення неефективних та непріоритетних витрат, вдосконалення бюджетної мережі;
- визначення пріоритетності щодо фінансування розроблених галузевих програм;
- недопущення виникнення кредиторської та дебіторської заборгованості у бюджетній сфері;
- забезпечення дотримання законодавства при здійсненні державних закупівель товарів та послуг, раціонального використання державних коштів;
- забезпечення економного та ефективного використання енергоносіїв, скорочення видатків, передбачених на транспортні послуги, зв'язок, представницькі витрати, відрядження тощо.

4.4. Реалізація політики у галузі будівництва, архітектури та земельних відносин

Пріоритетними напрямками та завданнями в сфері будівництва, архітектури та земельних відносин на 2020 рік є:

- забезпечення додержання законодавства у сфері архітектури,

містобудування та державних стандартів, норм і правил при реалізації затвердженої містобудівної документації;

- створення умов для залучення інвестиційного капіталу в розбудову населених пунктів громади;

- збільшення обсягів виконаних будівельно-монтажних робіт та введення в експлуатацію житла;

- ефективне розпорядження землями об'єднаної територіальної громади;

- забезпечення населених пунктів громади містобудівною документацією для визначення перспективи їх розвитку;

- приватизація земельних ділянок;

- продаж, оренда, суборенда земельних ділянок;

- ведення земельно-облікової документації, обліку землекористувачів та землевласників на території об'єднаної громади;

- реєстрація прав на земельні ділянки;

- контроль за земельними ділянками, які використовуються без правовстановлюючих документів;

- організація ефективного використання земель;

- охорона та контроль за дотриманням земельного законодавства.

Основні заходи, що плануються для їх виконання:

- здійснення моніторингу введених в експлуатацію соціальнозначущих об'єктів та об'єктів незавершеного будівництва;

- забезпечення виконання планів із будівництва та добудови соціально важливих об'єктів;

- будівництво нових та реконструкція існуючих потужностей підприємств різних галузей економіки шляхом забезпечення органами виконавчої влади та місцевого самоврядування впорядкування та спрощення дозвільних процедур у сфері будівництва відповідно до вимог чинного законодавства;

- добудова об'єктів соціально-культурного та житлово-комунального призначення з високим ступенем будівельної готовності шляхом спрямування коштів місцевого бюджету та інших залучених коштів на завершення будівництва об'єктів соціально-культурного та житлово-комунального призначення, що мають важливе соціальне значення;

- формування єдиного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов відповідно до законодавства та перебувають на квартирному обліку;

- забезпечення участі у встановленні та погодженні меж земельних ділянок в натурі при оформленні документів, що посвідчують право власності або користування ними;

- розроблення містобудівної документації (генеральних планів та планів зонування території населених пунктів об'єднаної територіальної громади);

- ведення земельно-кадастрової документації в розрізі землекористувачів та власників земельних ділянок на території громади, здійснення обліку кількості та якості земель;

- встановлення ставок орендної плати;
- передача земельних ділянок комунальної форми власності у власність громадян та юридичних осіб;
- надання та вилучення земельних ділянок у користування із земель комунальної форми власності відповідно до Земельного кодексу України, участь у підготовці матеріалів для оформлення договорів оренди та здійснення їх реєстрації;
- постійна робота з фізичними та юридичними особами, які використовують земельні ділянки без правовстановлюючих документів;
- контроль за використанням та охороною земель комунальної форми власності, додержання землевласниками та землекористувачами земельного та екологічного законодавства, встановленого режиму використання земельних ділянок відповідно до їх цільового призначення та умов надання;
- вживання заходів щодо усунення порушень норм чинного земельного законодавства України на території громади, оперативне інформування про будь-які випадки порушення земельного законодавства на території ради виконавчий комітет, голову ради.

4.5. Розвиток житлово-комунального господарства та інфраструктури

Пріоритетними напрямками та завданнями в сфері житлово-комунального господарства та інфраструктури на 2020 рік є:

- поліпшення якості та розширення переліку житлово-комунальних послуг для населення громади;
- недопущення збитковості житлово-комунальної діяльності;
- поліпшення благоустрою території громади;
- поліпшення стану забезпечення населення якісною питною водою;
- розширення мережі зовнішнього освітлення на території громади;
- поліпшення транспортно-експлуатаційного стану автомобільних доріг і мостів;
- задоволення потреб населення автотранспортом загального користування та забезпечення населених пунктів громади регулярним автобусним сполученням.

Основні заходи, що плануються для їх виконання:

- залучення інвестицій для реалізації інвестиційних проектів у сфері житлово-комунального господарства з залученням коштів з різних джерел;
- перевірка здійснення господарської діяльності КП “Комунсервіс”, формування ефективної тарифної політики підприємством житлово-комунального господарства та забезпечення беззбиткової діяльності;
- поліпшення матеріально-технічного забезпечення КП “Комунсервіс”, зокрема внески до статутного капіталу комунального підприємства для проведення капіталовкладень та придбання основних засобів;

- недопущення виникнення заборгованості по оплаті житлово-комунальних послуг;
- вирішення проблемних питань збору та утилізації сміття, твердих побутових відходів, прибирання стихійних звалищ;
- проведення робіт з вирубки чагарників та зріз аварійних дерев;
- здійснення благоустрою кладовищ;
- зменшення втрат води при транспортуванні по трубопроводах, очистка криниць громадського користування;
- розробка проекту з забезпечення зовнішнім освітленням населених пунктів громади для залучення коштів міжнародних фондів підтримки розвитку громад;
- забезпечення ефективного використання коштів, передбачених для належного утримання автомобільних доріг комунального значення;
- співпраця з Службою автомобільних доріг та управлінням регіонального розвитку, інфраструктури та дорожнього господарства облдержадміністрації щодо поліпшення стану автомобільних доріг обласного та районного значення на території громади:
- заміна глибинних насосів в скважинах, що забезпечують питною водою жителів смт. Літин (2 од.);
- здійснення поточного ремонту доріг в населених пунктах на території Літинської об'єднаної територіальної громади;
- поточний ремонт вуличного освітлення населених пунктах громади
- перелік робіт, які відповідно до Програми соціально - економічного розвитку Літинської об'єднаної територіальної громади, планується виконати в 2020 році наведено в додатку 1.

4.6. Підвищення тривалості життя та доступу до належного медичного обслуговування

Пріоритетними напрямками та завданнями в сфері медичного обслуговування на 2020 рік є:

- підвищення якості та доступності надання медичної допомоги населенню громади, шляхом продовження реформування галузі охорони здоров'я;
- запровадження медичних стандартів (уніфікованих клінічних протоколів) надання медичної допомоги;
- оновлення та покращення матеріально-технічної бази ФАП згідно табеля оснащення медичним обладнанням, інвентарем, виробами медичного призначення та іншими матеріальними засобами;
- здійснення енергозберігаючих заходів в закладах охорони здоров'я.

Основні заходи, що плануються для їх виконання:

- збереження тривалості життя населення не менше 75 років;

- недопущення смертності немовлят у віці до 1 року життя;
- недопущення материнської смертності;
- охоплення диспансерним наглядом дітей до 100%;
- покращення матеріально-технічної бази ФАП згідно табеля оснащення;
- забезпечення виїздів медичних бригад в амбулаторії загальної практики сімейної медицини та фельдшерські пункти громади з метою обслуговування сільського населення (щомісячно);
- проведення інформаційної та роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя.

4.7. Розвиток освіти

Пріоритетними напрямками та завданнями в сфері освіти на 2020 рік є:

- подальший структурний і якісний розвиток мережі навчальних закладів усіх типів і форм власності з одночасним розвитком ресурсного забезпечення в них умов доступності здобуття якісної освіти, збагачення освітнього середовища;
- забезпечення доступності та безперервності освіти;
- забезпечення особистісного розвитку дитини згідно з її індивідуальними задатками, здібностями, потребами;
- посилення кадрового потенціалу системи освіти;
- впровадження інформаційних та комунікаційних технологій в освітніх закладах;
- збереження здоров'я дітей (умови навчання, медичний огляд, оздоровлення);
- здійснення енергозберігаючих заходів в закладах освіти;
- продовження робіт по поліпшенню санітарно-гігієнічних та побутових умов безпечної життєдіяльності закладів освіти;
- поновлення меблів у навчальних закладах, модернізація технологічного обладнання їдалень навчальних закладів;
- забезпечення регулярного підвезення учнів до місць навчання.

Основні заходи, що плануються для їх виконання:

- забезпечення подальшого розвитку мережі дошкільних навчальних закладів;
- створення умов для особистісного зростання кожної дитини з урахуванням її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних та фізичних особливостей;
- забезпечення державних гарантій на якісну освіту, соціальний захист та підтримку дітей, які потребують особливої уваги, корекції фізичного та (або) розумового розвитку;

- здійснення ефективного психолого-медико-педагогічного супроводу дітей, які потребують особливої уваги, підтримки та корекції фізичного та (або) розумового розвитку, спрямованих на компенсацію втрачених функцій, формування психологічних новоутворень;
- збільшення охоплення дітей науково-дослідною, експериментальною, науково-технічною та спортивно-технічною діяльністю;
- підвищення активності та показників участі громади в обласних, Всеукраїнських та міжнародних масових заходах (конкурсах, змаганнях, олімпіадах, виставках, оглядах та ін.);
- розробка цілісної системи виявлення та психолого-педагогічного супроводу обдарованої молоді, забезпечення умов для її розвитку, соціалізації та подальшого професійного зростання;
- забезпечення кваліфікованими педагогічними кадрами дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів;
- здійснення системних заходів з метою забезпечення дошкільних навчальних закладів комп'ютерною технікою, підключення їх до мережі Інтернет;
- оснащення предметних кабінетів загальноосвітніх навчальних закладів мультимедійними засобами;
- належне медичне обслуговування учасників навчально-виховного процесу, здійснення постійного контролю щодо належної організації гарячого харчування учнів;
- проведення робіт з реконструкції та поточних ремонтів закладів освіти на території громади;
- інвентаризація матеріально-товарних цінностей з метою вивчення потреби в оновленні меблів, узагальнення та аналіз інформації про стан забезпечення меблями навчальних закладів громади;
- придбання меблів для загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів (шкільні парти, стільці, меблі для їдалень);
- поетапне оновлення технологічного обладнання для харчоблоків загальноосвітніх та дошкільних навчальних закладів громади з врахуванням їх енергоефективності.

4.8. Розвиток фізичної культури і спорту

Пріоритетними напрямами та завданнями в сфері фізичної культури та спорту на 2020 рік є:

- формування у населення сталих традицій та мотивації фізичного виховання і спорту як важливих чинників забезпечення здорового способу життя;
- покращення матеріально-технічного забезпечення сфери фізичної культури і спорту;
- спорт для всіх за місцем проживання та у місцях масового відпочинку населення.

Основні заходи, що плануються для їх виконання:

- формування системи дитячого фізичного виховання;
- удосконалення системи дитячо-юнацького спорту;
- підвищення якості відбору обдарованих осіб до системи резервного спорту, створювати умови для розвитку індивідуальних здібностей спортсменів на етапах багаторічної підготовки;
- проведення фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової роботи в усіх навчальних закладах, за місцем проживання, роботи та у місцях масового відпочинку громадян, а також фізкультурно-оздоровчу та реабілітаційну роботу серед інвалідів;
- розвиток олімпійських видів спорту шляхом підтримки дитячого, дитячо-юнацького, резервного спорту, спорту вищих досягнень та спорту ветеранів.

4.9. Розвиток культури та туризму

Пріоритетними напрямками та завданнями в сфері культури та туризму на 2020 рік є:

- відродження духовності та культури, збереження надбань національної культурної спадщини, обрядів і традицій українського народу, розвиток самодіяльно-художньої творчості;
- забезпечення повноцінного функціонування мережі закладів культури;
- здійснення енергозберігаючих заходів в закладах культури;
- популяризація національної культурної спадщини серед учнівської молоді, розвиток пам'яток культурної спадщини;
- проведення ремонтних робіт по утриманню пам'яток у належному стані;
- пошуки шляхів залучення недержавних коштів та засобів підтримки культури і мистецтва;
- популяризація туристично-рекреаційного потенціалу громади, сприяння розвитку зеленого туризму.

Основні заходи, що плануються для їх виконання:

- посилення роботи у проведенні заходів, пов'язаних із героїнізацією осіб, які віддали життя за незалежність України, вшанування їх пам'яті, патріотичного виховання та консолідації українського народу та проведення зустрічей з воїнами, які перебували в зоні АТО та учасниками Євромайдану;
- оптимізація і подальший розвиток мережі закладів культури громади та її творчого потенціалу;
- оновлення фондів публічних бібліотек відповідно до культурних, інформаційних та пізнавальних потреб громадян;
- проведення робіт з реконструкції та поточних ремонтів закладів культури на території громади;
- відродження української національної культури, розвиток культурних традицій громади;
- підтримка фестивального конкурсного руху і творчої молоді у реалізації мистецьких проєктів;

- забезпечення участі місцевих колективів у Всеукраїнських, Міжнародних конкурсах, фестивалях, святах;
- посилення контролю за дотриманням пам'ятко-охоронного законодавства на пам'ятках та об'єктах археології, історії, архітектури та мистецтва, що розташовані на території громади;
- інформування про туристично-рекреаційний потенціал громади шляхом виготовлення якісної інформаційно-рекламної туристичної продукції;
- проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед населення у сільській місцевості з метою залучення його до діяльності у сфері сільського зеленого туризму;
- проводити організаційні заходи щодо залучення майстрів народного мистецтва вишивки, ткацтва, плетіння, різьблення, гончарства та ін. для проведення майстер-класів.

4.10. Підтримка сім'ї, дітей та молоді

Пріоритетними напрямками та завданнями з підтримки сім'ї, дітей та молоді на 2020 рік є:

- поліпшення якості життя дітей, сімей та молоді;
- забезпечення прав та задоволення законних інтересів дітей, сімей та молоді;
- забезпечення проведення широкомасштабної кампанії щодо влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування у різні форми сімейного виховання, милосердного ставлення громади до дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- здійснення заходів щодо запобігання бездоглядності і безпритульності серед дітей, які виховуються у складних життєвих обставинах;
- зниження рівня поширення негативних явищ у дитячому та молодіжному середовищі;
- забезпечення профілактики ВІЛ-інфекції та підтримки ВІЛ-інфікованих і хворих на СНІД;
- зменшення кількості випадків відмов від новонароджених дітей;
- збільшення кількості дітей, охоплених організованими формами оздоровлення.

Основні заходи, що плануються для їх виконання:

- проведення заходів щодо попередження насильства в сім'ї та запобігання торгівлі людьми;
- облік сімей з дітьми, які потребують всебічної державної підтримки;
- здійснення обліку дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- безпосереднє ведення справ та координація діяльності стосовно захисту прав дітей, зокрема дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

- забезпечення здійснення соціального супроводження дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей, опікунів, піклувальників, усиновителів;
- проведення засідань консультативної-методичної ради з питань організації соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю;
- забезпечення соціальним супроводом 60% сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- забезпечення соціального інспектування та надання соціальних послуг учасникам антитерористичної операції та членам їхніх сімей;
- контроль за цільовим використанням коштів при народженні дитини;
- забезпечення ефективного функціонування мобільного консультативного пункту соціальної роботи в сільській місцевості;
- проведення роботи, спрямованої на профілактику соціально-небезпечних хвороб і пропаганда здорового способу життя;
- висвітлення у засобах масової інформації актуальних питань дитячої, молодіжної та сімейної тематики, популяризація сімейних цінностей сім'ї;
- створення та розповсюдження соціальної реклами з питань поширення сімейних форм виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, пропаганди здорового способу;
- забезпечення якісними послугами з оздоровлення та відпочинку дітей в дитячих оздоровчих закладах.

4.11. Підвищення рівня безпеки життя громадян.

Цивільний захист та техногенна безпека

Пріоритетними напрямками та завданнями з підвищення рівня безпеки життя громадян, цивільного захисту та техногенної безпеки на 2020 рік є:

- запобігання надзвичайним ситуаціям, ефективне реагування на них, забезпечення збереження життя і здоров'я людей;
- запобігання загибелі людей на водних об'єктах;
- організації навчання населення правилам безпеки життєдіяльності;
- утримання фонду захисних споруд в готовності до використання за призначенням;
- удосконалення системи централізованого оповіщення та зв'язку цивільного захисту;
- забезпечення захисту життя та здоров'я населення, навколишнього природного середовища і об'єктів від впливу небезпечних факторів пожеж.

Основні заходи, що плануються для їх виконання:

- створення матеріальних резервів для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;
- своєчасне та якісне проведення невідкладних відновлювальних робіт і заходів, спрямованих на ліквідацію надзвичайних ситуацій та їх наслідків;

- запобігання загибелі людей на водних об'єктах;
- створення місць масового відпочинку людей на водних об'єктах в населених пунктах;
- організація навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях;
- організація роботи щодо публікацій в місцевих засобах масової інформації інструкцій про дії населення в різних надзвичайних ситуаціях, що можуть виникнути на території населених пунктів;
- використання систем зв'язку, радіопроводового, телевізійного оповіщення, радіотрансляційних мереж та інших технічних засобів передавання інформації, встановлення сирен та вуличних гучномовців для можливості оповіщення населення в населених пунктах;
- приведення в готовність систем протипожежного водопостачання на об'єктах та в населених пунктах;
- організація розробки та проведення сезонних пожежно-профілактичних заходів під час підготовки до пожежонебезпечних періодів року.

5. Моніторинг та оцінка результативності реалізації Програми

Фінансове забезпечення реалізації завдань і заходів Програми буде здійснюватися за рахунок державного і місцевого бюджетів, коштів суб'єктів господарювання, вітчизняних та іноземних інвесторів, міжнародних фінансових організацій, кредитів банків, залучених коштів населення, а також коштів інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

Спрямування інвестиційних потоків у різні сфери економічної та соціальної діяльності дозволить забезпечити вирішення основних соціальних питань та виконання планових надходжень до бюджету громади.

Для забезпечення ефективного використання бюджетних коштів передбачається концентрація видатків на заплановані бюджетні призначення та виконання пріоритетних проектів розвитку соціальної інфраструктури.

З метою належного виконання Програми будуть прийняті необхідні цільові галузеві програми. Необхідно забезпечити фінансування з бюджету громади першочергових заходів цільових програм, які реалізовуватимуться відповідно до пріоритетів даної Програми.

Звітування про виконання Програми здійснюватиметься відповідальними виконавцями за підсумками I півріччя та року на сесіях Літинської селищної ради об'єднаної територіальної громади.

Результатами виконання Програми будуть:

- активізації роботи з залучення коштів міжнародної технічної допомоги та благодійних фондів для реалізації соціально-економічних проектів;

- забезпечення населених пунктів громади містобудівною документацією, що дасть можливість поліпшити інвестиційну ситуацію та визначити перспективи розвитку територій;
- проведення інвентаризації наявного матеріально-технічного і ресурсного потенціалу та розроблення пропозицій щодо можливостей ширшого його використання;
- формування активного бізнес-середовища та громадянської свідомості підприємців;
- забезпечення сталого функціонування та розвитку житлово-комунального господарства;
- активне впровадження енергозберігаючих технологій, засобів обліку і регулювання споживання тепла, газу та електроенергії;
- поліпшення торгівельно-побутового обслуговування сільського населення;
- збереження історико-архітектурної та культурної спадщини, розвиток туристично-рекреаційного потенціалу;
- оптимізація мережі освітніх закладів;
- зниження рівня поширення негативних явищ у дитячому та молодіжному середовищі;
- сприяння розвитку інфраструктури, поліпшення стану доріг, підвищення рівня надання послуг з пасажирських перевезень;
- поліпшення благоустрою населених пунктів.

Протягом року питання місцевого розвитку вирішуватимуться, перш за все виходячи з інтересів об'єднаної територіальної громади, на основі активної участі кожного члена виконкому, кожного депутата селищної ради та за участю найбільш активних жителів громади. Спільними зусиллями ми зможемо змінити наше життя на краще!

Секретар селищної ради

Головащенко Т.Л.

Додаток 1
до Програми соціального економічного
розвитку смт. Літин на 2020 рік

Перелік робіт
згідно з Програмою соціально - економічного розвитку Літинської об'єднаної
територіальної громади, які плануються виконати в 2020 році

№ п/п	Назва будівництва та його адреса	Підрядник	Введення потужностей	Строк введення	Обсяг капітальних вкладень (тис. грн.)	Державний бюджет (тис. грн.)	Обласний бюджет (тис. грн.)	Місцевий бюджет (тис. грн.)	Кошти інших сільських рад (тис. грн.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Реконструкція парку культури і відпочинку в смт Літин Вінницької	підрядна організація	2020 р.	2020 р.	867,1	228,9		638,2	
2.	Реконструкція водогону по вулиці Героїв Чорнобиля в смт. Літин, Вінницької області	підрядна організація	2020 р.	2020 р.	1415,36			1415,36	
3.	Капітальний ремонт дорожнього покриття по вул. 9 січня (від вул. Жовтнева до вул. Кармелюка) в смт.Літин, Літинського району, Вінницької обл. (коригування №3)	підрядна організація	2020 р.	2020 р.	1001,363			1001,363	
4.	Капітальний ремонт дорожнього покриття по вул. Л.Українки та Варави в смт. Літин, Вінницької області (коригування №2)	підрядна організація	2020 р.	2020 р.	1496,752			1496,752	
5.	Капітальний ремонт дорожнього покриття по вул. Фрунзе в смт. Літин, Вінницької області (коригування №2)	підрядна організація	2020 р.	2020 р.	1042,44			1042,44	
6.	«Капітальний ремонт дорожнього покриття по вул. Соборна (від буд.№1 до буд.№5а та до буд.№10 по вул. Шевченка) в с.Селище, Літинського району, Вінницької області»	підрядна організація	2020 р.	2020 р.	1200,0		600	600	
7.	«Реконструкція будівлі їдальні СЗШ І-ІІІ ст. с. Селище Літинського району Вінницької області»	підрядна організація	2020 р.	2020 р.	2352,2			2352,2	
8.	Придбання обладнання для Літинських закладів дошкільної освіти	підрядна організація	2020 р.	2020 р.	100,0			100,0	
9.	Придбання комп'ютерної техніки та іншого обладнання для ОМС	підрядна організація	2020 р.	2020 р.	100,0			100,0	
10	Реалізація проектів Конкурсу бюджетування за участі громадськості	підрядна організація	2020 р.	2020 р.	150,0			150,0	
11	Виготовлення ПКД по капітальному ремонту дорожнього покриття по вул. Вінницька, смт.Літин, Літинського району, Вінницької обл. та її експертиза.	підрядна організація	2020 р.	2020 р.	40,0			40,0	
12	Виготовлення ПКД по капітальному ремонту тротуару по вул. Кармалюка,	підрядна організація	2020 р.	2020 р.	15,0			15,0	

	Соборна смт.Літин, Літинського району, Вінницької обл., та її експертиза								
13	Виготовлення ПКД по капітальному ремонту дорожнього покриття по вул. Паркова, смт.Літин, Літинського району, Вінницької обл. та її експертиза.	підрядна організація	2020 р.	2020 р.	15,0			15,0	
14	Виготовлення ПКД «Реконструкція футбольного поля стадіону «Колос» в смт Літин Вінницької області», та її експертиза	підрядна організація	2020 р.	2020 р.	50,0			50,0	
15	Виготовлення ПКД «Реконструкція системи вуличного освітлення по вул. Кармелюка, Соборна, Б. Хмельницького в смт. Літин Вінницької області», та її експертиза	Літинська селищна рада	2020р.	2020 р.	100,0			100,0	
16	Оцінка впливу на довкілля по об'єкту «Санітарно-екологічне оздоровлення русла річки Бугер (Капітальний ремонт водойми) по вул. Миру в смт. Літин Вінницької області (коригування)»	Спеціалізована організація	2020 р.	2020 р.	50,0			50,0	
17	Поповнення статутного фонду КП «Комунсервіс» на придбання основних засобів	Літинська селищна рада	2020 р.	2020 р.	150,0			150,0	
18	Придбання службового автомобіля	Літинська селищна рада	2020 р.		500,0			500,0	
19	Експертно - грошова оцінка земельних ділянок смт.Літин на території Літин-ської селищної ради Вінницької області.	підрядна організація	2020 р.	2020 р.	5,0			5,0	
20	Виготовлення технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель смт.Літин на території Літин-ської селищної ради Вінницької області.	підрядна організація	2020 р.	2020 р.	199,0			199,0	
21	Містобудівна документація – детальний план частини території смт. Літина та інженерно геодезичні вишукування для розробки містобудівної документації	підрядна організація	2020 р.	2020 р.	199,0			199,0	

Секретар селищної ради

Головащенко Т.Л.



У К Р А Ї Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

20 грудня 2019 року

6 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 89

Про затвердження «Програми розвитку житлово-комунального господарства, автомобільних доріг, дорожньої інфраструктури та благоустрою Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020 рік»

Відповідно до пункту 22 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР, керуючись Законами України «Про стимулювання та розвиток регіонів» від 08.09.2005 р. № 2850-ІУ, «Про державне прогнозування та розроблення програми економічного і соціального розвитку України» від 23.03.2000р. № 1602-ІІІ, враховуючи висновки і рекомендації постійної депутатської комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та комісії з питань комунальної власності, інфраструктури, житлово-комунального господарства та транспорту, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити Програму розвитку житлово-комунального господарства, автомобільних доріг, дорожньої інфраструктури та благоустрою Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020 рік (далі - Програма). (додаток 1).
2. З метою реалізації заходів Програми доручити виконавчому комітету селищної ради (додаток 2):
 - 2.1. Забезпечити виконання завдань, визначених Програмою;
 - 2.2. Забезпечити співфінансування інвестиційних проектів, розроблених на виконання заходів Програми, з урахуванням відповідних галузевих нормативів та реальної потреби в забезпеченні територіальної громади закладами та об'єктами благоустрою.
3. Рішення 19 сесії 7 скликання від 20 грудня 2017 року № 442 «Про затвердження Програми розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою смт. Літин на 2018-2020 роки», вважати виконаним та зняти з контролю.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та з питань планування територій, земельних відносин, природокористування, будівництва, архітектури та благоустрою.

Селищний голова

А.І. Бичок

Виконавець: _____ Т.Л.Головащенко

_____ О.Т.Носов

Погоджено: _____ І.Г.Ткачук

ПРОГРАМА
розвитку житлово-комунального господарства, автомобільних доріг, дорожньої
інфраструктури та благоустрою Літинської селищної об'єднаної
територіальної громади на 2020 рік

Житлово-комунальне господарство Літинської селищної об'єднаної територіальної громади є вразливою галуззю економіки з багатьма проблемами. Внаслідок багаторічної експлуатації відпрацювали нормативний термін і стали непридатними водопровідні та каналізаційні мережі. Роботи з ремонту дорожньої та водопровідно-каналізаційної мережі є дороговартісними. Житлово-комунальне підприємство не має вагомих економічних стимулів до оптимізації структури тарифів і зниження нераціональних витрат матеріально-технічних ресурсів.

Враховуючи суспільно-політичну значимість стану житлово-комунального господарства у житті та побуті населення селища, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно Законів України «Про житлово-комунальні послуги», «Про благоустрій населених пунктів», «Про автомобільні дороги» розроблено дану програму розвитку житлово-комунального господарства, автомобільних доріг, дорожньої інфраструктури та благоустрою Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020 рік.

На території Літинської селищної ради працює Комунальне підприємство «Комунсервіс», діяльність якого спрямована на забезпечення благоустрою вулиць, місць громадського користування, обслуговування та експлуатація дорожньої, водогінної та каналізаційної мережі смт Літина, сіл Селище та Садове.

Для виконання повноважень в галузі житлово-комунального господарства благоустрою, автомобільних доріг, дорожньої інфраструктури та благоустрою з бюджету селищної об'єднаної територіальної громади виділяються кошти на поповнення обігових коштів та внески до статутних капіталів комунальних підприємств відповідно до Програми фінансової підтримки комунальних підприємств Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020 рік.

Мета Програми:

Основною метою Програми є реалізація комплексу заходів щодо забезпечення утримання в належному санітарно-технічному стані об'єктів благоустрою, очищення та озеленення територій, а також дотримання соціально-економічних, організаційно-правових і екологічних норм щодо поліпшення мікроклімату, санітарної очистки, естетичного оновлення фасадів будинків, прибудинкових територій, створення оптимальних умов праці, побуту та відпочинку населення.

Програмою передбачається проведення конкретної роботи в наступних напрямках:

- утримання належним чином автомобільних доріг та дорожнього господарства;
- приведення центральних вулиць сіл та селища до рівня європейських норм (утримання історико-архітектурної спадщини, пам'ятників, площ, вулиць, тротуарів, впорядкування зовнішньої реклами, встановлення та поновлення вказівників, табличок з назвами вулиць, дорожніх знаків, розмітки);
- покращення зовнішнього вигляду та санітарного стану населеного пункту шляхом організації роботи по прибиранню населеного пункту, забезпечення своєчасного і

повного збору та вивезення ТПВ та нечистот, запобіганню виникнення стихійних сміттєзвалищ, формування крон дерев, косовиця трави, удосконалення облаштування контейнерних майданчиків, ремонт та заміна контейнерів для збору сміття, паркування транспортних засобів;

- запровадження роздільного збирання сміття, забезпечення вивозу та утилізації твердих побутових відходів, облаштування майданчиків для збирання сміття;
- утримання, догляд, насадження дерев, зрізка аварійних, сухих, утримання клумб, газонів, смуг зелених насаджень;
- забезпечення якісного зовнішнього освітлення вулиць, тротуарів (поточне утримання, продовження робіт з реконструкції зовнішнього освітлення з застосування технологій та елементів енергозберігання);
- забезпечення належних умов для поховань померлих (продовження робіт по впорядкуванню кладовищ);
- створення дитячих майданчиків, спортивних площадок, тощо;
- залучення до виконання робіт по благоустрою осіб з числа безробітних зареєстрованих у Літинській районній філії Вінницького обласного центру зайнятості, а також засуджених до виконання громадських робіт;
- створення умов (там де ще не створено) для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів адміністративного, соціального та культурно-просвітницького напрямів, магазинів, громадського харчування;
- організація робіт з благоустрою для святкового прибирання селища до відзначення державних свят, релігійних свят, відзначення дня селища ;
- організація робіт з благоустрою в зонах масового відпочинку населення;
- проведення профілактичної роз'яснювальної роботи серед населення, власників комерційних структур щодо дотримання правил благоустрою, санітарних норм, правил поведінки в громадських місцях, запровадження роздільного збору побутових відходів, вигулювання та утримання домашніх тварин, участі громадян у наведенні порядку за місцем проживання.

Основні завдання програми.

Основними завданнями Програми є:

- спрямування зусиль промислового потенціалу територіальної громади, підприємництва, громадян недопущення погіршення життя громадян селища;
- збереження дієздатності комунальних підприємств, підприємств Літинської селищної об'єднаної територіальної громади та їх трудового потенціалу;
- збільшення обсягів виробництва послуг та інших робіт, підвищення їх конкурентоспроможності;
- створення умов для інвестиційної активності комунальних підприємств;
- продовження оздоровлення фінансового стану підприємств, досягнення ними прибуткової діяльності;
- збереження заробітної плати працівникам підприємств на рівні не нижчому ніж у попередньому році, не допущення заборгованості з виплати заробітної плати;
- покращення якості надання житлово-комунальних послуг.

Пріоритети Програми узгоджуються з основними положеннями Програми соціально-економічного розвитку Літинської об'єднаної територіальної громади відповідного року.

Шляхи реалізації Програми:

Реалізація Програми буде здійснюватися шляхом виконання містобудівних, архітектурно-художніх, організаційних, інженерно-технічних, екологічних та інших заходів, що дадуть змогу забезпечити комплексний благоустрій території, а саме щодо:

Загальних питань благоустрою:

- дотримання вимог Правил благоустрою населеного пункту Літинської селищної ради;
- проведення паспортизації та інвентаризації об'єктів благоустрою;
- підвищення якості ремонту, утримання об'єктів благоустрою, належна гарантія;

- захист об'єктів благоустрою від неналежної експлуатації, інших незаконних дій, збереження їх функцій;
- технічна оцінка та обґрунтованість використання машин і механізмів, що використовуються під час утримання та ремонту об'єктів благоустрою;
- створення безпечних умов праці персоналу та безпечних виробничих умов під час утримання та ремонту об'єктів благоустрою;
- систематично висвітлювати в газеті «Літинський вісник» та на сайті селищної ради проблемні питання і шляхи їх вирішення;

Утримання вулично-дорожньої мережі та паркування транспортних засобів:

- належний капітальний, поточний ремонт вулиць, доріг, тротуарів, між будинкових проїздів та їх утримання;
- впровадження нових, прогресивних технологій, використовувати енергозберігаючі матеріали та компоненти для ремонту вулично-дорожньої мережі та утримання її в зимовий період;
- облаштування, нанесення розмітки, належне утримання вулиць і місць визначених для паркування транспорту відповідно до чинного законодавства;

Зовнішнього освітлення:

- належне утримання, поточний ремонт, ліквідація аварійно-небезпечних ділянок (ситуацій) об'єктів зовнішнього освітлення населених пунктів;
- автоматизація управління зовнішнім освітленням;
- переоснащення, реконструкція, встановлення зовнішнього освітлення із запровадженням сучасних енергозберігаючих технологій;

Утримання зелених насаджень:

- обробка, захист, догляд за зеленими насадженнями від шкідників та збудників хвороб;
- облаштування та відновлення клумб, газонів, систематичний догляд за ними;

Санітарна очистка:

- організація та вдосконалення роботи по прибиранню та вивозу ТПВ на сміттєзвалище;
- розрахунок необхідної техніки та її використання для забезпечення належної санітарної очистки населених пунктів;

Фінансова забезпеченість Програми

Фінансування Програми здійснюється відповідно до законодавства України за рахунок коштів бюджету селищної об'єднаної територіальної громади та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

Орієнтовний обсяг фінансування Програми у 2020 році становить 7000,0 тис.грн.

