

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

«17»липня 2019 року

1 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 1

Про початок повноважень депутатів Літинської селищної ради

Заслухавши інформацію голови Літинської селищної виборчої комісії Мороз Валерія Андрійовича про результати виборів депутатів Літинського селищної ради VII скликання, керуючись ст. 45, ч. 2 ст. 46, ч. 1 ст.49 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ч. 2 ст. 4, ч. 1 ст. 9 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», ч. 12 ст. 85 Закону України «Про місцеві вибори», ч. 2 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», селищна рада

В И Р І Ш И Л А :

1.Прийняти до відома факт початку повноважень депутатів Літинської селищної ради VII скликання по 26 округах:

- №1 – Римаренка Володимира Валентиновича,
- №2 – Расторгуєва Дмитра Федоровича,
- №3 – Черниш Ірини Володимирівни,
- №4 – Щербича Володимира Васильовича,
- №5 – Сергійчук Галини Василівни,
- №6 – Матюк Світлани Дмитрівни,
- №7 – Луця Руслана Миколайовича,
- №8 – Дячинського Володимира Васильовича,
- №9 – Шишкової Наталії Іванівни,
- №10 – Ткачук Інни Геннадіївни,
- №11 – Канеси Наталії Антонівни,
- №12 – Абразовської Олени Валеріївни,
- №13 – Івашнєвої Валентини Миколаївни,
- №14 – Сидоренка Володимира Яковича,
- №15 – Носова Олександра Тимофійовича,

- №16 – Ільїна Андрія Миколайовича,
- №17 – Грабара Андрія Михайловича,
- №18 – Юдіна Олександра Йосиповича,
- №19 – Черниша Сергія Вікторовича,
- №20 – Гальчинського Віктора Миколайовича,
- №21 – Іванця Віктора Івановича,
- №22 – Короля Максима Олексійовича,
- №23 – Тарасюк Ніни Петрівни,
- №24 – Романець Наталії Анатоліївни,
- №25 – Сігиди Олексія Леонідовича,
- №26 – Головащенко Тетяни Леонідівни,

2. Видати депутатам Літинської селищної ради VII скликання посвідчення депутата Літинської селищної ради.

Селищний голова

А.І. Бичок

Погоджено _____ Ткачук І.Г.

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

«17» липня 2019 року

1 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 2

Про початок повноважень Літинського селищного голови

Заслухавши інформацію голови Літинської селищної виборчої комісії Мороза В.А. про результати виборів Літинського селищного голови та обрання на посаду Літинського селищного голови Бичка Анатолія Івановича, на підставі ч. 1 ст. 42 та ч. 3 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ч. 12 ст. 85 Закону України «Про місцеві вибори», ст. 10, 11, 14, 15 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», селищна рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Інформацію голови Літинської селищної виборчої комісії Мороза Валерія Андрійовича про результати виборів Літинського селищного голови та обрання на посаду Літинського селищного голови Бичка А.І. взяти до відома.
2. Заслухати складання Присяги посадової особи місцевого самоврядування Літинським селищним головою Бичком А.І. та вважати його таким, що вступив на посаду.
3. Зберегти Літинському селищному голові Бичку А.І. 7 ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах 4 категорії посад.

Селищний голова

А.І. Бичок

Погоджено _____ Ткачук І.Г.

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

«17» липня 2019 року

1 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 3

Про обрання лічильної комісії

У відповідності зі ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», для проведення процедури таємного голосування по обранню на посаду секретаря селищної ради, селищна рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити склад лічильної комісії в складі п'яти чоловік:
Юдіна Олександра Йосиповича,
Ткачук Інни Геннадіївни,
Романець Наталії Анатоліївни,
Матюк Світлани Дмитрівни,
Носова Олександра Тимофійовича.
2. Лічильній комісії приступити до роботи.
3. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Селищний голова

А.І. Бичок

Погоджено _____ Ткачук І.Г.

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

«17» липня 2019 року

1 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 4

Про обрання секретаря Літинської селищної ради

Розглянувши пропозицію Літинського селищного голови Бичка А.І., керуючись п. 4 ч. 1 ст. 26, п. 4 ч. 4 ст. 42, ч. 1 ст. 50, ч. 3 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Обрати на посаду секретаря Літинської селищної ради на строк повноважень Літинської селищної ради Головащенко Тетяну Леонідівну – депутата Літинської селищної ради, обрану по одномандатному виборчому округу № 26.
2. Зберегти секретарю відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» 9 ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах п'ятої категорії посад.
3. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Селищний голова

А.І. Бичок

Погоджено _____ Ткачук І.Г.

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

«17» липня 2019 року

1 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 5

**про затвердження структури виконавчих органів та загальної
чисельності апарату Літинської селищної ради та витрат на його
утримання**

Відповідно до ст. 9, 14, 15, Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», п. 5 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постанови КМУ від 09.03.2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», постанови КМУ від 27.05.2009 року № 504 «Про внесення змін до постанови КМУ від 09.03.2006 року № 268, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити структуру виконавчих органів ради. (додаток №1).
2. Затвердити загальну чисельність апарату Літинської селищної ради в кількості 29 штатних посад.
3. Затвердити оплату праці селищного голови та апарату Літинської селищної ради у відповідності до Постанови КМУ від 09.03.2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (з усіма змінами).
4. Забезпечити в повному обсязі потребу в асигнуваннях на оплату праці апарату Літинської селищної ради відповідно до встановлених чинним законодавством.
5. Здійснювати преміювання селищного голови в межах коштів, передбачених на преміювання та економії фонду оплати праці. Надавати допомогу на оздоровлення та матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати.
6. Вважати таким, що втратило чинність рішення 28 сесії Літинської селищної ради 7 скликання № 605 від 21.12.2018 «Про затвердження структури та загальної чисельності апарату Літинської селищної ради на 2019 рік» з моменту переведення відповідно до затвердженої структури на

рівнозначні посади, проведення стажування та завершення конкурсу на заміщення вакантних посад.

