



УКРАЇНА
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

12 березня 2021 року

4 сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я №173

Про затвердження передавальних актів

Розглянувши подані комісіями з реорганізації сільських рад Літинського району Вінницької області Передавальні акти, керуючись ст.ст. 104 - 108 Цивільного кодексу України, відповідно до ст.ст. 56 - 59 Господарського кодексу України, враховуючи висновки постійної комісії селищної ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, інфраструктури та транспорту, керуючись ст. 26, п. 1 ч. 2 ст. 52, ч. 1 ст. 59, ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити передавальні акти комісії з реорганізації наступних сільських рад Літинського району Вінницької області:

- Багриновецької сільської ради, код ЄДРПОУ 04326158, місцезнаходження: вул. Центральна, 57 с. Багринівці Літинський район, Вінницька область (акт додається);

- Бірківської сільської ради, код ЄДРПОУ 04329211, місцезнаходження: вул. Гагаріна, 52 с. Бірків Літинський район, Вінницька область (акт додається);

- Бруслинівської сільської ради, код ЄДРПОУ 04329228, місцезнаходження: вул. Миколи Короля, 18 с. Бруслинів Літинський район, Вінницька область (акт додається);

- Громадської сільської ради, код ЄДРПОУ 04525969, місцезнаходження: вул. Центральна, 12 с. Громадське Літинський район, Вінницька область (акт додається);

- Горбовецької сільської ради, код ЄДРПОУ 04329234, місцезнаходження: вул. Сонячна, 65 с. Горбівці Літинський район, Вінницька область (акт додається);

- Дяковецької сільської ради, код ЄДРПОУ 04326365, місцезнаходження: вул. Центральна, 6 с. Дяківці Літинський район, Вінницька область (акт додається);

- Івчанської сільської ради, код ЄДРПОУ 04326371, місцезнаходження: вул. Центральна, 32 с. Івча Літинський район, Вінницька область (акт додається);

- Кулизької сільської ради, код ЄДРПОУ 04326394, місцезнаходження: вул. Шевченка, 81 с. Кулига Літинський район, Вінницька область (акт додається);
- Літинецької сільської ради, ЄДРПОУ 04326419, місцезнаходження: вул. Жовтнева, 13 с. Літинка Літинський район, Вінницька область (акт додається);
- Малинівської сільської ради, код ЄДРПОУ 04326425), місцезнаходження: вул. Залізняка, 1 с. Малинівка Літинський район, Вінницька область (акт додається);
- Осолинської сільської ради, код ЄДРПОУ 04326448, місце знаходження: вул. Шевченка, 1 с. Осолинка Літинський район, Вінницька область (акт додається);
- Соснівської сільської ради, код ЄДРПОУ 04326477, місце знаходження: вул. Центральна, 8 с. Сосни Літинський район, Вінницька область (акт додається), до правонаступника Літинської селищної ради.

2. Відділу бухгалтерського обліку та звітності Літинської селищної ради здійснити заходи щодо подальшого обліку зазначеного майна, прав, обов'язків, активів та зобов'язань сільських рад, згідно п.1 цього рішення, зазначені в додатках до Передавальних актів, відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Голові комісії з реорганізації сільських рад забезпечити внесення відповідних змін до переліку об'єктів комунальної власності Літинської селищної ради.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, інфраструктури та транспорту (Яковенко О.О.).

Селищний голова

Анатолій Бичок



УКРАЇНА
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

12 березня 2021 року

4 сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я №174

Про прийняття майна зі спільної
комунальної власності територіальних
громад сіл, селищ, міст Вінницького
району до комунальної власності
Літинської селищної територіальної громади

Відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій» від 17.11.2021 № 1009-IX, Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Постанови ВРУ «Про утворення та ліквідацію районів» від 17.07.2020 № 807-IX, враховуючи висновки постійної комісії селищної ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, інфраструктури та транспорту, керуючись ст. ст. 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Прийняти нерухоме та рухоме майно із спільної комунальної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницького району до комунальної власності Літинської селищної територіальної громади:

- адміністративне приміщення, гаражі, адреса: 22300, Вінницька область, Літинський район, смт Літин, вул. Соборна, 7 (ЄДРПОУ 21728987);
- автомобіль ВАЗ 21074 2002 року випуску, шасі ХТА 21074021654121, номерний знак 77770 ВТ.

2. Утворити комісію з приймання-передачі майна зі спільної комунальної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницького району до комунальної власності Літинської селищної територіальної громади, згідно п. 1 цього рішення.

3. Акт приймання-передачі об'єктів нерухомого та рухомого майна, зазначеного в п. 1 даного рішення, подати на затвердження сесії Літинської селищної ради.

4. Визначити, що дані об'єкти нерухомого та рухомого майна, зазначені в п. 1 рішення, приймаються зі збереженням їх цільового призначення та зобов'язанням не відчужувати у приватну власність.

5. Прийняти до комунальної власності Літинської селищної територіальної громади в особі Літинської селищної ради об'єкти нерухомого та рухомого майна, зазначені в п. 1 даного рішення.

6. Виконавчому комітету Літинської селищної ради підготувати для оформлення та реєстрації, в установленому законом порядку, права комунальної власності територіальної громади в особі Літинської селищної ради на об'єкти нерухомого та рухомого майна, зазначеного в п. 1 цього рішення.

7. На підставі наданих документів взяти на баланс Літинської селищної ради об'єкти нерухомого та рухомого майна, зазначеного в п. 1 цього рішення.

8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, інфраструктури та транспорту (Яковенко О.О.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



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

12 березня 2021 року

4 сесія 8 скликання

РІШЕННЯ №175

Про надання дозволу КНП «Літинський центр ПМСД» на передачу в оренду КНП «Літинська ЦРЛ» частини приміщення поліклінічного відділення

Відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна» із змінами, розглянувши лист КНП «Літинський центр ПМСД» від 03.03.2021 № 36/03, враховуючи висновок постійної комісії селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, керуючись ст.ст. 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл КНП «Літинський центр ПМСД» продовжити дію договору оренди КНП «Літинська ЦРЛ» від 01.04.2020 №1 на частину приміщення поліклінічного відділення площею 612,6 м² з річною пільговою платою 1 грн., терміном з 01.04.2021 р. по 31.03.2022 р.

2. Доручити в.о.головного лікаря КНП «Літинський центр ПМСД» Дяченко П.А. продовжити дію договору оренди нерухомого майна, вказаного в п. 1 цього рішення з КНП «Літинська ЦРЛ» відповідно до чинного законодавства України.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (Твердий В.М.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



УКРАЇНА
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

12 березня 2021 року

4 сесія 8 скликання

РІШЕННЯ №176

Про згоду на участь у конкурсі
Вінницької обласної Ради
«Комфортні громади»

Відповідно до Бюджетного кодексу України, розпорядження голови обласної Ради від 20 січня 2021 року № 18 «Про конкурс Вінницької обласної Ради «Комфортні громади», керуючись ст. 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», заслухавши інформацію Літинського селищного голови Бичка А.І., Літинська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Дати згоду на участь у конкурсі Вінницької обласної Ради «Комфортні громади».

2. До Дирекції Конкурсу подати проекти:

2.1. «Збереження культурної спадщини літературно-меморіального музею М.П.Стельмаха», у разі виділення коштів з обласного бюджету для реалізації даного проекту, гарантувати співфінансування з селищного бюджету у розмірі 254,2 тис.грн., або 62 % від його загальної вартості.

2.2. «Покращення безпеки громадян Літинської територіальної громади», у разі виділення коштів з обласного бюджету для реалізації даного проекту, гарантувати співфінансування з селищного бюджету у розмірі 245 тис.грн., або 61,25 % від його загальної вартості.

3. Спеціалісту з управління проектами і програмами розвитку територій Тарасюк В.В. забезпечити подачу проектів до Дирекції Конкурсу у встановлені терміни.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (Твердий В.М.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



УКРАЇНА
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

12 березня 2021 року

4 сесія 8 скликання

РІШЕННЯ №177

Про виділення коштів з місцевого бюджету на
співфінансування робіт з ремонту та утримання доріг
загального користування місцевого значення

Відповідно до пп. «в» п. 10 ч. 1 ст. 91 Бюджетного кодексу України, на виконання Програми будівництва, реконструкції, ремонту та утримання автомобільних доріг в межах Літинської селищної територіальної громади на 2021-2023 роки, враховуючи висновки постійної комісії селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, керуючись пп. «а» частини 1 ст. 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Літинська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Виділити кошти з бюджету Літинської селищної територіальної громади для співфінансування робіт з експлуатаційного утримання та поточного дрібного ремонту автомобільних доріг загального користування місцевого значення С-02-11-23 (Стрий – Тернопіль – Кропивницький – Знам'янка - Малинівка), С-02-11-01 (Літин - Супрунів) в сумі 375 000 грн. в межах кошторисних призначень по КПКВКМБ 0117461 «Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету».

2. Залучити Державне підприємство «Служба місцевих автомобільних доріг у Вінницькій області» (код за ЄДРПОУ 42434474) для здійснення заходів, передбачених бюджетною програмою за КПКВКМБ 0117461 «Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету» та включити його в мережу як одержувач бюджетних коштів.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (Твердий В.М.)

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



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

12 березня 2021 року

4 сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я №178

Про затвердження структури та загальної чисельності
Комунальної установи «Центр надання соціальних
послуг» Літинської селищної ради

З метою підвищення якості надання Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Літинської селищної ради, відповідно до наказу Мінсоцполітики України від 12.07.2016 № 753 «Про затвердження Типового штатного нормативу чисельності працівників територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг)», керуючись [ст.ст. 26, 59](#) Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити структуру та загальну чисельність Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Літинської селищної ради (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (Твердий В.М.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



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

12 березня 2021 року

4 сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я №179

Про внесення змін до рішення 1 сесії
Літинської селищної ради 8 скликання
від 26.11.2020 № 6 «Про затвердження
структури виконавчих органів ради,
загальної чисельності апарату Літинської
селищної ради та її виконавчих органів »

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів від 09.03.2006 № 268 «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», селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до рішення 1 сесії Літинської селищної ради 8 скликання від 26.11.2020 №6 «Про затвердження структури виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату Літинської селищної ради та її виконавчих органів» та викласти у новій редакції.

2. Затвердити загальну чисельність апарату Літинської селищної ради на 2021 рік в кількості 91 штатної одиниці (додається).

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (Твердий В.М.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК

СТРУКТУРА
і загальна чисельність апарату Літинської
селищної ради та її виконавчих органів

№ п/п	Назва структурного підрозділу і посад	Кількість штатних одиниць
1	Селищний голова	1
2	Перший заступник селищного голови	1
3	Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів	1
4	Секретар селищної ради	1
5	Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету	1
6	Староста	6
7	Головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами.	1
8	Персонал по обслуговуванню апарату та виконавчих органів	6
9	Відділи	
9.1	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	5
9.2	Відділ економічного розвитку, сільського господарства, інфраструктури та інвестицій	3
9.3	Загальний відділ	4
9.4	Організаційний відділ	4
9.4	Відділ юридичного забезпечення та персоналу	3
9.5	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я	18
9.6	Відділ житлово-комунального господарства та комунального майна	3
9.7	Відділ із земельних відносин	8
9.8	Відділ архітектури та містобудування	3
10	Служба у справах дітей та сім'ї	3
11	Центр надання адміністративних послуг	6
	Всього	78
12	Виконавчі органи з правами юридичної особи	
12.1	Фінансовий відділ	5
12.2	Відділ освіти, культури, молоді та спорту	6
12.2.1	Сектор культури та туризму	2
	Разом	91

Секретар селищної ради

Тетяна ГОЛОВАЩЕНКО



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

12 березня 2021 року

4 сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я №180

Про виготовлення гербових печаток,
печаток та штампів виконавчого комітету
Літинської селищної ради

З метою належного надання адміністративних послуг на всій території Літинської селищної ради та відповідно до Законів України «Про внесення змін до деяких законів України щодо визначення територій та адміністративних центрів територіальних громад», «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування та районних державних адміністрацій», Постанови Верховної Ради України «Про утворення та ліквідацію районів», Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених Наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року №1000/5, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Літинська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити описи та зразки гербових печаток, печаток і штампів виконавчого апарату Літинської селищної ради (згідно з додатками 1-6).
2. Виготовити гербові печатки, печатки та штампи відповідно до описів та зразків печаток та штампів виконавчого апарату Літинської селищної ради в кількості по одному примірнику.
3. Покласти персональну відповідальність за збереження та використання печаток та штампів на секретаря Літинської селищної ради та заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів.
4. Ведення журналу обліку та видачу номерних гербових печаток, печаток для довідок та штампів доручити начальнику організаційного відділу Літинської селищної ради Юдіну О.Й.
5. Виготовлення вищезазначених печаток та штампів здійснювати за рахунок коштів Літинської селищної ради.
6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту (Абразовська О.В.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



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

12 березня 2021 року

4 сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я №181

Про затвердження Положення та Регламенту
Центру надання адміністративних послуг
Літинської селищної ради

З метою підвищення якості надання адміністративних послуг, відповідно до Конституції України, Законів України «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», Постанови Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 №118 «Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг», Постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.2013 №588 «Про затвердження Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 №44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 №57 «Про затвердження Порядку ведення Реєстру адміністративних послуг», Постанови Кабінету Міністрів України від 03.01.2013 №13 «Про затвердження Порядку ведення Єдиного державного порталу адміністративних послуг», керуючись ст.ст. 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити:

1.1. Положення про Центр надання адміністративних послуг Літинської селищної ради, згідно з додатком 1;

1.2. Регламент Центру надання адміністративних послуг Літинської селищної ради, згідно з додатком 2;

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту (Абразовська О.В.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням 4 сесії 8 скликання
від 12 березня 2021 року №181
«Про затвердження Положення про центр
надання адміністративних послуг
Літинської селищної ради»

РЕГЛАМЕНТ

Центру надання адміністративних послуг Літинської селищної ради

Загальні положення

1. Регламент Центру надання адміністративних послуг Літинської селищної ради (далі – Регламент) визначає порядок діяльності Центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП), порядок дій адміністраторів Центру та їх взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг.

2. У цьому Регламенті терміни вживаються у значенні, встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».

3. Надання адміністративних послуг у ЦНАП здійснюється відповідно до принципів:

- 1) верховенства права, у тому числі законності та юридичної визначеності;
- 2) стабільності;
- 3) рівності перед законом;
- 4) відкритості та прозорості;
- 5) оперативності та своєчасності;
- 6) доступності інформації про надання адміністративних послуг;
- 7) захищеності персональних даних;
- 8) раціональної мінімізації кількості документів та процедурних дій, що вимагаються для отримання адміністративних послуг;
- 9) неупередженості й справедливості;
- 10) доступності та зручності організації надання послуг для суб'єктів звернень.