Секретар селищної ради

Т.Л.Головащенко

Основні заходи житлово-комунального господарства, автомобільних доріг, дорожньої інфраструктури та благоустрою Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020 рік

№ п/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний
1	2	3	4
1.	Переглядати тарифи на послуги з водопостачання, водовідведення та вивезення ТПВ, відповідно до економічно - обґрунтованих витрат на надання послуг	Постійно	Селищна рада, КП "Комунсервіс"
2.	Проводити регулярне вивезення твердих побутових відходів від житлового фонду територіальної громади на умовах тарифної політики та договірних засадах	Постійно	КП "Комунсервіс"
3.	Здійснювати окультурення зелених насаджень з одночасною санітарною вирізкою сухих, аварійних дерев, формуванням крон існуючих дерев та посадкою саджанців нових дерев	Постійно	Селищна рада, КП "Комунсервіс"
4.	Облаштування майданчиків для роздільного збору сміття та придбання контейнерів.	2020 р.	Селищна рада, КП "Комунсервіс"
5.	Співфінансування в проведенні робіт по ремонту багато-квартирних будинків в т.ч. інженерних мереж (за принципом 50% на 50%) за умови вибору жителями форми управління у багатоквартирному будинку.	Протягом року	Селищна рада, КП "Комунсервіс"
6.	Виготовлення проектно-кошторисних документацій по капітальному ремонту дорожнього покриття, водогонів, будівель закладів освіти	II- III кв. 2020 року	Підрядні організації
7.	Проводити поточний та капітальний ремонт дорожнього покриття вулиць селища та прибудинкових територій багатоквартирних будинків	2020 р. II-IV кв.	КП "Комунсервіс", селищна рада, підрядні організації
8.	Забезпечити належне утримання Меморіалу Слави, пам'ятника воїнам – інтернаціоналістам, пам'ятного знаку ліквідаторам аварії на Чорнобильській АЕС, місць поховань, кладовищ по вул. Кармелюка, Черняхівського, Коцюбинського, братських могил загиблих євреїв в роки II світової війни, братських могил розстріляних громадян в роки II світової війни, могила борців за незалежність України (старе кладовище, Урочище Дубина)	Постійно	Селищна рада, КП "Комунсервіс", загальноосвітні школи
9.	Згідно законодавства за кошти бюджету селищної об'єднаної територіальної громади проводити поховання невідомих громадян, виявлених на території смт. Літин сіл Селище та Садове.	2020 р. за потреби	Селищна рада КП "Комунсервіс"
10.	Систематично проводити заходи по ліквідації стихійних сміттєзвалищ на території смт Літин, вживати заходи по притягненню до адміністративної відповідальності осіб, винних в порушення правил благоустрою	Постійно	КП "Комунсервіс", інспектор з благоустрою
11.	Підтримувати в належному стані благоустрій містечкового стадіону «Колос», зон відпочинку парку «Берізки» та центрального парку культури та відпочинку смт Літин.	Постійно	Селищна рада, КП "Комунсервіс"

12.	Спільно з Літинським районним сектором з питань пробації Центрально-Західного міжрегіонального управління з питань виконання кримінальних покарань та пробації Міністерства юстиції України залучати засуджених до виконання громадських робіт до виконання робіт в системі житлово-комунального господарства та благоустрою об'єднаної територіальної громади.	2020 р.	Виконком селищної ради, КП «Комунсервіс», кримінально-виконавча інспекція
13.	Проводити ремонт каналізаційних та водопровідних колодязів (зокрема оглядові люки)	II- III кв. 2020 року	КП „Комунсервіс”
14.	Проведення щорічних поточних ремонтів приміщень шкіл та закладів дошкільної освіти.	II- IV кв. 2020 року	Виконком селищної ради, підрядні організації
15.	Провести ремонт освітлення дворів та прибудинкових територій багатоквартирних будинків	III- IV кв. 2020 року	Підрядні організації
16.	Проводити технічне обслуговування та поточний ремонт вуличного освітлення по вулицях смт. Літина сіл Селище та Садове.	2020 рік	Підрядні організації
17.	Проводити ремонт та очистку громадських криниць на території об'єднаної територіальної громади	I - III кв. 2020 року	КП „Комунсервіс”
18.	Проводити технічне обслуговування камер відеонагляду	2020 рік	Підрядні організації
19.	Проводити технічне обслуговування світлофорних об'єктів	Протягом року	Підрядні організації
20.	Проводити встановлення дорожніх знаків та нанесення дорожньої розмітки на вулицях смт Літина сіл Селище та Садове	III кв. 2020 року	КП „Комунсервіс”, підрядні організації
21.	Придбання та встановлення автобусних зупинок	Протягом 2020 року	Підрядні організації,
22.	Поповнити статутний фонд КП «Комунсервіс» для придбання спецтехніки.	Протягом 2020 року	Селищна рада
23.	Придбати та встановити обладнання для дитячих майданчиків	II - III кв. 2020 року	Підрядні організації
24.	Утримувати в належному стані діючі дитячі майданчики	Протягом року	Підрядні організації
25.	Утримувати в належному стані кладовищ.	Протягом року	КП „Комунсервіс”
26.	Провести комплекс заходів по утриманню карт полів фільтрації	Протягом року	КП «Комунсервіс»
27.	Провести санітарне очищення прибережної смуги та русла річок Згар, Шмигавка та Бугер.	Протягом року	Підрядні організації
28.	Розчистка зливної каналізації по вул. Соборна та вул. Вінницька	Протягом року	Підрядні організації
29.	Ремонт пішохідних містків в смт Літин, сіл Селище та Садове	Протягом року	Підрядні організації
30.	Облаштування тротуарною плиткою тротуарів в смт. Літин	Протягом року	Підрядні організації
31.	Благоустрій паркових зон з облаштуванням зон відпочинку	Протягом року	Підрядні організації
32.	Реконструкція гаражу в ПК «Комунсервіс» з облаштуванням місця для пресування відходів.	Протягом року	Підрядні організації



УКРАЇНА
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

20 грудня 2019 року

5 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 90

Про здійснення Літинською селищною радою
державної регуляторної політики у 2019 році

З метою забезпечення державної регуляторної політики на території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», керуючись ст. 25, п.7 ч.1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада,

ВИРІШИЛА

1. Звіт щодо здійснення Літинською селищною радою державної регуляторної політики у 2019 році взяти до відома (звіт додається).

2. Основними завданнями у сфері здійснення регуляторної політики на території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади у 2020 році вважати:

- дотримання вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності»;
- недопущення прийняття регуляторних актів, які є непослідовними, або не узгоджуються чи дублюють діючі регуляторні акти;
- своєчасне оновлення реєстру регуляторних актів на офіційному веб-сайті селищної ради та надання суб'єктам господарювання актуальної інформації з питань нормативно-правового регулювання підприємництва на місцевому рівні;
- переглянути діючі регуляторні акти на відповідність чинному законодавству та поширити їх дію на всі населені пункти, що входять до її складу.

3. Керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету селищної ради Курочці М.В. забезпечити виконання цього рішення під час здійснення селищною радою державної регуляторної політики у 2020 році.

4. Секретарю селищної ради Головащенко Т.Л. забезпечити оприлюднення цього рішення на офіційному сайті Літинської селищної ради.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, регуляторної політики, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Селищний голова

А.І. Бичок

Виконавець: _____ Т.Л.Головащенко

Погоджено: _____ І.Г.Ткачук

ЗВІТ
щодо здійснення Літинською селищною радою державної
регуляторної політики у 2019 році

Здійснення державної регуляторної політики є важливим напрямком роботи Літинської селищної ради, який спрямовано на забезпечення відповідності регулювання господарських відносин з вимогами чинного законодавства та на поліпшення умов для розвитку господарської діяльності на території громади. Реалізація державної регуляторної політики у 2019 році здійснювалася у відповідності до завдань, визначених Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, що регулюють взаємовідносини у сфері господарської діяльності і спрямовані на вдосконалення правового регулювання господарських і адміністративних відносин між регуляторними органами та суб'єктами господарювання.

Реалізація державної регуляторної політики на території громади проводиться за такими напрямками:

- планування діяльності з підготовки регуляторних актів;
- ведення реєстру чинних регуляторних актів;
- проведення моніторингу результативності регуляторних актів;
- дотримання під час підготовки регуляторних актів вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;
- узгодження проектів регуляторних актів із Регуляторною службою України.

Такий підхід до прийняття нормативних документів забезпечує якість їх підготовки, відкритість у роботі органів місцевого самоврядування та участь членів територіальної громади в обговоренні проектів рішень і процедур їх прийняття.

Регуляторна діяльність селищної ради у 2019 році здійснювалася відповідно до затвердженого Плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів Літинської селищної ради на 2020 рік. Відповідно до цього Плану, у 2019 році рішенням 32 сесії 7 скликання від 12.06.2018 року №670 було встановлено місцеві податки і збори на території Літинської селищної ради на 2020 рік.

Проект вище зазначеного регуляторного акту про встановлення ставок оподаткування, пройшов усі необхідні етапи підготовки визначенні Законом України «Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності». Так, працівниками ради було розроблено Аналіз регуляторного впливу даного рішення із обов'язковим М тестом, у якому визначалися ризики від його прийняття для малого і мікробізнесу. Проект та аналіз його впливу протягом 30 календарних днів висвітлювалися на офіційному сайті ради для ознайомлення з ними суб'єктів господарської діяльності та надання ними пропозицій щодо його удосконалення. Після проведення експертної оцінки постійно діючої депутатської комісії щодо відповідності цього проекту вимогам державної регуляторної політики, його було направлено на погодження до Регуляторної служби України. Крім прийняття нового регуляторного акту, у звітньому періоді проводилась робота по систематизації та формуванню

реєстру уже діючих на території смт. Літина регуляторних актів та відстеженню їх результативності.

Так, станом на 01.12.2019 року на території громади діє 8 регуляторних актів, а саме:

1. Рішення 18 сесії селищної ради 5 скликання від 28.11.2008 року № 430 «Порядок передачі в оренду майна, що належить територіальній громаді смт. Літин».

2. Рішення 10 сесії селищної ради 6 скликання від 26.05.2011 року № 128 «Про порядок встановлення земельного сервітуту та визначення плати за сервітутне користування».

3. Рішення 40 сесії селищної ради 6 скликання від 14.07.2014 року №694 «Про затвердження Положення про порядок пайової участі замовників будівництва у розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури смт. Літина».

4. Рішення 40 сесії селищної ради 6 скликання від 14.07.2014 року, №695 «Про внесення змін в регуляторний акт «Про встановлення розміру орендної плати за використання земель смт. Літин».

5. Рішення 10 сесії 7 скликання від 18.11.2016 року №191 «Про затвердження плати за копіювання або друк документів, що надаються Літинською селищною радою за запитом на інформацію».

6. Рішення 10 сесії 7 скликання від 18.11.2016 року №192 «Про затвердження Правил розміщення зовнішньої реклами в смт.Літин».

7. Рішення 15 сесії 7 скликання від 13.06.2017 року № 304 «Про внесення змін до Положення «Про основні вимоги до організації діяльності ринків на території смт. Літин».

8. Рішення 16 сесії 7 скликання від 12.07.2017 року № 362 «Про встановлення місцевих податків і зборів на території Літинської селищної ради на 2019 рік».

За наслідками проведеного моніторингу встановлено, що усі діючі регуляторні акти економічно ефективні та обґрунтовані. Прийняття цих актів дало змогу зробити відносини між органами місцевого самоврядування, фізичними і юридичними особами більш прозорими і відкритими.

Зважаючи на вищевикладене, можна зробити висновок про те, що стан реалізації державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності на території громади повністю забезпечує баланс інтересів влади та господарюючих суб'єктів. Тому завданнями Літинської селищної ради з питань здійснення регуляторної діяльності на 2020 рік пропоную залишити:

- дотримання вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності»;

- недопущення прийняття регуляторних актів, які є непослідовними, або не узгоджуються чи дублюють діючі регуляторні акти;

- своєчасне оновлення реєстру регуляторних актів на офіційному веб-сайті селищної ради та надання суб'єктам господарювання актуальної інформації з питань нормативно-правового регулювання підприємництва на місцевому рівні.

Крім того, у зв'язку із створенням Літинської селищної об'єднаної територіальної громади, пропоную у 2020 році переглянути діючі регуляторні акти на відповідність чинному законодавству та поширити їх дію на всі населені пункти, що входять до її складу.



У К Р А Ї Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

20 грудня 2019 року

6 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 91

Про затвердження Програми фінансової підтримки
комунальних підприємств Літинської селищної об'єднаної
територіальної громади на 2020 рік

З метою забезпечення ефективного використання майна, що є комунальною власністю територіальної громади і сприяння подальшому функціонуванню підприємств в структурі комунального господарства на умовах самофінансування, керуючись п. 22 ч.1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Програму фінансової підтримки комунальних підприємств Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020 рік згідно додатку.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні депутатські комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, комісію з питань планування територій, земельних відносин, природокористування, будівництва, архітектури та благоустрою.

Селищний голова

А.І.Бичок

Виконавець: _____ Т.Л.Головащенко

_____ О.Т.Носов

Погоджено: _____ І.Г.Ткачук

ПРОГРАМА

фінансової підтримки комунальних підприємств Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020 рік

1. Загальні положення.

Комунальне господарство Літинської селищної об'єднаної територіальної громади обслуговують два підприємства комунальної власності:

- комунальне підприємство «Комунсервіс» селищної ради (послуги з централізованого водопостачання, водовідведення, послуги з поточного ремонту та технічного обслуговування внутрішньобудинкових мереж централізованого водопостачання та водовідведення, утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, утримання та ремонт об'єктів благоустрою селища, послуги з перевезення та захоронення твердих побутових відходів, ритуальні послуги);

- комунальне підприємство «Муніципальний ринок» (надання послуг в сфері організації ринкової торгівлі, з прокату торгового інвентарю і обладнання, інші види діяльності).

Діючі тарифи на комунальні послуги не повністю забезпечують відшкодування витрат на їх надання, не скорочують розміри заборгованості населення за надані послуги, скорочуються обсяги послуг в натуральних показниках, що надаються комунальними підприємствами, зростає відсоток втрат тепла і питної води.

Все це призвело до того, що комунальним підприємствам не вистачає обігових коштів на придбання матеріалів для виконання робіт по утриманню та оновленню інженерних мереж, по підготовці до роботи в осінньо-зимовий період, придбання необхідних технічних засобів. Потребує оновлення матеріальна база підприємств за рахунок капітальних вкладень.

Зважаючи на те, що суттєве підвищення тарифів на комунальні послуги вкрай негативно вплине на соціальний стан громади селища, враховуючи фінансову ситуацію, в якій знаходяться комунальні підприємства та необхідність виконання зобов'язань з виплати заробітної плати працівникам, функціональних призначень, виникає гостра потреба у наданні фінансової підтримки з бюджету селищної об'єднаної територіальної громади КП «Комунсервіс» для забезпечення виконання вищезазначених заходів.

2. Мета Програми.

Забезпечення стабільності роботи комунальних підприємств Літинської селищної об'єднаної територіальної громади відповідно до їх функціональних призначень, виконання зобов'язань з виплати заробітної плати працівникам, забезпечення надійності та безпеки експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж шляхом фінансової підтримки господарських суб'єктів які перебувають у комунальній власності територіальної громади.

3. Основні завдання Програми.

3.1. Програмою визначено такі основні завдання на виконання яких буде надаватися фінансова допомога:

- придбання матеріалів для забезпечення надійності та безпечності експлуатації інженерних мереж (водопроводів, доріг та тротуарів, тощо);
- забезпечення освітлення вулиць сіл та селища;
- проведення технічної інвентаризації комунального майна;
- перевірка по будинкових приладів обліку;
- придбання малоцінних технічних засобів, інструментів, спецодягу, тощо;
- забезпечення беззбиткового, безперебійного функціонування підприємства;
- забезпечення статутної діяльності підприємства, своєчасна виплата заробітної плати, сплата податків;

- подолання наслідків стихії, надзвичайних ситуацій та аварій.

3.2. Здійснення внесків до статутних фондів комунальних підприємств буде проводитись на такі основні завдання:

- зміцнення матеріальної бази підприємств;
- придбання техніки;
- придбання основних засобів для проведення невідкладних та аварійних робіт, подолання наслідків надзвичайних ситуацій;
- придбання дорого вартісних матеріалів, запчастин для забезпечення господарських потреб підприємств;
- виготовлення проектно-кошторисної документації на капітальний ремонт, реконструкцію та будівництво водопровідно-каналізаційних мереж та їх проведення;
- придбання та встановлення енергозберігаючого обладнання;
- проведення інших видатків, які належать до капітальних витрат.

4. Організація реалізації Програми та здійснення контролю за її виконанням

4.1. Реалізація програми покладається на виконавчий комітет Літинської селищної ради у партнерстві з комунальними підприємствами. У випадку необхідності корегування даної Програми відповідні зміни до неї вносяться рішенням селищної ради.

4.2. Безпосередній контроль за виконанням завдань програми здійснює відповідний виконавець, а за цільовим та ефективним використанням коштів – виконавчий комітет селищної ради та постійні депутатські комісії.

5. Фінансова забезпеченість Програми

Фінансування Програми здійснюється виключно за умови затвердження бюджетних призначень на її виконання рішенням про бюджет селищної об'єднаної територіальної громади на 2020 рік..

Розпорядником коштів на виконання Програми є Літинська селищна об'єднана територіальна громада. Обсяги фінансування Програми наведені в таблиці:

№ п/п	Напрямки фінансової підтримки комунальних підприємств	Обсяги фінансування	
		КП “Комунсервіс” (тис. грн.)	КП “Мініципальний ринок” (тис. грн.)
1.	Надання поточних трансфертів комунальним підприємствам для поповнення обігових коштів.	600,0	-
2.	Внески до статутного капіталу комунальних підприємств для проведення капіталовкладень та придбання основних засобів.	200,0	-
3.	Разом	800,0	-

6. Очікувані результати виконання Програми

Виконання Програми дасть можливість забезпечити:

- стабільну роботу комунальних підприємств відповідно до їх функціональних призначень щодо надання послуг мешканцям селища відповідно до економічно обґрунтованих тарифів;
- збільшення обсягів виробництва та надання послуг за рахунок зміцнення матеріально-технічної бази підприємств, придбання техніки;
- зменшення енерговитрат за рахунок встановлення енергозберігаючого обладнання;
- покращення якості послуг.

Секретар селищної ради

Т.Л. Головащенко



У К Р А Ї Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

20 грудня 2019 року

6 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 92

Про затвердження «Програми розвитку культури, туризму та спорту Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020-2022 роки»,

Відповідно до пункту 22 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР, Закону України «Про культуру» від 14.12.2010 р. № 2778-УІ, Закону України «Про туризм» від 15.09.1995 р. №325/95 ВР, Закону України «Про фізкультуру і спорт» від 24.12.1993р. № 3809-ХІІ, враховуючи висновки і рекомендації постійних депутатських комісій з питань фінансів, бюджету, планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва і з питань освіти, культури, спорту, духовного розвитку, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту населення, селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Програму розвитку культури, туризму та спорту Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020-2022 роки (далі-Програма). (Додається).
2. З метою реалізації заходів Програми доручити виконавчому комітету селищної ради:
 - 2.1. Забезпечити виконання завдань, передбачених Програмою.
3. Виділити кошти на фінансування заходів Програми.
4. Рішення 19 сесії 7 скликання від 20 грудня 2017 року № 444 «Про затвердження розвитку культури і туризму смт. Літин на 2018-2020 роки», вважати виконаним та зняти з контролю.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, спорту, духовного розвитку, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту населення.

Селищний голова

А.І. Бичок

Виконавець: _____ Т.Л.Головащенко

_____ О.Й.Юдін

Погоджено: _____ І.Г.Ткачук

ПРОГРАМА
розвитку культури, туризму та спорту в
Літинській селищній об'єднаній територіальній громаді
на 2020-2022 роки

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Важливим завданням держави і суспільства залишається розвиток культури та спорту – рушійної сили стабілізації життя нації, її духовного відродження. Вирішення завдання значною мірою залежить від перебудови та підвищення ефективності роботи закладів та установ культури. На сьогодні значна частина суспільства вбачає вихід із становища в розвитку культури та спорту у модернізації та збереження культурної спадщини, пропаганді ведення здорового способу життя.

В умовах політичних та економічних реформ першочерговим завданням установ, закладів творчих та спортивних колективів галузі є діяльність, спрямована на збереження і розвиток культурної інфраструктури громади, закріплення позитивних тенденцій у культурній сфері, розвиток фізичної культури.

Аналіз соціокультурної ситуації свідчить про те, що, незважаючи на економічні умови, вдалося зберегти мережу установ культури та спорту, забезпечити підтримку діяльності аматорських та народних колективів.

Програма опирається на систему закладів культури та спорту територіальної громади, творчі об'єднання та колективи.

До складу закладів культури та спорту громади входять районний будинок культури, комунальна організація Літинська музична школа, Літинський районний центр дитячої та юнацької творчості, Літинська районна бібліотека, районний краєзнавчий музей ім. У.Кармалюка, кінотеатр ім. У. Кармалюка та інші. Діяльність цих закладів забезпечують ряд працівників відповідної фахової підготовки. На території Літина діє відомий поза межами України громадська організація Подільський народний університет культури, спортивний комплекс та інші.

Культурне надбання є важливим економічним ресурсом, який забезпечує умови для розвитку туризму, приваблює та утримує в громаді талановитих та освічених людей.

Проведення спортивних, культурно-мистецьких заходів, участь у Всеукраїнських, міжнародних, обласних фестивалях, конкурсах, змаганнях сприяє активізації професіонального мистецтва та народної творчості. Вдосконалюються навчально-виховні процеси у початкових та загальноосвітніх навчальних закладах.

Вищезазначені тенденції розвитку культури зберігатимуться та розвиватимуться за умови ефективної підтримки, виділення коштів на проведення культурно-мистецьких заходів. Це зумовлює необхідність прийняття програми розвитку культури, туризму та спорту Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020-2022 роки, яка підготовлена відповідно до концепції національного та духовного відродження та спрямована на забезпечення наступності духовного і морального досвіду поколінь.

II. МЕТА ПРОГРАМИ

Метою Програми є підтримка закладів культури та спорту, підвищення ефективності і модернізації їх діяльності, об'єднання зусиль для поліпшення умов роботи закладів культури та спорту громади.

III. ОСНОВНІ ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ПРОГРАМИ

Основними цілями та завданнями Програми є:

- Основними цілями та завданнями Програми є:
- створення необхідних умов для збереження, примноження та широкого використання кращих надбань культурної спадщини громади, сприяння розвитку всіх жанрів народного мистецтва та рівноправного розвитку культур різних національностей, які проживають у територіальній громаді;
- участь у проведенні загальнодержавних та організація містечкових свят, а також відзначення ювілейних і пам'ятних дат, пов'язаних з вшануванням видатних громадян;
- підтримка та залучення до активного духовного життя всіх вікових соціально-демографічних груп: дітей, підлітків, молоді, людей похилого віку;
- створення умов для інтелектуального самовдосконалення молоді, творчого розвитку особистості;
- забезпечення закладів культури матеріально-технічним, навчально-методичним, інформаційно-комунікаційним оснащенням;
- підтримка розвитку пріоритетних напрямів туризму: зеленого, подієвого, історичного;
- підтримка обдарованої молоді;
- організація дозвілля та відпочинку дітей пільгових категорій;
- розвиток міжрегіонального культурного обміну, зокрема співпраця у галузі спорту, культури і туризму з територіальною громадою м. Вольштин Вольштинського повіту Великопольського воєводства Республіки Польща;
- сприяння польським волонтерам у проведенні робіт по впорядкуванні польського кладовища в рамках благодійної акції «Могили прадіда збережи від забуття»;

- надання матеріальної допомоги обдарованим жителям територіальної громади творчим, спортивним колективам та іншим, що представляють територіальну громаду на обласному, державному та міжнародному рівнях;
- привітання батьків, в яких народилися діти в Новорічну ніч, та нагородження їх цінними подарунками;
- створення системи підтримки бібліотек як головних центрів інформування населення з усіх галузей знань, організації просвітницької і культурно-дозвільної роботи;
- удосконалення та впровадження ефективних форм залучення різних груп населення до регулярних занять фізичною культурою і спортом;
- формування у населення інтересу і звичок до занять фізичними вправами;
- підвищення якості роботи дитячо-юнацького спорту, системи відбору обдарованих осіб до резервного спорту, створення умов для розвитку індивідуальних здібностей спортсменів на етапах багаторічної підготовки;
- збереження існуючої мережі об'єктів і закладів фізичної культури і спорту, ефективне їх використання та будівництво сучасних спортивних споруд;
- удосконалення економічних засад у сфері фізичної культури і спорту, запровадження ефективного кадрового, фінансового, матеріально-технічного, наукового, методичного та інформаційного забезпечення.

IV. МЕХАНІЗМ РЕАЛІЗАЦІЇ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМИ

Фінансове забезпечення Програми здійснюється за рахунок коштів бюджету Літинської селищної об'єднаної територіальної громади, а також за рахунок інших джерел, не заборонених чинним законодавством. Обсяг фінансування Програми уточнюється щороку на відповідний рік у межах прогнозованих показників та можливостей дохідної частини бюджету, а також за рахунок інших джерел не заборонених чинним законодавством. На реалізацію заходів Програми в 2020-2022 роках передбачити кошти в місцевому бюджеті в сумі 500 тис. грн.. щорічно.

V. Виконавці:

- Літинська селищна рада;
- громадські організації;
- підприємства, організації, установи різних форм власності.

VI. Система програмних заходів

У 2020-2022 роках Літинською селищною радою спільно із закладами культури планується провести ряд масових заходів, переважна більшість яких буде спрямована в патріотичне русло і акцентуватиме увагу на загальнолюдських цінностях.

В ході виконання Програми плануються:

- заходи, приурочені до професійних, державних та народних свят, подій місцевого значення, культурно – масові заходи;
- проведення культурно – просвітницької роботи з метою залучення до активного духовного життя дітей, підлітків, молоді, людей похилого віку;
- сприяння у видавництві книг місцевих авторів, краєзнавчої літератури, листівок, плакатів, буклетів;

- розробка культурної програми та визначення туристичного маршруту по місцях історично - культурної спадщини Літинщини для міжнародних делегацій під час їх перебування в Літинській територіальній громаді;
- забезпечення умов для проживання польських волонтерів в громаді та сприяння у проведенні робіт по впорядкуванню польського кладовища в рамках благодійної акції «Могили прадіда збережи від забуття»;
- організація поїздки дітей територіальної громади до міста - партнера Вольштин республіки Польща та сприяння в проведенні екскурсій для польських дітей і молоді, які відвідують Літин;
- забезпечення проведення серед населення фізкультурно- оздоровчих заходів, літніх та зимових спортивних ігор, надання організаторам цих заходів всебічної матеріально- технічної та фінансової допомоги в їх підготовці і проведенні на належному організаційному рівні на усіх етапах;
- проведення масових спортивних свят, турніру «На кубок селищного голови», та інші.

VII. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ

- Виконання Програми дасть змогу: створити економічні та організаційні умови для подальшого збереження і розвитку культурно-мистецької сфери громади; активізувати участь об'єднаної територіальної громади в міжнародних, Всеукраїнських, обласних культурних проектах, культурно-інформаційний обмін з іншими регіонами України, країнами Європи та світу; забезпечити подальший розвиток самодіяльного мистецтва, втілення нових мистецьких проєктів; підтримати та забезпечити подальший розвиток традиційної народної культури та аматорського мистецтва, сприяти проведенню Всеукраїнських, міжнародних, обласних конкурсів, оглядів, фестивалів, культурно-мистецьких акцій; підвищити рівень задоволення потреб мешканців громади у галузі культури і туризму;
- розвивати фізичну культуру та спорт на основі нових економічних перетворень і ринкових відносин;
- залучати дітей, підлітків і молоді до регулярних занять фізичною культурою та спортом;
- покращувати стан матеріально-технічної бази спортивних закладів;
- створювати належні умови для більш ефективної підготовки спортсменів високої майстерності.

Секретар селищної ради

Т.Л. Головащенко



У К Р А Ї Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

20 грудня 2019 року

6 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 93

Про затвердження Програми
соціального захисту населення Літинської селищної об'єднаної
територіальної громади на 2020-2022 роки

Відповідно до ст.ст. 28, 34 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні” від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР, враховуючи висновки і рекомендації постійних депутатських комісій з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, і з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, роботи з молоддю, гуманітарних питань та соціального захисту населення, селищна рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити Програму соціального захисту населення Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020 - 2022 роки, (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань освіти, культури, спорту, духовного розвитку, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту населення.

Селищний голова

А.І. Бичок

Виконавець: _____ Т.Л.Головащенко

_____ О.Й.Юдін

Погоджено: _____ І.Г.Ткачук

**Програма
соціального захисту населення Літинської селищної об'єднаної територіальної громади
на 2020-2022 роки**

Загальні положення

Соціальний захист є основним завданням соціальної політики, що ставить за мету забезпечення прав і гарантій людини у сфері рівня та якості життя. Турбота про людей, які перебувають у складних життєвих обставинах – один з основних напрямів державної політики у сфері соціального захисту населення.

Соціальний захист населення – одна з головних функцій держави, яка має виконуватися завжди і за будь-яких обставин на користь тих громадян, у житті яких виникли проблеми.

Сфера дії соціального захисту – це особа, сім'я, їхній добробут, і не лише матеріальний, а й соціальний, тобто покращення соціального самопочуття людини, впевненості у своєму майбутньому.

Ефективний соціальний захист – це не лише гарантовані державою соціальне забезпечення (пенсії, виплати, доплати) і створена мережа надання соціальних послуг, а й комплекс заходів, що здійснюються на місцевому рівні за рахунок коштів місцевого бюджету шляхом надання, в доповнення до державного соціального забезпечення, додаткових гарантій соціального захисту жителям селищної ради, забезпечення добробуту та покращення соціального самопочуття кожної людини. Саме на розвиток цих стратегічних завдань, зростання рівня життя, надання в повному обсязі соціальних послуг вразливим категоріям громадян з урахуванням їх реальних потреб спрямовані соціальні ініціативи.

Програма соціального захисту населення Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020-2022 роки (далі - Програма) розроблена відповідно до Законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про основи соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», «Про статус ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ і деяких інших осіб та їх соціальний захист», «Про статус і соціальний захист громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи», «Про соціальні послуги», «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам», «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам», «Про державну допомогу сім'ям з дітьми». Ґрунтується на результатах аналізу виконання Програми соціального захисту населення смт. Літин в 2019 році.

1. Підстави для прийняття Програми

Визначення проблеми, на вирішення якої спрямована Програма уже декілька років поспіль є одним із видів соціальної підтримки мешканців територіальної громади, які опинилися в скрутній життєвій ситуації. Основними проблемами в соціальній сфері територіальної громади є:

- недостатні обсяги державних соціальних гарантій для забезпечення соціального захисту окремих категорій населення;
- недостатність фінансування заходів соціального захисту населення;
- економічна нестабільність у державі, відсутність достатньої кількості робочих місць, низький рівень доходів населення.

В умовах проведення в східних регіонах України антитерористичної операції є необхідність у наданні додаткових соціальних гарантій учасникам антитерористичної операції, членам їх сімей та членам сімей загиблих учасників антитерористичної операції.

Збільшується кількість звернень громадян, які гостро потребують окремих видів соціальних послуг, передусім адресної грошової допомоги на лікування, медико-соціальну реабілітацію, протезування, а також у зв'язку з пожежами чи підтопленням, на прожиття, придбання продуктів харчування, одягу, ліків тощо.

Через соціальну допомогу виконується реабілітаційна функція, що полягає в тому, щоб допомогти людям, які потрапили в скрутну життєву ситуацію, вийти з цього стану і не опинитися на узбіччі суспільства.