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на Літинського селищного голову.

Селищний голова

А.І. Бичок

Погоджено _____ Ткачук І.Г.

Додаток № 1
до рішення № 5 від 17.07.2019 року
1 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

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 12 штатних посад.

1. Загальна чисельність 29 осіб.

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

«17» липня 2019 року

1 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 6

**Про затвердження на посаду керуючого справами (секретаря)
виконавчого комітету Літинської селищної ради**

Відповідно до ст. 51 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 10, ч. 4 ст. 15 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити на посаду керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Літинської селищної ради з питань діяльності виконавчих органів ради Курочку Миколу Васильовича.
2. Зберегти секретарю відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» 9 ранг посадової особи місцевого самоврядування.
3. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Селищний голова

А.І. Бичок

Погоджено _____ Ткачук І.Г.

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

«17» липня 2019 року

1 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 7

Про покладання обов'язків старости

На виконання вимог п. 3 Розділу IV Прикінцевих положень Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», керуючись ч. 2, 3 ст. 14¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п.1-5 ч.1 ст.37 Закону України «Про нотаріат» та ч. 2 ст.6 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. До обрання старост на перших виборах старост Літинської селищної ради покласти виконання обов'язків старости у селах Селище та Садове на Бевза Михайла Григоровича, який здійснював повноваження Селищенського сільського голови, до об'єднання.

2. Уповноважити особу, яка виконує обов'язки старости, як посадову особу органу місцевого самоврядування та члена виконавчого комітету Літинської селищної ради:

2.1. вчиняти нотаріальні дії передбачені п. 1-5 ч. 1 ст. 37 Закону України «Про нотаріат» (у обсягах, що відповідає вимогам чинного законодавства);

2.2. проводити державну реєстрацію актів цивільного стану визначених частиною другою статті 6 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» (пункт третій частини першої статті 4 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»);

2.3. здійснювати заходи із ведення погосподарського обліку на території населених пунктів сіл Селище, Садове Літинської селищної ради.

3. Дії, перелічені у пп. 2.1.-2.3. п. 2 цього рішення, можуть вчинятися лише на території с. Селище, Садове Літинського району Вінницької області, у яких особа повноважна виконувати обов'язки старости.

4. Повноваження старости закінчуються з моменту вступу на цю посаду іншої особи, обраної на перших виборах старости.

5. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Селищний голова

А.І. Бичок

Погоджено _____ Ткачук І.Г.

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

«17» липня 2019 року

1 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 8

**Про утворення виконавчого комітету ради, визначення його чисельності
та затвердження персонального складу**

Відповідно до п. 5 ч. 1 ст. 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити виконавчий комітет Літинської селищної ради.
2. Встановити чисельність виконавчого комітету в складі 19 осіб.
3. Затвердити персональний склад виконавчого комітету (додається).
4. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

Селищний голова

А.І. Бичок

Погоджено _____ Ткачук І.Г.

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 І-ІІІ ст. № 2 смт. Літин.
10. Гуменюк Людмила Володимирівна – заступник директора з виховної роботи ЗОШ І-ІІІ № 1 ст. смт. Літин
11. Силюк Петро Петрович – заступник директора по навчально-виховній роботі ЗОШ І-ІІІ ст. с. Селище.
12. Іванець Іван Степанович – директор Вінницького обласного навчально-курсового комбінату аграрної освіти.
13. Остапчук Петро Іванович – фізична особа підприємець.
14. Кіреєва Олена Станіславівна – методист І-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».

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

«17» липня 2019 року

1 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 9

**про реорганізацію Селищенської сільської ради шляхом приєднання до
Літинської селищної ради**

Керуючись ст. 25,59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», відповідно до ст. 104, 105, 107 Цивільного Кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», ч. 4 ст. 31 Закону України « Про національний архівний фонд та архівні установи», Порядку подання фінансової звітності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 № 419, Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 року № 879, ч. 4 ст. 3 Розділу XIV Правил організацій діловодства та архівного зберігання документів в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України 18.06.2015 року №1000/5, на підставі рішення Літинської селищної ради від 17.07.2019 року №1 «Про визнання повноважень депутатів Літинської селищної», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Реорганізувати Селищенську сільську раду (ЄДРПОУ 04326460), розташовану за адресою: вул. Центральна, 62, село Селище, Літинського району, Вінницької області, шляхом приєднання до Літинської селищної ради (ЄДРПОУ 04325963), розташовану за адресою: вул. Соборна, 32, смт. Літин, Літинського району Вінницької області.

2. Літинська селищна рада є правонаступником усього майна, активів та пасивів, всіх майнових прав та обов'язків Селищенської сільської ради.

3. Утворити комісію з реорганізації Селищенської сільської ради у складі:

Голови комісії: Курочки Миколи Васильовича (ІПН 2564215391) – керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Літинської селищної ради.

Заступника голови комісії: Канеси Наталії Антонівни. (ПН 2429811709) – головного бухгалтера Літинського селищної ради.

Членів комісії:

- Бевза Михайла Григоровича (ПН 2416309572) – в.о. старости сіл Селище, Садове Літинської селищної ради;

- Головащенко Наталії Михайлівни (ПН 3040014086) – бухгалтера Селищенської сільської ради.