4. ЦНАП та суб'єкти надання адміністративних послуг у своїй діяльності керуються Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, положенням про ЦНАП та даним регламентом.

Вимоги до приміщення, в якому розміщується ЦНАП

5. ЦНАП розміщується у приміщенні, яке знаходиться у центральній частині селища міського типу, у зручному для суб'єктів звернення місці з розвинутою транспортною інфраструктурою.

На вході до приміщення (будівлі) розміщуються вивіска з найменуванням центру та табличка з інформацією про його місцезнаходження, графік роботи тощо. Приміщення ЦНАП розміщується на першому поверсі будівлі, яка облаштована пандусом для осіб з обмеженими фізичними можливостями. У приміщенні ЦНАП облаштована туалетна кімната. На прилеглий до приміщення

території розташована безоплатна стоянка для автомобільного транспорту суб'єктів звернення. На прилеглих вулицях розміщуються вказівники, на яких зазначається місце розташування ЦНАПу.

Графік роботи центру, його територіальних підрозділів, віддалених робочих місць адміністраторів такого центру (в разі їх утворення) затверджується Літинською селищною радою, з урахуванням потреб суб'єктів звернення та відповідно до вимог [Закону України “Про адміністративні послуги”](#).

Вхід до приміщення центру, який має сходи, повинен бути облаштований пандусом та поручнями з обох боків для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, а також місцями для тимчасового розміщення дитячих колясок.

У приміщенні центру облаштовується санітарна кімната з урахуванням потреб осіб з інвалідністю, зокрема тих, що пересуваються на кріслах колісних, та інших маломобільних груп населення.

На прилеглої до центру території облаштовуються місця для безоплатної стоянки автомобільного транспорту суб'єктів звернення, зокрема відповідно позначені місця для автотранспортних засобів, якими керують (в яких перевозяться) особи з інвалідністю, у кількості, визначеній [Законом України “Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні”](#). Будівлі, приміщення та стоянки центру облаштовуються з урахуванням потреб осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення згідно з вимогами відповідних державних будівельних норм, стандартів і правил. На прилеглих вулицях розміщуються інформаційні таблички, на яких зазначається місце розташування центру.

6. Приміщення центру поділяється на відкриту та закриту частини.

У відкритій частині здійснюється прийом, консультування, інформування та обслуговування суб'єктів звернення працівниками центру. Суб'єкти звернення мають безперешкодний доступ до такої частини центру.

Відкрита частина включає:

- сектор прийому;
- сектор інформування;
- сектор очікування;
- сектор обслуговування.

Відкрита частина розміщується на першому або другому поверсі будівлі за умови створення належних умов для безперешкодного доступу для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до приміщень будівлі.

Закрита частина призначена виключно для опрацювання документів, пошти, надання консультацій та здійснення попереднього запису суб'єктів звернення на прийом до адміністраторів за допомогою засобів телекомунікації (телефону, електронної пошти, інших засобів зв'язку), а також збереження документів, справ, журналів обліку/реєстрації (розміщення архіву).

Вхід до закритої частини центру суб'єктам звернення забороняється.

Закрита частина може розміщуватися на інших поверхах, ніж відкрита частина.

7. Сектор прийому облаштовується при вході до приміщення центру. У ньому здійснюється загальне інформування та консультування суб'єктів звернення з питань роботи центру.

8. Сектор інформування облаштовується з метою ознайомлення суб'єктів звернення з порядком та умовами надання адміністративних послуг.

У секторі інформування розміщуються інформаційні стенди, та/або інформаційні термінали в зручному для перегляду місці, що містять актуальну, вичерпну інформацію, необхідну для одержання адміністративних послуг.

Сектор інформування облаштовується столами, стільцями, комп'ютерною технікою з вільним доступом до Інтернету та забезпечується канцелярськими товарами для заповнення суб'єктами звернення необхідних документів.

Для висловлення суб'єктами звернень зауважень і пропозицій щодо якості надання адміністративних послуг приміщення, де розміщені сектор інформування центру, територіальний підрозділ центру, віддалене робоче місце адміністратора, облаштовуються відповідними засобами (зокрема скринькою) та/або в них розміщується в доступному місці книга відгуків і пропозицій.

9. Сектор очікування розміщується в просторому приміщенні, площа якого визначається залежно від кількості осіб, які звертаються до центру протягом дня, та облаштовується столами для оформлення документів та в достатній кількості стільцями, кріслами тощо.

У секторі очікування облаштовуються не менше, як 10 місць для суб'єктів звернень.

Сектор очікування у разі потреби обладнується автоматизованою системою керування чергою, системою звукового інформування осіб похилого віку та тих, що мають вади зору.

У приміщеннях центру, його територіальних підрозділів, у приміщеннях, де розміщені віддалені робочі місця адміністраторів, створюються умови для оплати суб'єктами звернень адміністративного збору (зокрема, розміщуються банкомати, платіжні термінали (у тому числі POS-термінали, програмно-технічні комплекси самообслуговування).

10. Сектор обслуговування утворюється за принципом відкритості розміщення робочих місць. Для швидкого обслуговування суб'єктів звернень робочі місця адміністраторів можуть розподілятися за принципом прийому і видачі документів. Кожне робоче місце для прийому суб'єктів звернення повинно мати інформаційну табличку із зазначенням номера такого місця, прізвища, імені, по батькові та посади адміністратора центру.

11. Площа секторів очікування та обслуговування центру, його територіального підрозділу та приміщення, де розміщено віддалене робоче місце адміністратора, повинна бути достатньою для забезпечення зручних та

комфортних умов для прийому суб'єктів звернення і роботи адміністраторів центру.

Загальна площа секторів очікування та обслуговування центру становить не менш як 50 кв. метрів.

12. На інформаційних стендах або інформаційних терміналах розміщується інформація, зокрема, про:

- найменування центру, його місцезнаходження та місцезнаходження його територіальних підрозділів, віддалених робочих місць адміністраторів (в разі їх утворення), номери телефонів для довідок, факсу, адресу веб-сайту, електронної пошти;

- графік роботи центру, його територіальних підрозділів, віддалених робочих місць адміністраторів (в разі їх утворення) (прийомні дні та години, вихідні дні);

- перелік адміністративних послуг, які надаються через центр, його територіальні підрозділи, віддалені робочі місця адміністраторів (в разі їх утворення), та відповідні інформаційні картки адміністративних послуг;

- строки надання адміністративних послуг;

- бланки заяв та інших документів, необхідних для звернення за отриманням адміністративних послуг, а також зразки їх заповнення;

- платіжні реквізити для оплати платних адміністративних послуг;

- супутні послуги, які надаються в приміщенні центру;

- прізвище, ім'я, по батькові керівника центру, контактні телефони, адресу електронної пошти;

- користування інформаційними терміналами (у разі їх наявності);

- користування автоматизованою системою керування чергою (у разі її наявності);

- положення про центр;

- регламент центру;

- графік прийому суб'єктів звернення посадовими особами органу, що утворив центр (у разі проведення такого прийому в приміщеннях центру, його територіальних підрозділів, у приміщеннях, де розміщені віддалені робочі місця адміністраторів).

13. Перелік адміністративних послуг, які надаються через центр, його територіальні підрозділи, віддалені робочі місця адміністраторів (в разі їх утворення), повинен розміщуватися у доступному та зручному для суб'єктів звернення місці, у тому числі на інформаційному терміналі (у разі його наявності). Адміністративні послуги в переліку групуються за моделлю життєвих ситуацій суб'єктів звернення та/або сферами правовідносин (законодавства), та/або суб'єктами надання адміністративних послуг.

Перелік адміністративних послуг, які надаються через територіальні підрозділи центру, віддалені робочі місця адміністраторів (у разі їх утворення), затверджується органом, що утворив центр, з урахуванням потреб суб'єктів звернення.

14. Бланки заяв, необхідні для замовлення адміністративних послуг, розміщуються на стендах-накопичувачах або стелажах із вільним доступом до них суб'єктів звернення або на веб-сайті Літинської селищної ради (веб-сайті органу, що утворив центр).

15. Особам з інвалідністю та іншим маломобільним групам населення забезпечується вільний доступ до інформації, зазначеної в цьому розділі, шляхом розміщення буклетів, інформаційних листів на стендах, інших необхідних матеріалів, надрукованих шрифтом Брайля. У разі можливості на інформаційних терміналах розміщується голосова інформація та відеоінформація, а також здійснюється інформування в інший спосіб, який є зручним для осіб з інвалідністю, зокрема осіб з порушеннями слуху, зору, та інших маломобільних груп населення.

Для забезпечення надання адміністративних послуг суб'єктам звернення, які є глухими, німими або глухоніми, до роботи центру може залучатися перекладач жестової мови.

16. На основі узгоджених рішень із суб'єктами надання адміністративних послуг у роботі центру можуть брати участь представники суб'єктів надання адміністративних послуг для надання консультацій.

Інформаційна та технологічна картки адміністративних послуг

17. Літинська селищна рада, а також керівник центру можуть вносити суб'єктові надання адміністративної послуги пропозиції щодо необхідності внесення змін до затверджених інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг (у тому числі для документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності).

18. У разі внесення змін до законодавства щодо надання адміністративної послуги суб'єкт її надання своєчасно інформує про Літинську селищну раду та готує пропозиції щодо внесення змін до інформаційних та/або технологічних карток згідно із законодавством.

Робота інформаційного підрозділу центру

19. Для надання допомоги суб'єктам звернення у користуванні інформаційними терміналами та автоматизованою системою керування чергою (у разі їх наявності), консультування із загальних питань організації роботи центру та порядку прийому суб'єктів звернення у центрі може утворюватися інформаційний підрозділ.

Інформаційний підрозділ центру також:

інформує за усним клопотанням суб'єкта звернення про належність порушеного ним питання до компетенції центру;

консультує суб'єктів звернення щодо порядку внесення плати (адміністративного збору) за надання платних адміністративних послуг, надає інформацію про платіжні реквізити для сплати адміністративного збору;

надає іншу інформацію та допомогу, що необхідні суб'єктам звернення до прийому їх адміністратором.

20. Літинська селищна рада створює та забезпечує роботу веб-сайту центру або окремого розділу на своєму веб-сайті, де розміщується інформація, зазначена в [пункті 12](#) цього регламенту, а також відомості про місце розташування центру (його територіальних підрозділів, віддалених робочих місць адміністраторів (в разі їх утворення), найближчі зупинки громадського транспорту, під'їзні шляхи, місця паркування, інша корисна для суб'єктів звернення інформація.

21. Інформація, яка розміщується в приміщенні центру (в тому числі на інформаційних терміналах) та на веб-сайті, повинна бути актуальною і вичерпною.

Інформація на веб-сайті центру має бути зручною для пошуку та копіювання.

22. Суб'єктам звернення, які звернулися до центру (його територіальних підрозділів, до адміністраторів, що працюють на віддалених робочих місцях, з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку (телефону, електронної пошти, інших засобів зв'язку), забезпечується можливість отримання інформації про надання адміністративних послуг у спосіб, що аналогічний способу звернення, або в інший вибраний суб'єктом звернення спосіб.

Керування чергою в центрі

23. З метою забезпечення зручності та оперативності обслуговування суб'єктів звернення у центрі (його територіальних підрозділах, на віддалених робочих місцях адміністраторів) вживаються заходи для запобігання утворенню черги, а у разі її утворення - для керування чергою.

24. У разі запровадження автоматизованої системи керування чергою суб'єкт звернення для прийому адміністратором центру реєструється за допомогою терміналу в такій системі, отримує відповідний номер у черзі та очікує на прийом. Автоматизована система керування чергою може передбачати персоніфіковану реєстрацію суб'єкта звернення (із зазначенням його прізвища та імені).

25. У центрі, його територіальних підрозділах, на віддалених робочих місцях адміністраторів, може здійснюватися попередній запис суб'єктів звернення на прийом до адміністратора на визначену дату та час. Попередній запис може здійснюватися шляхом особистого звернення до центру, його територіальних підрозділів, адміністраторів центру, що працюють на віддалених робочих місцях, з використанням телефонного зв'язку та/або електронної реєстрації на веб-сайті центру (сторінки на веб-сайті Літинської селищної ради) чи за допомогою Національної веб-платформи центрів надання адміністративних послуг. Прийом суб'єктів звернення, які зареєструвалися шляхом попереднього запису, здійснюється у визначені керівником центру години.

26. Центр може здійснювати керування чергою в інший спосіб, гарантуючи дотримання принципу рівності суб'єктів звернення.

Прийняття заяви та інших документів у центрі

27. Прийняття від суб'єкта звернення заяви та інших документів, необхідних для надання адміністративної послуги (далі - вхідний пакет документів), та повернення документів з результатом надання адміністративної послуги (далі - вихідний пакет документів) здійснюється виключно в центрі або його територіальних підрозділах, віддалених робочих місцях адміністраторів (в разі їх утворення).

Прийняття заяв для отримання адміністративних послуг від фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, здійснюється незалежно від реєстрації їх місця проживання, крім випадків, передбачених законом.

Заяви від юридичних осіб приймаються за місцезнаходженням таких осіб або у випадках, передбачених законом, за місцем провадження діяльності або місцезнаходженням відповідних об'єктів, якщо інше не встановлено законом.

28. Прийняття від суб'єктів господарювання заяви про видачу документів дозвільного характеру та документів, що додаються до неї, декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства, видача (переоформлення, анулювання) документів дозвільного характеру, які оформлені дозвільними органами, та зареєстрованих декларацій здійснюються відповідно до [Закону України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності"](#).

29. Суб'єкт звернення має право подати вхідний пакет документів у центрі (його територіальному підрозділі, віддаленому робочому місці адміністратора (в разі їх утворення) особисто, через представника (законного представника), надіслати його поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.

Заява для отримання адміністративної послуги в електронній формі подається через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування.

30. У разі коли вхідний пакет документів подається представником (законним представником) суб'єкта звернення, пред'являються документи, що посвідчують особу представника та засвідчують його повноваження.

31. Адміністратор центру перевіряє відповідність вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги, у разі потреби надає допомогу суб'єктові звернення в заповненні бланка заяви. У разі коли суб'єкт звернення припустився неточностей або помилки під час заповнення бланка заяви, адміністратор повідомляє суб'єктові звернення про відповідні недоліки та надає необхідну допомогу в їх усуненні.

33. Адміністратор центру складає опис вхідного пакета документів, у якому зазначаються інформація про заяву та перелік документів, поданих суб'єктом звернення до неї, у двох примірниках.

34. Суб'єктові звернення надається примірник опису вхідного пакета документів за підписом і з проставленням печатки (штампа) відповідного адміністратора центру, а також відмітки про дату та час його складення. Другий примірник опису вхідного пакета документів зберігається в матеріалах справи, а у разі здійснення в центрі електронного документообігу - в електронній формі.