Зміст соціального захисту, його форми і методи є адресними, індивідуальними, адже одна людина може потребувати матеріальної допомоги як першої умови виживання. Саме тому заходи Програми поширюються на всі категорії населення територіальної громади, які опинились у складних життєвих обставинах.

2. Мета програми

Основною метою цієї Програми є:

- всебічний захист законних прав, соціально-економічних, вікових та інших інтересів ветеранів війни, праці, військової служби, ліквідаторів на ЧАЕС, дітей війни, осіб з інвалідністю, одиноких громадян, підвищення рівня їх життя, вшанування та увічнення героїчного подвигу захисників Вітчизни, підтримки організації ветеранів у їх діяльності;
- реалізація сучасної політики держави у сфері створення сприятливих умов для всебічного розвитку багатодітної сім'ї, сімей, яких торкнулась проблема інвалідності, дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування;
- найповнішого виконання сім'єю своїх функцій, підвищення її життєвого рівня.

Програма передбачає, що основними шляхами і засобами розв'язання проблем соціального захисту населення є необхідність фінансування заходів Програми за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

3 Основні програмні заходи

- розгляд питань, пов'язаних з соціальним захистом всіх категорій соціально незахищених верств населення територіальної громади на сесіях селищної ради та на засіданнях виконавчого комітету;
- надання допомоги ветеранам війни, учасникам ООС на Сході України, іншим верствам населення пільгових категорій Літинською селищною радою;
- надання одноразової грошової допомоги жителям громади, які заключають контракт в ЗС України;
- надання матеріальної допомоги жителям громади на лікування та реабілітацію;
- участь у відзначенні ювілейних дат Літинчан (90, 95, 100 років...);
- участь в проведенні поховань осіб, діяльність яких сприяла розвитку селища, Почесних громадян Літина, ветеранів війни, учасників АТО та інших, придбання квітів та корзин;
- придбання путівок для оздоровлення дітей пільгових категорій;
- розгляд соціальних питань та надання допомоги внутрішньо переміщеним особам;
- сприяння створенню умов безперешкодного доступу людей з інвалідністю до об'єктів соціально-побутової інфраструктури, участь в проведенні майстер класів та інших заходів за участі людей з інвалідністю, придбання канцелярських та інших товарів.
- звільнення від плати за харчування в закладах дошкільної освіти Літинської селищної об'єднаної територіальної громади дітей військовослужбовців, які мобілізовані

і проходять (проходили) службу в зоні АТО на 50% і на 100% дітей, батьки яких загинули під час проведення АТО.

- до Великодня - саодиноким непрацевдатним громадянам.

Придбання продуктових наборів:

- до Дня пам'яті та примирення - інвалідам, учасникам бойових дій у другій Світовій війні;
- до Дня захисту дітей - дітям сиротам та позбавленим батьківського піклування;
- до Дня людей похилого віку - саодиноким непрацевдатним громадянам;
- до Дня інваліда – особам з інвалідністю територіальної громади;
- до Дня святого Миколая – дітям сиротам та позбавленим батьківського піклування.

4. Виконавці

- Літинська селищна рада;
- громадські організації;
- підприємства, організації, установи різних форм власності.

5. Фінансування Програми

З метою реалізації Програми соціального захисту населення Літинської селищної ради передбачити кошти у бюджеті селищної об'єднаної територіальної громади:

- на 2020 рік для надання матеріальної допомоги в сумі 445000 грн..
- на 2021 рік для надання матеріальної допомоги в сумі 445000 грн..
- на 2022 рік для надання матеріальної допомоги в сумі 445000 грн..

Із загальної суми матеріальної допомоги виділяти кошти в розмірі 1500 грн. на поховання жителів громади (громадян працевдатного віку, які на день смерті ніде не працювали та не перебували на обліку в районному центрі зайнятості).

6. Очікувані результати

Виконання даної програми дасть змогу покращити житлові умови громадян пільгових категорій, вирішити проблему соціальної підтримки жителів селища, підвищити рівень життя осіб та сімей пільгових категорій, покращити їх матеріальний стан.

7. Координація і контроль за виконанням Програми:

Постійна комісія з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, роботи з молоддю, гуманітарних питань та соціального захисту населення, та постійна комісія з питань бюджету, соціально-економічного розвитку, підприємництва, регуляторної політики та регулювання земельних відносин.

В ході реалізації Програми можливі зміни та доповнення до її змісту в залежності від рівня розвитку економіки та наповнення дохідної частини бюджету.

Секретар селищної ради

Т.Л.Головащенко



У К Р А Ї Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

20 грудня 2019 року

6 сесія 7 скликання

РІШЕННЯ № 94

Про затвердження Програми
«Бюджет участі на території Літинської селищної ОТГ на 2020 рік»
та Положення про Бюджет участі на території
Літинської селищної ОТГ на 2020 рік

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України, з метою удосконалення діалогу між владою та громадою, забезпечення прав членів Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на участь у самоврядуванні через залучення громадськості до розподілу коштів місцевого бюджету для вирішення важливих питань соціально-економічного та культурного розвитку, враховуючи рекомендації постійних комісій, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Програму «Бюджет участі на території Літинської селищної ОТГ на 2020 рік» в новій редакції (Додаток 1).
2. Затвердити Положення про Бюджет участі на території Літинської селищної ОТГ на 2020 рік в новій редакції (Додаток 2).
3. Рішення 28 сесії 7 скликання Літинської селищної ради № 598 від 21 грудня 2018 року «Про затвердження Програми про Бюджет участі на території Літинської селищної ради на 2019-2020 роки» вважати таким, що втратило чинність.
4. Рішення 27 сесії 7 скликання Літинської селищної ради № 571 від 11 листопада 2018 року «Про затвердження Положення про Бюджет участі на території Літинської селищної ради на 2019-2020 роки» вважати таким, що втратило чинність.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Селищний голова

А.І.Бичок

Виконавець: _____ Т.Л.Головащенко

_____ Т.О.Лучинська

Погоджено: _____ І.Г.Ткачук

Додаток 1
до рішення 6 сесії 7 скликання
від «20» грудня 2019 року №94

ПРОГРАМА
«Бюджет участі
на території Літинської селищної ОТГ
на 2020 рік»

сmt. Літин

2019 p.

ЗМІСТ

	стор.
1. Паспорт Програми	4
2. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма	4-5
3. Мета Програми	5
4. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, строки та етапи виконання Програми	5
5. Перелік завдань і заходів Програми	5
6. Фінансування Програми	5
7. Контроль за ходом виконання Програми	6
8. Очікувані результати виконання Програми	6

1. Паспорт Програми

1.	Ініціатор розроблення Програми	Літинська селищна рада
2.	Розробник Програми	Апарат Літинської селищної ради
3.	Відповідальні виконавці Програми	Літинська селищна рада
4.	Учасники Програми	Структурні підрозділи Літинської селищної ради, комунальне підприємство, громадські організації, одержувачі бюджетних коштів, жителі смт. Літин, с.Селище, с.Садове
5.	Термін реалізації Програми	2020 рік
6.	Джерела фінансування	Кошти бюджету Літинської селищної ради
7.	Головна мета Програми	Залучення громадськості до формування бюджету Літинської селищної ради для забезпечення соціально-економічного розвитку ОТГ та покращення добробуту її мешканців; виховання почуття відповідальності та патріотизму жителів ОТГ
8.	Очікувані результати реалізації Програми	Впровадження проектів, ініційованих мешканцями ОТГ і спрямованих на соціально-економічний розвиток та/або вирішення конкретних проблем, що його стримують. Зростання активності мешканців ОТГ, залучених до виконання суспільно значимих для громади функцій. Встановлення партнерських відносин між владою та громадою. Підвищення почуття відповідальності жителів ОТГ

2. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма

У сучасному громадському суспільстві зростає соціальна активність жителів населених пунктів, представників громадськості, які бажають долучитися до вирішення проблем громади. У мешканців Літинської селищної ОТГ виникають ідеї, як покращити своє селище, село, вулицю, як облаштувати спортивний чи дитячий майданчик та інше.

Соціальна активність громадян вимагає від виконавчих органів Літинської селищної ради створення дієвих інструментів співпраці з громадою та залучення її до вирішення місцевих проблем. Найбільш вдалим світовим досвідом щодо залучення громадян до вирішення місцевих проблем є використання громадського бюджету (бюджету участі).

Саме методологія бюджетування, як форми прямої демократії, що визначається, як відкритий процес дискусії та прийняття рішень, в якому кожен мешканець ОТГ має можливість подати власну ідею та шляхом голосування вирішити, в який спосіб витратити частину місцевого бюджету.

Затвердження Програми сприятиме більш широкому залученню громадян до бюджетного процесу, запровадженню відкритого та демократичного процесу обговорення та прийняття рішень, у якому мешканці вирішуватимуть, як розподілити частину бюджету громади, що допоможе зміцнити довіру до місцевої влади. Мешканці самі мають право обрати ідеї, подати громадські проекти та публічно проголосувати за кращі подані проекти.

Таким чином, впровадження громадського бюджету сприятиме покращенню інвестиційної привабливості Літинської селищної ОТГ, поліпшенню об'єктів інфраструктури.

3. Мета Програми

Метою Програми є створення та запровадження ефективної системи взаємодії влади та громадськості в бюджетному процесі для забезпечення соціально-економічного і культурного розвитку Літинської селищної ОТГ та покращення добробуту її мешканців, виховання почуття відповідальності та патріотизму жителів громади.

4. Обґрунтування шляхів та засобів розв'язання проблеми

Вирішення проблеми здійснюється шляхом розроблення механізму взаємодії Літинської селищної ради та громадян у бюджетному процесі з залученням населення до процесу прийняття рішень на місцевому рівні та розв'язання найбільш нагальних проблем громади.

Виконання Програми розраховано на 2020 рік і передбачає виконання відповідно до Положення про Бюджет участі на території Літинської селищної ОТГ на 2020 рік.

5. Перелік завдань і заходів Програми **Основними завданнями Програми є:**

1. Подання проектів.
2. Аналіз пропозицій.
3. Визначення проектів-переможців.
4. Реалізація за рахунок коштів бюджету проектів-переможців, ініційованих громадянами, які проживають на території громади.

6. Фінансування Програми

6.1. На фінансування проектів використовуються кошти, виділені з бюджету Літинської селищної ради на відповідні цілі.

6.2. Максимальний обсяг коштів на реалізацію одного проекту не повинен перевищувати 30 тис. грн.

6.3. Орієнтовний обсяг фінансування Програми на 2020 рік складатиме 150 000 гривень.

7. Контроль за ходом виконання Програми

7.1. Контроль за виконанням Програми здійснюють Літинська селищна рада, виконавчий комітет Літинської селищної ради та Робоча група відповідно до повноважень.

7.2. Відповідальні виконавці у процесі виконання Програми забезпечують цільове та ефективне використання бюджетних коштів протягом усього строку реалізації проектів-переможців громадського бюджету (бюджету участі) у межах визначених бюджетних призначень.

7.3. Головні розпорядники коштів в межах своїх повноважень здійснюють оцінку ефективності Програми, що передбачає заходи з моніторингу, аналізу та контролю за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів.

8. Очікувані результати виконання Програми

8.1. Впровадження проектів мешканців Літинської селищної ОТГ, спрямованих на забезпечення соціально-економічного розвитку Літинської селищної ОТГ, та/або вирішення конкретних проблем, що його стримують.

8.2. Зростання активності громадян, залучених до вирішення пріоритетних проблем громади та її жителів.

8.3. Встановлення партнерських відносин між владою та ОТГ.

8.4. Підвищення почуття відповідальності жителів громади.

№ п/п	Очікувані показники:	Одиниця виміру	2020 рік
1	Витрат		
1.1.	Реалізація проектів-переможців	тис. грн	150,0
2	Продукту		

2. 1.	Кількість інформаційних заходів щодо ознайомлення жителів	одиниць	3
2. 2.	Проведення процедури голосування	одиниць	1
3	Ефективності та якості		
3. 1	Відсоток виконання проектів - переможців	%	100
3. 1	Відсоток залучення жителів Літинської селищної ОТГ до участі в громадському бюджеті (бюджеті участі)	%	15

Положення
про Бюджет участі на території Літинської селищної ОТГ
на 2020 рік

Це Положення про організацію та визначення основних вимог бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) на території Літинської селищної ОТГ (далі – Положення).

Запровадження Бюджету участі сприяє налагодженню системного діалогу органів місцевого самоврядування з жителями, які зареєстровані та проживають на території Літинської селищної ОТГ, створенню інноваційних механізмів та умов для реалізації об'єднаною територіальною громадою права брати участь у процесі розроблення та ухвалення рішень щодо питань місцевого значення, покращенню інфраструктури міста та добробуту його жителів.

Загальний обсяг Бюджету участі щорічно визначається Літинською селищною радою.

Розділ 1
Основні терміни, що використовуються у цьому Положенні

Бюджет участі – процес взаємодії Літинської селищної ради та її виконавчих органів з громадськістю, направлений на залучення жителів Літинської селищної ОТГ до участі у бюджетному процесі шляхом прийняття рішень щодо розподілу визначеної Літинською селищною радою частини бюджету через подання відповідних ініціативних проектів розвитку, спрямованих на вирішення пріоритетних проблем ОТГ та його жителів, проведення відкритого громадського голосування за такі проекти.

громадський проект (далі – проект) – план дій, комплекс робіт, задум, ідея, викладені у вигляді описання з відповідним обґрунтуванням, розрахунками витрат (кошторисом), кресленнями (картами, схемами), фотографіями, що розкривають сутність замислу та можливість його практичної реалізації ;

автор проекту – фізична особа, повнолітній дієздатний громадянин України віком від 16 років, який зареєстрований і проживає на території Літинської селищної ОТГ;

комісія з питань Бюджету участі (далі – Комісія) – створений рішенням виконавчого комітету Літинської селищної ради постійно діючий колегіальний орган, який створюється для організації, підготовки, здійснення детального аналізу можливості реалізації запропонованого проекту та виконання основних заходів та завдань щодо впровадження Бюджету участі на території Літинської селищної ОТГ;

аналіз проектів – попередній розгляд усіх поданих проектів на предмет відповідності вимогам, затвердженим цим Положенням;

конкурс громадських проектів (далі – конкурс) – процедура визначення жителями Літинської селищної ОТГ у порядку, встановленому цим Положенням,

проектів-переможців серед загальної кількості представлених для голосування громадських проектів шляхом відкритого голосування;

проекти-переможці – проекти, які за результатами конкурсу набрали найбільшу кількість голосів шляхом їх прямого підрахунку;

голосування – процес визначення жителями Літинської селищної ОТГ проектів-переможців серед відібраних проектів;

пункт (супроводу) прийому проектів Бюджету участі – Літинська селищна рада (інформаційна підтримка, прийняття проектів та бланків голосування тощо);

електронна система «Громадський бюджет» (далі – електронна система) – інформаційна (веб-сайт) система автоматизованого керування процесами у рамках Бюджету участі, що забезпечує автоматизацію процесів подання та представлення для голосування проектів, електронного голосування за проекти, зв'язку з авторами проектів, оприлюднення інформації щодо відібраних проектів та стану їх реалізації і підсумкових звітів про реалізацію проектів.

Розділ 2

Загальні положення

1. Щорічна процедура та порядок реалізації Бюджету участі передбачає наступні етапи:

- 1) затвердження параметрів Бюджету участі на плановий рік;
- 2) подання проектів;
- 3) оцінка і прийняття проектів для голосування;
- 4) голосування за проекти;
- 5) визначення проектів-переможців;
- 6) реалізація проектів-переможців;
- 7) звітування та оцінка результатів реалізації проектів.

2. Параметри Бюджету участі на плановий рік щорічно затверджуються Літинською селищною радою до 1 січня планового року і включають:

- загальний обсяг видатків на плановий рік, що планується, спрямувати на реалізацію проектів;
- кількість підписів, що мають бути зібрані для подання проекту автором;
- максимальну тривалість реалізації проекту;
- типи проектів;
- терміни початку і завершення прийому проектів;
- терміни завершення оцінки Комісією поданих проектів та виставлення їх на голосування;
- терміни початку і завершення голосування за проекти;
- термін визначення проектів-переможців;
- за необхідності інші параметри.

3. Організаційні питання подання та конкурсного відбору проектів – щорічно встановлюються Комісією супроводу Бюджету участі.

До складу Комісії входять представники виконавчого органу Літинської селищної ради та представники громадськості, наукових кіл, бізнес середовища, незалежні експерти за згодою, у кількості 6 осіб.

Основними завданнями Комісії є:

- здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження Бюджету участі на усіх його етапах у межах території Літинської селищної ОТГ, яку Комісія охоплює своєю діяльністю, включаючи здійснення інформаційної, організаційної та методологічної підтримки авторів проектів;

- проведення оцінки і прийняття проектів для голосування.

Головою і секретарем Комісії призначаються особи відповідно до рішення виконкому, які є представниками виконавчого органу Літинської селищної ради.

Формою роботи Комісії є її засідання, що відбуваються за потребою.

Рішення Комісії приймаються на її засіданнях шляхом прямого підрахунку голосів, протоколи рішення готуються секретарем Комісії та затверджуються головою комісії і підписуються усіма учасниками засідання. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше половини загального складу Комісії.

Секретар Комісії є відповідальною особою по роботі з електронною системою.

Розділ 3

Пункт (прийому проектів) супроводу Бюджету участі

Пункт (прийому проектів) супроводу Бюджету участі виконує такі завдання:

- інформаційний та методичний супровід учасників процесу;
- видача бланків проектів;
- прийняття проектів у паперовому вигляді;
- ознайомлення мешканців із списком проектів, які прийняті для голосування;
- забезпечення процесу голосування у друкованому вигляді.

Розділ 4

Інформаційна кампанія

1.Щороку для інформування населення про можливість взяти участь у конкурсі проектів, які фінансуються за рахунок коштів Бюджету участі Літинської селищної ОТГ проводиться інформаційна кампанія.

2.Інформаційна кампанія здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

3.Відповідальним за проведення інформаційної кампанії є інспектор по роботі по зв'язках з громадкістю та ЗМІ Літинської селищної ради.

4.Інформаційна кампанія проводиться через засоби масової інформації, мережу Інтернет, виготовлення та розміщення друкованої продукції спрямованої на ознайомлення мешканців з основними положеннями та принципами фінансування проектів за рахунок коштів Бюджету участі Літинської селищної ОТГ, а також передбачає:

- ознайомлення мешканців з основними процедурами та принципами Бюджету участі, а також заохочення мешканців до підготовки та подання проектів;
- інформування про етапи Бюджету участі, основні події у рамках Бюджету участі та їх терміни;
- представлення проектів-переможців, прийнятих для голосування, та заохочення мешканців до участі у голосуванні;
- поширення інформації стосовно ходу та результатів реалізації проектів;
- співпраця з неурядовими організаціями з питань популяризації Бюджету участі та участі у інформаційній кампанії;
- інші інформаційні заходи (за потребою).

5.Автори проектів самостійно за власний рахунок організують інформаційні заходи серед мешканців міста з роз'ясненням переваг власного проекту з метою отримання якомога більшої підтримки мешканців Літинської селищної ОТГ.

Розділ 5

Електронна система «Громадський бюджет»

1. Електронна система створюється для забезпечення автоматизації усіх етапів Бюджету участі і розміщується на офіційному сайті Літинської селищної ради у рубриці «ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ».

2. Відповідальним за супроводження функціонування електронної системи, включаючи розміщення посібників для її користувачів, управління поданими проектами, внесення голосів поданих у вигляді паперових бланків, налаштування параметрів Бюджету участі на відповідний рік та управління іншим контентом системи є спеціаліст з управління проектами і програмами розвитку територій Літинської селищної ради (далі – відповідальна особа).

3. Для створення кабінету та подачі проектів автор проекту здійснює реєстрацію в електронній системі за допомогою авторизації через електронну пошту, внесення серії і номеру паспорта та завантаження його скан-копії (паспорту або посвідки на постійне проживання).

4. Електронна система дозволяє відслідковувати статуси розгляду, голосування та реалізації проектів на сторінках відповідних проектів.

5. Електронна система дозволяє повідомляти авторів проектів про будь-які зміни, пов'язані з розглядом та реалізацією поданих ними проектів по електронній пошті.

6. Електронна система дозволяє автоматично визначати переможців конкурсу на підставі автоматичного підрахунку голосів.

7. Електронна система дозволяє звітувати про розгляд і реалізацію проектів.

Розділ 6

Порядок підготовки проектів

1. Проект розробляється автором за формою згідно з **додатком 1** до цього Положення.

2. Проекти повинні відповідати наступним істотним вимогам:

- назва проекту має бути викладена лаконічно, в межах одного речення.

- оригінальні назви не повинні суперечити їх основній меті.

3. План заходів з виконання Проекту повинен відображати етапи виконання проекту, зокрема, закупівлю товарів (виконання робіт, надання послуг) (у залежності від потреб проекту).

4. Розрахунки, креслення, що розкривають сутність цілі проекту та можливість його практичної реалізації, додаються автором до проекту, про що зазначається у формі проекту (назва додатку та кількість сторінок).

5. Загальний Бюджет участі на 2020 рік встановлюється у розмірі **150000 грн. (5 проектів до 30000 грн.)**.

6. При підготовці проекту автор забезпечує його відповідність таким вимогам:

- проект відповідає нормам законодавства;

- усі обов'язкові поля форми, наведеної у **додатку 1** до цього Положення, заповнені;

- питання реалізації проекту знаходиться в межах компетенції Літинської селищної ради;

- реалізація проекту планується на землях, які належать територіальній громаді Літинської селищної ОТГ на праві комунальної власності, на території будівель (приміщень) загального користування та об'єктів соціально-культурної

сфери комунальної форми власності та відповідати затвердженій містобудівній документації;

-реалізація проекту не планується на територіях, на яких були здійснені проекти Громадського бюджету;

-бюджет проекту, детально розрахований автором, включає усі витрати, пов'язані з: розробкою проектної документації; закупівлею сировини, матеріалів, комплектуючих; оплатою стороннім підрядникам послуг логістики (доставка, зберігання); оплатою праці виконавців; інформуванням жителів про реалізацію проекту (у разі необхідності). Всі необхідні витрати підтверджуються автором проекту комерційними пропозиціями постачальників товарів, послуг, робіт.

Розділ 7

Порядок подання проектів

1.Подання проектів учасниками здійснюється щороку з 1 по 30 квітня.

2.Подання проектів та голосування за них можуть здійснювати дієздатні громадяни України (іноземці та особи без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України), яким на момент подання проектів або голосування виповнилось 16 років, що зареєстровані та проживають на території смт.Літин (або мають довідку про місце роботи, навчання, служби чи інші документи, що підтверджують їх проживання у смт.Літин).

3.Проект подається автором у електронному (у електронній системі) або паперовому вигляді (у пункті супроводу) за формою, наведеною у **додатку 1** до цього Положення.

4.Подання проекту у паперовому вигляді здійснюється за умови пред'явлення автором оригіналу паспорту громадянина України (посвідки на постійне проживання в Україні). При поданні проекту у електронному вигляді, автор вносить серію і номер зазначених документів до електронної системи та прикріплює їх скановану копію.

5.Відповідальна особа забезпечує внесення у електронну систему проектів, поданих у паперовому вигляді протягом трьох робочих днів з дня отримання таких проектів.

6.Автор проекту у будь-який момент може зняти свій проект з розгляду, але не пізніше ніж за 3 календарних дні до початку голосування.

7.Автор проекту подаючи на реалізацію проект засвідчує свою згоду на вільне використання Літинською селищною радою цього проекту, ідеї, у тому числі поза межами реалізації Бюджету участі.

8.Комісія з питань Бюджету участі обговорює подані проекти та надає можливість автору або уповноваженій ним особі, представити проект у ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний аналіз проекту. Внесення можливих поправок до проектів можливе не пізніше ніж за 3 календарні дні до початку голосування.

Розділ 8

Оцінка і відбір проектів

1.Відповідальна особа здійснює попередню оцінку з метою перевірки поданого проекту на предмет:

- відповідності найменування та ідеї проекту його змісту, нормам законодавства та суспільної моралі;

- повноти заповнення усіх обов'язкових полів проекту за формою та у обсязі, що відповідають нормам цього Положення;
- відповідності цензурі.

У разі, якщо форма проекту є неповною або заповненою з помилками, відповідальна особа по телефону або електронною поштою повідомляє про це автора проекту. Автор проекту протягом 3 календарних днів з дня отримання відповідного повідомлення надає необхідну інформацію або вносить необхідні корективи у проект. У іншому випадку – проект відхиляється.

2. За результатами попередньої оцінки усіх поданих проектів відповідальна особа приймає рішення про недопущення до конкурсу проектів:

- які містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо;
- автори яких протягом установленого терміну не надали необхідну інформацію або не внесли необхідні корективи у проекти.

Зазначені проекти вважаються такими, що не пройшли попередню оцінку і у електронній системі є недоступними для публічного доступу.

3. Кожен проект, що пройшов попередню оцінку відповідальна особа вносить у електронну систему.

4. Після оприлюднення, проект перевіряється Комісією на предмет його відповідності законодавству та реалістичності і достатності бюджету проекту для його практичної реалізації (з 1 по 5 травня), складає звіт про аналіз відповідності проекту законодавству за формою згідно з **додатком 2** до цього Положення та приймає рішення щодо прийняття проекту до голосування за формою, згідно з **додатком 3** до цього Положення.

5. У разі, якщо документи проекту не містять інформації, необхідної для його аналізу та оцінки, проект може бути відхилений у ході оцінки Комісією і відправлений автору на доопрацювання. Доопрацювання і повторне подання проекту буде здійснене не пізніше ніж за 3 робочі дні до початку голосування за проекти.

6. При виявленні двох і більше схожих проектів Комісія має право рекомендувати авторам їх об'єднати. Об'єднання проектів здійснюється шляхом створення нового проекту.

7. У разі, якщо протягом 3 календарних днів з дня відправлення авторам проектів пропозицій про об'єднання проектів, автори проектів не дійдуть згоди і не опрацюють спільної позиції щодо проекту або знімуть одну з пропозицій, проекти розглядатимуться у своєму початковому варіанті.

8. Внесення будь-яких змін до проектів, зокрема, зміна локалізації чи об'єднання з іншими проектами, можливі лише за згодою авторів відповідних проектів.

9. Комісія приймає рішення про відмову у прийнятті проекту для голосування з наступних причин:

- автор проекту надав неправдиві відомості про себе;
- проект суперечить законодавству України;
- у рамках проекту передбачається виключно розробка проектно-кошторисної документації;
- проект суперечить діючим програмам розвитку міста або дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік;

- реалізація проекту планується на землях або об'єктах приватної форми власності;
- у рамках проекту передбачено витрати на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проекту;
- ці причини для відмови у прийнятті проекту для голосування є вичерпними.

10. Проекти, щодо яких Комісією здійснено обґрунтований висновок щодо недопуску їх на голосування, участь у голосуванні брати не будуть.

11. Усі проекти, що отримали позитивну оцінку Комісії, публікуються у електронній системі.

Розділ 9

Голосування за проекти

1. Голосування за проекти здійснюється шляхом заповнення бланку голосування в електронному вигляді або на паперових носіях за формою, наведеною у **додатку 4** до цього Положення.

2. Одна особа може проголосувати не більше, ніж за **три** різних проекти.

3. Голосування у електронному вигляді здійснюється у електронній системі за допомогою авторизації мешканців ОТГ через електронну пошту і введення ним серії та номеру свого паспорту громадянина України (посвідки на постійне проживання).

4. Голосування на паперових носіях здійснюється у пункті супроводу Бюджету участі за пред'явлення оригіналу паспорту (посвідки на постійне проживання) шляхом заповнення бланку голосування.

5. Бланк голосування можна отримати шляхом:

- роздрукування його із електронної системи;
- отримання його паперової форми у пункті супроводу.

6. Голосування триває з **6 по 26 травня**.

7. Голоси, подані на бланках голосування на паперових носіях до пункту супроводу Бюджету участі, передаються відповідальній особі щоденно не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий такий голос.

Розділ 10

Визначення переможців

1. Після завершення кінцевого терміну голосування електронна система автоматично здійснює підрахунок голосів, визначає проекти-переможці та формує їх списки.

2. За результатами голосування відповідальна особа протягом 5 робочих днів після закінчення голосування публікує список проектів-переможців на офіційному сайті Літинської селищної ради і формує загальний звіт за результатами конкурсу проектів згідно **додатку 5** цього Положення.

Розділ 11

Затвердження видатків для реалізації проектів-переможців

1. Комісія ініціює включення показників та іншу інформацію щодо проектів-переможців до бюджету Літинської селищної ОТГ на відповідний рік та документів, що до нього додаються.

Такі показники не можуть бути зменшені під час розгляду та затвердження рішення про бюджет Літинської селищної ОТГ на відповідний рік.

Розділ 12

Реалізація проектів та звітність

1. Після затвердження в установленому порядку бюджету смт.Літин, відповідальна особа забезпечує реалізацію проектів відповідно до законодавства.

2. Відповідальна особа готує звіти:

1) узагальнений про стан реалізації проектів за формою згідно додатку 5 до Положення у такі терміни:

оперативний щоквартальний звіт – до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом;

річний звіт за підсумками року – до 31 січня року, наступного за звітним.

2) про реалізацію кожного проекту Бюджету участі, що подаються на 30 день після завершення реалізації відповідного проекту.

3. Звіт включає в себе:

- загальний опис результатів проекту;
- що не вдалося реалізувати, або було реалізовано іншим чином;
- опис робіт, які було проведено, їх послідовність;
- фактичний термін реалізації;
- фактичний бюджет;
- фото-звіт результату.

Звіти в паперовій формі зберігаються у відповідальній особі Літинської селищної ради.

4. Звіти про стан реалізації та про реалізацію кожного проекту оприлюднюються у електронній системі та на офіційному сайті Літинської селищної ради протягом п'яти робочих днів з дня їх підготовки.

Секретар селищної ради

Т.Л.Головащенко

Додаток 1
до Положення про Бюджет участі
на території Літинської селищної
ОТГ на 2020 рік

ГРОМАДСЬКИЙ ПРОЕКТ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ У _____ РОЦІ

Заповнюється відповідальною особою робочої групи

Дата надходження:

Номер у реєстрі проектів:

П. І. Б. та підпис особи, що реєструє:

Інформація про проект

1. Назва проекту* *(не більше 10 слів)*

2. Категорія проекту*

Безпека та громадський порядок
Дорожньо-транспортна інфраструктура
Енергозбереження
Комунальне господарство
Культура та туризм
Навколишнє середовище
Громадянське суспільство

Освіта
Охорона здоров'я
Соціальний захист
Спорт
Телекомунікації, зв'язок та
інформаційні
технології
Інше

3. Локалізація проекту (селище, село)*

4. Вулиця (у разі реалізації на конкретній вулиці)

5. Адреси, назва установи / закладу, будинку

6. Короткий опис проекту* *(не більше 50 слів)*

Повний опис проекту та прогнозний обсяг витрат

7. Проблема (передумови, обґрунтування необхідності реалізації проекту)*

8. Мета проекту*

9. Пропоноване рішення щодо розв'язування проблеми і його обґрунтування*

10. Для кого цей проект *(основні групи мешканців, які зможуть користуватись результатами реалізації завдання)*

11. План заходів з реалізації проекту (роботи, послуги)

12. Ключові показники оцінки результату проекту: *економічні (наприклад, збільшення надходжень до бюджету, економія ресурсів тощо), соціальні (наприклад, рівень охоплення дітей фізкультурою та спортом тощо), екологічні (наприклад, зменшення забруднення навколишнього середовища тощо), інші показники, які можна використати*

для оцінки досягнення результатів практичної реалізації проекту

13. Орієнтовна загальна вартість проекту*

14. Інформація про співфінансування (співучасть) у проекті (обсяг додаткових коштів (матеріальних ресурсів), етапність виконання робіт та інша інформація)

15. Очікуваний термін реалізації проекту*

16. Ризики (перешкоди) у реалізації проекту, на які слід звернути увагу

17. Приклади схожих рішень

* зірочкою позначені обов'язкові до заповнення поля.

БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ

Кошторис витрат до проекту _____

№ з/п	Назва товарів, робіт	Ціна за одиницю, грн.	Вартість, грн.
1			
2			
...			
	Всього		

** До бюджету проекту включаються всі види робіт, які необхідно здійснити для реалізації проекту (передпроектні дослідження, розробка проектно-кошторисної документації, виконання робіт, закупівля матеріалів, обладнання, технічний нагляд, авторський нагляд та інше)

Автор проекту*

Прізвище*

Ім'я*

По батькові*

Дата народження (ДД/ММ/РРРР)*

Серія і номер паспорта (або посвідки на проживання)

Телефон*

+380 - -

Адреса реєстрації*

Адреса проживання*

Електронна пошта*

Вік

16 - 18 19 - 30 31 - 40 41 - 50 51 - 60 60+

Рід занять

Студент Працюю Безробітний Пенсіонер Підприємець

Як ви дізналися про проект?