4. Інвентаризацію проводити у присутності матеріально відповідальних осіб Селищенської сільської ради.

5. Покласти на Комісію з реорганізації Селищенської сільської ради повноваження щодо здійснення повної інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на 16.12.2019 р.

6. Затвердити план заходів з реорганізації Селищенської сільської ради (додаток № 1).

7. З метою забезпечення своєчасного проведення інвентаризації майна, активів та зобов'язань Селищенської сільської ради надати право Літинському селищному голові здійснювати без погодження з Літинською селищною радою заміну персонального складу Комісії з реорганізації у випадку тимчасової непрацездатності когось з членів Комісії під час виконання Плану заходів з реорганізації Селищенської сільської ради

8. Голові утвореної за цим рішенням комісії з реорганізації забезпечити своєчасне здійснення заходів, передбачених планом та про результати проведеної роботи інформувати Літинську селищну раду.

9. Контроль за виконанням цього рішення покласти на селищного голову Бичка А.І.

Селищний голова

А.І. Бичок

Погоджено _____ Ткачук І.Г.

Додаток № 1
до рішення Літинської селищної ради
від 17.07.2019 р. № 9

**План заходів з реорганізації
Селищенської сільської ради**

з/п	Заходи	Термін	Виконавець
1	Персональне (під розписку) попередження працівників Селищенської сільської ради, які будуть працевлаштовані у Літинській селищній раді, про зміну істотних умов праці (ч. 3 ст. 32 КЗпП України)	Не пізніше ніж за 2 місяці	(голова комісії)
2	Персональне (під розписку) попередження працівників Селищенської сільської ради, яких планується вивільнити у зв'язку із скороченням штату, про скорочення чисельності (штату) працівників та наступне вивільнення (п. 1 ст. 40 КЗпП України, ст. 49 ² КЗпП)	Не пізніше ніж за 2 місяці до дати фактичного вивільнення	(голова комісії)
3	Здійснення заходів щодо інвентаризації всього майна, активів, зобов'язань Селищенської сільської ради	З моменту утворення комісії з реорганізації до складання передавального акту	(визначені члени комісії)
4	Здійснення розрахунків з працівниками та їх вивільнення (працевлаштування)	Не раніше ніж через 2 місяці від дати попередження про вивільнення	(визначені члени комісії)
5	Звернення до Пенсійного фонду України та органу ДФС з метою одержання відповідно довідок про відсутність заборгованостей	До складання передавального акта	(визначені члени комісії)
6	Закриття казначейського рахунку		(визначені члени комісії)
7	Передача документації: - до Літинської селищної ради з подальшою передачею до архівних установ (документації, яка передбачає архівне зберігання);	Під час складання передавального акту	(визначені члени комісії)
8	Складання передавального акта та передача майна Селищенської сільської ради Літинській селищній раді	Під час складання передавального акту Після проведення інвентаризації	(члени комісії)
9	Звернення до державного реєстратора про проведення державної реєстрації припинення Селищенської сільської ради шляхом приєднання	Після закінчення процедури реорганізації, передбаченої законом	(голова комісії)

Секретар селищної ради

Т.Л.Головащенко

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

«17» липня 2019 року

1 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 10

Про постійні комісії Літинської селищної ради

З метою вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до відання Літинської селищної ради, здійснення контролю за виконанням рішень Літинської селищної ради та її виконавчого комітету, відповідно до п. 1,2 ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Визначити такий перелік постійних комісій Літинської селищної ради:

- 1) Постійна комісія з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та запобігання корупції;
- 2) Постійна комісія з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва;
- 3) Постійна комісія з питань планування територій, земельних відносин, природокористування, будівництва, архітектури та благоустрою;
- 4) Постійна комісія з питань комунальної власності, інфраструктури, житлово-комунального господарства та транспорту;
- 5) Постійна комісія з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного розвитку, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту населення.

2. Затвердити Положення про постійні комісії Літинської селищної ради (додаток №1).

3. Обрати постійні комісії Літинської селищної ради у наступному складі:

3.1. Постійна комісія з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та запобігання корупції:

Ільїн А.М - голова комісії.

Члени комісії:

Абразовська О.В.,

Сидоренко В.Я.

Ткачук І.Г.

Тарасюк Н.П.,

3.2. Постійна комісія з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва:

Матюк С.Д. - голова комісії.

Члени комісії:

Канеса Н.А.,

Король М.О.,

Шишкова Н.І.,

Черниш І.В.

3.3. Постійна комісія з питань планування територій, земельних відносин, природокористування, будівництва, архітектури та благоустрою:

Щербич В.В. - голова комісії.

Члени комісії:

Черниш С.В.,

Івашньова В.М.,

Гальчинський В.М.,

Сігіда О.Л.

3.4. Постійна комісія з питань комунальної власності, інфраструктури, житлово-комунального господарства та транспорту.

Дячинський В.В. - голова комісії.

Члени комісії:

Римаренко В.В.,

Іванець В.І.,

Луць Р.М.,

Носов О.Т.,

3.5. Постійна комісія з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного розвитку, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту населення

Романець Н.А. - голова комісії.

Члени комісії:

Расторгуєв Д.Ф.,

Грабар А.М.,

Юдін О.Й.,

Сергійчук Г.В.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та запобігання корупції..

Селищний голова

А.І. Бичок

Погоджено _____ Ткачук І.Г.