35. Адміністратор центру під час отримання вхідного пакета документів зобов'язаний з'ясувати прийнятний для суб'єкта звернення спосіб його повідомлення про результат надання адміністративної послуги, а також бажане місце отримання оформленого результату надання адміністративної послуги (в центрі, його територіальному підрозділі, віддаленому робочому місці адміністратора (в разі їх утворення), спосіб передачі суб'єктові звернення вихідного пакета документів (особисто, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку чи в інший вибраний суб'єктом звернення спосіб), про що зазначається в описі вхідного пакета документів у паперовій та/або електронній формі.

36. Адміністратор центру здійснює реєстрацію вхідного пакета документів шляхом внесення даних до журналу реєстрації (у паперовій та/або електронній формі). Після внесення даних справі присвоюється номер, за яким здійснюється її ідентифікація та який фіксується на бланку заяви і в описі вхідного пакета документів.

Реєстрація та облік заяв, вхідних пакетів документів та оформлених результатів надання адміністративних послуг у центрі, його територіальному підрозділі та на віддаленому робочому місці адміністратора може вестися централізовано (зокрема шляхом запровадження електронного документообігу) або окремо в центрі, його територіальному підрозділі та на віддаленому робочому місці адміністратора.

37. У разі коли вхідний пакет документів отримано засобами поштового зв'язку і він не містить інформації про прийнятний для суб'єкта звернення спосіб його повідомлення, адміністратор центру не пізніше наступного робочого дня надсилає суб'єктові звернення опис вхідного пакета документів електронною поштою (та/або його відскановану копію) чи іншими засобами телекомунікаційного зв'язку або поштовим відправленням.

38. Після реєстрації вхідного пакета документів адміністратор центру формує справу у паперовій та/або електронній формі та в разі потреби здійснює її копіювання та/або сканування.

39. Інформацію про вчинені дії адміністратор центру вносить до листа про проходження справи у паперовій та/або електронній формі (крім випадків, коли адміністратор є суб'єктом надання адміністративної послуги). Лист про проходження справи також містить відомості про послідовність дій (етапів), необхідних для надання адміністративної послуги, та залучених суб'єктів надання адміністративних послуг.

Опрацювання справи (вхідного пакета документів)

40. Після вчинення дій, передбачених [пунктами 27-39](#) цього регламенту, адміністратор центру зобов'язаний невідкладно, але не пізніше наступного

робочого дня з урахуванням графіка роботи суб'єкта надання адміністративної послуги, надіслати (передати) вхідний пакет документів суб'єктові надання адміністративної послуги, до компетенції якого належить питання прийняття рішення у справі, про що робиться відмітка в листі про проходження справи із зазначенням часу, дати та найменування суб'єкта надання адміністративної послуги, до якого її надіслано, та проставленням печатки (штампа) адміністратора, що передав відповідні документи.

41. Передача справ у паперовій формі від центру (його територіального підрозділу, віддаленого робочого місця адміністратора (в разі їх утворення) до суб'єкта надання адміністративної послуги здійснюється в порядку, визначеному органом, що утворив центр, але не менше ніж один раз протягом робочого дня, шляхом отримання справ представником суб'єкта надання адміністративної послуги або їх доставки працівником центру, надсилання відсканованих документів з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку або в інший спосіб.

42. Після отримання справи суб'єкт надання адміністративної послуги зобов'язаний внести запис про її отримання із зазначенням дати та часу, прізвища, імені, по батькові відповідальної посадової особи до листа про проходження справи.

43. Контроль за дотриманням суб'єктами надання адміністративних послуг строків розгляду справ та прийняття рішень здійснюється адміністраторами центру відповідно до розподілу обов'язків за рішенням керівника центру.

44. Суб'єкт надання адміністративної послуги зобов'язаний:

- своєчасно інформувати центр про перешкоди у дотриманні строку розгляду справи та прийнятті рішення, інші проблеми, що виникають під час розгляду справи;

- надавати інформацію на усний або письмовий запит (у тому числі шляхом надсилання на адресу електронної пошти) адміністратора центру про хід розгляду справи.

У разі виявлення факту порушення вимог законодавства щодо розгляду справи (строків надання адміністративної послуги тощо) адміністратор центру невідкладно інформує про це керівника центру.

Передача вихідного пакета документів суб'єктові звернення

45. Суб'єкт надання адміністративної послуги невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня після оформлення результату надання адміністративної послуги, формує вихідний пакет документів та передає його до центру (його територіального підрозділу, віддаленого робочого місця адміністратора (в разі їх утворення), про що зазначається в листі про проходження справи.

46. Адміністратор центру невідкладно у день надходження вихідного пакета документів повідомляє про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів, здійснює реєстрацію вихідного пакета документів шляхом внесення

відповідних відомостей до листа про проходження справи, а також до відповідного реєстру в паперовій та/або електронній формі.

47. Вихідний пакет документів передається суб'єктові звернення особисто під підпис (у тому числі його представникові (законному представникові)) у разі пред'явлення документа, що посвідчує особу та/або засвідчує його повноваження, або у випадках, передбачених законодавством, передається в інший прийнятний для суб'єкта звернення спосіб.

Інформація про дату отримання вихідного пакета документів суб'єктом звернення зазначається в описі вхідного пакета документів або в іншому документі, визначеному органом, що утворив центр, і зберігається в матеріалах справи.

48. У разі незазначення суб'єктом звернення зручного для нього способу отримання вихідного пакета документів або його неотримання в центрі протягом двох місяців відповідні документи надсилаються суб'єктові звернення засобами поштового зв'язку. У разі відсутності відомостей про місце проживання (місцезнаходження) суб'єкта звернення та іншої контактної інформації вихідний пакет документів зберігається протягом тримісячного строку в центрі, а потім передається для архівного зберігання.

49. У разі коли адміністративна послуга надається невідкладно, адміністратор центру реєструє інформацію про результат розгляду справи в журналі (у паперовій та/або електронній формі), негайно формує вихідний пакет документів та передає його суб'єктові звернення.

50. Відповідальність за несвоєчасне та неналежне надання адміністративних послуг несуть суб'єкти надання таких послуг та в межах повноважень адміністратори і керівник центру.

51. Інформація про кожну надану адміністративну послугу та справу в паперовій (копія документів) та/або електронній (скановані копії документів) формі (заява суб'єкта звернення та інші документи, визначені органом, що утворив центр) за рішенням органу, що утворив центр, може зберігатися в приміщенні центру, його територіального підрозділу, приміщенні, де розміщено віддалене робоче місце адміністратора.

У разі надання адміністративної послуги за допомогою державних реєстрів інформація про послугу зберігається у відповідному реєстрі.

Інформація про адміністративні послуги, надані територіальним підрозділом, адміністратором центру, що працює на віддаленому робочому місці, подається центру для узагальнення в порядку, визначеному регламентом центру.

Усі матеріали справи зберігаються у суб'єкта надання адміністративної послуги.

Особливості діяльності територіального підрозділу центру, адміністратора центру, що працює на віддаленому робочому місці

52. Рішення про утворення та розміщення територіального підрозділу, віддаленого робочого місця адміністратора приймається органом, що утворив центр, відповідно до вимог, зазначених у пунктах 5 і 8 цього регламенту, та з

урахуванням потреб суб'єктів звернення, кількості населення, що буде ними обслуговуватися, та обсягу послуг, що надаватимуться.

Територіальний підрозділ, віддалене робоче місце адміністратора розміщується на першому або другому поверсі будівлі за умови створення належних умов для безперешкодного доступу для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до такої будівлі.

Віддалене робоче місце адміністратора може бути пересувним, що передбачає наявність відповідного комплекту технічних засобів (комп'ютерної техніки та оргтехніки), оснащених відповідним програмним забезпеченням та вільним доступом до Інтернету.

Робота пересувного віддаленого місця адміністратора забезпечується шляхом проведення виїзних прийомів адміністратора за місцем проживання/перебування (місцезнаходженням) суб'єкта звернення або за іншою адресою, зазначеною ним, у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці. Перелік категорій суб'єктів звернення, яким можуть надаватися адміністративні послуги за допомогою пересувного віддаленого місця адміністратора, та порядок роботи адміністратора пересувного віддаленого місця визначається Літинською селищною радою.

До обов'язкової категорії суб'єктів звернення, яким адміністративні послуги надаються за допомогою пересувного віддаленого місця адміністратора, належать особи з інвалідністю I групи та інші особи, які, за висновком лікарсько-консультативної комісії, не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги.

53. У приміщенні територіального підрозділу, приміщенні, де розміщене віддалене робоче місце адміністратора, забезпечується розміщення актуальної, вичерпної інформації, необхідної для одержання адміністративних послуг, з дотриманням вимог, встановлених пунктом 8 цього регламенту.

54. Територіальний підрозділ, приміщення, де розміщено віддалене робоче місце адміністратора (крім пересувного віддаленого робочого місця адміністратора), облаштовуються місцями для очікування суб'єктами звернень.

Особливості діяльності територіального підрозділу центру, адміністратора центру, що працює на віддаленому робочому місці

55. Територіальний підрозділ центру, у разі його утворення, адміністратор центру, що працює на віддаленому робочому місці, можуть обслуговувати населення Літинської селищної територіальної громади.

56. За рішенням селищної ради, що утворила центр, окремі функції адміністратора, пов'язані з отриманням заяви та вхідного пакета документів, видачею результатів надання адміністративних послуг або наданням адміністративних послуг, можуть здійснюватися старостою.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням 4 сесії 8 скликання від
12 березня 2021 року №181 «Про
затвердження Положення про центр
надання адміністративних послуг
Літинської селищної ради»

ПОЛОЖЕННЯ **про Центр надання адміністративних послуг** **Літинської селищної ради**

I. Загальні положення

1.1. Центр надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) є структурним підрозділом Літинської селищної ради, в якому надаються адміністративні послуги фізичним та юридичним особам (далі - суб'єкти звернень).

1.2. Рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації центру надання адміністративних послуг приймається Літинською селищною радою (далі – селищною радою).

1.3. ЦНАП у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Літинської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Літинського селищного голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.4.

II. Завдання і функції центру

2.1. Основними завданнями центру надання адміністративних послуг Літинської селищної ради є:

1) організація надання адміністративних послуг у найкоротший строк та за мінімальної кількості відвідувань суб'єктів звернень;

2) спрощення процедури отримання адміністративних послуг та поліпшення якості їх надання;

3) забезпечення інформування суб'єктів звернень про вимоги та порядок надання адміністративних послуг, що надаються через адміністратора.

2.2. Центр надання адміністративних послуг Літинської селищної ради забезпечує надання адміністративних послуг через адміністраторів та інших посадових осіб органу місцевого самоврядування, які виконують функції адміністраторів (далі - працівники ЦНАП) шляхом їх взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг. Перелік адміністративних послуг, які надаються через ЦНАП, затверджується Літинською селищною радою.

2.3. У центрі за рішенням органу (посадової особи), що його утворив, також може здійснюватися прийняття звітів, декларацій та скарг, надання консультацій, прийняття та видача документів, не пов'язаних з наданням адміністративних послуг, укладення договорів і угод представниками суб'єктів

господарювання, які займають монопольне становище на відповідному ринку послуг, які мають соціальне значення для населення (водо-, тепло-, газо-, електропостачання тощо).

2.4. У приміщенні, де розміщується центр, можуть надаватися супутні послуги (виготовлення копій документів, ламінування, фотографування, продаж канцелярських товарів, надання банківських послуг тощо)

Добір суб'єктів господарювання для надання супутніх послуг здійснюється органом (посадовою особою), що утворив центр, на конкурсній основі за критеріями забезпечення мінімізації матеріальних витрат та витрат часу суб'єкта звернення, а також з урахуванням вимог законодавства у сфері оренди державного та комунального майна.

6. У ЦНАП здійснюється прийняття звернень громадян, звітів, декларацій та скарг, визначених рішенням селищної ради.

7. У приміщенні ЦНАП можуть надаватися супутні послуги (виготовлення копій документів, ламінування, продаж канцелярських товарів, надання банківських послуг тощо) суб'єктами господарювання, добір яких здійснюється на конкурсній основі за критеріями забезпечення мінімізації матеріальних витрат та витрат часу суб'єкта звернення.

8. Центр надання адміністративних послуг повинен бути облаштований у місцях прийому суб'єктів звернень інформаційними стендами, інформаційними терміналами та/або іншими засобами доведення інформації до суб'єктів звернення із зразками відповідних документів та інформацією в обсязі, достатньому для отримання адміністративної послуги без сторонньої допомоги.

За рішенням Літинської селищної ради, можуть встановлюватися додаткові вимоги щодо обслуговування суб'єктів звернення, зокрема можливість надання суб'єктам звернення консультацій та інформації про хід розгляду їх заяв за допомогою засобів телекомунікації (телефону, електронної пошти, інших засобів зв'язку).

Встановлені вимоги щодо якості обслуговування суб'єктів звернення в центрі не повинні погіршувати умов надання адміністративних послуг, визначених законом.

III. Завдання і функції адміністратора

3.1. Суб'єкт звернення для отримання адміністративної послуги в центрі звертається до адміністратора - посадової особи Літинської селищної ради, яка організовує надання адміністративних послуг.

3.2. Адміністратор центру надання адміністративних послуг призначається на посаду та звільняється з посади головою Літинської селищної ради. Кількість адміністраторів, які працюють у центрі, визначається Літинською селищною радою.

3.3. Адміністратор має іменну печатку (штамп) із зазначенням його прізвища, імені, по батькові та найменування центру.

3.4. Основними завданнями адміністратора центру надання адміністративних послуг є:

1) надання суб'єктам звернень вичерпної інформації і консультацій щодо вимог та порядку надання адміністративних послуг;

2) прийняття від суб'єктів звернень документів, необхідних для надання адміністративних послуг, здійснення їх реєстрації та подання документів (їх копій) відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг не пізніше наступного робочого дня після їх отримання з дотриманням вимог [Закону України “Про захист персональних даних”](#);

3) видача або забезпечення надсилання через засоби поштового зв'язку суб'єктам звернень результатів надання адміністративних послуг (у тому числі рішення про відмову в задоволенні заяви суб'єкта звернення), повідомлення про можливість отримання адміністративних послуг, оформлених суб'єктами надання адміністративних послуг;

4) організаційне забезпечення надання адміністративних послуг суб'єктами їх надання;

5) здійснення контролю за додержанням суб'єктами надання адміністративних послуг строку розгляду справ та прийняття рішень;

6) надання адміністративних послуг у випадках, передбачених законом;

7) складення протоколів про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених законом;

8) розгляд справ про адміністративні правопорушення та накладення стягнень.