Телебачення	Друковані засоби масової інформації
Радіо	Зовнішня реклама
Сайт селищної ради	Соціальні мережі
Інші інтернет-сайти	Друзі, знайомі

Додаткова інформація:*

Автор проекту є автором петиції до Літинської селищної ради, яка набрала більше 50 голосів:

Так Ні

* всі поля, що обов'язкові для заповнення

Додатки до заявки

1. Бюджет проекту
2. Фото, схема, креслення, що демонструють очікуваний результат
3. Копія паспорта, або посвідки на проживання (для тих, хто подає проект у пункті супроводу, за умови відсутності у автора електронного цифрового підпису, BankID, ID картки)

Згода на обробку персональних даних:

Відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" від 01.06.2010 N 2297-VI я,

(прізвище, ім'я та по батькові повністю)

даю згоду на обробку моїх персональних даних, вказаних в пункті 4 цього бланку-заяви виключно для реалізації Програми реалізації громадського бюджету на території Томашпільської селищної ради.

_____ *Дата*

_____ *Підпис*

Я погоджуюсь, що:

- заповнений бланк (за виключенням персональних даних) буде опубліковано на сайті виконавчого органу Томашпільської селищної ради в розділі "Громадський бюджет";
- цей проект (ідея) може вільно використовуватися Літинською селищною радою та її виконавчими органами, у тому числі поза межами реалізації громадського бюджету;
- на можливість модифікації, об'єднання проекту з іншими завданнями, а також її реалізації в поточному режимі;
- можливе уточнення проекту, якщо його реалізація суперечитиме Законам України чи сума для реалізації в 2018 році перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.

_____ *Дата*

_____ *Підпис автора*

_____ *П. І. Б. автора*

ПІДТВЕРДЖЕННЯ ПРО ПРИЙОМ ПРОЕКТУ

Заповнюється відповідальною особою селищної ради

Номер у реєстрі проектів:

П. І. Б. та підпис особи, що реєструє:

ЗВІТ ПРО АНАЛІЗ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОЕКТУ

Назва проекту

законодавству та можливості його реалізації

Зміст заходу: здійснення аналізу поданих проектів за змістом та можливістю реалізації

1. Включено до реєстру поданих проектів за N
2. Запропонований проект належить до повноважень Літинської селищної ради
 - а) так
 - б) ні (*чому?*)
3. Запропонований проект відповідає чинному законодавству
 - а) так
 - б) ні (*чому?*)
4. Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься протягом одного бюджетного року:
 - а) так
 - б) ні (*чому?*)
5. Висновок стосовно технічних можливостей виконання запропонованого завдання:
 - а) позитивний
 - б) негативний (*чому?*)
6. Проект не передбачає виключно розробку проектно-кошторисної документації:
 - а) так
 - б) ні
7. Проект має завершений характер (виконання заходів у майбутньому не вимагатиме прийняття подальших заходів та не потребуватиме додаткового виділення коштів з бюджету Літинської селищної ради):
 - а) так
 - б) ні (*обґрунтування неможливості реалізації заходів протягом встановленого періоду реалізації*)
8. Проект не суперечить діючим програмам розвитку громади та не дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік:
 - а) так
 - б) ні (*обґрунтування в якій частині суперечить вимогам*)
9. Реалізація проекту не планується на землях або об'єктах приватної форми власності:
 - а) так
 - б) ні
10. У рамках проекту не передбачено річні витрати на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проекту:
 - а) так
 - б) ні
11. Територія/земельна ділянка, на якій відбуватиметься реалізація запропонованого проекту:
 - а) є такою, на якій можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету Літинської селищної ради;
 - б) не належить до переліку територій, на яких можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету Літинської селищної ради (*обґрунтування*)
 - в) не стосується проекту.

12. Витрати за кошторисом, призначеним на реалізацію запропонованого завдання:

а) без додаткових зауважень

б) з зауваженнями (необхідно внести або уточнити їх, використовуючи для обґрунтування дані, наведені в таблиці нижче)

Загальна сума грн.

Обґрунтування:

14. Висновок щодо відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації

а) позитивний

б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

<hr/> <i>Дата</i>	<hr/> <i>Підпис</i>	<hr/> <i>П. І. Б. керівника структурного підрозділу</i>
----------------------	------------------------	--

Додаток 3
до Положення про Бюджет участі
на території Літинської селищної
ОТГ

на 2020 рік

ВИСНОВОК ЩОДО ПРИЙНЯТТЯ ПРОЕКТУ

_____ Назва проекту до
голосування для реалізації у _____ році

Робоча група:

Зміст заходу: перевірка повноти та правильності заповнення бланку-заяви

1. Включено до реєстру поданих проектів за N

2. Висновок відповідального підрозділу:

а) позитивний

б) негативний

3. Висновок щодо прийняття проекту до голосування:

а) позитивний

б) негативний

Обґрунтування/зауваження:
.....

_____ *Дата*

_____ *Підпис*

_____ *П. І. Б. голови*

Додаток 4
до Положення про Бюджет участі
на території Літинської селищної
ОТГ

на 2020 рік

БЛАНК ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ

Громадський бюджет смт.Літин

Прізвище

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ім'я

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

По-батькові

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Дата народження

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Серія, № паспорта

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Адреса реєстрації*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*(*якщо адресою реєстрації в паспорті є не смт.Літин, то необхідно вказати інший номер документа, що підтверджує місце перебування, роботи, навчання, служби тощо в смт.Літин)*

Документ, що підтверджує

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

проживання (перебування)

у смт.Літин

(у випадку голосування на паперовому бланку паспорт з адресою реєстрації чи інший документ необхідно пред'явити особі, яку уповноважено супроводжувати голосування)

Згода на обробку персональних даних:

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» я, _____, даю згоду на обробку моїх персональних даних, вказаних в пункті 7 цього бланка-заяви, виконавчими органами Літинської селищної ради.

дата

підпис

Номер проекту	Назва проекту

** Перелік проектів, які допускаються до голосування, формується з проектів, які отримали попередню позитивну оцінку та допущені до голосування*

Отримав

Підпис

П.І.П/б.

дата

час



УКРАЇНА
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

20 грудня 2019 року

6 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 95

Про затвердження Програми військово-патріотичного виховання, військово-професійного орієнтування молоді, рекламування та пропаганди військової служби за контрактом в Збройних Силах України Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на період з 2020 по 2022рр.

Відповідно до Указу Президента України № 580/2015 від 13 жовтня 2015 року «Про Стратегію національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2016-2020 роки», Положення «Про організацію допризовної підготовки молоді» №1770 від 30 листопада 2000 року, Положення «Про підготовку та проведення призову» № 352 від 21 березня 2002 року, Програми військово-патріотичного виховання, підготовки молоді до військової служби, рекламування та пропагування військової служби за контрактом в Збройних Силах України на території Вінницької області, керуючись Законами України «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про концепцію допризовної підготовки і військово-патріотичного виховання молоді», Бюджетного кодексу України, «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Програму військово-патріотичного виховання, військово-професійного орієнтування молоді, рекламування та пропагування військової служби за контрактом в Збройних Силах України Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на період з 2020 по 2022 роки (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань освіти, культури, спорту, духовного розвитку, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту населення.

Селищний голова

А.І.Бичок

Виконавець: _____ Т.Л.Головащенко

_____ О.Й.Юдін

Погоджено: _____ І.Г.Ткачук

Додаток
до рішення 6 сесії Літинської селищної ради
7 скликання від 20.12.2019 р. № 95

ПРОГРАМА

Військово-патріотичного виховання,
військово-професійного орієнтування молоді,
рекламування та пропаганди військової служби за контрактом
в Збройних Силах України на період на 2020 - 2022 рр.
на території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади

I. Підставами для прийняття програми військово-патріотичного виховання, військово-професійного орієнтування молоді, рекламування та пропаганди військової служби за контрактом в Збройних Силах України на період з 2020 по 2022 рр. (надалі – Програма) є:

- Конституція України;
- Закон України "Про військовий обов'язок і військову службу" від 4 квітня 2006 року № 3597 - IV;
- Указ Президента України від 17 квітня 2002 року №348/2002 “Про Державну програму переходу Збройних Сил України до комплектування військовослужбовцями, які проходять військову службу за контрактом”;
- Закон України від 25 жовтня 2002 року № 948/2002 “Про концепцію допризовної підготовки і військово-патріотичного виховання молоді”;
- Бюджетний кодекс України;
- Положення про організацію допризовної підготовки, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України № 1770 від 30 листопада 2000 року;
- Положення про підготовку та проведення призову, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України № 352 від 21 березня 2002 року;
- Концепція виховання дітей і молоді в національній системі освіти.

II. Мета програми

Програма спрямована на:

- визначення основних напрямків удосконалення допризовної підготовки, військово-патріотичного виховання, військово-професійного орієнтування;
- поліпшення стану допризовної підготовки та військово-патріотичного виховання молоді;
- координацію діяльності органів виконавчої влади усіх рівнів, громадських організацій, навчальних і культурно-просвітницьких закладів, керівників підприємств і установ, пов'язаних з питаннями пропаганди та реклами військової служби у Збройних Силах України за контрактом та у військовому резерві;
- забезпечення єдності навчання, виховання, розвитку та психологічної підготовки молоді до захисту Вітчизни;

Основними завданнями програми є:

- ознайомлення молоді з основними положеннями Конституції України про захист Вітчизни, Законів України “Про оборону України”, “Про Збройні Сили України”, “Про соціальний правовий захист військовослужбовців та їх сімей”, Указу Президента України “Про державну програму переходу Збройних Сил України до комплектування військовослужбовцями, які проходять військову службу за контрактом” інших нормативно-правових актів з питань оборони, військового будівництва та проходження військової служби за контрактом;
- набуття знань про функції Збройних Сил України та інших військових формувань, їх характерні особливості та перспективи розвитку і військового будівництва;
- надання інформації щодо умов прийому військовозобов’язаних на військову службу за контрактом, державних гарантій відносно фінансового та матеріального забезпечення військовослужбовців, які проходять військову службу за контрактом та у військовому резерві їх соціальних гарантій та участі Збройних Сил України у миротворчих операціях;
- здійснення психологічної підготовки до військової служби.

Реалізація цих завдань здійснюється шляхом:

- координації зусиль органів виконавчої влади, районного центру зайнятості, військового комісаріату, громадських організацій;
- сприяння створенню військово-патріотичних об’єднань, військово-спортивних клубів, гуртків, секцій;
- пропаганди кращих здобутків у військово-патріотичному вихованні, проведені фестивалів, у військово-шефській роботі, конкурсів щодо найефективнішої рекламної продукції з питань проходження військової служби в Збройних Силах України, в тому числі і на контрактній основі;
- набуття практичних навичок з основ військової справи, в тому числі з вогневої, тактичної, прикладної фізичної підготовки, статуту Збройних Сил України.

Очікувані наслідки реалізації Програми:

- утвердження України як держави, в якій створюються умови для вивчення основ допризовної підготовки, військово-патріотичного виховання, основ нормативно-правових актів, розбудови Збройних Сил України та участі їх в миротворчих акціях;
- створення умов для реалізації творчого потенціалу молоді спрямоване на їх духовне, моральне та фізичне становлення;
- збільшення кількості молодих людей, які займатимуться різними видами військово-патріотичної, військово-технічної роботи та які виявлять бажання пов’язати своє подальше життя зі службою в Збройних Силах України на контрактній основі;
- підвищення рівня патріотичного виховання молоді, її позитивного ставлення і готовності до військової служби та навчання у вищих військових навчальних закладах;
- створення додаткових робочих місць за рахунок переходу Збройних Сил України на комплектування військових підрозділів на контрактній основі.

III. Виконавці :

- Літинська селищна рада;
- об'єднаний районний військовий комісаріат;
- громадські організації;
- підприємства, організації , установи різних форм власності.

IV. Основні заходи, спрямовані на забезпечення реалізації програми:

1. Національне військово-патріотичне виховання молоді та підготовка громадян України до служби в Збройних Силах України.

3. Призов громадян на строкову військову службу та прийняття на військову службу за контрактом.

4. Рекламування та пропагування військової служби за контрактом та у військовому резерві Збройних Сил України.

V. Фінансове забезпечення призову громадян на строкову військову службу, прийняття на військову службу за контрактом та у військовому резерві

1. Фінансування Програми здійснюватиметься відповідно до Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», Бюджетного Кодексу України та за рахунок спонсорських, благодійних внесків юридичних і фізичних осіб та коштів місцевого бюджету.

2. Заходи фінансового та матеріально-технічного забезпечення військово-патріотичного виховання молоді, підготовки юнаків до служби в Збройних Силах України, рекламування військової служби за контрактом та поліпшення умов перебування призовників на призовній дільниці в період з 2020 по 2022 рр.:

I. Організація та матеріально-технічне забезпечення військово-патріотичного виховання молоді				
№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Обсяги фінансування (тис. грн.)
1.	Відзначення державних свят та урочистостей, пов'язаних з боротьбою українського народу за свободу і незалежність держави з використанням українських народних традицій та звичаїв за участю видів Збройних Сил України, перших керівників району, ветеранів громадських організацій національно-патріотичного спрямування	2020 2021 2022	Літинська селищна рада	1,5 1,5 1,5
2.	Проведення місцевих спартакіад допризовної та призовної молоді з військово-прикладних видів спорту та організація взаємодії з організаціями	2020 2021 2022	Літинська селищна рада	1,5 1,5 1,5

	українського козацтва, спілки офіцерів України в проведенні героїко-патріотичних акцій			
3.	Придбання подарунків призовникам до Лав Збройних Сил України, участь у відправці призовників до призовних дільниць	2020 2021 2022	Літинська селищна рада	1,0 1,0 1,0
Всього				

Секретар селищної ради

Т.Л. Головащенко



УКРАЇНА
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ, ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

20 грудня року 2019

6 сесія 7 скликання

РІШЕННЯ № 96

Про затвердження Програми оздоровлення
та відпочинку дітей Літинської селищної об'єднаної
територіальної громади на 2020 рік

На виконання Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей» від 04.09.2008 року, № 375-IV, з метою збільшення кількості дітей, охоплених організованими формами повноцінного відпочинку та оздоровлення, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи висновки і рекомендації постійних депутатських комісій з питань фінансів, бюджету, планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва і з питань освіти, культури, спорту, духовного розвитку, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту населення, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Програму оздоровлення та відпочинку дітей Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020 рік (додається).
2. Фінансування Програми здійснювати з бюджету селищної ради та інших джерел, не заборонених законодавством.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Селищний голова

А.І.Бичок

Виконавець: _____ Т.Л.Головащенко

_____ О.Й.Юдін

Погоджено: _____ І.Г.Ткачук

Програма оздоровлення та відпочинку дітей
Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020 рік

Загальна характеристика програми оздоровлення та відпочинку дітей
Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020 рік.

1	Ініціатор розроблення Програми	Постійна депутатська комісія з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури і спорту та роботи з молоддю у справах сім'ї та молоді
2	Правова основа розроблення Програми	Закон України від 04.09.2008 р. № 375-VI «Про оздоровлення та відпочинок дітей». Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».
3	Розробник Програми	Постійна депутатська комісія з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, роботи з молоддю, гуманітарних питань та соціального захисту населення
4	Відповідальний виконавець Програми	Виконавчий комітет селищної ради
5	Термін реалізації Програми	2020 рік
6	Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми	Бюджет селищної об'єднаної територіальної громади
7	Основні джерела фінансування програми	Бюджет селищної об'єднаної територіальної громади

Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма.

Одним із найважливіших завдань органів місцевого самоврядування полягає в забезпеченні соціального захисту дитинства, турботі про здоров'я дітей, є реалізація конституційного права дітей на оздоровлення та відпочинок.

На території Літинської селищної ради проживає понад дві тисячі дітей віком від народження до старшого шкільного віку. Переважна більшість з них перебуває на диспансерних обліках в Літинській ЦРЛ з приводу різних хронічних захворювань. 5 дітей мають статус постраждалих внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС. Кількість дітей з інвалідністю становить 53, дітей – сиріт – 26, дітей вихованців – 10. Ці категорії потребують особливої соціальної уваги та підтримки з боку селищної ради.

Економічні негаразди в державі викликали стрімке погіршення рівня життя багатьох сімей селища. Кількість сімей з дітьми, сімейний бюджет яких не дозволяє оздоровити дитину, зростає. Залишається тенденція до збільшення кількості дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування. В зв'язку з проведенням ООС на сході нашої країни, неухильно збільшується кількість дітей-переселенців (7 дітей), дітей-учасників АТО (93 дитини), які потребують соціального захисту та матеріальної підтримки.

Селищна рада всебічно сприяє розвитку інноваційних форм оздоровлення дітей. Зокрема, діти Літинської об'єднаної територіальної громади брали участь у різноманітних тематичних оздоровчих змінах області, спрямованих на розвиток творчих здібностей дітей та молоді.

За сприяння та матеріальної підтримки селищної ради щороку діти категорій багатодітних, малозабезпечених, сиріт, напівсиріт, позбавлених батьківського піклування оздоровлюються в Республіці Польща.

Але на даний час цих заходів недостатньо. В 2019 році спостерігається тенденція до зменшення кількості дітей, які отримують оздоровчі послуги у стаціонарних закладах району та області. Це пов'язано з тим, що на оздоровлення в позаміських таборах дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, спрямовується недостатньо коштів місцевого бюджету.

Враховуючи вищевикладене, є необхідність в прийнятті програми оздоровлення дітей.

Визначення понять

Діти, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки – діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, діти-інваліди, діти, потерпілі від наслідків Чорнобильської катастрофи, діти, батьки яких загинули від нещасних випадків на виробництві або під час виконання службових обов'язків, діти з багатодітних та малозабезпечених сімей, талановиті та обдаровані діти (переможці міжнародних, всеукраїнських, обласних, районних олімпіад, конкурсів, фестивалів, змагань, спартакіад, відмінники навчання, лідери дитячих громадських організацій), бездоглядні та безпритульні діти, діти, що постраждали внаслідок стихійного лиха, техногенних аварій, катастроф.

Переможці олімпіад, конкурсів, фестивалів, змагань, спартакіад – діти, які здобули гран-прі, I, II, III місце.

Мета Програми

Метою програми є створення сприятливих умов для якісного відпочинку та оздоровлення дітей, збільшення їх кількості.

Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, строки виконання

Програми

Досягнення поставленої мети буде здійснюватися шляхом забезпечення оздоровчими послугами максимальної кількості дітей та молоді, в першу чергу дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки.

Програма буде реалізовуватися протягом двох років.

Завдання програми

Основними завданнями Програми є:

- збільшення кількості дітей, охоплених організованими формами оздоровлення та відпочинку, в першу чергу дітей ,які потребують особливої соціальної уваги та підтримки;
- сприяння у створенні оптимальної мережі та розвиток дитячих закладів оздоровлення та відпочинку районів різних типів, здатної забезпечити високоякісними оздоровчими, виховними послугами дитяче населення;
- сприяння розвитку творчих здібностей дітей, формування здорового способу життя та патріотичне виховання.

Фінансове забезпечення виконання Програми

Видатки, пов'язані з відпочинком та оздоровленням дітей, здійснюється за рахунок виділених в установленому порядку коштів з місцевого бюджету та коштів підприємств, установ, організацій, професійних спілок, Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, а також добровільних внесків 9юридичних і фізичних осіб та інших джерел, не заборонених законодавством.

Очікувані результати

Виконання Програми дасть змогу:

- Збільшити кількість дітей, охоплених організованими формами оздоровлення та відпочинку, у тому числі дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки.

В ході реалізації Програми можливі зміни та доповнення до її змісту в залежності від рівня економіки та наповнення дохідної частини місцевого бюджету.

Заходи по реалізації

Програми відпочинку та оздоровлення

дітей Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020 рік.

Форми оздоровлення	Кількість дітей	Категорія дітей	Сума тис. грн	Джерела фінансування	Відповідальний за організацію відпочинку
Оздоровлення та відпочинок в літньому таборі відпочинку «Казкова долина» (придбання путівок)	3	Пільгові категорії	60.0	Кошти місцевого бюджету	Виконком селищної ради
Оздоровлення в таборах відпочинку в	1	Переселенці з зони АТО	-	За кошти батьків та місцевого	Виконком селищної ради

межах Вінницької області				бюджету	
Оздоровлення в таборах відпочинку за межами Вінницької області	1	Малозабезпечен і	-	Кошти місцевого бюджету	Виконком селищної ради
Оздоровлення за межами країни Вольштинськог о староства Республіки Польща		Діти пільгових категорій та обдарована молодь	40,0	кошти місцевого бюджету	Сектор у справах сім'ї, молоді та спорту РДА
Проведення екскурсій, відвідування театрів, музеїв, походів	20	Діти учасників АТО	20	За рахунок місцевого бюджету та благодійні кошти	Виконком селищної ради

Секретар селищної ради

Т.Л.Головащенко



УКРАЇНА
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я № 97

20 грудня 2019 року

6 сесія 7 скликання

Про затвердження Порядку використання коштів,
передбачених в бюджеті Літинської селищної об'єднаної територіальної
громади, на надання фінансової підтримки комунальних підприємств

З метою покращення результатів фінансово-господарської діяльності
комунальних підприємств, керуючись п.п. 4 п. а) ст. 28, ч. 1 ст. 59 Закону
України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок використання коштів, передбачених в бюджеті
Літинської селищної об'єднаної територіальної громади, на надання фінансової
підтримки комунальних підприємств (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію
селищної ради з питань комунальної власності, інфраструктури, житлово-
комунального господарства та транспорту.

Селищний голова

А.І.Бичок

Виконавець: _____ Т.Л.Головащенко

_____ Л.В. Афанасьєва

Погоджено: _____ І.Г.Ткачук

**Порядок
використання коштів, передбачених в бюджеті Літинської селищної об'єднаної
територіальної громади, на надання фінансової підтримки комунальних
підприємств**

1. Загальні положення

- 1.1. Даний Порядок визначає механізм надання з бюджету Літинської селищної об'єднаної територіальної громади фінансової підтримки комунальних підприємств.
- 1.2. Мета Порядку полягає у забезпеченні прозорого та ефективного використання бюджетних коштів.
- 1.3. Бюджетні кошти спрямовуються відповідно до Програми фінансової підтримки комунальних підприємств Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020 рік, затвердженої селищною радою на виконання наступних заходів:
- дотація на покриття збитків;
 - придбання нової техніки, спеціального обладнання та інших основних засобів.
- 1.4. Головними розпорядниками бюджетних коштів є Літинська селищна рада
- 1.5. Одержувачем бюджетних коштів є комунальні підприємства.
- 1.6. Основні критерії відбору одержувача бюджетних коштів:
- є комунальним підприємством;
 - наявність збитків за результатами фінансово-господарської діяльності комунального підприємства за відповідний звітний період (для надання дотації на покриття збитків);
 - обґрунтована необхідність в придбанні нової техніки, спеціального обладнання та інших основних засобів;
 - наявність кваліфікованого персоналу для роботи з технікою, обладнанням та іншими основними засобами;
 - надання послуг та виконання робіт комунальним підприємством на замовлення Літинської селищної ради.

2. Вимоги щодо використання бюджетних коштів

- 2.1. Обсяг фінансової підтримки на дотацію на покриття збитків комунального підприємства за вказаний в бюджеті період визначається як різниця між його доходами та витратами за відповідний період.
- 2.2. Обсяг фінансової підтримки на придбання нової техніки, спеціального обладнання та інших основних засобів визначається на підставі наданих одержувачем розрахунків.
- 2.3. Бюджетні кошти використовуються в межах відповідних бюджетних призначень, встановлених рішенням селищної ради про бюджет селищної об'єднаної територіальної громади на відповідний рік.
- 2.4. Одержувач використовує бюджетні кошти на підставі плану використання бюджетних коштів підприємства, що містить розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі головного розпорядника коштів на відповідний рік.
- 2.5. Сума фінансової підтримки (дотації на покриття збитків) комунального підприємства не може перевищувати суми збитків за результатами фінансово-господарської діяльності за звітний період згідно з ф. № 2 «Звіт про фінансові результати» без врахування отриманої з бюджету суми фінансової підтримки (дотації на покриття збитків).
- 2.6. Якщо у звітному періоді з врахуванням суми отриманої з бюджету фінансової підтримки (дотації на покриття збитків), підприємство має прибуток по ф. № 2 Звіт

про фінансові результати», то в наступному за звітним періодом сума планових асигнувань фінансової підтримки (дотації на покриття збитків) зменшується на суму отриманого прибутку.

2.7. Якщо сума збитків від діяльності підприємства за звітний період більше планової суми фінансової підтримки (дотації на покриття збитків), то відшкодуванню з бюджету підлягає сума збитків, яка не перевищує суму планових асигнувань на відповідний період.

2.8. Якщо за звітний рік з врахуванням суми отриманої з бюджету фінансової підтримки (дотації на покриття збитків), підприємство отримало прибуток відповідно до ф. № 2 «Звіт про фінансові результати», то фінансова підтримка (дотація на покриття збитків) в сумі прибутку підлягає поверненню до бюджету в I кварталі наступного за звітним року.

2.9. У випадку зменшення (збільшення) бюджетних призначень на фінансову підтримку комунальних підприємств головний розпорядник бюджетних коштів здійснює відповідні коригування суми фінансової підтримки, одержувач вносить відповідні зміни до плану використання бюджетних коштів.

2.10. Закупівля товарів за рахунок бюджетних коштів здійснюється в установленому законом порядку. Попередня оплата таких товарів здійснюється з урахуванням положень бюджетного законодавства.

2.11. Вартість придбаної техніки, спеціального обладнання та інших основних засобів зараховується на поповнення статутного капіталу підприємства.

2.12. Відкриття рахунків, реєстрація, облік зобов'язань та проведення операцій, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, здійснюється у порядку, встановленому Державною казначейською службою.

3. Звітність про використання бюджетних коштів та контроль за їх використанням

3.1. Щоквартально, не пізніше 20 числа місяця, що слідує за звітним кварталом, комунальне підприємство надає Літинській селищній раді звіт про результати фінансово-господарської діяльності підприємства за ф. № 1 «Баланс», ф. № 2 «Звіт про фінансові результати», розрахунок суми фінансової підтримки на дотацію для покриття збитків згідно з додатком 1, відповідно до якого проводиться коригування суми фінансової підтримки на покриття збитків, та звіт про фактичне використання бюджетних коштів на придбання нової техніки, спеціального обладнання та інших основних засобів за формою згідно з додатком 2.

3.2. Літинська селищна рада щоквартально проводить аналіз результатів фінансово-господарської діяльності комунального підприємства, стану використання бюджетних коштів на покриття збитків, на придбання нової техніки, спеціального обладнання та інших основних засобів.

3.3. Складання та подання фінансової звітності про використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим та ефективним використанням здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.4. Відповідальність за правильністю використання бюджетних коштів покладається на головного розпорядника та одержувача бюджетних коштів.

Секретар селищної ради

Т.Л.Головащенко

**Розрахунок фінансової підтримки
на покриття збитків від господарської діяльності комунального
підприємства**

за _____ року

№ з/п	Найменування	Сума, грн.
1.	Доходи всього	
	в т.ч. (розшифрувати)	
2.	Витрати всього	
	в т.ч. на	
	оплату праці	
	нарахування на заробітну плату	
	матеріали	
	комунальні послуги та енергоносії	
	поточний ремонт обладнання, технічне обслуговування обладнання	
	амортизацію	
	інші матеріальні витрати	
	інші витрати (розшифрувати)	
3.	Фінансові результати від діяльності без врахування суми фінансової підтримки (ф№2)	
3.1.	прибуток	
3.2.	збиток	
4.	Витрати, які не підлягають відшкодуванню*	
5.	Фінансовий результат за мінусом непродуктивних витрат (1-2-4)	
6.	Сума надання фінансової підтримки на покриття збитків, надана з селищного бюджету за звітний період	
7.	Коригування суми фінансової підтримки на покриття збитків на наступний квартал	

Керівник

Головний бухгалтер

*витрати, що не підлягають відшкодуванню: суми неустойки (штрафи, пені), суми безнадійної дебіторської заборгованості, суми нестачі та втрати від псування цінностей, витрат з утримання об'єктів соціальної інфраструктури, суми коштів, що відраховуються профспілковим організаціям для проведення культурно-масової і фізкультурної роботи, витрати, пов'язані з купівлею-продажем іноземної валюти, та втрати від операційної курсової різниці, суми спонсорської та благодійної допомоги, собівартість реалізованих виробничих запасів, втрати від списання неамортизованих основних засобів та інші непродуктивні витрати, які мають безпосереднього відношення до надання послуг підприємством.

Звіт

про фактичне використання бюджетних коштів на придбання нової техніки, спеціального обладнання та інших основних засобів

за _____ року

Найменування обладнання	заплановано			Надійшло коштів	використано			Залишок коштів на рахунку	Залишок асигнувань до кінця року
	кількість	ціна	сума		кількість	ціна	сума		
Разом									

Керівник

Головний бухгалтер



У К Р А Ї Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

20 грудня 2019 року

6 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 98

Про надання КП «Комунсервіс» дозволу на отримання
кредитного ліміту на поточний рахунок

Відповідно до ст.ст. 26,60,70 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР, розглянувши звернення КП «Комунсервіс» код 32263161, юридична адреса смт.Літин, вул.Кармалюка, 32, враховуючи висновки і рекомендації постійної депутатської комісії з питань фінансів,бюджету, планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та комісії з питань комунальної власності, інфраструктури, житлово-комунального господарства та, транспорту , селищна рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Надати дозвіл КП «Комунсервіс» код ЄДРПОУ 32263161, на отримання кредитного ліміту на поточний рахунок від ПАТ КП «ПРИВАТБАНК» код ЄДРПОУ 14360570 на наступних умовах:

а). сума кредиту: загальний кредитний ліміт не може перевищувати 140000 (сто сорок тисяч гривень, 00 коп.);

б). зміна суми кредиту: може змінюватись протягом дії кредитного договору в межах погоджено вище загального кредитного ліміту без додаткових угод до кредитного договору;

в). відсоткова ставка за користування кредитом: за час користування кредитним лімітом банку сплачуються відсотки в розмірі 21% (двадцять один відсоток) річних, відсотки у разі не погашення кредиту упродовж 30 днів з дати початку безперервного періоду, починаючи з 31-го дня після дати закінчення періоду, у котрому дебетове сальдо підлягало обнулінню (з моменту виникнення простроченої заборгованості): 42 % (сорок два відсотки) річних.

г). комісії: комісія за користування кредитним лімітом (сплата щомісячно 1-го числа) від суми максимального сальдо кредиту, що існував на кінець банківського дня у будь-який з днів за попередній місяць - 0,5 %.

д). строк дії даного рішення – 12 місяців (у випадку продовження строку дії кредитного договору дане рішення підлягає оновленню на новий строк).

2. Надати повноваження начальнику КП «Комунсервіс» Дячинському В.В., код

ЄДРПОУ 32263161, на укладання та підписання від імені підприємства з ПАТ КП

«ПРИВАТБАНК» необхідні супроводжуючі правочинні документи та документи

пов'язані з отаманням кредиту.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні депутатські комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, комісію з питань планування територій, земельних відносин, природокористування, будівництва, архітектури та благоустрою.

Селищний голова

А.І. Бичок

Виконавець: _____ Т.Л.Головащенко

_____ Л.В. Афанасьєва

Погоджено: _____ І.Г.Ткачук



УКРАЇНА
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

20 грудня 2019 року

6 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 99

Про Порядок і норматив відрахувань до загального фонду бюджету комунальними підприємствами, які належать до комунальної власності Літинської територіальної громади, частини чистого прибутку (доходу) за результатами фінансово-господарської діяльності у 2020 році.

Здійснюючи свої повноваження, діючи в інтересах Літинської територіальної громади, відповідно до пункту 29 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 35 частини 1 статті 64 Бюджетного кодексу України, селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Порядок і норматив відрахування до загального фонду бюджету Літинської селищної об'єднаної територіальної громади комунальними підприємствами, які належать до комунальної власності Літинської територіальної громади, частини чистого прибутку (доходу) за результатами фінансово-господарської діяльності у 2020 році згідно додатку.

2. Встановити, що зазначений платіж здійснюється комунальними підприємствами за результатами консолідованої звітності фінансово-господарської діяльності у 2020 році та наростаючим підсумком щоквартальної фінансово-господарської діяльності у терміни, встановлені для сплати податку на прибуток підприємств.

3. З метою своєчасного та повного надходження платежів до бюджету селищної ради рекомендувати Хмельницькому управлінню ГУ ДФС у Вінницькій області при здійсненні документальних перевірок комунальних підприємств, які належать до комунальної власності Літинської територіальної громади, забезпечити включення в переліки питань, що підлягають перевірці, питання правильності визначення чистого прибутку (доходу) за результатами фінансово-господарської діяльності у 2019-2020 роках та своєчасності сплати частини чистого прибутку (доходу) до загального фонду бюджету селищної об'єднаної територіальної громади.