ПОЛОЖЕННЯ

про постійні комісії Літинської селищної ради

1. Загальні положення

- 1.1.** Постійна комісія Літинської селищної ради (далі – постійна комісія) є органом ради, що обирається з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до відання ради, здійснення контролю за виконанням рішень ради, контролю за рішеннями виконавчого комітету.
- 1.2.** Постійна комісія обирається радою на строк її повноважень у складі голови і членів постійної комісії. Всі інші питання структури постійної комісії вирішуються постійною комісією.
- 1.3.** До складу постійної комісії не можуть бути обрані селищний голова та секретар ради.
- 1.4.** Постійна комісія підзвітна Літинській селищній раді та відповідальна перед нею.
- 1.5.** У своїй діяльності постійна комісія ради керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, рішеннями ради, Регламентом ради та цим Положенням.
- 1.6.** Діяльність постійної комісії ради здійснюється на основі планів роботи, прийнятих на засіданні постійної комісії, доручень громади, селищного голови або секретаря ради.
- 1.7.** Кожна постійна комісія в своїй діяльності взаємодіє з іншими постійними та тимчасовими комісіями ради, управліннями та відділами виконавчих органів Літинської селищної ради іншими особами, незалежно від організаційно-правової форми та форми власності.
- 1.8.** Перелік і функціональна спрямованість постійних комісій визначаються з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» щодо реалізації повноважень ради у здійсненні державної регуляторної політики постійними комісіями відповідної ради. Назва комісії має відображати її функціональну спрямованість.
- 1.9.** Депутати працюють у постійній комісії на громадських засадах.
- 1.10.** Діяльність постійних комісій висвітлюватиметься на офіційному сайті Літинської селищної ради у ЗМІ.
- 1.11.** Розмістити на офіційному сайті Літинської селищної ради Положення

про постійні комісії, склад членів кожної постійної комісії; плану роботи ради, з зазначенням точних дат проведення чергових засідань, адрес приміщень, відповідальних осіб за проведення засідань комісій.

1.12. Основною формою роботи постійної комісії є засідання.

1.13. Засідання постійної комісії скликаються в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць і є правомочними, якщо в них бере участь не менш як половина від загального складу комісії.

1.14. Засідання постійних комісій є відкритими та гласними, жодній особі не може бути відмовлено у праві присутності на її засіданні. Проведення закритих засідань заборонено. Право особи бути присутньою на засіданні постійної комісії може бути обмежено лише у випадку, коли така особа перешкоджає роботі комісії.

1.15. Як правило, засідання постійної комісії відбуваються у приміщеннях, виділених радою. У разі надходження інформації про можливу присутність значної кількості осіб під час засідання комісії, її голова (особа, яка виконує обов'язки голови комісії на час його відсутності) має звернутися до секретаря ради із заявою про надання приміщення, яке забезпечить розміщення осіб, які бажають прийняти участь у засіданні комісії.

1.16. Комісії можуть проводити виїзні засідання. Про дату, час та місце проведення виїзного засідання голова комісії повідомляє організаційний відділ ради не пізніше, ніж за 2 доби до початку засідання.

1.17. Організаційно-матеріальне та технічне забезпечення постійних комісій покладається на організаційний відділ ради, якщо не буде прийнято відповідного рішення.

2. Завдання та організація діяльності постійних комісій

2.1. Основним завданням постійної комісії є розробка та попередній розгляд проектів рішень, що виносяться на розгляд ради, підготовка висновків з питань, які планується винести на розгляд ради.

2.2. Постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд ради, виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

2.3. Постійні комісії за дорученням ради, секретаря ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету селищної ради органів, а також питань, віднесених до відання ради, місцевих державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх

посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд ради або виконавчого комітету сільської ради; здійснюють контроль за виконанням рішень ради, виконавчого комітету селищної ради.

2.4. Постійні комісії попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження відповідною радою, готують висновки з цих питань.

2.5. Постійна комісія у питаннях, які належать до її відання, та в порядку, визначеному законом, має право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень, необхідні матеріали і документи.

2.6. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії. Висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи її засідань є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» у спосіб, визначений Регламентом ради.

2.7. Протокол засідання постійної комісії виготовляється на протязі двох робочих днів від дня проведення засідання комісії. Кожен член комісії має право додати в протокол свою окрему думку, довідкові, письмові матеріали, повний текст свого виступу тощо. Особи, незгідні із редакцією протоколу засідання комісії, мають право подати до нього свої зауваження, які розглядаються на засіданні комісії.

2.8. Рекомендації постійної комісії підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісію у встановлений нею строк.

2.9. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, представників управлінь та відділів ради, спеціалістів (у тому числі незалежних експертів).

2.10. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісії, а також за дорученням ради, її голови чи секретаря розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій.

2.11. Всі питання, які виносяться на розгляд сесії, попередньо розглядаються профільною постійною комісією.

2.12. Якщо на час розгляду проекту рішення на пленарному засіданні ради стане відомо, що даний проект рішення не був розглянутий хоча би однією з постійних комісій ради, до відання якої належить відповідне питання, головуючий зобов'язаний оголосити про причини такої ситуації, зокрема про відсутність кворуму в комісіях напередодні, відмову комісій розглядати зазначений проект рішення або ж оголосити інші причини, через які питання не було попередньо розглянуте комісією ради.

2.13. Члени постійної комісії особисто повідомляються про час та місце проведення засідань комісій. Повідомлення надсилається організаційним відділом ради за вказівкою голови постійної комісії. Члени комісії повинні бути сповіщені про засідання комісії не менш як за добу, а у невідкладних випадках – не менш як за 3 години.

2.14. Порядок денний засідання комісії формується головою комісії за власною ініціативою та на підставі подання пропозицій від членів комісії, секретаря ради, голови громади. До порядку денного включаються питання про проекти рішень внесених на сесію, а також звернення громадян та інші питання, що входять до компетенції комісії. При скликанні позачергових засідань постійної комісії забороняється включення до порядку денного питань, які не є предметом позачергового засідання.