IV. Права адміністратора

4.1. Адміністратор має право:

1) безоплатно одержувати від суб'єкта надання адміністративних послуг, державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ або організацій, що належать до сфери їх управління, документи та інформацію, пов'язані з наданням таких послуг, в установленому законом порядку;

2) погоджувати документи (рішення) в інших органах державної влади та органах місцевого самоврядування, отримувати їх висновки з метою надання адміністративної послуги без залучення суб'єкта звернення;

3) інформувати керівника центру та суб'єктів надання адміністративних послуг про порушення строку розгляду заяв про надання адміністративної послуги, вимагати вжиття заходів до усунення виявлених порушень;

4) посвідчувати власним підписом та печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів і виписок з них, витягів з реєстрів та баз даних, які необхідні для надання адміністративної послуги;

5) порушувати клопотання перед керівником центру щодо вжиття заходів з метою забезпечення ефективної роботи центру.

V. Права та завдання керівника

5.1. Центр надання адміністративних послуг очолює керівник, на якого покладається здійснення функцій з керівництва та відповідальність за організацію діяльності центру. Керівник ЦНАП призначається на посаду та звільняється з посади головою селищної ради.

5.2. Керівник центру відповідно до завдань, покладених на центр:

1) здійснює керівництво роботою центру, несе персональну відповідальність за організацію діяльності центру;

2) організовує діяльність центру, у тому числі щодо взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг, вживає заходів до підвищення ефективності роботи центру;

3) координує діяльність адміністраторів, контролює якість та своєчасність виконання ними обов'язків;

4) організовує інформаційне забезпечення роботи центру, роботу із засобами масової інформації, визначає зміст та час проведення інформаційних заходів;

5) сприяє створенню належних умов праці у центрі, вносить пропозиції щодо матеріально-технічного забезпечення центру;

6) розглядає скарги на діяльність чи бездіяльність адміністраторів;

7) може здійснювати функції адміністратора;

8) виконує інші повноваження згідно з актами законодавства та положенням про центр.

VI. Взаємодія з органами державної влади

6.1. Центр під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з структурними підрозділами Літинської селищної ради, центральними та місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, органами влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами або організаціями.

VII. Територіальні підрозділи ЦНАП і відділені

місця для роботи адміністраторів, графік роботи

7.1. З метою забезпечення створення зручних та доступних умов отримання послуг суб'єктами звернень у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці за рішенням Літинської селищної ради, можуть утворюватися територіальні підрозділи центру та віддалені місця для роботи адміністраторів такого центру, у яких забезпечується надання адміністративних послуг відповідно до переліку, який визначається селищною радою.

7.2. Час прийому суб'єктів звернень є загальним (єдиним) для всіх адміністративних послуг, що надаються через центр.

7.3. Графік роботи ЦНАП:

- понеділок - четвер з 8:00 до 17:15, з 13:00 до 14:00 обідня перерва;

- п'ятниця з 8:00 до 16:00, з 13:00 до 14:00 обідня перерва.

7.4. У територіальних підрозділах центру та у віддалених робочих місцях адміністраторів центру час прийому суб'єктів звернень визначається Літинською селищною радою.

VIII. Фінансування ЦНАП

Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності центру здійснюється за рахунок державного та місцевих бюджетів.

Центри звільняються від плати за підключення (у тому числі обслуговування та використання) до реєстрів, інших інформаційних баз, що використовуються для надання адміністративних послуг, а також від плати за обов'язкове навчання роботі з такими реєстрами.



УКРАЇНА
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

12 березня 2021 року

4 сесія 8 скликання

РІШЕННЯ №182

Про внесення змін до рішення 3 сесії Літинської селищної ради 8 скликання від 24.02.2021 № 92
«Про затвердження Положення Комунальної установи
«Літинський центр професійного розвитку педагогічних працівників»

З метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, їх психологічній підтримці та консультуванню, відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Постанови Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 № 672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників», рішення 2 сесії Вінницької районної ради 8 скликання від 22.12.2020 № 59 «Про передачу майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницького району до комунальної власності Літинській селищній територіальній громаді», рішення 2 сесії Літинської селищної ради 8 скликання від 23 грудня 2020 року № 58 «Про прийняття майна зі спільної комунальної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницького району до комунальної власності Літинської селищної територіальної громади», Літинська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести до рішення 3 сесії Літинської селищної ради 8 скликання від 24.02.2021 № 92 «Про затвердження Положення Комунальної установи «Літинський центр професійного розвитку педагогічних працівників» такі зміни:

1.1. Змінити засновника Комунальної установи Літинської районної ради «Літинський центр професійного розвитку педагогічних працівників» (код ЄДРПОУ 40052295) шляхом виключення зі складу засновників Літинської районної ради (код ЄДРПОУ 21728987) та включення Літинської селищної ради (ЄДРПОУ 04325963) до складу засновників.

1.2. Змінити назву Комунальної установи «Літинський районний методичний кабінет» Літинської районної ради на Комунальну установу «Літинський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Літинської селищної ради.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного відродження,

молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту
(Захаревич В.М.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



УКРАЇНА
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

12 березня 2021 року

4 сесія 8 скликання

РІШЕННЯ №183

Про припинення Комунального
закладу Літинської районної ради
«Кінотеатр ім. У. Кармалюка»
шляхом ліквідації

З метою удосконалення та упорядкування мережі бюджетних установ, економного і раціонального використання бюджетних коштів, відповідно до ст. 104, 105 Цивільного Кодексу України, враховуючи рішення 2 сесії Вінницької районної ради 8 скликання від 22.12.2020 № 59 «Про передачу майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницького району до комунальної власності Літинській селищній територіальній громаді», рішення 2 сесії Літинської селищної ради 8 скликання від 23.12.2020 № 58 «Про прийняття майна зі спільної комунальної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницького району до комунальної власності Літинської селищної територіальної громади», керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Літинська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити засновника Комунального закладу Літинської районної ради «Кінотеатр ім. У. Кармалюка» (код ЄДРПОУ 35840885) шляхом виключення зі складу засновників Літинської районної ради (код ЄДРПОУ 21728987) та включення Літинської селищної ради (ЄДРПОУ 04325963) до складу засновників.

2. Припинити Комунальний заклад Літинської районної ради «Кінотеатр ім. У. Кармалюка» (код ЄДРПОУ 35840885), який знаходиться за адресою: 22300, Вінницька область, Вінницький район, смт Літин, вул. Соборна, 17, шляхом ліквідації.

3. Встановити термін заявлення кредитором своїх вимог протягом двох місяців з моменту оприлюднення на офіційному вебсайті центрального органу виконавчої влади, що здійснює державні повноваження в сфері державної реєстрації, повідомлення про припинення юридичної особи шляхом ліквідації Комунальний заклад Літинської районної ради «Кінотеатр ім. У. Кармалюка».

4. Утворити ліквідаційну комісію Комунального закладу Літинської районної ради «Кінотеатр ім. У. Кармалюка» та затвердити її склад, згідно з додатком до даного рішення.

5. Встановити місцезнаходження ліквідаційної комісії Комунального закладу Літинської районної ради «Кінотеатр ім. У. Кармалюка», за адресою: 22300, Вінницька область, Вінницький район, смт Літин, вул. Соборна, 17.

6. Голові ліквідаційної комісії здійснити передбачені законодавством заходи, пов'язані з припиненням Комунального закладу Літинської районної ради «Кінотеатр ім. У. Кармалюка», шляхом ліквідації, а саме:

6.1. у встановленому порядку повідомити державного реєстратора про прийняте рішення щодо припинення юридичної особи шляхом ліквідації;

6.2. повідомити в установленому чинним законодавством України порядку працівників Комунального закладу Літинської районної ради «Кінотеатр ім. У. Кармалюка» про припинення юридичної особи шляхом ліквідації та попередити їх про можливе вивільнення;

6.3. після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами скласти проміжний ліквідаційний баланс, що включає відомості про склад майна Комунального закладу Літинської районної ради «Кінотеатр ім. У. Кармалюка», перелік пред'явлених кредиторами вимог та результат їх розгляду та подати його на затвердження сесії селищної ради;

6.4. у разі потреби на підставі проміжного ліквідаційного балансу провести розрахунки з кредиторами;

6.5. звернутися до відповідного органу державної податкової служби та відповідного органу Пенсійного фонду України для отримання довідок про відсутність заборгованості по податках, зборах (обов'язкових платежах), а також до архівної установи та отримати довідку про прийняття документів, які відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню;

6.6. по закінченню терміну заявлення кредиторами вимог та завершенню всіх необхідних заходів щодо ліквідації Комунального закладу Літинської районної ради «Кінотеатр ім. У. Кармалюка» забезпечити подання державному реєстратору документів, встановлених законодавством для проведення державної реєстрації припинення Комунального закладу Літинської районної ради «Кінотеатр ім. У. Кармалюка» шляхом ліквідації;

6.7. здійснити інші передбачені законодавством заходи, пов'язані з ліквідацією Комунального закладу Літинської районної ради «Кінотеатр ім. У. Кармалюка».

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту (Захаревич В.М.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК

Склад комісії по проведенню процедури ліквідації Комунального закладу Літинської районної ради «Кінотеатр ім. У. Кармалюка»

№/п	П.І.Б	Місце роботи	Посада
1.	Мельник Віталій Борисович	заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів (ідент.код.)	Голова комісії
2.	Нападовський В'ячеслав Тадеушович	директор Комунального закладу Літинської районної ради «Кінотеатр ім. У. Кармалюка» (ідент.код.)	Член комісії
3.	Головащенко Олег Іванович	начальник відділу житлово-комунального господарства та комунального майна селищної ради (ідент.код.)	Член комісії
4.	Медяна Оксана Анатоліївна	начальник відділу юридичного забезпечення та персоналу селищної ради (ідент.код.)	Член комісії
5.	Липкань Надія Володимирівна	начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту селищної ради (ідент.код.)	Член комісії

Секретар селищної ради

Тетяна ГОЛОВАЩЕНКО



УКРАЇНА
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

12 березня 2021 року

4 сесія 8 скликання

РІШЕННЯ №184

Про закріплення депутатів
Літинської селищної ради за
виборчими округами

З метою забезпечення ефективності виконання депутатами своїх повноважень перед громадою Літинської селищної територіальної громади, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні, селищна рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Закріпити депутатів Літинської селищної ради, обраних у багатомандатному виборчому окрузі, за територіально-виборчими округами (згідно з додатком).

2. Дане рішення опублікувати на офіційному сайті Літинської селищної ради .

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



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

12 березня 2021 року

4 сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я №185

Про виконання рішення 1 сесії
(друге пленарне засідання)
Літинської селищної ради 8 скликання
від 09.12.2020 № 17 «Про реорганізацію
сільських рад шляхом приєднання до
Літинської селищної ради»

Відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», на виконання рішення 1 сесії (друге пленарне засідання) Літинської селищної ради 8 скликання 09.12.2020 №17 «Про реорганізацію» сільських рад шляхом приєднання до Літинської селищної ради, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Зобов'язати селищного голову Літинської селищної ради подати державному реєстратору документи необхідні для завершення процедури реорганізації шляхом приєднання до Літинської селищної ради в Єдиний державний реєстр юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань стосовно:

- Багринівської сільської ради;
- Бірківської сільської ради;
- Бруслинівської сільської ради;
- Горбовецької сільської ради;
- Громадської сільської ради;
- Дяківцецької сільської ради;
- Осолинської сільської ради;
- Соснівської сільської ради;
- Літинецької сільської ради;
- Івчанської сільської ради;
- Малинівської сільської ради;
- Кулизької сільської ради.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту (Абразовська О.В.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



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

12 березня 2021 року

4 (позачергова) сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 186

Про внесення змін до рішення 3 сесії
Літинської селищної ради 8 скликання
від 24.02.2021 № 118 «Про затвердження Статуту середньої загальноосвітньої
школи I-III ст. с. Івча у новій редакції»

У зв'язку з прийняттям у комунальну власність Літинської селищної ради середньої загальноосвітньої школи I-III ст. с. Івча Літинського району Вінницької області та приведення Статуту вищевказаного закладу у відповідність до вимог чинного законодавства України, відповідно до ч. 5 ст. 57, ст. 78 Господарського кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», керуючись ст.ст. 25,26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради

ВИРІШИЛА:

1. Внести до рішення 3 сесії Літинської селищної ради 8 скликання від 24 лютого 2021 р. № 118 «Про затвердження Статуту середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів с. Івча у новій редакції» наступні зміни:
 - 1.1 Змінити власника (засновника) середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів с. Івча Літинського району Вінницької області з Івчанської сільської Ради на Літинську селищну раду.
 - 1.2 Змінити найменування середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів с. Івча Літинського району Вінницької області на Середня загальноосвітня школа I-III ступенів с. Івча Літинської селищної ради Вінницької області.
 - 1.3 Змінити юридичну адресу середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів с. Івча Літинської селищної ради Вінницької області з адреси: 22332, Вінницька область, Літинський район, с. Івча, вулиця Дружби, 1 А на адресу: 22332, Вінницька область, Вінницький район, с. Івча, вулиця Дружби, 1 А.

- 1.4 Визначити орган управління для середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів с. Івча Літинської селищної ради Вінницької області – відділ освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради.
- 1.5 Затвердити Статут середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів с. Івча Літинської селищної ради Вінницької області у новій редакції (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту (Захаревич В.М.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



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

12 березня 2021 рок

4 (позачергова) сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 187

Про внесення змін до рішення 3 сесії
Літинської селищної ради 8 скликання
від 24.02.2021 № 132 «Про затвердження Статуту середньої загальноосвітньої
школи I-II ст. с. Балин у новій редакції»

У зв'язку з прийняттям у комунальну власність Літинської селищної ради середньої загальноосвітньої школи I-II ст. с. Балин Літинського району Вінницької області та приведення Статуту вищевказаного закладу у відповідність до вимог чинного законодавства України, відповідно до ч. 5 ст. 57, ст. 78 Господарського кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», враховуючи рішення Малинівської сільської ради Літинського району Вінницької області 30 сесії 6 скликання від 29 вересня 2015 р. № 662 «Про перейменування вулиць на території Малинівської сільської ради», керуючись ст.ст. 25,26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради

ВИРІШИЛА:

1. Внести до рішення 3 сесії Літинської селищної ради 8 скликання від 24 лютого 2021 р. № 132 «Про затвердження Статуту середньої загальноосвітньої школи I-II ступенів с. Балин у новій редакції» наступні зміни:
 - 1.1 Змінити власника (засновника) середньої загальноосвітньої школи I-II ступенів с. Балин Літинського району Вінницької області з Малинівської сільської ради на Літинську селищну раду.
 - 1.2 Змінити найменування середньої загальноосвітньої школи I-II ступенів с. Балин Літинського району Вінницької області на Середня загальноосвітня школа I-II ступенів с. Балин Літинської селищної ради Вінницької області.
 - 1.3 Змінити скорочене найменування з СЗШ I-II ст. с. Балин, Літинського району, Вінницької області на СЗШ I-II ст. с. Балин.
 - 1.4 Змінити юридичну адресу середньої загальноосвітньої школи I-II ступенів с. Балин Літинської селищної ради Вінницької області з адреси: 22331, Вінницька область, Літинський район, с. Балин, вулиця 50-річчя Жовтня, 1

на адресу: 22331, Вінницька область, Вінницький район, с. Балин, вулиця Шкільна, 1.