4. Контроль за виконання цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Селищний голова

А.І. Бичок

Виконавець: _____ Т.Л.Головащенко

_____ Л.В. Афанасьєва

Погоджено: _____ І.Г.Ткачук

ПОРЯДОК

і норматив відрахування до загального фонду бюджету Літинської селищної об'єднаної територіальної громади комунальними підприємствами, які належать до комунальної власності Літинської територіальної громади, частини чистого прибутку (доходу) за результатами фінансово-господарської діяльності у 2020 році

1. Цей Порядок розроблено на виконання пункту 35 частини 1 статті 64 Бюджетного кодексу України.

2. Відповідно до цього Порядку встановлюється норматив відрахування до загального фонду бюджету Літинської селищної об'єднаної територіальної громади комунальними підприємствами, які належать до комунальної власності Літинської територіальної громади (далі - підприємства), і мають здійснювати нарахування та сплату до загального фонду бюджету Літинської селищної об'єднаної територіальної громади частину чистого прибутку (доходу) за результатами фінансово-господарської діяльності у 2019 році та наростаючим підсумком щоквартальної фінансово-господарської діяльності у 2020 році у терміни, встановлені для сплати податку на прибуток підприємств.

3. Норматив відрахування встановлюється в розмірі:

- КП «Комунсервіс» - 10 відсотків до чистого прибутку (доходу), виходячи з аналізу фінансово-господарської діяльності та економічних факторів, які впливають на діяльність даних підприємств.

- КП «Муніципальний ринок» - 10 відсотків до чистого прибутку (доходу), виходячи з аналізу фінансово-господарської діяльності та економічних факторів, які впливають на діяльність даних підприємств.

4. Керівники підприємств щорічно під час складання річних фінансових планів на наступний рік зобов'язані передбачити планову суму відрахувань частини чистого прибутку (доходу) до бюджету Літинської селищної об'єднаної територіальної громади, не менше встановленого рішенням селищної ради нормативу.

5. Розмір частини чистого прибутку (доходу), що підлягає сплаті до загального фонду бюджету Літинської селищної об'єднаної територіальної громади, розраховується комунальними підприємствами самостійно відповідно до цього Порядку.

Розрахунок частини чистого прибутку (доходу) подається до органу державної фіскальної служби у терміни, передбачені для подання декларації з податку на прибуток підприємств.

6. Визначена відповідно до цього Порядку частина чистого прибутку (доходу) сплачується комунальними підприємствами щоквартально у терміни, встановлені для сплати податку на прибуток підприємств і зараховується на відповідний рахунок з обліку даних надходжень до загального фонду бюджету Літинської селищної об'єднаної територіальної громади.

7. Інформацію про нарахування та сплату частини чистого прибутку (доходу), відповідно до цього Порядку, комунальні підприємства, які належать до комунальної власності Літинської територіальної громади, подають до Літинської селищної ради.

Секретар селищної ради

Т.Л.Головащенко



УКРАЇНА
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я № 100
20 грудня 2019 року

6 сесія 7 скликання

Про списання дебіторської заборгованості по Акціонерному комерційному агропромислому банку «Україна»

Керуючись Бюджетним кодексом України, статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно по Порядку бухгалтерського обліку окремих активів та зобов'язань бюджетних установ, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.04.2014 р. № 372, постанови Правління Національного банку Україна від 16.07.2001 р. № 246, Літинська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Списати дебіторську заборгованість коштів загального фонду, які були заблоковані в Акціонерному комерційному агропромислому банку «Україна», з позабалансового обліку (субрахунок 071 «Списана дебіторська заборгованість») по:

1.1 по Літинській селищній раді на суму 434,23 грн.;

1.2 по Селищенській сільській раді на суму 3596,80 грн.,

у зв'язку із закінченням терміну її обліку та яка є безнадійною для погашення.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Селищний голова

А.І.Бичок

Виконавець: _____ Т.Л.Головащенко

_____ Л.В. Афанасьєва

Погоджено: _____ І.Г.Ткачук



У К Р А Ї Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

20 грудня 2019 року

6 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 101

**Про бюджет Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на
2020 рік 02541000000 (код бюджету)**

Відповідно до статті 77 Бюджетного кодексу України та пункту 23 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи висновки постійної комісії селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, Літинська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Визначити на 2020 рік:

доходи бюджету об'єднаної територіальної громади у сумі 75 006 708 гривень, у тому числі доходи загального фонду місцевого бюджету – 74 029 508 гривень та доходи спеціального фонду місцевого бюджету – 977 200 гривень згідно з додатком 1 до цього рішення;

видатки бюджету об'єднаної територіальної громади у сумі 75 006 708 гривень, у тому числі видатки загального фонду місцевого бюджету – 68 949 093 гривень та видатки спеціального фонду місцевого бюджету – 6 057 615 гривень;

профіцит за загальним фондом бюджету об'єднаної територіальної громади у сумі 5 080 415 гривень згідно з додатком 2 до цього рішення;

дефіцит за спеціальним фондом бюджету об'єднаної територіальної громади у сумі 5 080 415 гривень згідно з додатком 2 до цього рішення;

оборотний залишок бюджетних коштів бюджету об'єднаної територіальної громади у розмірі 2 000 гривень, що становить 0,003 відсотків видатків загального фонду бюджету, визначених цим пунктом;

резервний фонд бюджету об'єднаної територіальної громади у розмірі 150 000 гривень, що становить 0,22 відсотків видатків загального фонду бюджету, визначених цим пунктом.

2. Затвердити бюджетні призначення головним розпорядникам коштів бюджету об'єднаної територіальної громади на 2020 рік у розрізі відповідальних виконавців за бюджетними програмами згідно з додатком 3 до цього рішення.

3. Затвердити на 2020 рік міжбюджетні трансферти згідно з додатком 4 до цього рішення.

4. Затвердити на 2020 рік розподіл коштів бюджету розвитку на здійснення заходів на будівництво, реконструкцію і реставрацію об'єктів виробничої, комунікаційної та соціальної інфраструктури за об'єктами згідно з додатком 5 до цього рішення.

5. Затвердити розподіл витрат бюджету об'єднаної територіальної громади на реалізацію місцевих/регіональних програм у сумі 13 387 815 гривень згідно з додатком 6 до цього рішення.

6. Установити, що у загальному фонді бюджету об'єднаної територіальної громади на 2020 рік:

1) до доходів загального фонду належать доходи, визначені статтею 64 Бюджетного кодексу України, та трансферти, визначені статтями 97, 101 Бюджетного кодексу України (крім субвенцій, визначених статтею 69¹ та частиною першою статті 71 Бюджетного кодексу України), а також такі надходження відповідно до Закону України «Про Державний бюджет України на 2020 рік»:

- освітня субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам в сумі 21 611 500 гривень;

- медична субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам в сумі 1 617 400 грн.;

- до доходів загального фонду місцевого бюджету відповідно до частин 1, 2 статті 43-2 Прикінцевих та перехідних положень Бюджетного кодексу також належать 13,44 відсотка акцизного податку з виробленого в Україні пального та 13,44 відсотка акцизного податку з ввезеного на митну територію України пального у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

- до доходів загального фонду зараховується 100 % орендної плати за майно спільної комунальної власності об'єднаної територіальної громади;

2) джерелами формування у частині фінансування є надходження, визначені статтею 72 Бюджетного кодексу України.

7. Установити, що джерелами формування спеціального фонду бюджету об'єднаної територіальної громади на 2020 рік:

1) у частині доходів є надходження, визначені статтями 69-1 та 71 Бюджетного кодексу України;

2) у частині фінансування є надходження, визначені пунктом 10 частини 1 статті 71 Бюджетного кодексу України.

8. Установити, що у 2020 році кошти, отримані до спеціального фонду бюджету об'єднаної територіальної громади згідно з відповідними пунктами частини першої статті 71 Бюджетного кодексу України, спрямовуються на реалізацію заходів, визначених частиною другою статті 71 Бюджетного кодексу України, а кошти, отримані до спеціального фонду згідно з відповідними підпунктами абзацу другого пункту 7 цього рішення, спрямовуються відповідно на:

- реалізацію природоохоронних заходів (за рахунок надходжень екологічного податку);
- на утримання бюджетних установ (за рахунок власних надходжень бюджетних установ).

9. Визначити на 2020 рік відповідно до статті 55 Бюджетного кодексу України захищеними видатками бюджету об'єднаної територіальної громади видатки загального фонду на:

- оплату праці працівників бюджетних установ;
- нарахування на заробітну плату;
- придбання медикаментів та перев'язувальних матеріалів;
- забезпечення продуктами харчування;
- оплату комунальних послуг та енергоносіїв;
- поточні трансферти населенню;
- поточні трансферти місцевим бюджетам.

10. Відповідно до статті 43 та частини 1 статті 73 Бюджетного кодексу України надати право селищному голові у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, отримувати позики на покриття тимчасових касових розривів бюджету об'єднаної територіальної громади, пов'язаних із забезпеченням захищених видатків загального фонду, в межах поточного бюджетного періоду за рахунок коштів єдиного казначейського рахунку на договірних умовах без нарахування відсотків за користування цими коштами з обов'язковим їх поверненням до кінця поточного бюджетного періоду.

11. Головним розпорядникам коштів бюджету об'єднаної територіальної громади на виконання норм Бюджетного кодексу України:

1) забезпечити затвердження паспортів бюджетних програм протягом 45 днів з дня набрання чинності цим рішенням;

2) здійснювати управління бюджетними коштами у межах встановлених їм бюджетних повноважень та оцінки ефективності бюджетних програм, забезпечуючи ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів, організацію та координацію роботи розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів у бюджетному процесі;

3) забезпечити у повному обсязі проведення розрахунків за електричну енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ та послуги зв'язку, які

споживаються бюджетними установами, та укладання договорів за кожним видом енергоносіїв у межах встановлених лімітів споживання.

12. Керуючись частинами 7, 8 статті 23 Бюджетного кодексу України у процесі виконання бюджету об'єднаної територіальної громади:

1) зарахування додаткових дотацій і субвенцій з інших бюджетів та перерозподіл видатків бюджету за бюджетними програмами, включаючи резервний фонд бюджету, а також збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків (окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету) здійснюються за рішенням виконавчого комітету Літинської селищної ради з наступним затвердженням сесією селищної ради;

2) у межах загального обсягу бюджетних призначень за бюджетною програмою окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету надати право селищному голові здійснювати перерозподіл бюджетних асигнувань, затверджених у розписі бюджету та кошторисі, в розрізі економічної класифікації видатків бюджету з наступним затвердженням сесією селищної ради.

13. Визначити комунальне підприємство «Комунсервіс» (код за ЄДРПОУ 32263161) одержувачем бюджетних коштів по КПКВКМБ 0116017 «Інша діяльність, пов'язана з експлуатацією об'єктів житлово-комунального господарства» та КПКВКМБ 0117670 «Внески до статутного капіталу суб'єктів господарювання».

14. Дане рішення набирає чинності з 1 січня 2020 року.

15. Додатки 1-6 до цього рішення є його невід'ємною частиною.

16. Дане рішення підлягає оприлюдненню в десятиденний строк з дня його прийняття відповідно до частини четвертої статті 28 Бюджетного кодексу України на офіційному сайті Літинської селищної ради та в газеті «Літинський вісник».

17. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва

Селищний голова

А.І.Бичок

Виконавець: _____ Т.Л.Головащенко

_____ Л.В. Афанасьєва

Погоджено: _____ І.Г.Ткачук



У К Р А Ї Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

20 грудня 2019 року

6 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 102

Про внесення змін до рішення 1 сесії Літинської селищної ради 7 скликання № 5 від 17.07.2019 «Про затвердження структури виконавчих органів та загальної чисельності апарату Літинської селищної ради та витрат на його утримання»

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів № 268 від 09.03.2006 року «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, суддів та інших органів» (зі змінами), керуючись п. 5 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР, селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до рішення 1 сесії Літинської селищної ради 7 скликання № 5 від 17.07.2019 «Про затвердження структури виконавчих органів та загальної чисельності апарату Літинської селищної ради та витрат на його утримання» та викласти у новій редакції.
2. Затвердити загальну чисельність апарату Літинської селищної ради на 2020 рік в кількості 31 штатної одиниці (30,5 ставки) /додається/.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Селищний голова

А.І. Бичок

Виконавець: _____ Т.Л.Головащенко
Погоджено: _____ І.Г.Ткачук

Додаток № 1
до рішення № 102 від 20.12.2019 року
6 сесії 7 скликання Літинської
селищної ради

СТРУКТУРА
виконавчих органів та загальна чисельність апарату
Літинської селищної ради

КЕРІВНИЙ АПАРАТ

1. Селищний голова
2. Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчого органу
3. Секретар селищної ради
4. Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету
5. Староста
6. Державний реєстратор

ВІДДІЛИ:

1. Фінансовий відділ чисельністю 3 штатних посад.
2. Відділ бухгалтерського обліку та звітності чисельністю 4 штатних посад.
3. Відділ соціально-економічного розвитку, ЖКГ, транспорту та благоустрою, архітектури та земельних відносин чисельністю 5 штатних посад.
4. Відділ загально-організаційного забезпечення чисельністю 10 штатних посад.

ПЕРСОНАЛ ПО ОБСЛУГОВУВАННЮ :

1. Прибиральник службових приміщень – 2 (1,5 ставки)
 2. Водій 1
- Загальна чисельність 31 штатна одиниця (30,5 ставки).

Секретар селищної ради

Т.Л.Головащенко

СТРУКТУРА
виконавчих органів та загальна чисельність апарату
Літинської селищної ради

КЕРІВНИЙ АПАРАТ

1. Селищний голова
2. Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчого органу
3. Секретар селищної ради
4. Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету
5. Староста
6. Державний реєстратор

АПАРАТ ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ

Фінансовий відділ

1. Начальник відділу
2. Головний спеціаліст
3. Спеціаліст I категорії

Відділ бухгалтерського обліку та звітності

1. Начальник відділу
2. Головний спеціаліст
3. Провідний спеціаліст
4. Спеціаліст I категорії

Відділ соціально-економічного розвитку, ЖКГ, транспорту та благоустрою, архітектури та земельних відносин

1. Начальник відділу
2. Провідний спеціаліст із земельних питань
3. Спеціаліст I категорії із земельних питань
4. Спеціаліст I категорії з управління проектами та програмами розвитку територій
5. Інспектор з питань благоустрою та ЖКГ

Відділ загально-організаційного забезпечення

1. Начальник відділу
2. Головний спеціаліст у справах сім'ї, молоді та спорту.
3. Спеціаліст I категорії з юридичного забезпечення
4. Спеціаліст I категорії по розгляду звернень громадян
5. Спеціаліст I категорії з питань соціального захисту населення
6. Інспектор по роботі з громадськістю та ЗМІ
7. Інспектор з питань реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання
8. Інспектор з діловодства
9. Діловод
10. Секретар керівника

Персонал по обслуговуванню апарату

1. Прибиральник службових приміщень – 2 (1,5 ставки)
2. Водій - 1

Всього 31 штатна одиниця (30,5 ставки)

Секретар селищної ради

Т.Л.Головащенко



УКРАЇНА
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

20 грудня 2019 року

6 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 103

Про затвердження та введення в дію штатних нормативів комунальних закладів дошкільної освіти Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020 рік.

З метою, поліпшення якості дошкільної освіти, вдосконалення організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти, відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», Постанови КМУ від 04.11.2010 № 1055 «Про затвердження Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів», керуючись ст. 26, 28, 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи висновки і рекомендації постійних депутатських комісій з питань фінансів, бюджету, планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити та ввести в дію з 01.01.2020 року штатні нормативи закладів дошкільної освіти (ЗДО) Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020 рік, що додаються:

1.1. Штатні нормативи комунального закладу дошкільної освіти (ясла - садочок) № 1 «Веселка» Літинської селищної ради - всього 30,15 одиниць (додаток 1).

1.2. Штатні нормативи комунального закладу дошкільної освіти (ясла - садочок) № 2 «Віночок» Літинської селищної ради - всього 37,4 одиниць (додаток 2).

2. Директорам закладів дошкільної освіти Семенюк Г.П., Пруській О.І. формування штатних розписів закладів дошкільної освіти Літинської селищної об'єднаної територіальної громади здійснювати відповідно до нормативів, затверджених цим рішенням.

3. Начальнику відділу бухгалтерського обліку і звітності Літинської селищної ради Канесі Н.А. передбачити в кошторисі закладів дошкільної освіти видатки на оплату праці працівників згідно затверджених штатних розписів, фінансування проводити в межах запланованих асигнувань.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Селищний голова

А.І. Бичок

Виконавець: _____ Т.Л.Головащенко

Погоджено: _____ І.Г.Ткачук



У К Р А Ї Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

«20» грудня 2019 року

6 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 104

про внесення змін до рішення 1 сесії
Літинської селищної ради 7 скликання № 8
від 17.07.2019 «Про утворення виконавчого
комітету ради, визначення його чисельності
та затвердження персонального складу».

У зв'язку із призначенням на посаду начальника фінансового відділу виконавчого органу Літинської селищної ради та за пропозицією Літинського селищного голови Бичка А.І. про внесення змін до персонального складу виконавчого комітету, відповідно до п. 5 ч. 1 ст. 26, ст. 51 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення 1 сесії Літинської селищної ради 7 скликання № 8 від 17.07.2019 «Про утворення виконавчого комітету ради, визначення його чисельності та затвердження персонального складу».
2. Встановити чисельність виконавчого комітету в складі 20 осіб.
2. Включити до персонального складу виконавчого комітету начальника фінансового відділу виконавчого органу Літинської селищної ради Афанасьєву Ларису Василівну.
3. Затвердити персональний склад виконавчого комітету в новому складі (додаток 1).
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та запобігання корупції. (Ільїн А.М.)

Селищний голова

А.І. Бичок

Погоджено _____ І.Г.Ткачук

СКЛАД ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ

1. Бичок Анатолій Іванович – Літинський селищний голова.
2. Головащенко Тетяна Леонідівна - секретар селищної ради.
3. Курочка Микола Васильович – керуючий справами (секретар) виконавчого комітету.
4. Бевз Михайло Григорович – в.о.старости Літинської селищної ради.
5. Ставнійчук Олександр Миколайович – спеціаліст земельних ресурсів.
6. Гордійчук Василь Дмитрович – фізична особа підприємець.
7. Корнійчук Ірина Миколаївна – головний державний податковий інспектор Хмельницького управління ГУ ДФС у Вінницькій області.
8. Плотиця Олександр Вікторович – директор СО «Хмельницькі ЕМ» АТ «Вінницяобленерго».
9. Катріна Тетяна Володимирівна – директор ЗОШ I-III ст. № 2 смт. Літин.
10. Гуменюк Людмила Володимирівна – заступник директора з виховної роботи ЗОШ I-III № 1 ст. смт. Літин
11. Силюк Петро Петрович – заступник директора по навчально-виховній роботі ЗОШ I-III ст. с. Селище.
12. Іванець Іван Степанович – директор Вінницького обласного навчально-курсowego комбінату аграрної освіти.
13. Остапчук Петро Іванович – фізична особа підприємець.
14. Кіреєва Олена Станіславівна – методист I-ої категорії Літинського районного будинку культури.
15. Щербич Іван Федорович – голова ФГ «Щербич» .
16. Головащенко Наталія Михайлівна – бухгалтер Селищенської сільської ради.
17. Гуменюк Микола Пилипович - директор КП «Муніципальний ринок» смт. Літин.
18. Дяченко Павліна Андріївна – головний лікар КЗ «Літинський РЦПМСД».
19. Корнійчук Людмила Василівна – заступник головного лікаря з медичної частини КНП «Літинська ЦРЛ».
20. Афанасьєва Лариса Василівна – начальник фінансового відділу Літинської селищної ради.



У К Р А Ї Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

20 грудня 2019 року

6 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 105

Про оплату послуг мобільного зв'язку

В зв'язку з службовою необхідністю в роботі селищної ради, оперативним вирішенням питань забезпеченням життєдіяльності містечка, роботи установ селищної ради, бюджетних відносин, тощо, відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР, селищна рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Виділити кошти на оплату послуг мобільного зв'язку протягом 2020 року щомісячно в сумі 1000 (одна тисяча) гривень.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Селищний голова

А.І. Бичок



УКРАЇНА
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

20 грудня 2019 року

6 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 106

Про затвердження
Положення про преміювання працівників
Літинської селищної ради

З метою матеріального заохочення працівників Літинської селищної ради за ініціативу та активність в реалізації покладених на них завдань, підвищення виконавчої дисципліни, у відповідності до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про преміювання працівників Літинської селищної ради (додається).
2. Бухгалтерії селищної ради розміри премій нараховувати у відповідності до цього Положення, рішень сесій селищної ради та розпоряджень селищного голови.
3. Вважати таким, що втратило чинність Положення про преміювання працівників Літинської селищної ради, затверджене рішенням 4 сесії 7 скликання від 05 лютого 2016 року № 56.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні депутатські комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Селищний голова

А.І. Бичок

**Положення
про преміювання працівників
Літинської селищної ради**

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників Літинської селищної ради (далі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про оплату праці», «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами).

1.2. Положення розроблено з метою посилення впливу матеріального заохочення на покращення результатів роботи працівників Літинської селищної ради, стимулювання їх праці залежно від ініціативи, особистого вкладу в загальні результати роботи.

1.3. Фонд оплати праці формується відповідно до кошторису видатків, затвердженого згідно з бюджетом Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на поточний рік.

1.4. Фонд оплати праці є соціально захищеною статтею видатків бюджету.

1.5. Умови оплати праці та преміювання селищного голови та його заступника з питань діяльності виконавчого органу визначаються сесією Літинської селищної ради та цим Положенням, умови оплати праці спеціалістів та службовців встановлюються розпорядженням селищного голови відповідно до цього Положення.

2. Порядок встановлення посадових окладів

2.1. Заробітна плата працівників складається з посадового (місячного) окладу, премії та різного виду надбавок і доплат, передбачених чинним законодавством та цим Положенням.

2.2. Посадові (місячні) оклади працівників встановлюються в розмірі граничної межі посадового (місячного) окладу, визначеного чинним законодавством для даної категорії працівників.

2.3. Посадовий (місячний) оклад працівників не може бути нижчий законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати. У разі, коли посадовий (місячний) оклад працівників нижчий законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати, проводиться доплата до її рівня.

3. Порядок застосування надбавок і доплат до посадових окладів

4.1. Надбавку за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи встановлюється за розпорядженням селищного голови працівникам селищної ради у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування та надбавки за вислугу років.

4.2. Надбавку за високі досягнення у праці або виконання особливо важливої роботи селищному голові та його заступнику з питань діяльності виконавчого органу здійснюється в розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг та надбавки за вислугу років на підставі рішень селищної ради.

3.3. Надбавка за вислугу років встановлюється у відсотках до посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг і залежно від стажу служби в органах місцевого самоврядування, державної служби, в таких розмірах:

- понад 3 роки – 10 (десять) відсотків посадового окладу;
- понад 5 років – 15 (п'ятнадцять) відсотків посадового окладу;
- понад 10 років – 20 (двадцять) відсотків посадового окладу;
- понад 15 років – 25 (двадцять п'ять) відсотків посадового окладу;
- понад 20 років – 30 (тридцять) відсотків посадового окладу;
- понад 25 років – 40 (сорок) відсотків посадового окладу.

4. Порядок преміювання

4.1. Преміювання працівників здійснюється за розпорядженням селищного голови щомісяця за сумлінне і якісне виконання обов'язків, виявлену професійну майстерність, наполегливість, ініціативу, високу виконавчу та трудову дисципліну в межах фонду преміювання та економії фонду заробітної плати.

4.2. Преміювання працівників здійснюється за розпорядженням селищного голови з нагоди державних і національних свят; свят, встановлених Указом Президента України, професійних свят; ювілейних дат і за багаторічну, бездоганну роботу, за виконання особливо важливих завдань у межах фонду преміювання та економії фонду заробітної плати.

4.3. Преміювання селищного голови, заступника селищного голови з питань діяльності виконавчого органу здійснюється в розмірі не менше 10% до посадового окладу з урахуванням всіх видів надбавок та доплат на підставі рішень селищної ради.

4.4. Виплата премії проводиться щомісячно разом з виплатою заробітної плати в межах затвердженого фонду оплати праці. Конкретний розмір премії **граничними розмірами не обмежується.**

4.5. Премія нараховується у відсотках до посадового окладу з урахуванням всіх видів надбавок та доплат відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи та (або) встановлюється в конкретних розмірах.

4.6. Премія за підсумками кварталу працівників селищної ради може встановлюватися в розмірі середньомісячної заробітної плати та визначається селищним головою на підставі всебічного аналізу виконання ними посадових обов'язків, особистого вкладу в загальні результати роботи, у межах фонду оплати праці.

4.7. Зменшення відсотку преміювання працівників або позбавлення їх премії здійснюється у разі неякісного виконання розпоряджень та доручень керівництва селищної ради, несвоєчасного розгляду пропозицій, заяв та звернень громадян, порушення строків розгляду документації, недобросовісного виконання посадових обов'язків та завдань.

4.8. Премія не нараховується працівникам за час відпусток та тимчасової непрацездатності.

4.9. Працівникам, яким винесена догана премія не нараховується протягом дії дисциплінарного стягнення.

4.10. Фонд преміювання працівників селищної ради утворюється в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі та економії коштів на оплату праці. На створення річного фонду преміювання спрямовуються кошти в розмірі не менше 10 % посадових окладів.

4.11. Видатки на преміювання передбачається в кошторисі на утримання апарату селищної ради та помісячному плану асигнувань.

5. Порядок надання матеріальної допомоги

5.1. Допомогу для оздоровлення надавати працівникам селищної ради при наданні щорічної відпустки, за розпорядженням селищного голови у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати.

5.2. Матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань надавати працівникам селищної ради за розпорядженням селищного голови у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати.

5.3. Допомогу для оздоровлення та матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань селищному голові та його заступнику з питань діяльності виконавчого органу здійснюється на підставі рішень селищної ради у розмірі що не перевищує середньомісячної заробітної плати.

6. Прикінцеві положення

6.1. Дане Положення є основою для прийняття та розроблення інших розпорядчих актів селищної ради, які стосуються питань оплати праці та матеріального забезпечення працівників.

Секретар селищної ради

Т.Л.Головащенко



У К Р А Ї Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

20 грудня 2019 року

6 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 107

Про преміювання та встановлення надбавки селищного голови та його заступника з питань діяльності виконавчого органу на 2020 рік

Відповідно до ст. 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР, ст. 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 07.06.2001 р. № 2493-III, Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», Положення про преміювання працівників Літинської селищної ради, селищна рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Встановити селищному голові та його заступнику з питань діяльності виконавчого органу надбавку за високі досягнення у праці або виконання особливо важливої роботи в розмірі 50% посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг та надбавки за вислугу років на 2020 рік.
2. Дозволити здійснювати преміювання селищного голови протягом 2020 року в розмірі 70% до посадового окладу з урахуванням всіх видів надбавок та доплат в межах фонду заробітної плати селищної ради.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Селищний голова

А.І. Бичок

Виконавець: _____ Т.Л.Головащенко

Погоджено: _____ І.Г.Ткачук



У К Р А Ї Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

20 грудня 2019 року

6 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я №108

Про створення місцевої пожежної охорони
«Добровольці-вогнеборці Літинської селищної
об'єднаної громади »

Керуючись вимогами ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постанови Кабінету Міністрів України від 17 липня 2013 року № 564 «Про затвердження Порядку функціонування добровільної пожежної охорони», ст. 19, 62 Кодексу цивільного захисту України, враховуючи інформацію селищного голови щодо визначення повноважень органам місцевого самоврядування у сфері організації заходів із запобігання надзвичайним ситуаціям, захисту населення і територій від природних та техногенних загроз, реагування на надзвичайні ситуації та ліквідації їх наслідків, ефективної роботи з організації та забезпечення пожежної безпеки на території Літинської селищної ОТГ, рішення виконавчого комітету Літинської селищної ради № 220 від 18.12.2019 «Про розгляд проекту Положення про створення місцевої пожежної охорони», висновки постійних комісій з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та з питань комунальної власності, інфраструктури, житлово-комунального господарства та транспорту, сесія селищної ради

ВИРШИЛА:

1. Створити місцеву пожежну охорону «Добровольці-вогнеборці Літинської селищної об'єднаної територіальної громади».
2. Затвердити Положення про місцеву пожежну охорону «Добровольці-вогнеборці Літинської селищної об'єднаної територіальної громади» (додається).
3. Затвердити штатний розпис місцевої пожежної охорони (додається).
4. Визначити місцем розташування місцевої пожежної охорони територію ФГ «Щербич і К» за адресою: вул. Центральна, 62 А с. Селище Літинського району Вінницької області.

5. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення місцевої пожежної охорони здійснювати за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (Матюк С.Д.) та постійну комісію з комунальної власності, інфраструктури, житлово-комунального господарства та транспорту (Дячинський В.В.)

Селищний голова

А.І.Бичок

Виконавець _____ Ткачук І.Г.

Додаток до рішення

Літинської селищної ради

від _____ № _____

ШТАТНИЙ РОЗПИС
на 2020 рік
Місцевої пожежної охорони
Літинської селищної ради

ЗАТВЕРДЖУЮ
штат у кількості ____ штатних одиниць
з місячним фондом заробітної
плати ____ гривень

Селищний голова

А.І.Бичок

(підпис) (ініціали і прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

М.П.

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад	Посадовий оклад (грн.)	Надбавки (грн.)			Доплати (грн.)			Фонд заробітної плати на місяць (грн.)	Фонд заробітної плати на рік (грн.)
				за вислугу років	за складність і напруженість у роботі	за класність	за роботу в ЗІЗОД	нічні, святкові	за ненормований робочий день		
1	Начальник команди										
2	Начальник караулу										
3	Водій автотранспортних засобів										
4	Пожежний-рятувальник										
	Усього										

Фонд преміювання на рік

Матеріальна допомога

Загальний фонд оплати праці на рік

Керівник _____

Керівник бухгалтерської служби _____

Примітки. 1. Штатний розпис розроблюється відповідно до вимог наказу Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 1 лютого 2002 р. за № 86/6374 (із змінами і доповненнями).

2. Наведено орієнтовний штатний розпис згідно з умовами оплати праці для працівників бюджетних установ, закладів та організацій ДСНС України (постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298, наказ МВС від 14.08.2015 № 975).

ПОЛОЖЕННЯ
про місцеву пожежну охорону «Добровольці-вогнеборці Літинської
селищної об'єднаної територіальної громади»

I. Загальні положення

1.1. Місцева пожежна охорона «Добровольці-вогнеборці Літинської селищної об'єднаної територіальної громади» (далі – МПО) Літинського району Вінницької області (код ЄДРПОУ 04325963) заснована на комунальній власності для забезпечення пожежної безпеки на території всієї громади.

1.2. МПО утворено за рішенням Літинської селищної ради з метою організації заходів із запобігання виникнення пожеж та їх гасіння, надання допомоги у ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та небезпечних подій на території Літинської селищної ради.

1.3. МПО безпосередньо підпорядковується голові Літинської селищної ради, а під час гасіння пожеж та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій персонал МПО підпорядковується керівнику гасіння пожежі або ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

1.4. Членом МПО може бути особа, яка досягла 18-річного віку, пройшла спеціальну підготовку на базі навчального закладу, що пройшов атестацію на право надання освітніх послуг за відповідними професіями, і здатна за своїми здібностями та станом здоров'я виконувати покладені на неї обов'язки.

1.5. Організаційну структуру та штат МПО визначає голова селищної ради відповідно до покладених на неї завдань за погодженням з територіальним органом ДСНС.

1.6. Соціальний і правовий захист персоналу МПО здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

1.7. МПО у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України, цим Положенням, нормативно-правовими актами центральних та місцевих органів виконавчої влади, а також рішеннями Літинської селищної ради.

З питань організації несення служби, гасіння пожеж, проведення аварійно-рятувальних робіт, експлуатації пожежно-, аварійно-рятувальної техніки та оснащення МПО керується нормативно-правовими актами, передбаченими для підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту.

1.8. Залучення МПО до гасіння пожеж та надання допомоги у ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру (далі – НС), проведення пожежно-, аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт у разі виникнення НС проводиться відповідно до Плану залучення сил і засобів, що затверджується рішенням Літинської селищної ради за погодженням з територіальним органом ДСНС та іншими суб'єктами господарювання, сили і

засоби яких залучаються для ліквідації НС (подій, пожеж) на території Літинської селищної ради, а також планів локалізації та ліквідації аварій, реагування на НС, що передбачені для відповідного регіону.

1.9. За організаційно-правовою формою господарювання МПО є комунальною організацією і здійснює свою діяльність відповідно до законодавства. Метою діяльності МПО не є отримання прибутку.