2.15. Постійна комісія розглядає проекти рішень ради за наявності усіх віз, передбачених Регламентом ради. У разі відсутності однієї чи кількох віз постійна комісія приймає рішення про можливість розгляду проекту.

2.16. Кожен член комісії має право на виступ на засіданні комісії, внесення пропозицій, зауважень. Слово для виступу членів комісії надається головуючим в порядку черговості. У випадку виникнення спірної ситуації питання про черговість виступів може бути поставлене на голосування.

2.17. Після виступу членів комісії слово для виступу може бути надано іншим особам, присутнім на засіданні. Голова громади, секретар ради, староста, автори проекту рішення, депутати ради, що не входять до складу цієї комісії, присутні на засіданні комісії, мають гарантоване право на виступ. Щодо можливості виступу інших осіб комісії приймає рішення шляхом голосування.

2.18. Головуючому заборонено ставити на голосування питання порядку денного, у випадку якщо присутні не реалізували свого права на виступ, в порядку визначеному вище.

2.19. Тривалість виступів:

- для доповіді - 5 хв.

- для співдоповіді - 3 хв.

- для участі в обговоренні - 3 хв.

- заключне слово доповідача - 3 хв.

- для репліки - 1 хв.

2.20. Особи, що беруть участь в обговоренні, як правило виступають один раз з обговорюваного питання порядку денного. Право виступу повторно, а також більшої тривалості може бути надано будь-якій особі за процедурним рішенням комісії.

2.21. Член постійної комісії може висловити окрему думку щодо розгляду по суті окремого питання. Про окрему думку депутат повідомляє комісію до проведення голосування за певне питання, про що робиться обов'язково робиться відмітка в протоколі засідання комісії.

2.22. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації та можуть готувати проекти рішень ради. Висновки, рекомендації та проекти рішень постійної комісії приймаються відкритим поіменним голосуванням більшістю голосів від загального складу комісії. Результати голосування вносяться до протоколу засідання.

2.23. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на засіданні постійної комісії розглядаються радою чи за її дорученням іншими постійними комісіями ради або надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним їй органам та посадовим особам, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, визначені відповідною комісією. Якщо комісією не визначено строк для розгляду акту постійної комісії, то вважається, що тривалість такого розгляду не може перевищувати 10 днів із дня його отримання адресатом.

2.24. У випадку неможливості постійної комісії через відсутність кворуму зібратись на своє засідання протягом двох сесій ради поспіль, або більше 4 разів протягом року рада може прийняти рішення про ліквідацію відповідної комісії та передачу її функцій іншим комісіям або про зміну складу комісій.

2.25. Постійні комісії щорічно звітуються перед радою про свою діяльність. Звіт постійної комісії повинен бути поданий на розгляд ради не пізніше 10 лютого року, наступного за звітним. Звітування також відбувається при переобранні голови комісії. До звіту включається інформація про:

- кількість засідань постійної комісії;

- кількість розглянутих комісією питань;

- кількість комісією внесених проектів рішень;

- кількість рішень ради та виконавчого комітету, що перебували на контролі комісії;

- кількість висновків та рекомендацій, що були внесені комісією;
- відвідування засідань комісії її членами.

Звіт повинен містити план комісії на наступний період та інформацію про виконання плану за звітний період, що був складовою попереднього звіту комісії.

2.26. Звіт комісії розглядається на пленарному засіданні ради з доповіддю представника постійної комісії. Одночасно із прийняттям до відома звіту постійної комісії, рада вирішує питання про ефективність роботи комісії, голови комісії та дотримання ним вимог Регламенту ради та цього Положення. Також обговорюється питання про виконання своїх обов'язків членами комісії, в т.ч. відвідування ними засідань комісії.

2.27. Під час звітування комісій перед радою обговорюється питання про перешкоди в діяльності ради та заходи їх усунення. Результати обговорення цих питань обов'язково повинні бути включені до рішення ради про прийняття звіту комісії. Звіт комісії та рішення ради про його врахування повинні бути опубліковані у визначений радою спосіб.

2.28. Якщо під час розгляду питання члену комісії стане відомо про обставини, які можуть свідчити про наявність конфлікту інтересів, він зобов'язаний невідкладно повідомити про це комісію. Така заява фіксується у протоколі засідання постійної комісії. Інформація про таку заяву направляється у цей же день головою комісії (або особою, яка виконує його функції) до комісії ради, на яку покладені функції щодо контролю за дотриманням вимог про врегулювання конфлікту інтересів депутатами ради.

3. Голова постійної комісії

3.1. Голова комісії здійснює безпосереднє керівництво діяльністю комісії та організує її роботу, у тому числі забезпечує організаційну підготовку її засідань.

3.2. Порядок обрання та відкликання голів постійних комісій визначаються Регламентом ради.

3.3. Голова постійної комісії:

3.3.1. Скликає і веде засідання комісії.

3.3.2. Дає доручення членам комісії.

3.3.3. Представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами.

3.3.4. Організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії.

3.3.5. Аналізує результати роботи і вживає заходи щодо підвищення ефективності діяльності комісії.

3.3.6. Відповідає за підготовку довідок, звітів, інформацій з питань роботи комісії.

3.3.7. Забезпечує гласність в роботі комісії.

3.3.8. У разі відсутності голови постійної комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин, його функції здійснює особа, визначена комісією при формуванні структури комісії.