- 1.5 Визначити орган управління для середньої загальноосвітньої школи I-II ступенів с. Балин Літинської селищної ради Вінницької області – відділ освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради.
- 1.6 Затвердити Статут середньої загальноосвітньої школи I-II ступенів с. Балин Літинської селищної ради Вінницької області у новій редакції (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту (Захаревич В.М.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



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

12 березня 2021 року

4 (позачергова) сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 188

Про внесення змін до рішення 3 сесії
Літинської селищної ради 8 скликання
від 24.02.2021 № 123 «Про затвердження Статуту
навчально-виховного комплексу (середня загальна школа І ступеня –
дошкільний навчальний заклад) с. Миколаївка у новій редакції»

У зв'язку з прийняттям у комунальну власність Літинської селищної ради навчально-виховного комплексу «середня загальна школа І ступеня – дошкільний навчальний заклад» с. Миколаївка та приведення Статуту вищевказаного закладу у відповідність до вимог чинного законодавства України, відповідно до ч. 5 ст. 57, ст. 78 Господарського кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», керуючись ст.ст. 25,26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради

ВИРІШИЛА:

1. Внести до рішення 3 сесії Літинської селищної ради 8 скликання від 24 лютого 2021 р. № 123 «Про затвердження Статуту навчально-виховного комплексу (середня загальна школа І ступеня – дошкільний навчальний заклад) с. Миколаївка у новій редакції» наступні зміни:
 - 1.1 Змінити власника (засновника) навчально-виховного комплексу «середня загальна школа І ступеня – дошкільний навчальний заклад» с. Миколаївка з Осолинської сільської ради на Літинську селищну раду.
 - 1.2 Змінити найменування навчально-виховного комплексу «середня загальна школа І ступеня – дошкільний навчальний заклад» с. Миколаївка на Навчально-виховний комплекс (середня загальноосвітня школа І ступеня – дошкільний навчальний заклад) с. Миколаївка Літинської селищної ради Вінницької області.
 - 1.3 Встановити скорочене найменування НВК (СЗШ І ст. - ДНЗ) с. Миколаївка.
 - 1.4 Змінити юридичну адресу навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа І ступеня – дошкільний навчальний заклад)

с. Миколаївка Літинської селищної ради Вінницької області з адреси: 22331, Вінницька область, Літинський район, с. Миколаївка, вулиця Б.Хмельницького, 15 на адресу: 22331, Вінницька область, Вінницький район, с. Миколаївка, вулиця Б.Хмельницького, 15.

1.5 Визначити орган управління для навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I ступеня – дошкільний навчальний заклад) с. Миколаївка Літинської селищної ради Вінницької області – відділ освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради.

1.6 Затвердити Статут навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I ступеня – дошкільний навчальний заклад) с. Миколаївка Літинської селищної ради Вінницької області у новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту (Захаревич В.М.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



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

12 березня 2021 року

4 (позачергова) сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 189

Про внесення змін до рішення 3 сесії
Літинської селищної ради 8 скликання
від 24.02.2021 № 119 «Про затвердження
Статуту навчально-виховного комплексу
(середня загальноосвітня школа I -III ступенів –
дошкільний навчальний заклад) с. Малинівка у новій редакції»

У зв'язку з прийняттям у комунальну власність Літинської селищної ради навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Малинівка Літинського району Вінницької області та приведення Статуту вищевказаного закладу у відповідність до вимог чинного законодавства України, відповідно до ч. 5 ст. 57, ст. 78 Господарського кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», керуючись ст.ст. 25,26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради

ВИРІШИЛА:

1. Внести до рішення 3 сесії Літинської селищної ради 8 скликання від 24 лютого 2021 р. № 119 «Про затвердження Статуту навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Малинівка у новій редакції» наступні зміни:
 - 1.1 Змінити власника (засновника) навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Малинівка Літинського району Вінницької області з Малинівської сільської ради на Літинську селищну раду.
 - 1.2 Змінити найменування навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Малинівка Літинського району Вінницької області на Навчально-виховний комплекс (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Малинівка Літинської селищної ради Вінницької області.

- 1.3 Змінити скорочене найменування з НВК с. Малинівка на НВК (СЗШ І-ІІІ ст. - ДНЗ) с. Малинівка.
- 1.4 Змінити юридичну адресу навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Малинівка Літинської селищної ради Вінницької області з адреси: 22360, Вінницька область, Літинський район, с. Малинівка, вулиця Коцюбинського, 9 на адресу: 22360, Вінницька область, Вінницький район, с. Малинівка, вулиця Коцюбинського, 9.
- 1.5 Визначити орган управління для навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Малинівка Літинської селищної ради Вінницької області – відділ освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради.
- 1.6 Затвердити Статут навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Малинівка Літинської селищної ради Вінницької області у новій редакції (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту (Захаревич В.М.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



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

12 березня 2021 року

4 (позачергова) сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 190

Про внесення змін до рішення 3 сесії
Літинської селищної ради 8 скликання
від 24.02.2021 № 122 «Про затвердження
Статуту навчально-виховного комплексу
(середня загальноосвітня школа I -II ступенів –
дошкільний навчальний заклад) с. Сосни у новій редакції»

У зв'язку з прийняттям у комунальну власність Літинської селищної ради навчально-виховного комплексу «Середня загальноосвітня школа I-II ступенів – дошкільний навчальний заклад» с. Сосни Літинського району Вінницької області та приведення Статуту вищевказаного закладу у відповідність до вимог чинного законодавства України, відповідно до ч. 5 ст. 57, ст. 78 Господарського кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», керуючись ст.ст. 25,26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради

ВИРІШИЛА:

1. Внести до рішення 3 сесії Літинської селищної ради 8 скликання від 24 лютого 2021 р. № 122 «Про затвердження Статуту навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-II ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Сосни у новій редакції» наступні зміни:
 - 1.1 Змінити власника (засновника) навчально-виховного комплексу «Середня загальноосвітня школа I-II ступенів – дошкільний навчальний заклад» с. Сосни Літинського району Вінницької області з Соснівської сільської ради на Літинську селищну раду.
 - 1.2 Змінити найменування навчально-виховного комплексу «Середня загальноосвітня школа I-II ступенів – дошкільний навчальний заклад» с. Сосни Літинського району Вінницької області на Навчально-виховний комплекс (середня загальноосвітня школа I-II ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Сосни Літинської селищної ради Вінницької області.
 - 1.3 Змінити скорочене найменування з НВК «СЗШ I-II ст. – ДНЗ» с. Сосни, Літинського району, Вінницької області на НВК (СЗШ I-II ст. – ДНЗ) с. Сосни.

- 1.4 Змінити юридичну адресу навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-II ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Сосни Літинської селищної ради Вінницької області з адреси: 22344, Вінницька область, Літинський район, с. Сосни, вулиця Центральна, 7, 7а на адресу: 22344, Вінницька область, Вінницький район, с. Сосни, вулиця Центральна, 7.
- 1.5 Визначити орган управління для навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-II ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Сосни Літинської селищної ради Вінницької області – відділ освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради.
- 1.6 Затвердити Статут навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-II ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Сосни Літинської селищної ради Вінницької області у новій редакції (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту (Захаревич В.М.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



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

12 березня 2021 року

4 (позачергова) сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 191

Про внесення змін до рішення 3 сесії
Літинської селищної ради 8 скликання
від 24.02.2021 № 120 «Про затвердження Статуту
комунального закладу загальної середньої освіти І-ІІ ст.
с. Селище у новій редакції»

У зв'язку з необхідністю внесення змін та приведення Статуту комунального закладу загальної середньої освіти І-ІІ ст. с. Селище у відповідність до вимог чинного законодавства України, відповідно до ч. 5 ст. 57, ст. 78 Господарського кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», керуючись ст.ст. 25,26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради

ВИРІШИЛА:

1. Внести до рішення 3 сесії Літинської селищної ради 8 скликання від 24 лютого 2021 р. № 120 «Про затвердження Статуту комунального закладу загальної середньої освіти І-ІІ ст. с. Селище у новій редакції» наступні зміни:
 - 1.1 Змінити найменування КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІ СТУПЕНІВ С. СЕЛИЩЕ ЛІТИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ на Комунальний заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів с. Селище Літинської селищної ради Вінницької області.
 - 1.2 Змінити юридичну адресу комунального закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів с. Селище Літинської селищної ради Вінницької області з адреси: 22307, Вінницька область, Літинський район, с. Селище, вулиця Соборна, будинок 2 на адресу: 22307, Вінницька область, Вінницький район, с. Селище, вулиця Соборна, будинок 2.
 - 1.3 Змінити скорочене найменування з КЗЗСО І-ІІ СТ. С. СЕЛИЩЕ ЛІТИНСЬКОЇ ОТГ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ на КЗЗСО І-ІІ ст. с. Селище.

- 1.4 Визначити орган управління для комунального закладу загальної середньої освіти I-II ступенів с. Селище Літинської селищної ради Вінницької області – відділ освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради.
- 1.5 Затвердити Статут комунального закладу загальної середньої освіти I-II ступенів с. Селище Літинської селищної ради Вінницької області у новій редакції (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту (Захаревич В.М.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



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

12 березня 2021 року

4 (позачергова) сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 192

Про внесення змін до рішення 3 сесії
Літинської селищної ради 8 скликання
від 24.02.2021 № 121 «Про затвердження Статуту середньої загальноосвітньої
школи I-II ст. с. Петрик у новій редакції»

У зв'язку з прийняттям у комунальну власність Літинської селищної ради середньої загальноосвітньої школи I-II ст. с. Петрик Літинського району Вінницької області та приведення Статуту вищевказаного закладу у відповідність до вимог чинного законодавства України, відповідно до ч. 5 ст. 57, ст. 78 Господарського кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», враховуючи рішення Малинівської сільської ради Літинського району Вінницької області 30 сесії 6 скликання від 29 вересня 2015 р. № 662 «Про перейменування вулиць на території Малинівської сільської ради», керуючись ст.ст. 25,26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради

ВИРІШИЛА:

1. Внести до рішення 3 сесії Літинської селищної ради 8 скликання від 24 лютого 2021 р. № 121 «Про затвердження Статуту середньої загальноосвітньої школи I-II ступенів с. Петрик у новій редакції» наступні зміни:
 - 1.1 Змінити власника (засновника) середньої загальноосвітньої школи I-II ступенів с. Петрик Літинського району Вінницької області з Малинівської сільської Ради на Літинську селищну раду.
 - 1.2 Змінити найменування середньої загальноосвітньої школи I-II ступенів с. Петрик Літинського району Вінницької області на Середня загальноосвітня школа I-II ступенів с. Петрик Літинської селищної ради Вінницької області.
 - 1.3 Змінити скорочене найменування з СЗШ I-II ст. с. Петрик, Літинського району, Вінницької області на СЗШ I-II ст. с. Петрик.
 - 1.4 Змінити юридичну адресу середньої загальноосвітньої школи I-II ступенів с. Петрик Літинської селищної ради Вінницької області з адреси: 22362, Вінницька область, Літинський район, с. Петрик, вулиця Держинського, 14

на адресу: 22362, Вінницька область, Вінницький район, с. Петрик, вулиця Центральна, 14

- 1.5. Визначити орган управління для середньої загальноосвітньої школи I-II ступенів с. Петрик Літинської селищної ради Вінницької області – відділ освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради.
- 1.6 Затвердити Статут середньої загальноосвітньої школи I-II ступенів с. Петрик Літинської селищної ради Вінницької області у новій редакції (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту (Захаревич В.М.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



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

12 березня 2021 року

4 (позачергова) сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 193

Про внесення змін до рішення 3 сесії
Літинської селищної ради 8 скликання
від 24.02.2021 № 133 «Про затвердження Статуту середньої загальноосвітньої
школи I-II ст. с. Осолинка у новій редакції»

У зв'язку з прийняттям у комунальну власність Літинської селищної ради середньої загальноосвітньої школи I-II ст. с. Осолинка Літинського району Вінницької області та приведення Статуту вищевказаного закладу у відповідність до вимог чинного законодавства України, відповідно до ч. 5 ст. 57, ст. 78 Господарського кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», враховуючи рішення Осолинської сільської ради Літинського району Вінницької області від 19 серпня 2015 р. № 469 «Про перейменування вулиць та провулків населених пунктів сільської ради», керуючись ст.ст. 25,26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради

ВИРІШИЛА:

1. Внести до рішення 3 сесії Літинської селищної ради 8 скликання від 24 лютого 2021 р. № 133 «Про затвердження Статуту середньої загальноосвітньої школи I-II ступенів с. Осолинка у новій редакції» наступні зміни:
 - 1.1 Змінити власника (засновника) середньої загальноосвітньої школи I-II ступенів с. Осолинка Літинського району Вінницької області з Осолинської сільської Ради на Літинську селищну раду.
 - 1.2 Змінити найменування середньої загальноосвітньої школи I-II ступенів с. Осолинка Літинського району Вінницької області на середня загальноосвітня школа I-II ступенів с. Осолинка Літинської селищної ради Вінницької області.
 - 1.3 Змінити юридичну адресу середньої загальноосвітньої школи I-II ступенів с. Осолинка Літинської селищної ради Вінницької області з адреси: 22330, Вінницька область, Літинський район, с. Осолинка, вулиця Кірова, 2 на адресу: 22330, Вінницька область, Вінницький район, с. Осолинка, вулиця Шевченка, 2.

- 1.4 Визначити орган управління для середньої загальноосвітньої школи I-II ступенів с. Осолинка Літинської селищної ради Вінницької області – відділ освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради.
- 1.5 Затвердити Статут середньої загальноосвітньої школи I-II ступенів с. Осолинка Літинської селищної ради Вінницької області у новій редакції (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту (Захаревич В.М.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



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

12 березня 2021 року

4 сесія (позачергова) 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 194

Про внесення змін до рішення 3 сесії
Літинської селищної ради 8 скликання
від 24.02.2021 № 113 «Про затвердження Статуту
навчально-виховного комплексу
(середня загальноосвітня школа I-III ступенів –
дошкільний навчальний заклад) с. Бірків у новій редакції»

У зв'язку з прийняттям у комунальну власність Літинської селищної ради навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Бірків та приведення Статуту вищевказаного закладу у відповідність до вимог чинного законодавства України, відповідно до ч. 5 ст. 57, ст. 78 Господарського кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», враховуючи рішення 41 сесії Бірківської сільської ради 6 скликання від 18 вересня 2015 р. № 452 «Про перейменування в установленому порядку скверів, вулиць, провулків, площ, а також інших географічних об'єктів, назви яких містять символіку комуністичного тоталітарного режиму», керуючись ст.ст. 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради

ВИРІШИЛА:

1. Внести до рішення 3 сесії Літинської селищної ради 8 скликання від 24 лютого 2021 р. № 113 «Про затвердження Статуту навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Бірків у новій редакції» наступні зміни:

1.1. Змінити власника (засновника) навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Бірків з Бірківської сільської ради на Літинську селищну раду.