МПО є юридичною особою, набуває права і обов'язки з дня її державної реєстрації, має печатку із власним найменуванням, штампи, бланки, реєстраційні та інші рахунки в банках України, органах державної казначейської служби України (**зазначений абзац включається до Положення у разі прийняття відповідного рішення засновником**).

1.10. Персоналу МПО, який відповідно до своїх обов'язків залучається до гасіння пожеж та надання допомоги у ліквідації наслідків НС, надається медична допомога та медико-психологічна реабілітація згідно з чинним законодавством.

1.11. МПО виконує покладені на неї завдання в межах Літинської селищної ради.

1.12. МПО під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з формуваннями Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту, спеціалізованими службами та формуваннями цивільного захисту, а також підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, розташованими на території громади.

1.13. Контроль за діяльністю МПО здійснює Літинська селищна рада та територіальний орган ДСНС.

1.14. До складу МПО входить місцева пожежна команда селища у випадку утворення 2-х і більше місцевих пожежних команд у складі місцевої пожежної охорони з адресами їх розташування.

1.15. У разі атестування місцевих пожежних команд (далі — МПК), що входять до складу МПО, відповідно до законодавства на здатність до проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт та отримання свідоцтва на право проведення таких робіт МПК отримує статус комунальної аварійно-рятувальної служби.

II. Мета та завдання МПО

2.1. Метою діяльності МПО є:

2.1.1. Запобігання виникненню пожеж та мінімізація їх наслідків.

2.1.2. Невідкладне реагування на пожежі, надання допомоги у ліквідації наслідків НС, проведення пошукових, пожежно-рятувальних та інших невідкладних робіт на об'єктах і територіях.

2.1.3. Локалізація зон впливу шкідливих і небезпечних факторів, що виникають під час пожеж, аварій та катастроф.

2.2. Завдання МПО:

2.2.1. Запобігання виникненню пожеж, мінімізація їх наслідків, участь у заходах щодо захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій природного та техногенного характеру.

2.2.2. Ефективне і комплексне використання наявних сил і засобів, призначених для гасіння пожеж і проведення інших невідкладних робіт.

2.2.3. Забезпечення постійної готовності до оперативного реагування на пожежі та надання допомоги у ліквідації наслідків НС як в мирний час, так і в умовах особливого періоду.

2.2.4. Комплектування МПК персоналом, придатним за станом здоров'я до виконання покладених завдань, забезпечення дотримання норм законодавства з охорони праці.

2.2.5. Постійне підтримання належного рівня професіоналізму персоналу з урахуванням ризиків та небезпек, притаманних регіону.

2.3. МПО відповідно до покладених на неї завдань:

проводить заходи із запобігання виникненню пожеж;

здійснює гасіння пожеж, проводить евакуацію та рятування (у тому числі в умовах екстремальних температур, загрози вибуху, обвалу, зсуву, підтоплення тощо) людей та матеріальних цінностей, заходи для мінімізації або ліквідації наслідків пожеж, зокрема разом з формуваннями Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту, спеціалізованими службами та формуваннями цивільного захисту, а також підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, розташованими на території міської (селищної, сільської) ради;

надає допомогу в ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та інших видів небезпечних подій, що становлять загрозу життю або здоров'ю населення чи призводять до завдання матеріальних збитків, з урахуванням можливостей наявних сил і засобів;

надає домедичну допомогу постраждалим особам, які перебувають у небезпечному для життя й здоров'я стані, на місці виникнення пожеж та НС;

проводить заходи для постійного підтримання своєї готовності до дій за призначенням;

забезпечує підтримку належного рівня підготовки персоналу для виконання покладених завдань;

інформує територіальний орган ДСНС про виникнення пожеж і порушення вимог правил пожежної безпеки;

проводить роботу щодо дотримання громадянами правил пожежної безпеки;

вносить голові Літинської селищної ради пропозиції щодо забезпечення пожежної безпеки на території громади;

забезпечує дотримання вимог безпеки праці персоналом під час участі у гасінні пожеж, наданні допомоги у ліквідації наслідків НС, проведенні тактичних та інших видів навчань і занять, а також під час чергування;

проводить розслідування нещасних випадків, у тому числі нещасних випадків зі смертельним наслідком, що сталися з персоналом під час чергування, гасіння пожеж, надання допомоги у ліквідації наслідків НС і проведення тактичних та інших видів навчань та занять, вживає заходів щодо попередження таких випадків;

організовує заходи та здійснює контроль щодо забезпечення безпеки персоналу, дорожнього руху та порядку експлуатації транспортних засобів МПО під час виконання покладених завдань;

організовує раціональне використання, ремонт і технічне обслуговування техніки та обладнання МПО;

організовує експлуатацію, ремонт будівель і споруд та цільове використання нерухомого майна МПО;

здійснює підбір осіб, які хочуть стати членами МПО;

бере участь у проведенні:

а) оглядів-конкурсів протипожежного стану окремих об'єктів і територій;

б) разом з територіальними органами ДСНС, закладами освіти, молодіжними організаціями заходів з утворення та організації роботи дружин юних пожежників;

в) разом з територіальними органами ДСНС перевірок стану дотримання вимог законодавства у сфері пожежної безпеки об'єктів суб'єктів господарювання, розташованих на території міської (селищної, сільської) ради;

г) перевірок джерел протипожежного водопостачання, розташованих на території міської (селищної, сільської) ради;

г) тактичних навчань на об'єктах підвищеної небезпеки, розташованих на території міської (селищної, сільської) ради;

здійснює інші функції, передбачені чинним законодавством.

III. Права та обов'язки МПО

3.1. МПО для виконання покладених на неї завдань має право:

3.1.1. Залучати до виконання робіт із гасіння пожеж та ліквідації наслідків НС інші пожежно-рятувальні підрозділи відповідно до Планів залучення сил і засобів, фахівців і спеціалістів органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій, розташованих на відповідних територіях, за згодою їх керівників.

3.1.2. Одержувати від державних органів, місцевих органів влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб вичерпну та достовірну інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань, у тому числі про об'єкти, обладнання та технологічні установки, на яких можуть проводитися протипожежні, пошукові, аварійно-рятувальні та інші невідкладні роботи у разі виникнення пожеж та НС.

3.1.3. Безперешкодного доступу персоналу МПО до всіх житлових, виробничих, інших приміщень і територій, а також на застосування будь-яких заходів, спрямованих на рятування населення, запобігання поширенню вогню, виконання робіт, пов'язаних із ліквідацією наслідків НС та гасінням пожежі.

3.1.4. Вимагати під час гасіння пожежі:

від державних органів виконавчої влади, місцевих органів влади, органів місцевого самоврядування і суб'єктів господарювання безоплатного надання вогнегасних речовин, техніки, пально-мастильних матеріалів, обладнання, засобів зв'язку, а під час пожежі, що триває понад три години, – харчування, приміщення для відпочинку і реабілітації осіб, залучених до гасіння пожежі;

від посадових осіб об'єктів, на яких виконуються заходи з гасіння пожежі або проведення аварійно-рятувальних робіт, припиняти дії, що перешкоджають персоналу МПК виконувати поставлені завдання;

від осіб, які перебувають у зоні НС або поблизу місця пожежі, дотримання правил, запроваджених установленими заходами безпеки.

3.1.5. Проводити під час гасіння пожеж та надання допомоги у ліквідації наслідків НС документування, кіно- та відеозйомку, фотографування і звукозапис.

3.1.6. Користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, місцевих органів влади та органів місцевого самоврядування.

3.1.7. Використовувати в установленому порядку засоби зв'язку, транспорт та інші матеріально-технічні ресурси підприємств, установ та організацій для рятування людей і ліквідації наслідків пожеж та НС, доставки персоналу і спеціального оснащення на постраждалі (ушкоджені) об'єкти і території.

3.1.8. Брати участь у складі комісії щодо визначення рівнів ризику за можливими наслідками від пожеж та НС у процесі експлуатації об'єктів на території міської (селищної, сільської) ради.

3.1.9. Використовувати телебачення і радіомовлення для оприлюднення повідомлень про НС та пожежі.

3.1.10. Надавати інші послуги згідно із чинним законодавством.

3.2. До обов'язків МПО належать:

3.2.1. Організація функціонування МПО у режимі постійної готовності до виконання необхідного комплексу пожежних, пошукових та інших невідкладних робіт в умовах пожежі, НС або загрози їх виникнення.

3.2.2. Підтримання взаємодії з територіальними органами та підрозділами центральних органів виконавчої влади, місцевими органами влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності під час гасіння пожеж і проведення інших невідкладних робіт.

3.2.3. Здійснення профілактичної роботи, спрямованої на підвищення рівня обізнаності населення, робітників та службовців підприємств з питань пожежної безпеки.

3.2.4. Виконання пожежно-рятувальних робіт, що потребують спеціальної кваліфікації і застосування апаратів захисту органів дихання та інших спеціальних технічних засобів, якими оснащуються МПК.

3.2.5. Постійне підтримання належного рівня професіоналізму персоналу МПО для проведення пожежно-рятувальних та інших невідкладних робіт у разі виникнення пожеж та НС.

3.2.6. Створення резерву персоналу з метою оперативного комплектування штатних посад МПО.

3.2.7. Забезпечення збереження інформації про об'єкти суб'єктів господарювання, що стала відома у зв'язку з виконанням обов'язків.

IV. Майно та фінансування МПО

4.1. Майно МПО становлять закріплені за нею матеріальні цінності та оборотні кошти, одержані в установленому порядку.

4.2. Майно МПО використовується лише за його цільовим і функціональним призначенням. Розпорядження майном та його відчуження здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

4.3. Джерелами формування майна МПО є майно:

передане в установленому законодавством порядку від місцевих органів влади, органів місцевого самоврядування, територіальних органів ДСНС;
придбане за рахунок коштів місцевих бюджетів;
передане суб'єктами господарювання, що знаходяться на території міської (селищної, сільської) ради;

отримане за рахунок добровільних пожертвувань від юридичних та фізичних осіб, гуманітарних програм (у тому числі міжнародних);
з інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

4.4. Джерелами фінансування МПО є кошти:

місцевого бюджету;

отримані за рахунок добровільних пожертвувань юридичних та фізичних осіб;

державного фонду регіонального розвитку;

цільової субвенції на інфраструктурний розвиток об'єднаних територіальних громад;

з інших джерел, що не заборонені чинним законодавством.

4.5. Бюджетні кошти використовуються у порядку, визначеному бюджетним законодавством.

4.6. Оплата праці персоналу МПО здійснюється відповідно до чинного законодавства.

4.7. МПО здійснює користування землею та природними ресурсами згідно із чинним законодавством.

4.8. Збитки, завдані МПО у результаті порушення її майнових прав фізичними та юридичними особами, відшкодовуються в установленому порядку.

V. Управління (керівництво) МПО

5.1. МПО очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади за рішенням голови Літинської селищної ради відповідно до законодавства.

5.2. У разі відсутності начальника МПО його обов'язки виконує тимчасово призначена на посаду особа за рішенням голови Літинської селищної ради.

VI. Начальник МПО:

6.1. Здійснює керівництво МПО, забезпечує належний рівень готовності до проведення пожежно- та аварійно-рятувальних робіт, ліквідації наслідків НС, ефективного використання і збереження закріпленого за МПО майна, збереження життя та здоров'я персоналу.

6.2. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на МПО завдань і функцій, організацію та результати її діяльності.

6.3. Представляє МПО в органах влади, діє від імені МПО у відносинах з іншими підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності та фізичними особами або дає на це доручення персоналу МПО.

6.4. Організовує, забезпечує та контролює виконання вимог законодавства, рішень місцевих органів влади та органів місцевого самоврядування, інших нормативно-правових актів.

6.5. Здійснює планування роботи МПО.

6.6. Звітує перед місцевими органами влади та органами місцевого самоврядування про виконання покладених на МПО завдань, планів роботи, усунення порушень і недоліків, виявлених під час проведення перевірок діяльності МПО, а також про притягнення до відповідальності персоналу, винного у допущених порушеннях.

6.7. Здійснює добір і забезпечує організацію роботи з комплектування МПО кваліфікованим персоналом, формує кадровий резерв.

6.8. Організовує роботу та забезпечує взаємодію з територіальним органом та навчальними закладами ДСНС щодо питань підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації персоналу МПО, а також проведення спільних навчань, тренувань тощо.

6.9. Забезпечує належні умови персоналу МПО для виконання покладених на нього обов'язків, здійснює контроль за дотриманням розпорядку дня та порядку в приміщеннях будівель МПО.

6.10. Забезпечує виконання персоналом МПО заходів безпеки праці під час несення служби, виконання пожежно-рятувальних та інших невідкладних робіт у разі виникнення пожеж та надання допомоги у ліквідації НС.

6.11. Вносить пропозиції місцевим органам влади та органам місцевого самоврядування щодо покращення матеріально-технічного забезпечення МПО.

6.12. Проводить огляд, планові та оперативні перевірки наявності, стану збереження і правильного використання техніки, пального, інших матеріальних цінностей, їх готовності до дій за призначенням.

6.13. Видає накази та дає доручення, обов'язкові для виконання персоналом МПО, контролює їх виконання.

6.14. Здійснює особистий прийом громадян.

6.15. Застосовує заохочення та накладає дисциплінарні стягнення на персонал МПО відповідно до трудового законодавства України.

6.16. Надає місцевим органам влади та органам місцевого самоврядування пропозиції до кошторису, організовує його виконання, а також контроль за правильним і економним витраченням коштів і матеріальних ресурсів, додержанням фінансової розрахункової дисципліни та своєчасним поданням бухгалтерської і статистичної звітності. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису на утримання МПО.

6.17. Забезпечує дотримання персоналом МПО законодавства з питань запобігання та протидії корупції.

6.18. Забезпечує взаємодію МПО з формуваннями Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту, спеціалізованими службами та формуваннями цивільного захисту, а також підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, розташованими на території міської (селищної, сільської) ради.

6.19. Виїжджає на пожежі, місця аварій та стихійного лиха відповідно до встановленого порядку, керує роботою персоналу з їх ліквідації.

6.20. Зупиняє пожежно-рятувальні роботи, якщо виникла підвищена загроза життю персоналу, який бере участь у гасінні пожеж, наданні допомоги у ліквідації наслідків НС.

6.21. Вносить пропозиції голові Літинської селищної ради, місцевим органам влади та органам місцевого самоврядування щодо організаційно-штатної структури МПО, фінансово-господарських та інших питань, які сприяють вдосконаленню і підвищенню рівня праці та соціального захисту персоналу.

6.22. Забезпечує додержання встановленого порядку щодо інформування територіального органу ДСНС про виникнення НС і пожеж.

6.23. Укладає та розриває трудові угоди з персоналом.

6.24. Надає всі види відпусток, передбачені законодавством, персоналу МПО.

6.25. Бере участь у розгляді місцевими органами влади та органами місцевого самоврядування питань, пов'язаних із діяльністю МПО.

6.26. Виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань.

VII. Порядок комплектування, соціальні права та гарантії персоналу МПО

7.1. Працівники МПО реалізують право на працю шляхом укладання трудового договору.

7.2. Трудові відносини, особливості праці та відпочинку персоналу МПО регулюються законодавством України про працю.

7.3. Оплата праці персоналу здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством. Встановлення надбавок, доплат та преміювання здійснюється в межах видатків, передбачених кошторисом.

7.4. Соціальний захист персоналу МПО, покращення умов праці, життя і здоров'я працівників та членів їхніх сімей вирішуються міською (селищною, сільською) радою відповідно до чинного законодавства у межах коштів, передбачених на соціальні потреби громади.

7.5. Тривалість робочого часу і відпочинку працівників регламентується чинним законодавством. Чергові зміни МПК працюють цілодобово.

7.6. Правові та соціальні гарантії персоналу забезпечуються згідно із законодавством.

7.7. Персонал підлягає загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню на випадок захворювання, часткової або повної втрати працездатності, загибелі (смерті), отриманих при виконанні посадових обов'язків, згідно з чинним законодавством.

7.8. З метою захисту інтересів трудового колективу може утворюватися профспілковий комітет первинної організації профспілки.

VIII. Ліквідація і реорганізація МПО

8.1. Припинення діяльності МПО здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням місцевого органу влади, органу місцевого самоврядування чи їх правонаступників, або за рішенням суду.

8.2. Ліквідація МПО проводиться відповідно до вимог Господарського та Цивільного кодексів України.

8.3. Майно, що належало МПО на праві оперативного управління, при її злитті, приєднанні, поділу, перетворенні або ліквідації повертається власникам майна, або до правонаступника, визначеного засновником.

8.4. У разі ліквідації та реорганізації МПО персоналу, який вивільняється, гарантуються його права згідно з трудовим законодавством України.

ІХ. Порядок внесення змін до положення

Внесення змін та доповнень до цього положення здійснюється Літинською селищною радою за погодженням з ДСНС.

Селищний голова _____ А.І.Бичок
М.П.

ПОГОДЖЕНО

(посадова особа

ДСНС України)

(підпис) (ініціали та прізвище)
“ ” _____ 20____ р.



У К Р А Ї Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

20 грудня 2019 року

6 сесія 7 скликання

РІШЕННЯ №109

Про об'єднання бібліотечних закладів
с. Селище та с. Садове Літинської
селищної об'єднаної територіальної громади

З метою ефективного використання бюджетних коштів та утримання бібліотечних закладів, виникла необхідність об'єднати бібліотечні заклади с. Садове та с. Селище Літинської селищної об'єднаної територіальної громади в одну сільську бібліотеку, відповідно до Закону України «Про культуру», Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу», Постановою Кабінету Міністрів України від 06.02.2019 № 72 «Про затвердження Державних соціальних нормативів забезпечення населення публічними бібліотеками в Україні», враховуючи рекомендації постійної комісії з питань фінансів, бюджету, регуляторної політики, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Здійснити об'єднання бібліотечних фондів двох сільських бібліотек с. Садове та с. Селище Літинської селищної об'єднаної територіальної громади (сільський бібліотекар Ковтун Людмила Валеріївна с. Селище вул. Центральна, 62/1).
2. Сільському бібліотекарю Ковтун Л.В. провести прийом книжок з сільської бібліотеки с. Садове до книжкового фонду сільської бібліотеки с. Селище (сільський бібліотекар Барткова Тамара Григорівна) до 23.12.2019.
3. Сільському бібліотекарю Бартковій Т.Г. здійснити передачу матеріальних цінностей по акту приймання-передачі з сільської бібліотеки с. Садове в сільську бібліотеку с. Селище до 23.12.2019.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (Матюк С.Д.)

Селищний голова

А.І.Бичок

Виконавець: _____ Т.Л.Головащенко

Погоджено: _____ І.Г.Ткачук



У К Р А Ї Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

20 грудня 2019 року

6 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 110

Про затвердження перспективного плану роботи сесій
селищної ради на 2020 рік

Відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити перспективний план роботи сесій селищної ради на 2020 рік (додається).
2. Контроль за виконанням плану роботи покласти на секретаря селищної ради Головащенко Т.Л. та голів постійних депутатських комісій.

Селищний голова

А.І. Бичок

План
роботи Літинської селищної ради 7 скликання
на 2020 рік

I. Перелік основних питань для розгляду на пленарному
засіданні селищної ради

I квартал 2020 року

1. Про стан злочинності та охорони громадського порядку на території селища в 2019 році.

Готує: - Літинське відділення поліції Калинівського ВП ГУ
НП у Вінницькій області;
- постійна комісія з питань прав людини,
законності,
депутатської діяльності, етики, регламенту та
запобігання корупції.

2. Про затвердження звіту про виконання селищного бюджету за 2019 рік.

Готує: постійна депутатська комісія з питань
фінансів, бюджету, планування соціально - економічного розвитку, інвестицій
та міжнародного співробітництва

II квартал 2019 року

1. Про стан роботи по благоустрою та санітарного утримання території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади за період з початку 2020 року.
2. Про затвердження звіту про виконання бюджету Літинської селищної об'єднаної територіальної громади за I квартал 2020 року.

Готують: постійна комісія селищної ради з питань комунальної
власності, інфраструктури, житлово - комунального господарства та
транспорту, постійна депутатська комісія з питань фінансів, бюджету,
планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного
співробітництва.

III квартал 2019 року

1. Звіт керівників комунальних підприємств з початку 2020 року.

Готує: постійна комісія селищної ради з питань комунальної власності, інфраструктури, житлово - комунального господарства та транспорту

2. Про затвердження звіту про виконання бюджету Літинської селищної об'єднаної територіальної громади за I півріччя 2020 року.

Готує: постійна депутатська комісія з питань фінансів, бюджету, планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

IV квартал 2020 року

1. Звіт селищного голови про виконання програми соціально – економічного розвитку Літинської селищної об'єднаної територіальної громади за 2020 рік

Готують: голови постійних депутатських комісій селищної ради

2. Про затвердження звіту про виконання бюджету Літинської селищної об'єднаної територіальної громади за 9 місяців 2020 року.

Готує: постійна депутатська комісія з питань фінансів, бюджету, планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва

3. Про бюджет Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2021 рік.

Готує: постійна депутатська комісія з питань постійна депутатська комісія з питань фінансів, бюджету, планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва

II. Перелік основних питань для розгляду на засіданнях постійних комісій Літинської селищної ради

1. З питань планування територій, земельних відносин, природокористування, будівництва, архітектури та благоустрою.

- Про проведення реконструкції водогону .
- Про благоустрій паркових та зон відпочинку.
- Про встановлення орендної плати за землю.

2.3 питань комунальної власності, інфраструктури, житлово-комунального господарства та транспорту.

- Про роботу КП «Комунсервіс» по укладенню договорів з жителями приватного сектору на водопостачання та вивіз твердих побутових відходів.
- Вивчення питання щодо утримання каналізаційних ям та люків на території смт. Літин комунальним підприємством «Комунсервіс».
- Про якість послуг по усуненню аварійних ситуацій каналізаційних систем комунальних будинків, що надає КП «Комунсервіс».

3.3 питань фінансів, бюджету, планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва

- Про хід виконання бюджету Літинської селищної об'єднаної територіальної громади
- Про хід виконання Програми соціально – економічного розвитку Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020 рік
- Про здійснення повноважень щодо впровадження державної регуляторної політики на території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади.

4.3 питань освіти, культури, спорту, духовного розвитку, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту населення.

- Про вшанування пам'яті героїв «Небесної сотні» на території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади.
- Про розвиток співпраці з польськими громадами щодо обміну спортивними, культурно - мистецькими самодіяльними колективами.
- Про патріотичне виховання молоді та юнацтва на прикладах героїв АТО, які проживають на території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади.
- Про оздоровлення та відпочинок дітей в літній період.
- Про стан зайнятості населення ОТГ та шляхи подолання безробіття.
- Вивчення питання щодо забезпечення соціального захисту одиноких пристарілих людей на території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади.

5.3 питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та запобігання корупції.

- Про стан громадського порядку на території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади в 2020 році
- Про роботу громадських формувань на території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади..
- Про дотримання режиму роботи розважальних закладів на території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади.

- Аналіз звітів депутатів про здійснення депутатських повноважень на округах.
- Аналіз відвідування депутатами селищної ради пленарних засідань сесій в 2020 році
- Дотримання депутатської етики під час проведення пленарних засідань

III. Організаційні питання

1. Участь у підготовці і проведенні сесій, засідань постійних комісій селищної ради та розробці проектів рішень.
2. Вивчення питань та підготовка матеріалів для розгляду на чергових сесіях селищної ради.
3. Розгляд заяв, скарг громадян з питань роботи органів місцевого самоврядування за дорученням голови.
4. Робота з депутатськими запитами, узагальнення пропозицій і зауважень депутатів, доведення їх до виконавців.
5. Участь в організації і проведенні масових заходів до державних і містечкових свят.

Секретар селищної ради

Т.Л.Головащенко



УКРАЇНА
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

20 грудня 2019 року

6 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я №111

Про затвердження Положення
про квартирний облік при виконавчому
комітеті Літинської селищної ради

З метою забезпечення житлових прав мешканців населених пунктів Літинської селищної об'єднаної територіальної громади та враховуючи законодавчу неврегульованість питання ведення квартирної обліку в об'єднаних територіальних громадах, Керуючись ст. 144 Конституції України, Житловим кодексом Української РСР, Правилами обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджених постановою Ради Міністрів УРСР і Укрпрофради від 11 грудня 1984р. № 470, постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2017 р. №119 «Питання забезпечення житлом деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей» та відповідно до ст. 25, ч. 4 ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою упорядкування процедури постановки на квартирний облік громадян, що потребують поліпшення умов проживання на населених пунктів Літинської селищної територіальної громади, Літинська селищна рада,

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про квартирний облік при виконавчому комітеті Літинської селищної ради, що додається.
2. Організацію виконання цього рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету селищної ради Курочку М.В.
3. Секретарю селищної ради Головащенко Т.Л. забезпечити оприлюднення цього рішення в установленому законом порядку на офіційному сайті Літинської селищної ради.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань комунальної власності, інфраструктури, житлово-комунального господарства та транспорту.

Селищний голова

Виконавець: _____ Т.Л.Головащенко

_____ І.В.Черниш

Погоджено: _____ І.Г.Ткачук

А.І.Бичок

ПОЛОЖЕННЯ

про квартирний облік при виконавчому комітеті
Літинської селищної ради

I. Загальні положення

1.1. Положення про квартирний облік при виконавчому комітеті Літинської селищної ради (далі Положення) розроблено на підставі Житлового кодексу Української РСР, Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджених постановою Ради Міністрів УРСР і Укрпрофради від 11 грудня 1984р. № 470, Порядку ведення Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2011 р. № 238, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про міліцію», «Про прокуратуру», «Про службу безпеки України», «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».

1.2. Дане Положення встановлює єдиний порядок зарахування на облік та ведення обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов на території населених пунктів Літинської об'єднаної територіальної громади.

1.3. Прийняття на квартирний облік громадян, які проживають на території населених пунктів Літинської селищної об'єднаної територіальної громади, здійснюється на підставі рішення виконавчого комітету Літинської селищної ради із включенням їх до відповідних списків для отримання житла в межах старостинських округів, на території яких такі громадяни постійно проживають та зареєстровані.

1.4. Надання житла особам, що перебувають на квартирному обліку при виконавчому комітеті Літинської селищної ради, здійснюється на підставі рішення виконавчого комітету Літинської селищної у межах старостинських округів, на території яких такі громадяни постійно проживають та зареєстровані.

1.5. Підставою для взяття громадян на квартирний облік при виконавчому комітеті Літинської селищної ради є:

а) забезпеченість житловою площею нижче встановленого рівня, а саме: на кожного члена сім'ї, що проживають разом, припадає менше 8,5 м².;

б) проживання чи зареєстровані на території населеного пункту, що входить до складу Літинської ОТГ на протязі 5 років (п'яти років).

Крім випадків передбачених діючим законодавством.

1.6. Облік громадян ведеться за напрямками черговості:

а) громадяни, які мають позачергове право на отримання житла;

б) громадяни, які мають першочергове право на отримання житла;

в) загальна черговість громадян потребуючих поліпшення житлових умов.

1.5. Черговість надання жилих приміщень визначається за часом взяття на облік.

1.6. Орган, що розглядає питання та приймає рішення про зарахування на квартирний облік:

а) громадська комісія з житлових питань при виконавчому комітеті Літинської селищної ради, надає рекомендації виконавчому комітету;

б) виконавчий комітет селищної ради своїм рішенням зараховує чи не зараховує заявника до квартирної черги.

1.7. Термін розгляду та прийняття рішень: один місяць з дня отримання необхідних документів.

2. Особи, які можуть бути зараховані на квартирний облік

2.1. На квартирний облік можуть бути зараховані особи, що постійно проживають або зареєстровані на території населених пунктів Літинської ОТГ (відповідно до п. 1.3. Положення) при наявності однієї з наступних підстав:

2.1.1. забезпеченість житловою площею нижче встановленого рівня: у випадку, коли на одну особу припадає $8,5 \text{ м}^2$ або менше $8,5 \text{ м}^2$ житлової площі, загальна площа житлового приміщення до уваги не береться, та за умови проживання і реєстрації особи, що береться на облік на території населених пунктів Літинської ОТГ на протязі не менше ніж п'яти років.

2.1.2. невідповідність будинку (чи квартири), де мешкає особа, санітарно-технічним вимогам, що підтверджується рішенням виконавчого комітету (п. 5 Положення про порядок обстеження стану жилих будинків з метою встановлення їх відповідності санітарним і технічним вимогам та визнання жилих будинків і жилих приміщень непридатними для проживання, затверджено постановою Ради Міністрів УРСР від 26.04.1984р. № 189);

2.1.3. наявність тяжкої форми хронічного захворювання (згідно переліку хронічних захворювань затверджених наказом МОЗ УРСР від 08 лютого 1985 р. № 52), у зв'язку з чим особа не може проживати в комунальній квартирі або в одній кімнаті з членами своєї сім'ї (*Додаток 1 до Положення*);

2.1.4. проживання за договором піднайму жилого приміщення в будинках державного або громадського житлового фонду чи за договором найму жилого приміщення в будинках житлово-будівельних кооперативів (*пп. «б» п. 1.3. Положення*);

2.1.5. проживання не менше п'яти років за договором найму (оренди) в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності;

2.1.6. проживання у гуртожитках;

2.1.7. проживання в одній кімнаті по дві і більше сім'ї, незалежно від родинних відносин;

2.1.8. проживання в одній кімнаті осіб різної статі старше за 9 років, крім подружжя, (розглядаються випадки, коли жила приміщення складається більш як з однієї кімнати).

2.1.9. внутрішньо переміщені особи з числа інвалідів війни визначених у пунктах 11-14 частини другої статті 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», та членів їх сімей; а також членів сімей загиблих,

визначені абзацами четвертим-восьмим, шістнадцятим-двадцять другим пункту 1 ст.10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту.

2.2. На пільговий квартирний облік (відповідно до п. 1.4. Положення) зараховуються особи, що користуються пільгами:

2.2.1. На позачергове отримання житла мають право:

а) громадяни, житло яких внаслідок стихійного лиха стало непридатним для проживання;

б) діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, після завершення терміну перебування у сім'ї опікуна чи піклувальника, прийомній сім'ї, дитячому будинку сімейного типу, закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також особи з їх числа у разі відсутності житла або неможливості повернення займаного раніше жилого приміщення в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України (діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які досягли 16 років, у разі відсутності в таких дітей житла зараховуються на квартирний облік за місцем їх походження або проживання до встановлення опіки, піклування, влаштування в прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу, заклади для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, за заявою опікуна чи піклувальника, прийомних батьків, батьків-вихователів, адміністрації закладу, де проживає дитина, або органу опіки та піклування – ч. 1 ст. 33 Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»);

г) діти-інваліди, що не мають батьків або батьки яких позбавлені батьківських прав і проживають у державних або в інших соціальних установах, після досягнення повноліття, якщо за висновком медико-соціальної експертизи вони можуть здійснювати самообслуговування і вести самостійний спосіб життя;

д) громадяни, незаконно засуджені і згодом реабілітовані, за неможливості повернення займаного раніше жилого приміщення;

е) особи, які належать до інвалідів війни (ст. 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»);

є) особи, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (ст. 10);

ж) особи, обрані на виборну посаду, коли це пов'язано з переїздом в іншу місцевість;

з) члени сім'ї народного депутата України у разі його смерті в період виконання депутатських обов'язків у Верховній Раді України на постійній основі;

и) особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (категорія I, категорія II та діти, які стали інвалідами внаслідок Чорнобильської катастрофи та потребують особливого догляду (абз. 1 п. 10 ч. 1 ст. 20, п. 3 ч. 1 ст. 21, п. 7 ч. 3 ст. 30 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»));

і) сім'ї, які мають п'ятьох і більше дітей, та у разі народження у однієї жінки одночасно трьох і більше дітей (ст. 46 Житлового кодексу УРСР);

ї) працівники протитуберкульозних закладів у разі виникнення професійного захворювання на туберкульоз.

й) інші категорії осіб, пільги, яким встановлені чинним законодавством.