3.4. Голова комісії несе персональну відповідальність за дотримання процедури скликання засідань постійної комісії. Перешкоджання у реалізації цього права (зокрема, проведення засідань всупереч визначеним цим Положенням чи іншими рішеннями ради процедур) є перешкоджанням в реалізації повноважень депутата місцевої ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства.

4. Перелік та напрямки діяльності постійних комісій:

4.1.1. Постійна комісія з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та запобігання корупції.

4.1.2. Готує висновки та рекомендації до проектів рішень з питань дотримання прав людини, законності, сприяння депутатській діяльності, депутатської етики, регламенту ради та запобігання корупції;

4.1.3. Контролює виконання програми соціально-економічного розвитку та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань дотримання прав людини, законності, сприяння депутатській діяльності, депутатської етики, регламенту ради та запобігання корупції;

4.1.4. З метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань дотримання прав людини, законності, сприяння депутатській діяльності, етики, регламенту та запобігання корупції;

4.1.5. Розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань дотримання прав людини та законності, запобігання корупції;

4.1.6. З питань дотримання прав людини, законності, сприяння депутатській діяльності перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;

4.1.7. Перед винесенням їх на розгляд ради погоджує проекти рішень ради з питань дотримання прав людини, законності, сприяння депутатській

діяльності, депутатської етики та регламенту ради, інших документів, що стосуються порядку роботи ради та її постійних комісій;

4.1.8. Систематично, але не рідше одного разу на квартал, готує на розгляд ради довідкові та інші матеріали про роботу депутатів в раді та її органах, а також про виконання ними рішень, доручень ради;

4.1.9. Здійснює моніторинг дотримання регламенту ради, положень та інших регламентних документів ради та готує відповідні проекти рішень ради, з метою покращення роботи, притягнення порушників до відповідальності;

4.1.10. Залучає представників правоохоронних органів до спільних напрацювань в охороні громадського порядку, захисті прав громадян;

4.1.11. Ініціює, проводить або долучається до перевірок забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян в установах та організаціях всіх форм власності;

4.1.12. Вивчає діяльність правоохоронних органів на території громади, їх посадових осіб, раз на півріччя вносить на розгляд ради інформацію щодо їх діяльності.

4.1.13. Вивчає та подає на розгляд ради пропозиції з питань утримання органів правопорядку за рахунок бюджету;

4.1.14. Здійснює контроль за додержанням депутатами та посадовими особами виконавчих органів ради вимог Закону України «Про статус депутатів місцевих рад»;

4.1.15. Сприяє координації дій ради з іншими органами місцевого самоврядування, органами самоорганізації населення, громадськими та політичними організаціями;

4.1.16. Попередньо вивчає та подає на розгляд ради пропозиції з питань щодо приведення актів, виданих Літинською селищною радою (у тому числі й попередніх скликань), а також радами, що увійшли до Літинської селищної об'єднаної територіальної громади, та їхніми виконавчими органами, у відповідність приписам чинного законодавства України;

4.1.17. Опікується питаннями, пов'язаними із врегулюванням конфлікту інтересів (у тому числі здійснює контроль за дотриманням селищним головою, секретарем, депутатами ради вимог ч. 1 ст. 59-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» щодо процедур врегулювання конфлікту інтересів), надає селищному голові, секретарю та депутатам ради консультації та роз'яснення щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками.

4.2. Постійна комісія з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

4.2.1. Готує висновки та рекомендації до проектів рішень з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів, інвестицій та міжнародного співробітництва;

4.2.2. Контролює виконання програми соціально-економічного розвитку та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань планування соціально-економічного розвитку та залучення інвестицій, бюджету та фінансів;

4.2.3. З метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів;

4.2.4. Розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань планування соціально-економічного розвитку, залучення інвестицій, бюджету та фінансів, міжнародного співробітництва;

4.2.5. З питань планування соціально-економічного розвитку, залучення інвестицій, бюджету та фінансів перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;

4.2.6. Перед винесенням їх на розгляд ради погоджує проекти рішень ради з питань бюджету та фінансів, планування соціально-економічного розвитку, залучення інвестицій, міжнародного співробітництва;

4.2.7. Попередньо розглядає інвестиційні проекти та програми, у тому числі ті, що можуть реалізовуватись за рахунок Державного фонду регіонального розвитку, міжнародних програм, проектів міжнародної технічної допомоги;

4.2.8. Бере участь у підготовці проекту місцевого бюджету, контролює процедуру його представлення, розгляду, доопрацювання, внесення змін та доповнень, затвердження;

4.2.9. Контролює виконання рішень ради з питань бюджету та фінансів, планування соціально-економічного розвитку, залучення інвестицій, міжнародного співробітництва виконавчими органами та посадовими особами ради, юридичними особами, засновником (співзасновником) або учасником яких є рада;

4.2.10. Готує рекомендації по виявленню резервів і джерел додаткових доходів до місцевого бюджету;

4.2.11. Попередньо розглядає питання та пропозиції щодо утворення позабюджетних цільових фондів ради, затвердження положень про ці фонди та здійснює контроль за їх використанням;

4.2.12. Вносить на розгляд ради пропозиції щодо місцевих податків і зборів, встановлення податкових пільг, залучення фінансово-кредитних ресурсів;

4.2.13. Бере участь в розробці проектів рішень, пов'язаних з залученням бюджетних надходжень для реалізації соціально-економічних та культурних програм;

4.2.14. Вносить на розгляд ради пропозиції щодо встановлення місцевих податків і зборів, розміри їх ставок, надання відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих податках і зборах;

4.2.15. Розглядає проекти регуляторних актів щодо їх відповідності вимогам Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», у ході розгляду яких забезпечує підготовку експертного висновку до проектів регуляторних актів, які виносяться на розгляд ради;

4.2.16. Попередньо вивчає та подає на розгляд ради пропозиції з питань щодо внесення змін до рішень про місцеві бюджети, прийняті Літинською селищною радою (у тому числі й попередніх скликань), а також радами, що увійшли до Літинської селищної об'єднаної територіальної громади, та їхніми виконавчими органами, у відповідність приписам чинного законодавства України.