1.2. Змінити найменування навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Бірків Літинського району Вінницької області на Навчально-виховний комплекс (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Бірків Літинської селищної ради Вінницької області.

1.3. Змінити скорочене найменування НВК с. Бірків на НВК (СЗШ I-III ст. – ДНЗ) с. Бірків.

1.4. Змінити юридичну адресу навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Бірків Літинської селищної ради Вінницької області з адреси: 22352, Вінницька область, Літинський район, с.Бірків, вулиця Горького, 7 на адресу: 22352, Вінницька область, Вінницький район, с. Бірків, вулиця Весняна, 7.

1.5. Визначити орган управління для навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Бірків Літинської селищної ради Вінницької області – відділ освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради.

1.6. Затвердити Статут навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Бірків Літинської селищної ради Вінницької області в новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту (Захаревич В.М.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



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

12 березня 2021 року

4 (позачергова) сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 195

Про внесення змін до рішення 3 сесії
Літинської селищної ради 8 скликання
від 24.02.2021 № 110 «Про затвердження Статуту
Літинської середньої загальноосвітньої
школи І-ІІІ ст. №1 у новій редакції»

У зв'язку з необхідністю внесення змін та приведення Статуту вищевказаного закладу у відповідність до вимог чинного законодавства України, відповідно до ч. 5 ст. 57, ст. 78 Господарського кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», враховуючи рішення 49 сесії Літинської селищної ради 6 скликання від 16 вересня 2015 р. № 857 «Про перейменування вулиць та провулків смт Літин», керуючись ст.ст. 25,26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради

ВИРІШИЛА:

1. Внести до рішення 3 сесії Літинської селищної ради 8 скликання від 24 лютого 2021 р. № 110 «Про затвердження Статуту Літинської середньої загальноосвітньої школи І-ІІІ ст. №1 у новій редакції» наступні зміни:
- 1.1 Змінити найменування Літинської середньої загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №1 Літинського району Вінницької області на Літинська середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №1 Літинської селищної ради Вінницької області.
- 1.2 Змінити скорочене найменування з Літинська СЗШ І-ІІІ ст. №1 Літинського району Вінницької області на Літинська СЗШ І-ІІІ ст. №1.
- 1.3 Змінити юридичну адресу Літинської середньої загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №1 з адреси: 22330, Вінницька область, Літинський район, смт. Літин, вулиця Радянська, 17 на адресу: 22330, Вінницька область, Вінницький район, смт Літин, вулиця Б.Хмельницького, 17.
- 1.4 Визначити орган управління для Літинської середньої загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №1 Літинської селищної ради Вінницької області – відділ освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради.

- 1.5 Затвердити Статут Літинської середньої загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №1 Літинської селищної ради Вінницької області в новій редакції (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту (Захаревич В.М.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



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

12 березня 2021 року

4 (позачергова) сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 196

Про внесення змін до рішення 3 сесії
Літинської селищної ради 8 скликання
від 24.02.2021 № 111 «Про затвердження Статуту
Літинської середньої загальноосвітньої
школи І-ІІІ ст. №2 у новій редакції»

У зв'язку з необхідністю внесення змін та приведення Статуту вищевказаного закладу у відповідність до вимог чинного законодавства України, відповідно до ч. 5 ст. 57, ст. 78 Господарського кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», враховуючи рішення 49 сесії Літинської селищної ради 6 скликання від 16 вересня 2015 р. № 857 «Про перейменування вулиць та провулків смт Літин», керуючись ст.ст. 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради

ВИРІШИЛА:

3. Внести до рішення 3 сесії Літинської селищної ради 8 скликання від 24 лютого 2021 р. № 111 «Про затвердження Статуту Літинської середньої загальноосвітньої школи І-ІІІ ст. №2 у новій редакції» наступні зміни:
 - 1.1. Змінити найменування Літинської середньої загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №2 Літинського району Вінницької області на Літинська середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №2 Літинської селищної ради Вінницької області.
 - 1.2. Встановити скорочене найменування - Літинська СЗШ І-ІІІ ст. № 2.
 - 1.3. Змінити юридичну адресу Літинської середньої загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №2 з адреси: 22330, Вінницька область, Літинський район, смт Літин, вулиця Леніна, 42 на адресу: 22330, Вінницька область, Вінницький район, смт Літин, вулиця Соборна, 42.
 - 1.4. Визначити орган управління для Літинської середньої загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №2 Літинської селищної ради Вінницької області – відділ освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради.
 - 1.5. Затвердити Статут Літинської середньої загальноосвітньої школи

I-III ступенів №2 Літинської селищної ради Вінницької області в новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту (Захаревич В.М.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



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

12 березня 2021 року

4 (позачергова) сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 197

Про внесення змін до рішення 3 сесії
Літинської селищної ради 8 скликання
від 24.02.2021 № 117 «Про затвердження Статуту
Дяковецького навчально-виховного комплексу
(середня загальноосвітня школа I-III ступенів –
дошкільний навчальний заклад) ім. М.П. Стельмаха
у новій редакції»

У зв'язку з прийняттям у комунальну власність Літинської селищної ради Дяковецького навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) ім. М.П.Стельмаха та приведення Статуту вищевказаного закладу у відповідність до вимог чинного законодавства України, відповідно до ч. 5 ст. 57, ст. 78 Господарського кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», враховуючи рішення 31 сесії Дяковецької сільської ради 6 скликання від 10 вересня 2015р. №618 «Про перейменування вулиць згідно закону», керуючись ст.ст. 25,26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради

ВИРІШИЛА:

3. Внести до рішення 3 сесії Літинської селищної ради 8 скликання від 24 лютого 2021 р. № 117 «Про затвердження Статуту Дяковецького навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) ім. М.П.Стельмаха у новій редакції» наступні зміни:
 - 3.1. Змінити власника (засновника) Дяковецького навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) ім. М.П.Стельмаха з Дяковецької сільської ради на Літинську селищну раду.
 - 3.2. Змінити найменування Дяковецького навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) ім. М.П.Стельмаха Літинського району Вінницької області на Дяковецький навчально-виховний комплекс (середня

- загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) ім. М.П.Стельмаха Літинської селищної ради Вінницької області.
- 3.3. Змінити скорочене найменування з Дяковецький НВК (СЗШ I-III ст.- ДНЗ) ім. М.П. Стельмаха Літинського району Вінницької області на Дяковецький НВК (СЗШ I-III ст.- ДНЗ) ім. М.П. Стельмаха.
- 3.4. Змінити юридичну адресу Дяковецького навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) ім. М.П.Стельмаха Літинської селищної ради Вінницької області з адреси: 22341, Вінницька область, Літинський район, с.Дяківці, вулиця Леніна, 2 на адресу: 22341, Вінницька область, Вінницький район, с.Дяківці, вулиця Центральна, 2.
- 3.5. Визначити орган управління для Дяковецького навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) ім. М.П. Стельмаха Літинської селищної ради Вінницької області – відділ освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради.
- 3.6. Затвердити Статут Дяковецького навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) ім. М.П.Стельмаха Літинської селищної ради Вінницької області у новій редакції (додається).
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту (Захаревич В.М.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



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

12 березня 2021 року

4 (позачергова) сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 198

Про внесення змін до рішення 3 сесії
Літинської селищної ради 8 скликання
від 24.02.2021 № 116 «Про затвердження Статуту
навчально-виховного комплексу
(середня загальноосвітня школа I-III ступенів –
дошкільний навчальний заклад) с. Громадське у новій редакції»

У зв'язку з прийняттям у комунальну власність Літинської селищної ради навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Громадське та приведення Статуту вищевказаного закладу у відповідність до вимог чинного законодавства України, відповідно до ч. 5 ст. 57, ст. 78 Господарського кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», керуючись ст.ст. 25,26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради

ВИРІШИЛА:

5. Внести до рішення 3 сесії Літинської селищної ради 8 скликання від 24 лютого 2021 р. № 116 «Про затвердження Статуту навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Громадське у новій редакції» наступні зміни:
 - 5.1. Змінити власника (засновника) навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Громадське з Громадської сільської ради на Літинську селищну раду.
 - 5.2. Змінити найменування навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Громадське Літинського району Вінницької області на Навчально-виховний комплекс (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Громадське Літинської селищної ради Вінницької області.
 - 5.3. Змінити скорочене найменування з НВК с. Громадське на НВК (СЗШ I-III ст. - ДНЗ) с. Громадське.

- 5.4. Змінити юридичну адресу навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Громадське Літинської селищної ради Вінницької області з адреси: 22348, Вінницька область, Літинський район, с. Громадське, вулиця Центральна, 10 на адресу: 22348, Вінницька область, Вінницький район, с. Громадське, вулиця Центральна, 10.
- 5.5. Визначити орган управління для навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Громадське Літинської селищної ради Вінницької області – відділ освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради.
- 5.6. Затвердити Статут навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Громадське Літинської селищної ради Вінницької області у новій редакції (додається)
6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту (Захаревич В.М.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



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

12 березня 2021 року

4 (позачергова) сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 199

Про внесення змін до рішення 3 сесії
Літинської селищної ради 8 скликання
від 24.02.2021 № 115 «Про затвердження
Статуту середньої загальноосвітньої
школи І-ІІІ ст. с. Городище у новій редакції»

У зв'язку з прийняттям у комунальну власність Літинської селищної ради середньої загальноосвітньої школи І-ІІІ ст. с.Городище Літинського району Вінницької області та приведення Статуту вищевказаного закладу у відповідність до вимог чинного законодавства України, відповідно до ч. 5 ст. 57, ст. 78 Господарського кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», враховуючи рішення 2 сесії Соснівської сільської ради 7 скликання від 20 листопада 2015р. №11 «Про перейменування вулиць Соснівської сільської ради», керуючись ст.ст. 25,26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради

ВИРІШИЛА:

4. Внести до рішення 3 сесії Літинської селищної ради 8 скликання від 24 лютого 2021 р. № 115 «Про затвердження Статуту середньої загальноосвітньої школи І-ІІІ ст. с. Городище у новій редакції» наступні зміни:
 - 4.1 Змінити власника (засновника) середньої загальноосвітньої школи І-ІІІ ст. с. Городище Літинського району Вінницької області з Соснівської сільської ради на Літинську селищну раду.
 - 4.2 Змінити найменування середньої загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів с. Городище Літинського району Вінницької області на Середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів с.Городище Літинської селищної ради Вінницької області.
 - 4.3 Змінити скорочене найменування з СЗШ І-ІІІ ст. с. Городище Літинського району Вінницької області на СЗШ І-ІІІ ст. с. Городище.
 - 4.4 Змінити юридичну адресу середньої загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів с. Городище Літинської селищної ради Вінницької області з адреси: 22347, Вінницька область, Літинський район, с.Городище, вулиця Леніна, 80 на адресу: 22347, Вінницька область, Вінницький район, с. Городище, вулиця Подільська, 80.
 - 4.5 Визначити орган управління для середньої загальноосвітньої школи

I-III ступенів с. Городище Літинської селищної ради Вінницької області – відділ освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради.

4.6 Затвердити Статут середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів с.Городище Літинської селищної ради Вінницької області в новій редакції (додається).

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту (Захаревич В.М.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



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

12 березня 2021 року

4 (позачергова) сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 200

Про внесення змін до рішення 3 сесії
Літинської селищної ради 8 скликання
від 24.02.2021 № 114 «Про затвердження
Статуту середньої загальноосвітньої
школи І-ІІІ ст. с. Бруслинів у новій редакції»

У зв'язку з прийняттям у комунальну власність Літинської селищної ради середньої загальноосвітньої школи І-ІІІ ст. с. Бруслинів Літинського району Вінницької області та приведення Статуту вищевказаного закладу у відповідність до вимог чинного законодавства України, відповідно до ч. 5 ст. 57, ст. 78 Господарського кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», враховуючи рішення 33 сесії Бруслинівської сільської ради 6 скликання від 13 вересня 2015р. № 338-1 «Про перейменування окремих вулиць територіальної громади», керуючись ст.ст. 25,26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради

ВИРІШИЛА:

1. Внести до рішення 3 сесії Літинської селищної ради 8 скликання від 24 лютого 2021 р. № 114 «Про затвердження Статуту середньої загальноосвітньої школи І-ІІІ ст. с. Бруслинів у новій редакції» наступні зміни:

5.1 Змінити власника (засновника) середньої загальноосвітньої школи

І-ІІІ ст. с. Бруслинів Літинського району Вінницької області з Бруслинівської сільської ради на Літинську селищну раду.

5.2 Змінити найменування середньої загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів с. Бруслинів Літинського району Вінницької області на Середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів с. Бруслинів Літинської селищної ради Вінницької області.

5.3 Змінити юридичну адресу середньої загальноосвітньої школи

І-ІІІ ступенів с. Бруслинів Літинської селищної ради Вінницької області з адреси: 22333, Вінницька область, Літинський район, с. Бруслинів, вулиця Леніна, 26 на адресу: 22333, Вінницька область, Вінницький район, с. Бруслинів, вулиця Миколи Короля, 26.

5.4 Визначити орган управління для середньої загальноосвітньої школи

I-III ступенів с. Бруслинів Літинської селищної ради Вінницької області – відділ освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради.

5.5 Затвердити Статут середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів

с. Бруслинів Літинської селищної ради Вінницької області в новій редакції (додається).

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту (Захаревич В.М.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



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

12 березня 2021 року

4 (позачергова) сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 201

Про внесення змін до рішення 3 сесії
Літинської селищної ради 8 скликання
від 24.02.2021 № 112 «Про затвердження Статуту
(Положень філій) Опорного закладу загальної
середньої освіти с. Багринівці у новій редакції»

У зв'язку з прийняттям у комунальну власність Літинської селищної ради опорного закладу середньої загальної освіти І-ІІІ ступенів с. Багринівці Літинської районної ради та приведення Статуту вищевказаного закладу у відповідність до вимог чинного законодавства України, відповідно до ч. 5 ст. 57, ст. 78 Господарського кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», керуючись ст.ст. 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради

ВИРІШИЛА:

1. Внести до рішення 3 сесії Літинської селищної ради 8 скликання від 24 лютого 2021 р. № 112 «Про затвердження Статуту (Положень філій) Опорного закладу загальної середньої освіти с.Багринівці у новій редакції» наступні зміни:

- 6.1 Змінити власника (засновника) опорного закладу середньої загальної освіти с. Багринівці з Літинської районної ради на Літинську селищну раду.
- 6.2 Змінити повне найменування **ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ СЕРЕДНЬОЇ ЗАГАЛЬНОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ С. БАГРИНІВЦІ ЛІТИНСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ** на Опорний заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів с.Багринівці Літинської селищної ради Вінницької області.
- 6.3 Змінити скорочене найменування з **ОЗСЗО І-ІІІ СТ. С. БАГРИНІВЦІ** на **ОЗСЗО І-ІІІ ст. с. Багринівці**.
- 6.4 Змінити юридичну адресу опорного закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів с. Багринівці Літинської селищної ради Вінницької області з адреси: 22350, Вінницька область, Літинський район, с. Багринівці, вулиця Центральна, 102 на адресу: 22350, Вінницька область, Вінницький район, с.Багринівці, вулиця Центральна, 102.