2.2.2. На першочергове отримання житла мають право:

а) інваліди Великої Вітчизняної війни і сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особам;

б) Герої Радянського Союзу, Герої Соціалістичної Праці, а також особи, нагороджені орденами Слави, Трудової Слави, «За службу Батьківщині у Збройних Силах СРСР» усіх трьох ступенів;

в) особи, які хворіють на тяжкі форми деяких хронічних захворювань, перелічених у списку захворювань, затвердженому Міністерством охорони здоров'я СРСР за погодженням з Державним комітетом СРСР по праці і соціальних питаннях та ВЦРПС:

- особи, заражені вірусом імунодефіциту людини внаслідок виконання медичних маніпуляцій;

- медичні працівники, заражені вірусом імунодефіциту людини внаслідок виконання службових обов'язків;

г) учасники бойових дій та учасники війни;

д) інваліди праці I і II груп та інваліди I і II груп з числа військовослужбовців;

е) особи, які стали інвалідами I і II груп у зв'язку з виконанням державних або громадських обов'язків, виконанням обов'язку громадянина СРСР по рятуванню життя людини, по охороні соціалістичної власності і правопорядку;

є) сім'ї осіб, які загинули при виконанні державних або громадських обов'язків, виконанні обов'язку громадянина СРСР по рятуванню життя людини, по охороні соціалістичної власності і правопорядку;

ж) сім'ї осіб, які загинули на виробництві внаслідок нещасного випадку;

з) робітники і службовці, які тривалий час сумлінно пропрацювали у сфері виробництва;

и) матері, яким присвоєно звання «Мати-героїня»;

і) багатодітні сім'ї (які мають у своєму складі трьох і більше дітей) і одинокі матері, з урахуванням особливостей зазначених в абз. 14 ч. 1 ст. 1 Закону України «Про охорону дитинства» (ст. 45 Житлового кодексу УРСР);

ї) сім'ї при народженні одразу двох або більше дітей;

й) вчителі та інші педагогічні працівники загальноосвітніх шкіл і професійно-технічних учбових закладів;

к) особи, які проживають у ветхих будинках, що не підлягають капітальному ремонту;

л) інші категорії осіб, пільги, яким встановлені чинним законодавством.

3. Перелік документів необхідних для зарахування на квартирний облік

3.1. Для зарахування на квартирний облік громадянам необхідно зібрати та подати до виконкому селищної ради наступні документи:

3.1.1. заяву встановленого зразка (Додаток 2 до Положення), підписану всіма повнолітніми членами сім'ї, які зараховуються на облік.

3.1.2. довідку форма №3 про склад сім'ї та реєстрацію, що дійсна протягом одного місяця з моменту видачі.

3.1.3. довідки з місця роботи осіб, які підписали заяву про зарахування на квартирний облік, в довідці повинно бути зазначено чи особа перебуває (не перебуває) на квартирному або кооперативному обліку за місцем роботи.

3.1.4. якщо особа є підприємцем - подається копія свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця.

3.1.5. якщо особа не працює і є пенсіонером - копія пенсійного посвідчення.

3.1.6. якщо особа не працює – довідки, що засвідчують факт перебування особи без постійної роботи.

3.1.7. копії паспортів повнолітніх осіб, які зазначені в представленій довідці форми №3 (сторінки 1, 2, 10, 11). При поданні документів особа повинна мати з собою для звірки оригінали паспортів, з яких зроблено копії. Копії затверджуються особистим підписом заявника.

3.1.8. акт обстеження житлових умов. Для отримання акту обстеження житлових умов особа, яка бажає стати на квартирний облік, звертається до виконавчого комітету Літинської селищної ради (Додаток 3 до Положення).

3.1.9. засвідчені копії свідоцтв (про одруження, про розлучення, про народження дітей). Копії затверджуються особистим підписом заявника.

3.1.10. копія технічного паспорту та копія документу, що підтверджує право власності на житло (свідоцтво про право власності, якщо квартира приватизована). Копії затверджуються особистим підписом заявника.

3.1.8. копію договору найму житла між власником і наймачем, якщо особа проживає за договором найму жилого приміщення в будинках (квартирах), що належать громадянам на праві приватної власності або в будинках комунальної власності.

3.1.9. оригінал медичного висновку (форми №3) лікарсько-консультативної комісії (медико-соціальна експертиза), якщо в особі наявна тяжка форма хронічного захворювання (згідно затвердженого переліку) (Додаток 1 до Положення).

3.1.10. копії документів, які підтверджують право на пільги, якщо особа, яка стає на квартирний облік, має право на пільги.

3.2. До документів, що підтверджують право на пільги, належать такі, що засвідчують особливий статус особи (ветеран війни; герой Радянського Союзу, герой Соціалістичної праці; особа, нагороджена орденами Слави трьох ступенів; особа, яка має статус ліквідатора аварії на ЧАЕС; особа, яка має статус учасника бойових дій, військовослужбовця; особа, заражена вірусом імунодефіциту людини внаслідок виконання медичних маніпуляцій; інвалід праці I і II груп; тощо).

4. Подання документів

4.1. Особа, яка бажає стати на квартирний облік подає виконавчого комітету Літинської селищної ради заяву та визначений у п. 3.1. Положення перелік необхідних документів.

5. Прийняття рішення

5.1. Подана громадянином заява та пакет документів проходить наступні етапи:

5.1.1. реєстрація заяви та доданого до неї пакету документів в книзі реєстрації заяв громадян про взяття на квартирний облік;

5.1.2. розгляд і накладення резолюції Літинським селищним головою;

5.1.3. розгляд комісією з житлових питань та надання висновків виконавчому комітету для прийняття рішення.

5.1.4. прийняття відповідного рішення на черговому засіданні виконкому селищної ради;

5.1.5. включення особи до списку громадян, що потребують поліпшення житлових умов відповідного старостинського округу, на території якого особа постійно проживає та зареєстрована;

5.1.5. включення особи до журналу квартирної обліку громадян, на підставі прийнятого рішення із зазначенням старостинського округу, до списків якого особу внесено як таку, що потребує поліпшення житлових умов;

5.2. В 15-денний термін з моменту прийняття рішення виконавчий комітет селищної ради надсилає поштою повідомлення громадянину про зарахування (чи відмову у зарахуванні) його на квартирний облік.

5.3. У випадку переїзду особи на постійне місце проживання до іншого старостинського округу, вносяться зміни до відповідних списків та журналу квартирної обліку громадян і особа вважається такою, що потребує поліпшення житлових умов за новим (постійним) місцем проживання.

6. Зняття з квартирної обліку

6.1. Громадяни знімаються з квартирної обліку у випадках:

6.1.1. поліпшення житлових умов, внаслідок якого відпали підстави для надання іншого жилого приміщення;

6.1.2. виїзду на постійне місце проживання до іншого населеного пункту за межами Літинської селищної об'єднаної територіальної громади;

6.1.3. засудження до позбавлення волі на строк понад шість місяців, заслання або вислання;

6.1.4. подання відомостей, що не відповідають дійсності, які стали підставою для взяття на облік, або неправомірних дій службових осіб при вирішенні питання про взяття на облік.

6.1.5. надання заявникові або члену сім'ї земельної ділянки для індивідуального будівництва.

6.2. Громадяни виключаються із списків осіб, які користуються правом першочергового або позачергового одержання жилих приміщень, якщо вони були необґрунтовано включені до цих списків або втратили вказане право.

6.3. Громадяни знімаються з пільгової черги у разі смерті на протязі місяця після отримання інформації про смерть особи, яка перебувала на пільговій квартирній черзі.

6.3.1. Громадяни, знімаються з загальної квартирної черги у разі смерті, якщо на протязі року спадкоємці не подали заяву про переведення квартирної черги на них (ст. 1270 Цивільного кодексу України – шість місяців на прийняття спадщини, ст. 99 Кодексу адміністративного судочинства України – шість місяців на звернення до адміністративного суду за захистом прав від дня, коли особа дізналась про порушення своїх прав), у випадку якщо спадкоємці стояли разом з померлим на квартирній черзі.

6.4. Громадяни знімаються з пільгової квартирної черги, якщо вони не здійснили перереєстрацію передбачену п. 7.1. Положення.

6.4.1. Громадяни знімаються з загальної квартирної черги, якщо вони не здійснили перереєстрацію передбачену п. 7.1. Положення.

6.4.2. Поновлення (відновлення) в квартирній черзі можливо лише за рішенням суду, яке набрало законної сили.

6.5. Про зняття з обліку (виключення із списку) громадяни у 15-денний строк повідомляються у письмовій формі вказавши підстави зняття з обліку (виключення із списку).

7. Перереєстрація

7.1. Виконавчий комітет Літинської селищної ради щороку в період з 1 жовтня по 31 грудня проводить перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному обліку, в ході якої перевіряються їх облікові дані.

7.2. Виявлені зміни вносяться в облікові справи громадян, книгу обліку осіб, які перебувають у черзі на одержання жилих приміщень, списків осіб, що потребують поліпшення житлових умов.

8. Затвердження списків

8.1. Після проведення перереєстрації відділу загально-організаційного забезпечення селищної ради (далі – Відділ) здійснює моніторинг змін в облікових справах громадян та по квартирній черзі.

8.2. У випадку, коли після моніторингу виявляються зміни, які призводять до руху квартирної черги, то Відділ готує списки осіб, що потребують поліпшення житлових умов на затвердження виконавчим комітетом.

8.3. Формуються та затверджуються три основні списки осіб, що потребують поліпшення житлових умов відповідно до пунктів 1.4., 2.1. та 2.2. Положення:

а) основний список (в даному списку перебувають всі громадяни, що знаходяться в квартирній черзі);

б) список громадян, які мають першочергове право на отримання житла;

в) список громадян, які мають позачергове право на отримання житла.

8.4. Затверджені списки громадян, що потребують поліпшення житлових умов, підлягають оприлюдненню на інформаційному куточку в приміщенні селищної ради, протягом п'ятнадцяти днів з дня затвердження.

9. Журнали

9.1. Заяви громадян відносно постановки на квартирний облік при виконавчому комітеті Білозерської селищної ради реєструються Відділом в Журналі (книзі) реєстрації заяв громадян про взяття на квартирний облік (Додаток 5 до Положення).

9.2. Особи, взяті на квартирний облік, реєструються в Журналі (книзі) осіб, які перебувають на черзі для отримання житла і поліпшення житлових умов.

9.3. Рішення житлової комісії реєструються в Журналі реєстрації протоколів житлової комісії при виконавчому комітеті Літинської Селищної ради.

ПЕРЕЛІК
хронічних захворювань, при яких особа, страждаюча цими
захворюваннями, не може проживати в комунальній квартирі чи в одній
кімнаті з членами своєї сім'ї
(Додаток № 1 до наказу МОЗ УРСР від 08.02.1985 № 52)

I. Захворювання серцево-судинної системи

1. Ревматичні та інші органічні ураження серця з порушенням кровообігу ПБ-III ступенів.
2. Стан після перенесеного інфаркту міокарда зі стенокардією IV функціонального класу і недостатністю кровообігу ПБ-III ступенів.
3. Гіпертонічна хвороба, ускладнена органічними порушеннями кровообігу головного мозку.

II. Захворювання органів дихання

1. Важка форма бронхіальної астми з частими приступами, ускладненою дихальною недостатністю II-III ступенів.
2. Хронічний бронхіт, емфізема легенів, пневмосклероз, ускладнені легенево-серцевою недостатністю II-III ступеня.
3. Гангрена, абсцес легенів, ускладнені легенево-серцевою недостатністю II-III ступеня. Бронхоактатическая хвороба (розповсюджена форма), ускладнена легенево-серцевою недостатністю II-III ступеня.

III. Захворювання опорно-рухового апарату

1. Важкі форми остеомієліту з фістула і великою кількістю гнійних виділень.
2. Двосторонні високі ампутації нижніх кінцівок (у випадках неможливості протезування).

IV. Нервово-судинні захворювання

1. Органічні ураження центральної нервової системи зі стійкими важкими порушеннями функції кінцівок і функції тазових органів (наслідки перенесених важких черепно-мозкових травм, травм хребта і спинного мозку, розсіяний склероз, аміотрофічний склероз, сірінгомієлія, дитячий церебральний параліч).
2. Наслідки розладів кровообігу головного та спинного мозку, а також наслідки запальних захворювань центральної нервової системи у вигляді паралічів і парезів кінцівок, гіперкінезів і розладів функцій тазових органів.
3. Облітеруючий ендартеріт з ускладненнями, що призвели до ампутації кінцівок.

V. Психічні захворювання

1. Психічні захворювання з хронічним перебігом, стійкою психотичною симптоматикою і вираженими змінами особи (шизофренія, маніакально-депресивний психоз, епілептична хвороба, пресенільний і сенільний психози).

2. Інші хронічні психічні стани і слабоумство внаслідок органічних захворювань головного мозку.

3. Розумова відсталість будь-якого походження, при якій хворий потребує постійного догляду.

4. Важкі форми неврозів, при яких хворі підлягають періодичному лікуванню в психіатричних стаціонарах.

VI. Туберкульоз легенів та інших органів

1. Активні форми туберкульозу всіх органів і системи з виділенням туберкульозної палички.

VII. Захворювання шкіри

1. Проказа.

2. Екзема, нейродерміт (поширені форми з поширеними осередками ураження, що не піддаються лікуванню).

3. Псоріаз (лускатий лишай) - поширені форми. Грибоподібний мікоз - ерітродерміческая і поширені форми.

4. Пухирчатка аконтолітическая з великим ураженням шкіри.

VIII. Інші захворювання

1. Калові, сечові і вагінальні нориці, стома сечового міхура, протиприродний анус.

2. Невиліковні форми нетримання сечі й калу (будь-якого походження).

3. ВІЛ-інфекція.

4. СНІД.

Додаток 2
до Положення про квартирний
облік при виконавчому комітеті
Літинської селищної ради

Літинському селищному голові

_____ (П.І.Б. сільського голови)

_____ (П.І.Б. та адреса проживання/ реєстрації заявника)

тел. _____

ЗАЯВА

Прошу зарахувати на квартирний облік при виконавчому комітеті Літинської селищної ради для поліпшення житлових умов мене з сім'єю:

№ п/п	Родинні іносини	Прізвище, ім'я, по батькові	исло, місяць, рік народження	Місце роботи

Проживаю та зареєстрований (а) в _____ з _____ р.
(назва населеного пункту)

за адресою: _____

Квартира (будинок) складається з _____ кімнат житлова площа _____ з кухнею (без кухні), з комунальними вигодами (без вигод).

Працюю з _____ р. _____
(де і ким)

Користуюсь пільгою як _____
(документ, який підтверджує пільгу)

Зобов'язуюсь щорічно, у період з 01 жовтня по 31 грудня, здійснювати перереєстрацію в квартирній черзі, а також повідомляти виконавчий комітет Літинської селищної ради про зміни житлових умов і склад моєї сім'ї.

А у разі не здійснення щорічної перереєстрації усвідомлюю про настання наслідків передбачених в розділі 6 Положення про квартирний облік при виконавчому комітеті Літинської селищної ради. З правами та обов'язками ознайомлений(а).

До заяви додаю документи передбачені розділом 3 Положення про квартирний облік при виконавчому комітеті Літинської селищної ради.

« ____ » _____ 201 ____ р.

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище заявника)

Підписи повнолітніх членів моєї сім'ї, які зараховуються на квартирний облік:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Підпис
1		
2		
3		

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Підпис
4		
5		
6		

Заповнюється відповідальною особою виконавчого комітету Літинської селищної ради

« ____ » _____ 20 ____ р. (дата надходження заяви)	Реєстраційний номер _____
_____ (ініціали та прізвище відповідальної особи)	_____ (підпис)

*Додаток 3
до Положення про квартирний
облік при виконавчому комітеті
Літинської селищної ради*

ЗАТВЕРДЖУЮ
Літинський селищний голова

_____ А.І.Бичок

«_____» _____ 20____ р.

А К Т
обстеження житлових умов заявника
«_____» _____ 20____ року

Проживає за адресою: _____

Комісія в складі: _____

При перевірці житлових умов комісія встановила:

1. Житлова площа (кількість кімнат, їх площа, підсобні приміщення тощо) _____

2. Будинок належить на праві особистої власності гр. _____

3. Коротка характеристика будинку та жилої площі (будинок з цегли, дерев'яний, аварійний; кімната суха, світла, ізольована, прохідна, сира, тощо) _____

4. Благоустрій будинку або даної квартири: водопостачання (централізоване, водопровід), каналізація, опалення (центральне, пічне), ванна тощо _____

5. На кого відкрито особові рахунки: _____

6. Хто проживає на даній житловій площі:

№	Прізвище, ім'я по батькові	Рік народження	Родинні відносини	З якого часу проживає в населеному пункті	Місце роботи, посада

7. Додаткові відомості про заявника, його сім'ю: _____

Висновок чи пропозиції комісії:

Підпис голови комісії:

(підпис)

(ПІБ)

Підпис членів комісії:

(підпис)

(ПІБ)

(підпис)

(ПІБ)

(підпис)

(ПІБ)

(підпис)

(ПІБ)

(підпис)

(ПІБ)

*Додаток 3
до Положення про квартирний
облік при виконавчому комітеті
Літинської селищної ради*

Літинському селищному голові

(П.І.Б. міського голови)

(П.І.Б. та адреса проживання заявника)

тел. дом. _____

ЗАЯВА

Прошу здійснити перереєстрацію моїх облікових даних в реєстрі осіб на поліпшення житлових умов, які перебувають на квартирному обліку при виконавчому комітеті Літинської селищної ради.

ДО ЗАЯВИ ДОДАЄТЬСЯ:

1. довідка про склад сім'ї;
2. довідка з місця проживання;
3. Витяг з державного реєстру речових прав на нерухоме майно;
4. _____;
5. _____.
6. _____.
7. _____.

« _____ » _____ 20__ р.

(Підпис)

(ПІБ)

Додаток 4
до Положення про квартирний
облік при виконавчому комітеті
Літинської селищної ради

ЖУРНАЛ
реєстрації заяв громадян про взяття на квартирний облік
при виконавчому комітеті Літинської селищної ради

Розпочатий _____ 20__ р.
Закінчений _____ 20__ р.

№ з/п	Дата знаходження заяви і доданих до неї документів	Прізвище, ім'я, по батькові заявника	Адреса проживання / реєстрації заявника	Зміст, дата і номер рішення виконкому	Дата і номер листа заявникові
1	2	3	4	5	6



УКРАЇНА
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

20 грудня 2019 року

6 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 112

Про затвердження Положення про проведення конкурсного відбору на посаду керівника закладу загальної середньої освіти, що перебуває у комунальній власності Літинської селищної об'єднаної територіальної громади

З метою забезпечення організованого проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад керівників закладів загальної середньої освіти, що перебувають у комунальній власності Літинської селищної об'єднаної територіальної громади, керуючись Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Типовим положенням про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 28.03.2018 №291, ст. 40, ст. 52, ст. 59, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Літинська селищна рада,

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про проведення конкурсного відбору на посаду керівника закладу загальної середньої освіти, що перебуває у комунальній власності Літинської селищної об'єднаної територіальної громади, що додається.

2. Визнати такими, що втратило чинність рішення 25 сесії 7 скликання Літинської селищної ради №546 від 19.19.2018 року «Про затвердження Положення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти, комунальної власності територіальної громади селища міського типу Літин».

3. Виконавчому апарату Літинської селищної ради (Курочка М.В.), при проведенні конкурсного відбору на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Літинської селищної об'єднаної територіальної громади, керуватися цим рішенням.

4. Секретарю селищної ради Головащенко Т.Л. в десятиденний термін забезпечити оприлюднення цього рішення на офіційному сайті Літинської селищної ради.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного розвитку, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту населення.

Селищний голова

А.І.Бичок

Виконавець: _____ Т.Л.Головащенко

_____ І.В.Черниш

Погоджено: _____ І.Г.Ткачук

Додаток
до рішення 6 сесії 7 скликання селищної
ради №112 від 20.12.2019 р.

Положення
про проведення конкурсного відбору на посаду керівника закладу
загальної середньої освіти, що перебуває в комунальній власності Літинської селищної
об'єднаної територіальної громади

1. Положення про конкурсний відбір (далі Конкурс) на посаду керівника закладу загальної середньої освіти, який є об'єктом комунальної власності Літинської селищної об'єднаної територіальної громади (далі – Положення) розроблене на виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», на підставі Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 28.03.2018 №291.

2. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти, який є об'єктом комунальної власності Літинської селищної територіальної громади (далі - Заклад).

3. Керівником Закладу може бути особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, вільно володіє державною мовою, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджають виконанню нею професійних обов'язків.

4. Не може бути призначена на посаду керівника Закладу особа, яка:
за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;
має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення.

5. Призначення керівника Закладу здійснює Літинська селищна рада (далі – Засновник) за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Положення, шляхом укладення контракту строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше).

6. Конкурс складається з таких етапів:

- прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;
- оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
- перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;
- допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
- ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу;
- проведення конкурсного відбору;
- визначення переможця конкурсу;
- оприлюднення результатів конкурсу.

7. Організацію та проведення конкурсного відбору, а також роботу конкурсної комісії забезпечує Засновник:

- одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;
- не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником закладу загальної середньої освіти;
- упродовж десяти робочих днів з дня дострокового припинення (прийняття рішення про дострокове припинення) договору, укладеного з керівником відповідного закладу загальної середньої освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

8. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на вебсайті Засновника наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:

- найменування і місцезнаходження закладу;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до керівника закладу відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту»;
- вичерпний перелік, кінцевий термін і місце подання документів для участі у конкурсі;
- дату та місце початку конкурсного відбору, його складові та тривалість;
- прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, подання якої не суперечить законодавству.

Строк подання документів для участі в конкурсному відборі становить 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору.

9. Для проведення конкурсу Засновник затверджує персональний склад конкурсної комісії. Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить 9 осіб.

10. До складу конкурсної комісії входять: голова комісії – голова Літинської селищної ради, а за його відсутності - секретар Літинської селищної ради; працівник виконавчого апарату Літинської селищної ради, який має педагогічну освіту; працівник виконавчого апарату Літинської селищної ради, який має юридичну освіту; голова профільної постійної комісії Літинської селищної ради; 2 представники трудового колективу Закладу, включаючи голову первинної профспілкової організації Закладу, відрядженні колективом для участі у роботі комісії, представник батьківського комітету Закладу, представник учнівського врядування Закладу, директор іншого закладу загальної середньої освіти.

Визначений склад конкурсної комісії може змінюватися, якщо у когось з її членів наявний конфлікт інтересів.

11. Членом конкурсної комісії не може бути особа, яка:

- за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;
- має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;
- є близькою особою або членом сім'ї учасника конкурсу.

12. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу.

13. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

14. Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюються на веб-сайті Засновника, впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

15. Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості. Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу, зокрема з боку Засновника, його представників.

16. Засновник призначає секретаря конкурсної комісії, який бере участь у засіданнях комісії без права голосу. Секретар веде і зберігає протоколи засідань конкурсної комісії, які підписують усі члени конкурсної комісії.

17. Кожен член конкурсної комісії зобов'язаний не допускати виникнення конфлікту інтересів під час проведення конкурсу. Конфлікт інтересів – це суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень. Член конкурсної комісії не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли він дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального або потенційного конфлікту інтересів, повідомляє Засновника, який приймає рішення щодо зміни складу конкурсної комісії.

18. Конкурсна комісія:

- опрацьовує подані претендентами документи та визначає відповідність їх установленим вимогам;
- ухвалює рішення щодо допуску/недопуску претендентів до участі в конкурсі;
- забезпечує відкритість і прозорість при проведенні конкурсу;
- проводить конкурсний відбір;
- визначає переможця за результатами проведеного конкурсу.

19. Члени конкурсної комісії мають право:

- вносити пропозиції до порядку денного засідання конкурсної комісії;
- брати участь в обговоренні питань порядку денного засідань конкурсної комісії;
- висловлювати, у тому числі письмово, окрему думку щодо рішень, прийнятих на засіданні комісії.

20. Кожен член конкурсної комісії має право голосу та голосує особисто. Голосування за інших осіб чи передача права голосу іншому членові конкурсної комісії або іншій особі не дозволяється.

21. Особа, яка виявила бажання брати участь у конкурсі, у визначений термін подає до конкурсної комісії такі документи:

- заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
- копію документа про вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста);
- копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше трьох років на момент їх подання;
- довідку про відсутність судимості;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі;
- програму розвитку та/або перспективний план розвитку Закладу.

Особа, яка подає документи, відповідає за достовірність поданої нею інформації.

Особа може надавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня тощо.

Визначені у цьому пункті документи подаються особисто (або їх подає уповноважена згідно з довіреністю особа) до конкурсної комісії у визначений в пункті 8 строк. Уповноважена особа приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

22. Упродовж п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

- перевіряє подані документи на відповідність установленим законодавством вимогам;
- приймає рішення про недопущення до участі у конкурсі осіб, які подали не всі документи, необхідні для участі в конкурсі відповідно до вимог законодавства, або подали документи після завершення строку їх подання;
- оприлюднює на веб-сайті Засновка, перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

23. Засновник зобов'язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше 5 робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

24. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти, а також Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р; перевірки професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання;
- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації.

25. Перелік питань та форма перевірки знання законодавства (письмове чи комп'ютерне тестування), зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання тестувань і завдань затверджуються Засновником та оприлюднюються на веб-сайті Літинської селищної ради.

26. Засновник зобов'язаний забезпечити відеофіксацію та за можливості відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на веб-сайті засновника відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення. Загальна тривалість конкурсу не може перевищувати двох місяців з дня його оголошення.

27. Претендент має право:

- відкликати свою заяву та документи до кінцевого строку їх прийняття, письмово повідомивши про це комісію;
- зняти з розгляду конкурсної комісії свою кандидатуру, письмово повідомивши про це комісію.

28. Конкурсний відбір проводиться за наявності не менше як двох претендентів на одну вакантну посаду.

29. При проведенні конкурсного відбору конкурсна комісія розглядає документи, подані кандидатами на посаду керівника закладу, на предмет їх відповідності кваліфікаційним вимогам та умовам конкурсу.

Особи, документи яких не відповідають зазначеним вимогам, за рішенням конкурсної комісії до конкурсного відбору не допускаються.

30. Із претендентами, які допущені до участі в конкурсному відборі, конкурсна комісія, заслухавши публічні презентації програм розвитку закладу (перспективного плану), проводить співбесіди та здійснює обговорення кожної кандидатури окремо. Програми розвитку закладу, розроблені претендентами на посаду керівника закладу, оприлюднюються на веб-сайті Засновника.

31. Конкурсна комісія, упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору, визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся, та оприлюднює результати конкурсу на веб-сайті засновника.

32. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:

- відсутні заяви про участь у конкурсі;
- жодного з кандидатів не визначено переможцем конкурсу.

33. У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, у разі відмови переможця конкурсу від зайняття вакантної посади або, коли до участі у конкурсі допущено менше як двох претендентів, проводиться повторний конкурсний відбір відповідно до цього Положення.

34. Кожен претендент може подати обґрунтовані заперечення результатів конкурсного відбору не пізніше ніж через 2 (два) робочі дні з дати отримання результатів.

35. Конкурсні документи претендентів зберігаються в Засновника впродовж установленого законодавством строку.

36. На підставі висновку та заперечень (за наявності), не пізніше ніж через три робочі дні Засновник укладає трудовий договір з визначеним конкурсною комісією претендентом з дотриманням вимог законодавства України про працю.

37. Питання, не врегульовані даним Положенням, вирішуються в порядку, визначеному чиним законодавством України.



У К Р А Ї Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

20 грудня 2019 року

6 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 113

Про затвердження розпоряджень селищного голови
та рішень виконавчого комітету селищної ради

Керуючись ст. 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, сесія селищної ради

В И Р І Ш И Л А :

Затвердити розпорядження селищного голови та рішень виконавчого комітету селищної ради за період з 16 вересня 2019 року по 20 грудня 2019 року:

- розпорядження № 45 від 16.09.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Абраменко К.В.»;
- розпорядження № 46 від 16.09.2019 року «Про внесення змін до паспортів бюджетних програм на 2019 рік»;
- розпорядження № 47 від 16.09.2019 року «Про відзначення Дня рятувальника України»;
- розпорядження № 48 від 17.09.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Очеретній М.В.»;
- розпорядження № 49 від 18.09.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Курочці Р.В.»;
- розпорядження № 50 від 20.09.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Сидорчук З.В.»;
- розпорядження № 51 від 23.09.2019 року «Про внесення змін до бюджету селищної ради»;
- розпорядження № 52 від 23.09.2019 року «Про внесення змін до паспорта бюджетної програми на 2019 рік»;
- розпорядження № 20 від 23.09.2019 року «Про преміювання завідуючих бібліотек Селищенської сільської ради»;
- розпорядження № 6 від 23.09.2019 року «Про заготівлю картоплі в рахунок батьківської плати»;
- розпорядження № 53 від 23.09.2019 року «Про внесення змін до бюджету селищної ради»;
- розпорядження № 54 від 25.09.2019 року «Про внесення змін до бюджету селищної ради»;
- розпорядження № 55 від 25.09.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Колісник М.І.» , /депутатський фонд Підстружка О.П./;
- розпорядження № 56 від 25.09.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Коліснику І.Т.» , /депутатський фонд Підстружка О.П./;
- розпорядження № 57 від 25.09.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Драчук Л.В.» , /депутатський фонд Підстружка О.П./;
- розпорядження № 58 від 25.09.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Драчук Л.В.» , /депутатський фонд Твердого В.М./;

- розпорядження № 21 від 26.09.2019 року «Про преміювання працівників селищної ради в вересні 2019 року»;
- розпорядження № 22 від 26.09.2019 року «Про преміювання головного спеціаліста сектору державної реєстрації Морозюк Н.А. в вересні 2019 року»;
- розпорядження № 59 від 26.09.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Побережнюку О.А.» , /депутатський фонд Твердого В.М./;
- розпорядження № 60 від 03.10.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Стиценко В.М.» , /депутатський фонд Чернеги Я.А./;
- розпорядження № 61 від 03.10.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Нагатенко Р.Б.»;
- розпорядження № 62 від 03.10.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Оцалюк Ю.А.»;
- розпорядження № 63 від 03.10.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Борздох Р.Ю.»;
- розпорядження № 64 від 03.10.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Наумову В.В.»;
- розпорядження № 65 від 03.10.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Маліновській О.Ф.»;
- розпорядження № 66 від 03.10.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Стиценко В.М.»;
- розпорядження № 67 від 03.10.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Козирицькій Л.Г.»;
- розпорядження № 68 від 03.10.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Зелінському С.В.»;
- розпорядження № 69 від 03.10.2019 року «Про проведення чергових призовів громадян України на строкову військову службу у 2019 році.»;
- розпорядження № 70 від 07.10.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Попову В.В.»;
- розпорядження № 23 від 07.10.2019 року «Про преміювання чоловічого колективу селищної ради з нагоди святкування Дня захисника України»;
- розпорядження № 71 від 08.10.2019 року «Про відзначення Дня захисника України на території смт. Літин, с.Селище с.Садове.»;
- розпорядження № 72 від 08.10.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Попівнюк Г.М.»;
- розпорядження № 24 від 16.10.2019 року «Про преміювання працівників Селищенської сільської ради»
- розпорядження № 73 від 18.10.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Віхренко Г.О.»;
- розпорядження № 74 від 18.10.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Сіваченко К.С.»;
- розпорядження № 75 від 18.10.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Книрик Є.Ф.»;
- розпорядження № 25 від 21.10.2019 року «Про преміювання Чернової Н.О.»;
- розпорядження № 26 від 21.10.2019 року «Про преміювання Солонінка В.М.»;
- розпорядження № 76 від 22.10.2019 року «Про внесення змін до бюджету селищної ради»;
- розпорядження № 77 від 22.10.2019 року «Про внесення змін до паспортів бюджетної програми на 2019 рік»;
- розпорядження № 27 від 23.10.2019 року «Про преміювання Майданської В.П.»;
- розпорядження № 28 від 28.10.2019 року «Про преміювання працівників селищної ради в жовтні 2019 року»;

- розпорядження № 29 від 28.10.2019 року «Про преміювання головного спеціаліста сектору державної реєстрації Морозюк Н.А. в жовтні 2019 року»;
- розпорядження № 78 від 29.10.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Кипорук Ю.С.»;
- розпорядження № 79 від 29.10.2019 року «Про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань Лучинській І.В.»;
- розпорядження № 80 від 01.11.2019 року «Про внесення змін до паспортів бюджетної програми на 2019 рік»;
- розпорядження № 81 від 04.11.2019 року «Про внесення змін до бюджету селищної ради»;
- розпорядження № 84 від 11.11.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Мовчан О.В.»;
- розпорядження № 85 від 11.11.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Біленко Л.О.»;
- розпорядження № 86 від 11.11.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Проценко Н.П.»;
- розпорядження № 87 від 11.11.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Іващук Л.С.»;
- розпорядження № 88 від 11.11.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Михайленко С.П.»;
- розпорядження № 89 від 11.11.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Сікерко Н.В.»;
- розпорядження № 90 від 11.11.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Гордієць З.В.»;
- розпорядження № 91 від 11.11.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Сторожук А.А.»;
- розпорядження № 92 від 11.11.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Лисецькій О.Л.»;
- розпорядження № 93 від 11.11.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Смірновій Н.О.»;
- розпорядження № 94 від 11.11.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Сілюніній Н.П.»;
- розпорядження № 95 від 11.11.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Степанюку П.І.»;
- розпорядження № 96 від 21.11.2019 року «Про внесення змін до бюджету селищної ради»;
- розпорядження № 97 від 21.11.2019 року «Про внесення змін до паспортів бюджетних програм на 2019 рік»;
- розпорядження № 98 від 21.11.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Стиценко В.М.» , /депутатський фонд Твердого В.М./;
- розпорядження № 99 від 21.11.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Стиценко В.М.» , /депутатський фонд Підстружка О.П./;
- розпорядження № 100 від 21.11.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Корнійчук Р.Я.» , /депутатський фонд Підстружка О.П./;
- розпорядження № 101 від 21.11.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Стиценко В.М.» , /депутатський фонд Волинця Є.Г./;
- розпорядження № 102 від 21.11.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Біленко Л.О.» , /депутатський фонд Волинця Є.Г./;
- розпорядження № 103 від 21.11.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Іванцю Д.С.»;
- розпорядження № 104 від 21.11.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Томляк О.В.»;