4.3. Постійна комісія з питань земельних відносин, природокористування, планування територій, будівництва, архітектури та благоустрою.

4.3.1. Готує висновки та рекомендації до проектів рішень з питань земельних відносин, природних ресурсів та охорони природи;

4.3.2. Контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань земельних відносин та благоустрою;

4.3.3. З метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань земельних відносин, благоустрою;

4.3.4. Перед винесенням їх на розгляд ради погоджує проекти рішень ради з питань земельних відносин, благоустрою, з питання земельних ділянок під будівництво, зміни цільового призначення земельних ділянок;

4.3.5. Перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади з питань земельних відносин, благоустрою, подає за результатами перевірки

пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;

4.3.6. Попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету, звітів про їх виконання, вносить по них зауваження і пропозиції;

4.3.7. Погоджує проекти рішень ради про розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, генплану забудови та архітектурно-планувального завдання, оформлення права користування земельною ділянкою, надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки без оформлення матеріалів вибору;

4.3.8. Розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації земельних ділянок;

4.3.9. Попередньо розглядає проекти рішень про скасування попередніх рішень Літинської селищної ради (у тому числі ради попередніх скликань), а також інших рад, що увійшли до Літинської селищної об'єднаної територіальної громади, їхніх виконавчих органів, з питань земельних відносин.;

4.3.10. Забезпечує проведення громадської екологічної експертизи, оприлюднення її результатів і подання їх органам, уповноваженим приймати рішення щодо розміщення, проектування та будівництва нових і реконструкції діючих підприємств, споруд та інших об'єктів, пов'язаних із використанням природного середовища;

4.3.11. Розглядає пропозиції суб'єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, приватизації, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб;

4.3.12. Погоджує визначення та проведення вибору у встановленому законом порядку і надання відповідно до рішень ради землі для містобудівних потреб;

4.3.13. Контролює виконання Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Правил благоустрою територій населених пунктів Літинської селищної об'єднаної територіальної громади, забезпечення чистоти і порядку, інших рішень ради

4.3.14. Ініціює перегляд раніше прийнятих, але не виконаних рішень ради та виконавчого комітету з питань надання земельних ділянок у власність чи користування.

4.4. Постійна комісія з питань комунальної власності, інфраструктури, житлово-комунального господарства та транспорту.

4.4.1. Готує висновки та рекомендації до проектів рішень з питань комунальної власності, інфраструктури, транспорту та житлово-

комунального господарства.

4.4.2. Контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань комунальної власності, інфраструктури, транспорту та житлово-комунального господарства.

4.4.3. Розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань житлової політики, комунального господарства, транспорту;

4.4.4. Перед винесенням їх на розгляд ради погоджує проекти рішень ради з питань комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту;

4.4.5. Перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради з питань комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;

4.4.6. Попередньо розглядає та узгоджує відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету з питань у сфері комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту, звітів про їх виконання, вносить по них висновки, пропозиції та рекомендації;

4.4.7. Погоджує тарифи на послуги в житлово-комунальній сфері, вносить відповідні висновки та рекомендації;

4.4.8. Погоджує виділення та продаж земельних ділянок під будівництво соціального житла та інших об'єктів, які використовують газ, електроенергію, тепло, воду, інженерні мережі;

4.4.9. Контролює стан експлуатації та утримання об'єктів житлово-комунального господарства незалежно від їх форм власності;

4.4.10. Контролює процес приватизації комунального майна, дотримання законодавства з питань приватизації та проводить аналіз її наслідків надаючи раді раз на рік детальний звіт про хід приватизації;

4.4.11. Попередньо розглядає і подає погодження про передачу в оренду цілісних майнових комплексів і нежитлових приміщень;

4.4.12. Розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації об'єктів комунальної власності;

4.4.13. Вносить пропозиції та рекомендації по наданню пільг в орендній платі, щоквартально проводить аналіз доцільності і ефективності від зданих в оренду приміщень.

4.5. Постійна комісія з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту населення.

4.5.1. Готує висновки та рекомендації до проектів рішень з питань освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту. (далі за текстом – гуманітарних питань);

4.5.2. Контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з гуманітарних питань;

4.5.3. З метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з гуманітарних питань;

4.5.4. Розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з гуманітарних питань;

4.5.5. Перед винесенням рішень на розгляд ради погоджує проекти рішень ради з гуманітарних питань;

4.5.6. Попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету (у гуманітарній сфері), звітів про їх виконання, вносить по них зауваження і пропозиції;

4.5.7. Погоджує виділення бюджетних коштів та їх розподіл між закладами освіти, культури, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства та, здійснює контроль за їх використання;

4.5.8. Заслуховує (не менше 1 раз в рік) звіти заступників Літинського селищного голови з гуманітарних питань, керівників відділів культури, молоді і спорту, відділів та інших структурних підрозділів ради з гуманітарних питань про їх роботу, виконання рішень ради;

4.5.9. Бере участь у розробці програм, що сприяють роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських неприбуткових організацій, які діють у гуманітарній сфері;

4.5.10. Контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з гуманітарних питань;

4.5.11. Контролює вирішення питань про надання пільг та допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства, питань опіки і піклування, питань про надання компенсацій і пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, інвалідам війни та учасникам бойових дій.