6.5 Визначити орган управління для опорного закладу загальної середньої освіти I-III ступенів с.Багринівці Літинської селищної ради Вінницької області – відділ освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради.

6.6 Затвердити Статут опорного закладу загальної середньої освіти I-III ступенів с.Багринівці Літинської селищної ради Вінницької області в новій редакції (додається).

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту (Захаревич В.М.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



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

12 березня 2021 року

4 сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я №202

Про внесення змін до рішення
3 сесії Літинської селищної ради
8 скликання від 24.02.2021 року
№93 «Про реорганізацію комунального
закладу «Літинський районний будинок культури»

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про культуру», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», рішення 2 сесії Літинської селищної ради 8 скликання від 23 грудня 2020 року №58 «Про прийняття майна зі спільної комунальної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницького району до комунальної власності Літинської селищної територіальної громади», з метою забезпечення організації надання культурних послуг жителям Літинської селищної територіальної громади, Літинська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести до рішення 3 сесії Літинської селищної ради 8 скликання №93 від 24 лютого 2021 року «Про реорганізацію комунального закладу «Літинський районний будинок культури » наступні зміни:
 - 1.1. Змінити власника (засновника) комунального закладу «ЛІТИНСЬКИЙ РАЙОННИЙ БУДИНОК КУЛЬТУРИ» (код ЄДРПОУ 05463302) Літинського району Вінницької області шляхом виключення зі складу засновників Літинської районної ради (код ЄДРПОУ 21728987) та включення Літинської селищної ради (код ЄДРПОУ 04325963) до складу засновників.
 - 1.2. Змінити найменування «Комунальний заклад «ЛІТИНСЬКИЙ РАЙОННИЙ БУДИНОК КУЛЬТУРИ» на «Комунальний заклад «Центр культури і дозвілля» Літинської селищної ради» Вінницького району Вінницької області.
 - 1.3. Змінити скорочене найменування «Літинський РБК» на «ЦКД» Літинської селищної ради.

- 1.4. Змінити адресу комунального закладу «Центр культури і дозвілля» Літинської селищної ради з адреси 22300 Вінницька область, Літинський район, смт. Літин, вул. Соборна, 3 на адресу 22300 Вінницька область, Вінницький район, смт. Літин, вул. Соборна, 3.
2. Визначити Органом управління комунального закладу «Центр культури і дозвілля» Літинської селищної ради відділ освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради.
3. Затвердити Статут комунального закладу «Центр культури і дозвілля» Літинської селищної ради у новій редакції (додається).
4. Затвердити структуру комунального закладу «Центр культури і дозвілля» Літинської селищної ради у новій редакції (додається).
5. Передати заклади культури територіальної громади з оперативного управління відділу освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради в оперативне управління та безпосереднє підпорядкування комунальному закладу «Центр культури і дозвілля» Літинської селищної ради (список згідно додатку 3).
6. Затвердити Положення про сільський клуб – філію комунального закладу «Центр культури і дозвілля» Літинської селищної ради.
7. Директору Терентьєву Р.О. здійснити усі організаційні заходи, необхідні для державної реєстрації та функціонування закладу.
8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту (Захаревич В. М.) та комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (Твердий В. М.), відділ освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради.

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



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

12 березня 2021 року

4 сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я №203

Про внесення змін до рішення
3 сесії Літинської селищної ради
8 скликання від 24.02.2021 року
№94 «Про реорганізацію комунального
закладу «Літинська районна бібліотека»

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 12 Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу», п. 2 статті 22 Закону України «Про культуру», постанови Кабінету Міністрів України від 06.02.2019 №72, керуючись Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Рекомендаціями Національної Парламентської бібліотеки України щодо організації надання бібліотечних послуг в умовах об'єднаних територіальних громад, рішення 2 сесії Літинської селищної ради 8 скликання від 23 грудня 2020 року №58 «Про прийняття майна зі спільної комунальної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницького району до комунальної власності Літинської селищної територіальної громади» з метою забезпечення організації надання бібліотечних послуг жителям Літинської селищної територіальної громади, Літинська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести до рішення 3 сесії Літинської селищної ради 8 скликання №94 від 24 лютого 2021 року «Про реорганізацію комунального закладу «Літинська районна бібліотека» наступні зміни:
 - 1.1 Змінити власника (засновника) комунального закладу «Літинська районна бібліотека» Літинського району Вінницької області (код ЄДРПОУ 05464193) шляхом виключення зі складу засновників Літинської районної ради (код ЄДРПОУ 21728987) та включення Літинської селищної ради (код ЄДРПОУ 04325963) до складу засновників.
 - 1.2. Змінити найменування «Комунальний заклад «Літинська районна бібліотека» на «Комунальний заклад «Публічна бібліотека» Літинської селищної ради» Вінницького району Вінницької області.
 - 1.3. Змінити скорочене найменування «Літинська РБ» на «КЗ Публічна бібліотека Літинської селищної ради».

- 1.4. Змінити адресу комунального закладу «Публічна бібліотека» Літинської селищної ради з адреси 22300 Вінницька область, Літинський район, смт. Літин, вул. Вінницька, 23 на адресу 22300 Вінницька область, Вінницький район, смт. Літин, вул. Вінницька, 23.
2. Визначити Органом управління комунального закладу «Публічна бібліотека» Літинської селищної ради відділ освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради.
3. Затвердити Статут комунального закладу «Публічна бібліотека» Літинської селищної ради у новій редакції (додається).
4. Затвердити структуру комунального закладу «Публічна бібліотека» Літинської селищної ради (додається).
5. Передати сільські бібліотеки територіальної громади з оперативного управління відділу освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради в оперативне управління та безпосереднє підпорядкування комунальному закладу «Публічна бібліотека» Літинської селищної ради (додається).
6. Затвердити Положення «Про бібліотеку-філію» (додається).
7. Утворити у складі комунального закладу «Публічна бібліотека» Літинської селищної ради відокремлені структурні підрозділи-філії, що знаходяться поза його місцезнаходженням:

Багриновецька бібліотека-філія: адреса – 22352, Вінницька область, Вінницький район, с.Багринівці, вул. Цимбалюка, 2;

Бірківська бібліотека-філія: адреса – 22352, Вінницька область, Вінницький район, с. Бірків, вул. Гагаріна, 52;

Бруслинівська бібліотека-філія: адреса – 22333, Вінницька область, Вінницький район, с.Бруслинів, вул. Миколи Короля, 5;

Вербівська бібліотека-філія: адреса – 22334 Вінницька область, Вінницький район, с. Вербівка, вул. Ювілейна, 1;

Новосільська бібліотека-філія: адреса – 22335, Вінницька область, Вінницький район, с.Новоселиця, вул. Шкільна, 16;

Горбівецька бібліотека-філія: адреса – 22351, Вінницька область, Вінницький район, с. Горбівці, вул. Сонячна, 66;

Громадська бібліотека-філія: адреса – 22343, Вінницька область, Вінницький район, с.Громадське, вул. Центральна, 14;

Дяковецька бібліотека-філія: адреса – 22341, Вінницька область, Вінницький район, с. Дяківці, вул. Центральна, 7;

Івчанська бібліотека-філія: адреса – 22332, Вінницька область, Вінницький район, с. Івча, вул.Револуційна, 33б;

Кулизька бібліотека-філія: адреса – 22346, Вінницька область, Вінницький район, с. Кулига, вул. Шевченка, 81;

Літинецька бібліотека-філія: адреса – 22342, Вінницька область, Вінницький район, с. Літинка, вул. Жовтнева, 11;

Малинівська бібліотека-філія: адреса – 22360, Вінницька область, Вінницький район, с. Малинівка, вул. Шкільна, 1;

Петричанська бібліотека-філія: адреса – 22362, Вінницька область, Вінницький район, с. Петрик, вул. Центральна, 41;

Осолинська бібліотека-філія: адреса – 22330, Вінницька область, Вінницький район, с. Осолинка, вул. Шевченка, 1;

Миколаївська бібліотека-філія: адреса – 22331, Вінницька область, Вінницький район, с. Миколаївка, вул. Богдана Хмельницького, 15;

Селищенська бібліотека-філія: адреса – 22307, Вінницька область, Вінницький район, с. Селище, вул. Центральна, 58;

Соснівська бібліотека-філія: адреса – 22344, Вінницька область, Вінницький район, с. Сосни, вул. Центральна, 1/а;

Городищенська бібліотека-філія – 22347, Вінницька область, Вінницький район, с. Городище, вул. Подільська, 51/1;

Бібліотека-філія Літинські Хутори: адреса – 22345, Вінницька область, Вінницький район, с. вул. Молодіжна, 9.

8. Директору Іщук Л.С. здійснити усі організаційні заходи, необхідні для державної реєстрації та функціонування закладу.

9. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту (Захаревич В. М.) та комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (Твердий В. М.), відділ освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради.

Селищний голова

Анатолій БИЧОК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 4 сесії 8 скликання
Літинської селищної ради
від 12 березня 2021 року №203

Статут
Комунального закладу
«Публічна бібліотека»
Літинської селищної ради
Вінницького району
Вінницької області
(нова редакція)

сmt. Літин
Вінницька область
2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який визначає засади діяльності комунального закладу «Публічна бібліотека» Літинської селищної ради (далі – Публічна бібліотека).

1.2. Публічна бібліотека – інформаційний, культурний, освітній заклад, що має упорядкований фонд документів, доступ до інших джерел інформації і знаходиться у комунальній власності Літинської селищної територіальної громади.

1.3. Засновником закладу є Літинська селищна рада (далі – Засновник). Засновник здійснює фінансування закладу, її матеріально-технічне забезпечення, закріплює за закладом необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання. Засновник здійснює управління майном, активами, проводить фінансування, господарське обслуговування.

1.4. Органом управління комунального закладу Публічна бібліотека є відділ освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради Вінницького району, Вінницької області.

1.5. Публічна бібліотека об'єднує бібліотеки за адміністративно-територіальним принципом у єдине структурно-цілісне утворення для найбільш ефективного використання бібліотечних ресурсів. До складу публічної бібліотеки входять відокремлені структурні підрозділи – бібліотеки-філії, без статусу юридичної особи публічного права, що знаходяться поза його місцезнаходженням:

Багриновецька бібліотека-філія: адреса – 22352, Вінницька область, Вінницький район, с.Багринівці, вул. Цимбалюка, 2;

Бірківська бібліотека-філія: адреса – 22352, Вінницька область, Вінницький район, с. Бірків, вул. Гагаріна, 52;

Бруслинівська бібліотека-філія: адреса – 22333, Вінницька область, Вінницький район, с.Бруслинів, вул. Миколи Короля, 5;

Вербівська бібліотека-філія: адреса – 22334 Вінницька область, Вінницький район, с. Вербівка, вул. Ювілейна, 1;

Новосільська бібліотека-філія: адреса – 22335, Вінницька область, Вінницький район, с.Новоселиця, вул. Шкільна, 16;

Горбівська бібліотека-філія: адреса – 22351, Вінницька область, Вінницький район, с. Горбівці, вул. Сонячна, 66;

Громадська бібліотека-філія: адреса – 22343, Вінницька область, Вінницький район, с.Громадське, вул. Центральна, 14;

Дяковецька бібліотека-філія: адреса – 22341, Вінницька область, Вінницький район, с. Дяківці, вул. Центральна, 7;

Івчанська бібліотека-філія: адреса – 22332, Вінницька область, Вінницький район, с. Івча, вул.Револуційна, 33б;

Кулизька бібліотека-філія: адреса – 22346, Вінницька область, Вінницький район, с. Кулига, вул. Шевченка, 81;

Літинецька бібліотека-філія: адреса – 22342, Вінницька область, Вінницький район, с. Літинка, вул. Жовтнева, 11;

Малинівська бібліотека-філія: адреса – 22360, Вінницька область, Вінницький район, с. Малинівка, вул. Шкільна, 1;

Петричанська бібліотека-філія: адреса – 22362, Вінницька область, Вінницький район, с. Петрик, вул. Центральна, 41;

Осолинська бібліотека-філія: адреса – 22330, Вінницька область, Вінницький район, с. Осолинка, вул. Шевченка, 1;

Миколаївська бібліотека-філія: адреса – 22331, Вінницька область, Вінницький район, с. Миколаївка, вул. Богдана Хмельницького, 15;

Селищенська бібліотека-філія: адреса – 22307, Вінницька область, Вінницький район, с. Селище, вул. Центральна, 58;

Соснівська бібліотека-філія: адреса – 22344, Вінницька область, Вінницький район, с. Сосни, вул. Центральна, 1/а;

Городищенська бібліотека-філія – 22347, Вінницька область, Вінницький район, с. Городище, вул. Подільська, 51/1;

Бібліотека-філія Літинські Хутори: адреса – 22345, Вінницька область, Вінницький район, с. вул. Молодіжна, 9.

Головною бібліотекою є комунальний заклад «Публічна бібліотека» Літинської селищної ради (адреса: 22300, Вінницька область, Вінницький район смт. Літин, вул. Вінницька, 23).

1.6. Головна бібліотека є методичним центром з питань розвитку бібліотечної справи територіальної громади, книгосховищем вітчизняних творів друку, літератури іноземними мовами, має відповідні відділи, зберігає і організовує єдиний фонд документів, визначає його структуру та здійснює розподіл між сільськими бібліотеками та відділами головної бібліотеки, організовує його рух і використання, здійснює індивідуальний та сумарний облік, має відповідну структуру.

1.7. Методичну, науково-дослідну роботу Публічна бібліотека здійснює в координації з Вінницькою обласною універсальною науковою бібліотекою ім. К.А. Тімірязєва, яка є головним методичним центром для бібліотек області.

1.8. Публічна бібліотека має право створювати бібліотеки-філії та інші відокремлені підрозділи за погодженням із органом управління.

1.9. Найменування:

- повна назва: Комунальний заклад «Публічна бібліотека» Літинської селищної ради;

- скорочена назва: КЗ «Публічна бібліотека» Літинської селищної ради.