- розпорядження № 105 від 25.11.2019 року «Про внесення змін до бюджету селищної ради»;
- розпорядження № 106 від 26.11.2019 року «Про виділення коштів для фінансової підтримки КП «Комунсервіс»;
- розпорядження № 107 від 26.11.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Лабунець Г.Н.» , /депутатський фонд Твердого В.М./;
- розпорядження № 30 від 26.11.2019 року «Про преміювання головного спеціаліста сектору державної реєстрації Морозюк Н.А. в листопаді 2019 року»;
- розпорядження № 31 від 26.11.2019 року «Про преміювання працівників селищної ради в листопаді 2019 року»;
- розпорядження № 108 від 26.11.2019 року «Про внесення змін до бюджету селищної ради»;
- розпорядження № 109 від 26.11.2019 року «Про внесення змін до паспорта бюджетної програми на 2019 рік»;
- розпорядження № 110 від 02.12.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Сусу Д.Н.»;
- розпорядження № 111 від 02.12.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Бартковій Т.Г.»;
- розпорядження № 112 від 02.12.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Бевз Г.В.»;
- розпорядження № 113 від 03.12.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Пашкевич Х.Х.»;
- розпорядження № 114 від 03.12.2019 року «Про відзначення Дня місцевого самоврядування в смт Літин.»;
- розпорядження № 115 від 09.12.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Корнійчук Л.В.»;
- розпорядження № 116 від 09.12.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Гаращуку А.І.»;
- розпорядження № 117 від 09.12.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Франчук Л.В.»;
- розпорядження № 118 від 09.12.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Спридонюк Т.М.»;
- розпорядження № 119 від 09.12.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Крисак М.М.»;
- розпорядження № 120 від 09.12.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Лабунець Г.Н.»;
- розпорядження № 121 від 09.12.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Прибилюк Н.К.»;
- розпорядження № 122 від 09.12.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Заїці Т.Д.»;
- розпорядження № 123 від 09.12.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Корнійчук Р.Я.»;
- розпорядження № 124 від 09.12.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Бадьорній Л.В.»;
- розпорядження № 125 від 09.12.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Осадчук Л.П.»;
- розпорядження № 126 від 11.12.2019 року «Про відзначення Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС»;
- розпорядження № 34 від 13.12.2019 року «Про преміювання Жовмір Г.Ф.»;
- розпорядження № 127 від 13.12.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Шевчук Р.С.» , /депутатський фонд Підстружко О.П./;

- розпорядження № 128 від 13.12.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Корнійчук Р.Я.» , /депутатський фонд Чернеги Я.А./;
- розпорядження № 129 від 13.12.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Заїці Т.Д.» , /депутатський фонд Чернеги Я.А./;
- розпорядження № 130 від 13.12.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Томляк О.В.» , /депутатський фонд Чернеги Я.А./;
- розпорядження № 131 від 13.12.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Коваленко О.В.» , /депутатський фонд Чернеги Я.А./;
- розпорядження № 132 від 17.12.2019 року «Про внесення змін до паспортів бюджетних програм на 2019 рік»;
- розпорядження № 133 від 19.12.2019 року «Про внесення змін до бюджету селищної ради»;
- розпорядження № 134 від 20.12.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Савчуку В.В.»;
- розпорядження № 135 від 20.12.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Петрик Л.Р.»;
- розпорядження № 1236 від 20.12.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Бевзу О.М.»;
- розпорядження № 35 від 17.12.2019 року «Про надання не використаної щорічної відпустки та виплату компенсації за частину не використаної щорічної відпустки Головащенко Н.М.»
- розпорядження № 36 від 17.12.2019 року «Про надання компенсації за частину не використаної щорічної відпустки Махану О.П.»
- розпорядження № 37 від 20.12.2019 року «Про преміювання працівників селищної ради в грудні 2019 року»;
- розпорядження № 38 від 20.12.2019 року «Про преміювання головного спеціаліста сектору державної реєстрації Морозюк Н.А. в грудні 2019 року»;
- розпорядження № 137 від 20.12.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Солонінко Г.П.» , /депутатський фонд Підстружко О.П./;
- розпорядження № 138 від 20.12.2019 року «Про виділення матеріальної допомоги Солонінко Г.П.» , /депутатський фонд Твердого В.М./;

Рішення виконавчого комітету

- Рішення виконавчого комітету від 18 вересня 2019 року № 150 «Про відзначення Дня захисника України на території смт Літин, с.Селище, с.Садове»
- Рішення виконавчого комітету від 18 вересня 2019 року № 151 «Про заходи щодо відзначення Міжнародного дня людей похилого віку, Дня ветерана та Дня партизанської слави на території смт Літин, с.Селище, с.Садове.
- Рішення виконавчого комітету від 18 вересня 2019 року № 152 «Про відзначення Дня працівників освіти.
- Рішення виконавчого комітету від 18 вересня 2019 року № 160 «Про звільнення від плати за утримання у закладах дошкільної освіти».

- Рішення виконавчого комітету від 18 вересня 2019 року № 168 «Про проведення заходів з нагоди перебування делегації міста Вольштин Республіки Польща з 9 по 12 жовтня 2019 року на території смт Літин».
- Рішення виконавчого комітету від 18 вересня 2019 року № 170 «Про надання дозволу на коригування проектно-кошторисних документацій».
- Рішення виконавчого комітету від 16 жовтня 2019 року № 171 «Про роботу Літинської селищної ради по соціальному захисту населення».
- Рішення виконавчого комітету від 16 жовтня 2019 року № 172 «Про заходи по відзначенню 75 - і річниці визволення України від фашистських загарбників на території смт. Літин, с. Селище, с. Садове».
- Рішення виконавчого комітету від 16 жовтня 2019 року № 176 «Про звільнення від плати за утримання в закладі дошкільної освіти».
- Рішення виконавчого комітету від 16 жовтня 2019 року № 191 «Про звільнення від плати за утримання в закладі дошкільної освіти».
- Рішення виконавчого комітету від 16 жовтня 2019 року № 193 «Про відзначення Всеукраїнського дня працівників культури та майстрів народного мистецтва».
- Рішення виконавчого комітету від 20 листопада 2019 року № 197 «Про заходи щодо відзначення у 2019 році Дня Гідності та Свободи».
- Рішення виконавчого комітету від 20 листопада 2019 року № 198 «Про заходи у зв'язку з Днем пам'яті жертв голодоморів на території Літинської селищної ради».
- Рішення виконавчого комітету від 20 листопада 2019 року № 199 «Про заходи щодо відзначення міжнародного дня людей з інвалідністю на території Літинської селищної ради».
- Рішення виконавчого комітету від 20 листопада 2019 року № 200 «Про організацію та проведення заходів до Дня місцевого самоврядування на території Літинської селищної ради».
- Рішення виконавчого комітету від 20 листопада 2019 року № 201 «Про заходи до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС Про організацію та проведення Новорічних та Різдвяних свят на території Літинської селищної ради».
- Рішення виконавчого комітету від 20 листопада 2019 року № 203 «Про звільнення від плати за утримання в закладах дошкільної освіти № 1, № 2».
- Рішення виконавчого комітету від 20 листопада 2019 року № 213 « Про виділення допомоги Кулачук Н.В. на поховання матері Повод Л.І.».
- Рішення виконавчого комітету від 20 листопада 2019 року № 214 «Про організацію та проведення Новорічних та Різдвяних свят на території Літинської селищної ради».
- Рішення виконавчого комітету від 18 грудня 2019 року № 218 «Про заходи щодо вшанування пам'яті жертв фашизму, розстріляних 19 грудня 1941 року на території Літинської селищної ради».



У К Р А Ї Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

20 грудня 2019 року

6 сесія 7 скликання

РІШЕННЯ №114

Про затвердження положення про
відділи апарату
Літинської селищної ради.

Відповідно до рішення 1 сесії Літинської селищної ради 7 скликання № 8 від 17.07.2019 «Про утворення виконавчого комітету ради, визначення його чисельності та затвердження персонального складу», керуючись ст. ст. 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою організації роботи відділів, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативно-правових актів радою та виконавчим комітетом, Літинська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити положення про відділи апарату у Літинської селищної ради (додаються).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та запобігання корупції.

Селищний голова

А.І. Бичок

Виконавець: _____ Т.Л.Головащенко
Погоджено: _____ І.Г.Ткачук

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 6 сесії 7 скликання
Літинської селищної ради
20.12.2019 № 114

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ соціально-економічного розвитку, ЖКГ, транспорту та
благоустрою, архітектури та земельних питань Літинської селищної ОТГ

1. Загальні положення

1.1. Відділ житлово-комунального господарства, інвестицій та соціально-економічного розвитку **Літинської селищної об'єднаної територіальної громади** (далі - відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Літинської селищної ради об'єднаної територіальної громади, діє відповідно до Законів України та інших нормативних актів у межах покладених повноважень.

1.2. Відділ підзвітний та підконтрольний селищній раді, виконавчому комітету, селищному голові.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про житлово-комунальні послуги», «Про інвестиційну діяльність» та іншими законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно правовими актами,

1.4. Посадові інструкції працівників відділу затверджуються селищним головою та погоджуються начальником відділу.

1.5. Відділ немає статусу юридичної особи.

2. Основні завдання і функції

2.1. Відділ вирішує наступні завдання:

2.1.1. організація виконання державних програм, розроблення і реалізація місцевих програм у сфері житлово-комунального господарства, подання пропозицій до проектів місцевих програм соціально-економічного розвитку громади щодо поліпшення рівня комунального обслуговування населення та благоустрою населених пунктів, охорони навколишнього природного середовища, енергозбереження;

2.1.2. контроль за дотриманням правил благоустрою території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади;

2.1.3. моніторинг стану використання паливно-енергетичних ресурсів на підпорядкованих об'єктах;

2.1.4. розробка проектів, програм з енергозбереження;

2.1.5. здійснення контролю за додержанням правил комунального обслуговування та благоустрою;

2.1.6. здійснення аналітичної та організаційної роботи у сфері залучення внутрішніх та зовнішніх інвестицій в інтересах громади;

2.1.7. підготовка конкретних пропозицій та практичних рекомендацій щодо розроблення та участі інвестиційних програм у конкурсах проектів і програм щодо діють на території України;

2.1.8. сприяння налагодженню міжнародних зав'язків громади в галузі інвестиційної діяльності, промоція інвестиційної привабливості громади, цільовий пошук та встановлення контактів з потенційними інвесторами, представниками зовнішніх джерел фінансування;

2.1.9. здійснення оперативно-методичної роботи по охороні праці, координація роботи служб охорони праці в установах Літинської селищної об'єднаної територіальної громади;

2.1.10. реалізація державної політики у сфері цивільного захисту, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій;

2.1.11. розроблення заходів щодо удосконалення роботи служб цивільного захисту, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, запобігання їх виникнення;

2.1.12. виконання робіт, пов'язаних з аналітичною діяльністю стосовно забезпеченості містобудівною документацією населених пунктів Літинської селищної ОТГ, організація ведення будівного моніторингу населених пунктів на території громади.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, готує пропозиції до проектів програм соціально-економічного розвитку та проекту бюджету громади;

2.2.2. координує роботу житлово-комунальних підприємств, пов'язану з наданням населенню громади житлово-комунальних послуг;

2.2.3. забезпечує в межах своїх повноважень додержання вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства;

2.2.4. забезпечує згідно із законодавством реформування житлово-комунального господарства громади відповідно до державної і місцевої програм на засадах прозорості та гласності;

2.2.5. сприяє розробленню проектів благоустрою Літинської селищної ОТГ;

2.2.6. організовує розроблення та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства громади в осінньо-зимовий період, а також ліквідацію наслідків стихійного лиха, аварій і катастроф;

2.2.7. здійснює відповідно до законодавства контроль за додержанням правил комунального обслуговування та благоустрою, станом експлуатації та утримання житлового фонду і об'єктів комунального господарства;

2.2.8. вживає заходів до поліпшення роботи підприємств з енергозбереження і оснащення об'єктів житлово-комунального господарства і

наявного житлового фонду громади засобами обліку енергії відповідно до завдань державних та регіональних програм;

2.2.9. сприяє реалізації інвестиційної політики у сфері будівництва, реконструкції і капітального ремонту об'єктів житлово-комунального господарства, здійснює контроль за їх будівництвом у межах своєї компетенції;

2.2.10. бере участь у реалізації державної політики у сфері охорони навколишнього природного середовища та раціонального використання природних ресурсів, екологічної безпеки, санітарного стану населених пунктів, якості питної води, поліпшення технічного і технологічного стану систем тепло, водопостачання та водовідведення, запобігання підтопленню населених пунктів, ліквідації його наслідків;

2.2.11. аналізує:

- стан і тенденції соціально-економічного розвитку, секторів та галузей економіки громади;
- результати поточного та/або заключного моніторингу проектів (програм) міжнародної технічної допомоги;
- інформацію про виконання актів законодавства з питань енергозбереження та енергетики, комплексних програм енергозбереження України;

2.2.12. розробляє:

- проект стратегічних і програмних документів з питань залучення інвестицій відповідно до стратегічних напрямків розвитку територіальної громади Літина на 2017 – 2027 роки;
- та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату;
- проекти цільових програм розвитку, енергозбереження, інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності;
- проект стратегії розвитку; забезпечує координацію виконання стратегії розвитку, звітів про її виконання;
- та розповсюджує інформаційні та промоційні матеріали, які спрямовані на презентацію потенційних можливостей громади, її конкурентних переваг, у спеціалізованих виданнях та під час промоційних заходів, співпрацює зі спеціалізованими засобами масової інформації;
- проекти, що можуть фінансуватись за рахунок коштів державного фонду регіонального розвитку;
- проекти, що можуть фінансуватись за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на розвиток інфраструктури об'єднаних територіальних громад.

2.2.13. готує пропозиції з питань планування і розвитку територій, вихідних даних на підготовку коригування, оновлення, розробки генеральних планів населених пунктів, детальних планів територій в межах територіальної громади;

2.2.14. бере участь в організації проведення громадських слухань (обговорень) щодо проектів детальних планів територій та готує необхідну інформацію.

2.2.15. проводить перевірки додержання юридичними та фізичними особами законодавства у сфері благоустрою населених пунктів.

2.2.16. згідно з чинним законодавством вживає заходів щодо зупинення робіт, які проводяться самовільно і порушують стан благоустрою населених пунктів.

2.2.17. вносить пропозиції про розвиток та поліпшення стану об'єктів та елементів благоустрою населених пунктів, удосконалення участі у розробці Правил благоустрою території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади.

2.2.18. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

2.2.19. контролює в межах своєї компетенції, готовність органів управління і сил цивільного захисту до дій за призначенням;

2.2.20. розробляє в межах своєї компетенції відповідні плани з цивільного захисту та заходи щодо запобігання виникненню і ліквідації можливих надзвичайних ситуацій та їх наслідків, які є обов'язковими до виконання;

2.2.21. здійснює інформаційне забезпечення у сфері цивільного захисту, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій та їх наслідків;

2.2.22. організовує розроблення і здійснення заходів щодо вдосконалення організації цивільного захисту, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, запобігання їх виникнення;

2.2.23. оперативно повідомляє Літинському селищному голові ОТГ про кожен смертельний або груповий нещасний випадок на виробництві та аварію з людськими жертвами;

2.2.24. розробляє рекомендації, спрямовані на підвищення рівня безпеки, гігієни праці та поліпшення стану виробничого середовища.

3. Права

3.1. Одержувати в установленому порядку від посадових осіб виконавчих органів Літинської селищної ради, підприємств, установ і організацій незалежно від їх форми власності, об'єднань громадян відповідні документи та необхідну інформацію для виконання покладених на Відділ функцій та завдань.

3.2. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів Літинської селищної ради, підприємств, установ і організацій (за погодженням із їхніми керівниками) до розгляду питань, віднесених до компетенції Відділу.

3.3. Подавати в установленому порядку відповідні пропозиції, готувати рішення на засідання Літинської селищної ради та її виконавчого комітету з питань, які віднесені до компетенції Відділу.

3.4. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції відділу.

3.5. Брати участь у засіданнях Літинської селищної ради та засіданнях виконавчого комітету, нарадах, що проводить Літинський селищний голова, а також в тих, що проводяться у виконавчих органах Літинської селищної ради з питань, віднесених до компетенції Відділу.

3.6. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами Літинської селищної ради.

3.7. Вносити пропозиції щодо заохочення або притягнення до відповідальності керівників структурних підрозділів та інших посадових осіб у разі виявлення відповідних порушень при розгляді питань, пов'язаних з роботою відділу.

3.8. Надавати пропозиції щодо організації роботи відділу та вдосконалення роботи відповідних управлінь та відділів при співпраці з ними при розгляді питань, що відносяться до компетенції відділу;

3.9. За дорученням селищного голови представляти відділ соціально-економічного розвитку, ЖКГ, транспорту та благоустрою, архітектури та земельних питань Літинської селищної ради ОТГ в усіх органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування.

3.10. Допомогати організовувати ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями у межах наданих повноважень.

3.11. Готувати запити на отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що стосуються діяльності відділу.

3.12. Взаємодіє, за відповідним дорученням, з іншими представницькими органами, а також підприємствами і організаціями, об'єднаннями громадян.

3.13. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи.

4. Організація роботи відділу

4.1. Структура відділу, чисельність та посадові оклади його працівників встановлюються штатним розписом апарату виконавчого комітету ради, який затверджується головою.

4.2. Відділ очолює начальник, що призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням селищного голови.

4.4. Начальник готує посадові інструкції, визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, сприяє підвищенню їх кваліфікації.

4.1. Інші працівники відділу приймаються на роботу відповідно до Кодексу законів про працю України та не є посадовими особами, тобто не мають повноважень щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій.

4.2. Начальник відділу здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, розподіляє обов'язки між працівниками відділу, забезпечує підвищення їх ділової кваліфікації.

4.3. Начальник є посадовою особою місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення має посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримує заробітну плату за рахунок селищного бюджету.

5. Відповідальність

5.1. Начальник Відділу несе персональну відповідальність за:

5.1.1. виконання покладених на Відділ завдань і здійснення ним своїх функціональних обов'язків відповідно до цього Положення;

5.1.2. відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства;

5.1.3. виконання рішень селищної ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень селищного голови;

5.1.4. своєчасну і достовірну подачу інформацій та звітів, що входять до компетенції Відділу, стан діловодства;

5.1.5. правильне оформлення проектів селищної ради, розпоряджень селищного голови по земельних питаннях.

5.1.6. розгляд заяв і звернень громадян, фізичних та юридичних осіб у терміни встановлені чинним законодавством.

5.1.7. за неналежне виконання законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних» та інших чинних нормативних актів.

5.1.8. несе відповідальність за збереження документів, які надійшли у Відділ.

6. Заключні положення

6.1. Виконком селищної ради створює умови для ефективної праці фахівців Відділу, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх окремим приміщенням, обладнанням, телефонним зв'язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на Відділ завдань.

6.2. Покладання на працівників Відділу обов'язків, які не передбачені цим Положенням, не допускаються.

6.3. Повноваження щодо реалізації законодавства у сфері містобудування та архітектури що викладені у даному Положенні вступають в силу після введення у відділі посади архітектора.

6.4. Ліквідація або реорганізація Відділу проводиться згідно з чинним законодавством України.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 5 сесії Літинської селищної ради
7 скликання від 13.12.2019 №114

Положення про фінансовий відділ Літинської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Фінансовий відділ Літинської селищної ради (далі – відділ) входить до структури апарату селищної ради та її виконавчого комітету, не має статусу юридичної особи, є підзвітним та підконтрольним Літинській селищній раді, її виконавчому комітету, голові селищної ради, іншим посадовим особам відповідно до розподілу повноважень, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади, діє у відповідності з цим Положенням.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним Кодексом, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, рішеннями селищної ради та виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови прийнятими в межах у межах його компетенції, наказами Департаменту фінансів облдержадміністрації, а також цим Положенням.

1.3. Положення про відділ затверджується селищною радою. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться сесією селищної ради.

2. Основні завдання відділу

2.1 Основними завданнями відділу є:

2.1.1 Реалізація політики місцевих органів влади щодо фінансового забезпечення економічного і соціального розвитку громади;

2.1.2 Складання проекту бюджету громади і забезпечення його виконання відповідно до вимог бюджетного законодавства;

2.1.3 Здійснення у встановленому законом порядку фінансування видатків із місцевого бюджету;

2.1.4 Об'єднання на договірних засадах коштів місцевого бюджету громади та інших місцевих бюджетів для виконання спільних проектів або для спільного фінансування комунальних підприємств, установ та організацій, вирішення інших питань, що стосуються спільних інтересів громади;

2.1.5. Здійснення відповідно до законодавства контролю за дотриманням зобов'язань щодо платежів до місцевого бюджету на підприємствах і в організаціях незалежно від форм власності.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Реалізує відповідно до Бюджетного кодексу України фінансову політику органу місцевого самоврядування.

2.2.2. Організовує роботу по складанню проекту бюджету громади і забезпечує його виконання згідно з вимогами бюджетного законодавства.

2.2.3. Здійснює аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, щодо відповідності меті, пріоритетності та ефективності використання бюджетних коштів.

2.2.4. Приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій проекту бюджету.

2.2.5. Подає до відповідних державних органів необхідні фінансові показники і пропозиції щодо складання проекту бюджету громади.

2.2.6. Подає на розгляд виконавчого комітету та ради проект бюджету громади.

2.2.7. Розглядає кошториси і штатні розписи бюджетних установ та організацій і виконавчих органів ради, що фінансуються з бюджету громади.

2.2.8. Здійснює у встановленому порядку фінансування видатків з бюджету громади.

2.2.9. Забезпечує використання коштів Державного бюджету України, передбачених для бюджету громади.

2.2.10. Розглядає звіти про виконання бюджету та інші фінансові звіти, подані органами Державного казначейства України.

2.2.11. Інформує про хід виконання бюджету громади у поточному бюджетному періоді та підсумки виконання бюджету за рік.

2.2.12. Погоджує проекти розпорядчих документів виконавчих органів, пов'язані зі складанням і виконанням бюджету громади.

2.2.13. Здійснює контроль за дотриманням вимог законодавства та інших нормативних актів з фінансово-бюджетних питань.

2.2.14. Здійснює забезпечення та реалізацію фінансово-бюджетної політики на рівні громади.

2.2.15. Здійснює аналіз виконання дохідної частини бюджету громади.

2.2.16. Здійснює організацію та проведення роботи з планування і прогнозування доходів бюджету громади.

2.2.17. Здійснює загальне методичне керівництво, розробку вказівок і форм із питань складання проекту бюджету щодо доходів для структурних підрозділів ради громади, координує діяльність учасників бюджетного процесу.

2.2.18. Одержує та узагальнює інформацію від структурних підрозділів ради громади, органів державної податкової служби, інших компетентних органів стосовно надходжень доходів бюджету.

2.2.19. Здійснює підготовку матеріалів, зведених аналітичних таблиць і розрахунків щодо доходів бюджету, здійснює моніторинг виконання бюджету громади за доходами.

2.2.20. Здійснює підготовку аналітичних доповідних записок про стан виконання дохідної частини бюджету громади, розробляє пропозиції щодо вишукування додаткових джерел наповнення бюджету.

2.2.21. Збирає та узагальнює інформацію про надходження місцевих податків та зборів до бюджету громади, у тому числі в розрізі платників.

2.2.22. Здійснює контроль за станом виконання бюджету розвитку громади, повнотою надходження коштів від приватизації, продажу та оренди майна і земельних ділянок, у тому числі в розрізі платників.

2.2.23. Здійснює підготовку та оформлення документів на отримання короткотермінових позичок на покриття тимчасових касових розривів для бюджету громади, адміністрування інших залучених фінансів.

3. Відділ має право:

3.1. Одержувати в установленому порядку від виконавчих органів селищної ради, органів державної казначейської служби, державної фіскальної служби, інших державних органів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, матеріали та інші документи, необхідні для складання проекту міського бюджету та аналізу його виконання;

- в установленому порядку та у межах своєї компетенції призупиняти бюджетні асигнування відповідно до ст.117 Бюджетного кодексу України та вживати заходів до розпорядників і одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення, передбачені Бюджетним кодексом України;

- залучати фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств установ та організацій, об'єднань громадян до розгляду питань, що належать до його компетенції;

- скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

- за дорученням керівництва селищної ради представляти інтереси селищної ради в установах та організаціях, в інших управлінських структурах з питань, що входять до його компетенції;

- користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів місцевого самоврядування, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами;

- брати участь у засіданнях сесій селищної ради, нарадах, інших заходах, що проводяться в селищній раді, скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

- вимагати від керівництва належних умов праці для працівників відділу, підвищення їх кваліфікації;

3.2. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з виконавчими органами селищної ради, підприємствами, установами та організаціями, а також органами державної фіскальної служби, державної фінансової інспекції та державної казначейської служби.

4. Керівництво відділу

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до законодавства про працю, з урахуванням вимог до професійно кваліфікаційного рівня, селищним головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України. На посаду начальника відділу призначаються особи з повною вищою освітою у галузі бухгалтерського обліку, економіки та фінансів після закінчення навчальних закладів III-IV рівня акредитації, стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі не менше 3 років або стажем роботи за фахом в інших сферах не менше 5 років та які пройшли конкурсний відбір відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.2. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, визначає ступінь відповідальності своїх підлеглих;

2) розробляє та затверджує посадові інструкції працівників відділу;

3) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

4) здійснює інші повноваження, передбачені законом;

5) організовує роботу відділу, розподіляє посадові обов'язки між працівниками.

4.3. У разі тимчасової відсутності начальника відділу виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста відділу.

4.3. Працівники відділу призначаються та звільняються з посади селищним головою.

4.4. Відділ утримується за рахунок коштів бюджету об'єднаної територіальної громади.

4.5. Начальник відділу та працівники відділу несуть відповідальність в межах своїх повноважень за виконання покладених на них обов'язків.

5. Відповідальність:

7.1. Начальник та працівники Відділу, що вчинили правопорушення, несуть дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

6. Заключні положення:

8.1. Фінансовий відділ функціонує згідно штатного розпису Літинської селищної ради, усі працівники відділу є посадовими особами місцевого самоврядування.

8.2. Загальна чисельність відділу затверджується селищною радою за поданням селищного голови.

8.3. Селищна рада зобов'язана створювати умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечувати їх окремим робочим місцем, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань відшкодувати понесені витрати на службові відрядження.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням шостої сесії

Літинської селищної ради 7

скликання

20.12.2019 № 114

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ бухгалтерського обліку та звітності виконавчого комітету Літинської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ бухгалтерського обліку та звітності виконавчого комітету Літинської селищної ради ОТГ (далі – відділ бухгалтерського обліку та звітності) відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» є структурним підрозділом Літинської селищної ради та її виконавчого комітету та утворюється селищною радою, є підзвітним і підконтрольним селищній раді, підпорядкований виконавчому комітету селищної ради, селищному голові.

1.2. Відділ бухгалтерського обліку та звітності у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, а також цим положенням.

1.3. Посадові інструкції працівників відділу бухгалтерського обліку та звітності затверджуються селищним головою та погоджуються начальником відділу.

1.4. Відділ немає статусу юридичної особи.

2. Основні завдання і функції

2.1. Завданнями відділу є:

- Виконання кошторисів виконавчих органів Літинської селищної ради по яких ведення бухгалтерського обліку покладено на відділ бухгалтерського обліку та звітності, кошторисів по окремих програмах, кошторисів позабюджетних коштів, рахунків за дорученнями.

- Контроль за правильним і економним витрачанням коштів у відповідності з відкритими кредитами (асигнуваннями) і їх цільового використання по затверджених кошторисах витрат по бюджету з урахуванням внесених змін в установленому порядку а також за збереженням грошових коштів і матеріальних цінностей.

- Здійснення попереднього контролю за своєчасним і правильним оформленням документів і законністю здійснюваних операцій.

2.2. Функціями відділу є:

- Перевірка правильності оформлення документів і законності здійснення операцій.

- Нарахування і виплата у відповідні терміни заробітної плати працівникам селищної ради.

- Ведення встановленої звітно-облікової документації, підготовка державної статистичної звітності, аналіз економного використання бюджетних коштів Літинської селищної ради.

- Проведення розрахунків з організаціями, підприємствами та окремими особами.

- Збереження грошових коштів, контроль за збереженням та правильним використанням основних засобів, матеріалів, малоцінного інвентарю та інших матеріальних цінностей, які належать виконавчим органам селищної ради.

- Складання та подання в установлені строки відповідним органам бухгалтерської звітності.

- Проведення в установлені терміни інвентаризації грошових коштів і розрахунків, а також майново-матеріальних цінностей, які належать структурним підрозділам Літинської селищної ради.

- Проведення інструктажу матеріально відповідальних осіб, які обслуговуються у відділі бухгалтерського обліку та звітності правильності обліку та збереження цінностей, які знаходяться на їх збереженні.

- Складання кошторисів витрат та розрахунків до них та внесення змін в установленому порядку.

- Участь у розробленні структури Літинської селищної ради, її виконавчих органів та штатного розпису, у межах своєї компетенції контроль розроблення посадових інструкцій.

- Розроблення та погодження рішень селищної ради, виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови про виділення коштів з селищного бюджету та передачу матеріальних цінностей, які знаходяться в комунальній власності.

- Зберігання бухгалтерських документів, а також здача їх в архів у встановленому порядку.

3. Права

3.1. Одержувати відповідні документи та необхідну інформацію від посадових осіб Літинської селищної ради та підпорядкованих їй установ для виконання покладених на відділ функцій.

3.2. Подавати в установленому порядку відповідні пропозиції, перевіряти повноту усунення порушень та недоліків, виявлених перевітками, готувати рішення на сесійні засідання Літинської селищної ради та її виконавчого комітету з питань, які віднесені до компетенції відділу.

3.3. Залучати спеціалістів виконавчих органів Літинської селищної ради та підпорядкованих їй установ для розгляду питань, віднесених до компетенції відділу.

3.4. Брати участь у сесійних засіданнях Літинської селищної ради та її виконавчого комітету, нарадах, що проводить Літинський селищний голова, а також в тих, що проводяться в виконавчих органах Літинської селищної ради з питань, віднесених до компетенції відділу.

3.5. Здійснювати в межах своїх повноважень перевірку дотримання правильності використання бюджетних коштів, основних засобів та інших матеріальних цінностей у відділах селищної ради.

3.6. Вимагати від начальників структурних підрозділів економного використання коштів, контролю за збереженням матеріальних цінностей.

3.7. Вносити Літинському селищному голові пропозиції з питань економного витрачання бюджетних коштів, підвищення ефективного їх використання в Літинській селищній раді.

3.8. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з виконавчими органами Літинської селищної ради.

4. Організація роботи відділу

4.1. Структура відділу бухгалтерського обліку та звітності, чисельність та посадові оклади його працівників встановлюються штатним розписом апарату виконавчого комітету ради, який затверджується головою.

4.2. Начальник, спеціалісти відділу призначаються на посаду та звільняються з посади головою відповідно до вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших нормативних актів, що стосуються проходження служби в органах місцевого самоврядування.

4.3. Начальник відділу здійснює керівництво діяльністю, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, визначає ступінь відповідальності своїх підлеглих та затверджує функціональні обов'язки працівників відділу.

5. Відповідальність

5.1. Начальник відділу або спеціаліст, який виконує його обов'язки несе персональну відповідальність за:

5.1.1. виконання покладених на відділ завдань і здійснення ним своїх функціональних обов'язків відповідно до цього Положення;

5.1.2. відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства;

5.1.3. виконання рішень селищної ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень селищного голови;

5.1.4. своєчасну і достовірну подачу інформацій та звітів, що входять до компетенції відділу, стан діловодства;

5.1.5. правильне оформлення проектів рішень селищної ради, розпоряджень селищного голови по питаннях, що відносяться до його компетенції.

5.1.6. розгляд заяв і звернень громадян, фізичних та юридичних осіб у терміни встановлені чинним законодавством що відносяться до його компетенції.

5.1.7. за неналежне виконання законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних» та інших чинних нормативних актів.

5.1.8. несе відповідальність за збереження документів, які надійшли у Відділ.

6. Заключні положення

6.1. Літинський селищний голова створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх приміщеннями, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань, що відносяться до його компетенції

6.2. Ліквідація і реорганізація відділу проводиться Літинською селищною радою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.