5. Взаємодія постійних комісій з виконавчим комітетом, управліннями та відділами Літинської селищної ради

5.1. Рекомендації постійної комісії подаються Літинському селищному голові в письмовій формі з реєстрацією в секретаря.

5.2. Виконавчий комітет, управління та відділи ради зобов'язані в десятиденний термін (якщо комісією не буде визначено інший строк виконання) розглянути рекомендації та пропозиції постійної комісії та надати аргументовану відповідь.

5.3. У випадку відхилення рекомендації постійної комісії виконавчим комітетом, управлінням чи відділом ради, вона має право повторно винести рекомендації на їх розгляд.

5.4. Якщо пропозиція повторно відхилена, комісія може підготувати на розгляд ради проект рішення з порушеного питання.

5.5. Постійна комісія здійснює контроль за виконанням рішень виконавчого комітету з питань, віднесених до її компетенції.

Секретар Літинської селищної ради

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

17 липня 2019 року

1 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 11

**Про порядок виконання бюджетів Літинської селищної ради та
Селищенської сільської ради до кінця бюджетного 2019 року**

Відповідно до ч. 4 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», ст.ст. 26, 51 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та пункту третього частини другої ст. 22 Бюджетного кодексу України, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Головним розпорядником коштів бюджету Літинської селищної ради є новообраний Літинський селищний голова.
2. Головним розпорядником коштів бюджету Селищенської сільської ради до завершення бюджетного періоду 2019 року або завершення процедури з припинення Селищенської сільської ради є Літинський селищний голова.
3. Платіжні доручення на проведення видатків бюджетів Літинської селищної ради, Селищенської сільської ради до завершення бюджетного періоду 2019 року готують головні бухгалтери відповідних рад.
4. Бюджети територіальних громад, що об'єдналися, виконуються окремо до закінчення бюджетного періоду.
5. Видатки на оплату праці комісії з реорганізації Селищенської сільської ради на період до кінця 2019 року здійснюються за рахунок видатків на утримання апарату управління (КПК 0110150) Літинської селищної ради та Селищенської сільської ради.
6. Виплати працівникам, які звільняються відповідно до закону у зв'язку з припиненням бюджетних установ, здійснюється за рахунок кошторисів видатків на утримання апарату управління (КПК 0110150) Селищенської сільської ради.
7. Відповідно до п. 6.2 Порядку відкриття і закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України, затвердженого наказом Міністерства фінансів України 06.2012 №758, зареєстрованого в

Міністерстві юстиції України 18 липня 2012 р. за №1206/21518 установити, що:

- право першого підпису платіжних, розрахункових, інших фінансових і банківських документів територіальних громад, що об'єдналися в Літинську об'єднану територіальну громаду надати Бичку Анатолію Івановичу – Літинському селищному голові;
- право другого підпису платіжних, розрахункових, інших фінансових і банківських документів територіальних громад, що об'єдналися в Літинську об'єднану територіальну громаду надати:
 - головному бухгалтеру Літинської селищної ради Канесі Наталії Антонівні / бюджет смт. Літин/;
 - бухгалтеру Селищенської сільської ради Головащенко Наталії Михайлівні / бюджет с. Селище/.

7.1. Головному бухгалтеру Літинської селищної ради та бухгалтеру Селищенської сільської ради підготувати та надати в установленому законодавством порядку до органів Державної казначейської служби України картки зі зразками підписів та інші необхідні документи.

8. Літинська селищна рада, об'єднаної територіальної громади може вносити зміни до рішень про бюджети, прийняті сільською та селищною радою.

9. До завершення періоду окремого виконання бюджетів територіальних громад, що об'єдналися, функції місцевих фінансових органів територіальних громад, що об'єдналися, здійснює Літинський селищний голова.

10. Залишки коштів на кінець бюджетного періоду Селищенської сільської ради, перераховуються до бюджету Літинської селищної ради на підставі платіжних доручень за підписом Літинського селищного голови, обраного об'єднаною територіальною громадою.

11. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (голова – Матюк С.Д.).

Селищний голова

А.І. Бичок

Виконавець _____ Канеса Н.А.
Погоджено _____ Ткачук І.Г.

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

«17» липня 2019 року

1 сесія 7 скликання

РІШЕННЯ № 12

**Про вступ до асоціації органів місцевого самоврядування
«Асоціація об'єднаних територіальних громад»**

Керуючись ч. 1 ст. 15 та п. 21 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою більш ефективного виконання завдань і функцій місцевого самоврядування, сприяння місцевому і регіональному розвитку, захисту прав та інтересів територіальної громади, Літинська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Вступити в Асоціацію органів місцевого самоврядування «Асоціація об'єднаних територіальних громад».
2. Уповноважити селищного голову Бичка А.І. представляти Літинську селищну раду в Асоціації місцевого самоврядування «Асоціація об'єднаних територіальних громад».
3. Доручити головному бухгалтеру проводити щорічну сплату членських внесків до Асоціації органів місцевого самоврядування «Асоціація об'єднаних територіальних громад».
4. Секретарю Літинської селищної ради надіслати це рішення до Асоціації органів місцевого самоврядування «Асоціація об'єднаних територіальних громад».
5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, соціально-економічного розвитку, підприємництва, регуляторної політики та регулювання земельних відносин.

Селищний голова

А.І.Бичок

Погоджено _____ Ткачук І.Г.