1.10. Місцезнаходження закладу: 22300, Україна, Вінницька область, Вінницький район, смт. Літин, вул. Вінницька, 23.

1.11. Публічна бібліотека є юридичною особою, має круглу печатку, кутовий штамп, інші штампи, бланки зі своїм найменуванням та інші реквізити. Права і обов'язки юридичної особи Публічна бібліотека набуває з дня її державної реєстрації.

1.12. Публічна бібліотека користується правами та несе обов'язки, передбачені чинним законодавством України і цим Статутом.

1.13. Публічна бібліотека у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими документами, що затверджуються центральним органом виконавчої влади в галузі культури, дотримується відповідних норм та правил, встановлених іншими органами виконавчої влади в галузі бібліотечної справи, розпорядженнями голови Літинської селищної територіальної громади, рішеннями, наказами відділу освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради та даним Статутом.

2. МЕТА, НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ, ЗАВДАННЯ ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ

2.1. Метою діяльності Публічної бібліотеки є реалізація прав громадян на бібліотечне обслуговування, забезпечення загальної доступності до інформації та культурних цінностей, що збираються, зберігаються у Публічній бібліотеці і надаються у тимчасове користування громадян, надання консультативних послуг з питань електронного оформлення звернень до органів державної влади.

2.2. У своїй діяльності Публічна бібліотека реалізовує наступні напрями діяльності:

- забезпечення формування та збереження універсального бібліотечного фонду документів на різних носіях інформації, у тому числі краєзнавчого змісту;
- опрацювання та каталогізування усіх видів документів;
- створення якісно нової системи бібліотечно-інформаційного обслуговування, яка забезпечить оперативність і повноту задоволення потреб користувачів;
- сприяння формуванню правової культури населення, у тому числі з питань місцевого самоврядування та організації життєдіяльності громади;
- активізація інформаційної діяльності, освоєння автоматизованих інформаційних технологій, входження у світовий інформаційний простір;
- виконання функцій методичного центру для всіх бібліотек громади;
- розвиток і зміцнення традицій культурно-просвітницького закладу в соціокультурній діяльності;
- формування кадрової політики, спрямованої на досягнення високого професіоналізму працівників і розвитку їх творчого потенціалу.

2.3. У відповідності до визначених напрямів діяльності Публічна бібліотека виконує завдання:

- комплектує фонд з усіх галузей знань. З максимальною повнотою збирає краєзнавчі документи та місцеві видання. Поповнює свій фонд із різних, самостійно вибраних джерел;
- облікує, каталогізує та обробляє документи, створює довідково-бібліографічний апарат;
- забезпечує збереження своїх фондів, шляхом створення необхідних умов зберігання та контролю за їх використанням;
- організовує диференційоване обслуговування користувачів, забезпечує максимальне задоволення їх інформаційних потреб в процесі наукової, професійної, загальнокультурної, освітньої діяльності;
- надає бібліотечно-інформаційні послуги через абонементи, читальні зали, інформаційно-бібліографічну службу, дистанційне обслуговування засобами телекомунікацій, за допомогою організації нестационарних форм (бібліотечні пункти, книгоноші, пересувні бібліотеки тощо);
- використовує МБА для обслуговування користувачів;
- активно працює над впровадженням нових автоматизованих інформаційних технологій;
- організовує пункти доступу населення до мережі Інтернет, у т.ч. через нестационарні форми обслуговування;

- здійснює видання методичних посібників, допоміжних та рекомендаційних бібліографічних матеріалів, переважно краєзнавчого змісту;
- реалізує функції соціокультурного закладу шляхом проведення соціологічних досліджень, рекламних кампаній, організації масових заходів, бібліотечних виставок тощо;
- удосконалює роботу з кадрами: створює умови для розвитку творчого потенціалу, поліпшує умови праці та відпочинку працівників, забезпечує ефективну систему підвищення кваліфікації, оплати і стимулювання праці.

2.4. Порядок доступу до фондів бібліотеки та умови їх використання, юридична форма відносин з користувачами, перелік основних та додаткових послуг, умови їх надання визначаються чинним законодавством України, Правилами користування Публічною бібліотекою, цим Статутом.

2.5. Діяльність Публічної бібліотеки здійснюється на основі плану, який затверджується відділом освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної уповноваженим виконавчим органом з питань культури Літинської селищної ради.

2.6. У своїй діяльності Публічна бібліотека керується принципами нейтралітету щодо політичних партій, громадських рухів і конфесій; гуманізму, пріоритету загальнолюдських цінностей.

3. МАЙНО ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ

3.1. Майно Публічної бібліотеки становлять основні засоби, оборотні та необоротні активи, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Публічної бібліотеки.

3.2. Майно Публічної бібліотеки закріплюється за нею на праві оперативного управління.

3.3. Діяльність Публічної бібліотеки здійснюється за рахунок коштів бюджету територіальної громади (загального та спеціального фондів).

3.4. Джерелами формування майна Публічної бібліотеки є:

- бюджетні асигнування;
- кошти, одержані від надання платних послуг, інших видів господарської діяльності;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування юридичних і (або) фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

3.5. Публічна бібліотека здійснює оперативний та бухгалтерський облік, веде статистичну звітність відповідно до законодавства України.

3.6. Доходи (прибутки) Публічної бібліотеки використовуються винятково для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (напрямків, завдань) діяльності визначених її установчими документами.

4. БІБЛІОТЕЧНИЙ ФОНД ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ

4.1. Бібліотечний фонд Публічної бібліотеки є універсальним за змістом і формується на різних носіях інформації.

4.2. Фонд бібліотек-філій формується з урахуванням інформаційних потреб користувачів і особливостей зони обслуговування.

4.3. У Публічній бібліотеці забезпечується:

- централізоване комплектування і обробка бібліотечного фонду;
- оперативність надходження нових документів у всі підрозділи;
- вивчення потреб користувачів, ступеня їх задоволення фондами;
- здійснення сумарного та індивідуального обліку документів всього бібліотечного фонду Публічної бібліотеки, а у сільських бібліотеках індивідуального обліку закріпленого за ними фонду.

4.4. Головна бібліотека регулярно інформує бібліотеки-філії про нові надходження, створює довідково-пошуковий апарат на бібліотечний фонд, у т.ч. зведені каталоги. Сільські бібліотеки ведуть каталоги і картотеки на свій фонд.

4.5. Щорічне оновлення бібліотечних фондів Публічної бібліотеки повинно становити не менше однієї назви книг, періодичних видань на 10 жителів зони обслуговування.

5. УПРАВЛІННЯ ПУБЛІЧНОЮ БІБЛІОТЕКОЮ

5.1. Управління Публічною бібліотекою здійснює директор, який призначається в порядку, встановленому законодавством України та несе повну відповідальність за виконання Публічної бібліотеки її функцій.

5.2. Директор:

- несе відповідальність за стан та результати діяльності Публічної бібліотеки;
- без доручення діє від імені Публічної бібліотеки, представляє її інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організацій, у відносинах з юридичними особами та громадянами;
- за погодженням відділу освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради, затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку;
- за погодженням відділу освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради затверджує відповідні положення та інструкції, правила користування Публічною бібліотекою;
- видає накази, обов'язкові для виконання всіма працівниками Публічної бібліотеки;
- має право підпису на локальних та інших документах Публічної бібліотеки;
- за погодженням відділу освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради, відповідно до трудового законодавства приймає, переводить та звільняє працівників, затверджує посадові інструкції;
- укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків рахунки;
- відповідає за складання статистичної звітності;
- щорічно звітує про діяльність Публічної бібліотеки перед відділом освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради, на сесії Літинської селищної ради;
- створює умови для високопродуктивної праці співробітників, використовуючи засоби матеріального та іншого заохочення, дисциплінарного та матеріального впливу;
- має право, за погодженням відділу освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради, створювати дорадчі органи Публічної бібліотеки;

- здійснює інші функції, які не суперечать законодавству України та необхідні для забезпечення функціонування і розвитку Публічної бібліотеки.

5.3. Трудовий колектив Публічної бібліотеки складається із усіх працівників, які беруть участь у її діяльності на основі колективного договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з бібліотекою. Відповідальність за дотримання положень колективного договору покладається на директора та голову профспілкової організації.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА, СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ

Вся господарська та фінансова діяльність Публічної бібліотеки спрямована на виконання поставлених завдань та здійснюється відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

6.1. Публічна бібліотека фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету та є неприбутковим закладом.

6.2. Кошти Публічної бібліотеки формуються з:

- асигнувань місцевого бюджету;
- надходжень від господарської діяльності;

надходжень від орендної плати за користування майном, що закріплено за Публічною бібліотекою;

- добровільних грошових внесків, пожертвувань від підприємств та організацій, благодійних фондів, окремих меценатів і спонсорів, як громадян України, так і іноземних громадян;

- інших надходжень, не заборонених законодавством.

За рішенням Засновника бухгалтерський облік Публічної бібліотеки здійснює самостійно;

6.3. Ведення бухгалтерського обліку, бухгалтерської та фінансової звітності у Публічної бібліотеки здійснюється бухгалтером централізованої бухгалтерії закладів освіти, відділу освіти, культури, молоді та спорту;

6.4. В межах господарської, фінансової діяльності Публічна бібліотека має право:

- розвивати власну матеріальну базу;
- самостійно визначати зміст і конкретні форми своєї діяльності у відповідності із завданнями та напрямками роботи;
- самостійно визначати джерела комплектування своїх фондів, їх галузевий аспект, а також типи і види видань;
- вилучати та реалізовувати документи зі своїх фондів відповідно до чинного законодавства;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку основні засоби, необоротні матеріальні активи, виробничі запаси та інші не фінансові активи, які стали непридатними;
- надавати платні послуги в межах, передбачених чинним законодавством;
- встановлювати види та розміри компенсації збитків за втрату або псування документів;
- укладати угоди з юридичними та фізичними особами;

- згідно законодавства встановлювати пільги для окремих категорій користувачів Публічною бібліотекою ;
- співпрацювати з бібліотеками та установами, в т.ч. зарубіжних країн;
- створювати в установленому порядку бібліотечні об'єднання, громадські ради;
- здійснювати господарську діяльність не заборонену законодавством;
- виконувати інші дії, які сприяють творчо-виробничій та соціальній діяльності Публічної бібліотеки і не суперечать чинному законодавству.

6.5. Соціальна діяльність Публічної бібліотеки здійснюється відповідно до чинного законодавства, з урахуванням фінансових можливостей.

6.6. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Публічної бібліотеки здійснюється засновником, органом управління та відповідними установами та організаціями згідно з чинним законодавством.

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

7.1. Діяльність Публічної бібліотеки може бути припинена:

- за рішенням засновника;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

7.2. Припинення діяльності Публічної бібліотеки здійснюється шляхом її реорганізації або ліквідації.

7.3. При реорганізації Публічної бібліотеки (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) її права переходять до правонаступника.

7.4. Ліквідація Публічної бібліотеки здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється за рішенням засновника згідно чинного законодавства.

7.5. Майно та грошові кошти Публічної бібліотеки при її ліквідації, включаючи кошти отримані від розпродажу її майна при ліквідації, після розрахунків по оплаті праці осіб, які працюють на умовах найму, та виконання зобов'язань перед бюджетом, банками та іншими кредиторами, повертається власнику або за його розпорядженням передається іншій установі.

7.6. Ліквідаційна комісія несе майнову відповідальність за збитки, які причинені нею Публічній бібліотеці, а також третім особам, відповідно з чинним законодавством.

7.7. Ліквідація вважається завершеною, а Публічна бібліотека такою, що припинила свою діяльність, з моменту виключення її з державного реєстру.

7.8. При ліквідації Публічної бібліотеки працівникам, що звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

8.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться рішенням сесії Літинської селищної ради відповідно до вимог чинного законодавства.

8.2. Зміни та доповнення до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації та перереєстрації.

Засновник

**Літинська селищна рада
в особі селищного голови
Бичка А.І.**

СТРУКТУРА
комунального закладу
«Публічна бібліотека»
Літинської селищної ради

Головною бібліотекою є комунальний заклад «Публічна бібліотека» Літинської селищної ради (адреса: 22300, вул. Вінницька, 23, смт. Літин, Вінницький район, Вінницька область), яка об'єднує бібліотеки за адміністративно-територіальним принципом у єдине структурно-цілісне утворення для найбільш ефективного використання бібліотечних ресурсів.

До складу комунального заклад «Публічна бібліотека» Літинської селищної ради входять відокремлені структурні підрозділи – бібліотеки-філії без статусу юридичної особи публічного права, що знаходяться поза його місцезнаходженням:

1. Багриновецька бібліотека-філія: адреса – 22352, Вінницька область, Вінницький район, с.Багринівці, вул. Цимбалюка, 2;
2. Бірківська бібліотека-філія: адреса – 22352, Вінницька область, Вінницький район, с. Бірків, вул. Гагаріна, 52;
3. Бруслинівська бібліотека-філія: адреса – 22333, Вінницька область, Вінницький район, с.Бруслинів, вул. Миколи Короля, 5;
4. Вербівська бібліотека-філія: адреса – 22334, Вінницька область, Вінницький район, с. Вербівка, вул. Ювілейна, 1;
5. Новосільська бібліотека-філія: адреса – 22335, Вінницька область, Вінницький район, с.Новоселиця, вул. Шкільна, 16;
6. Горбівська бібліотека-філія: адреса – 22351, Вінницька область, Вінницький район, с. Горбівці, вул. Сонячна, 66;
7. Громадська бібліотека-філія: адреса – 22343, Вінницька область, Вінницький район, с.Громадське, вул. Центральна, 14;
8. Дяковецька бібліотека-філія: адреса – 22341, Вінницька область, Вінницький район, с. Дяківці, вул. Центральна, 7;
9. Івчанська бібліотека-філія: адреса – 22332, Вінницька область, Вінницький район, с. Івча, вул.Револуційна, 32;
10. Кулизька бібліотека-філія: адреса – 22346, Вінницька область, Вінницький район, с. Кулига, вул.Шевченка, 81;
11. Літинецька бібліотека-філія: адреса – 22342, Вінницька область, Вінницький район, с. Літинка, вул. Жовтнева, 11;
12. Малинівська бібліотека-філія: адреса – 22360, Вінницька область, Вінницький район, с. Малинівка, вул. Шкільна, 1
- 13.Петричанська бібліотека-філія: адреса – 22362, Вінницька область, Вінницький район, с. Петрик, вул. Центральна, 41;

14. Осолинська бібліотека-філія: адреса – 22330, Вінницька область, Вінницький район, с. Осолинка, вул. Шевченка, 1;
15. Миколаївська бібліотека-філія: адреса – 22331, Вінницька область, Вінницький район, с. Миколаївка, вул. Богдана Хмельницького, 15;
16. Селищенська бібліотека-філія: адреса – 22307, Вінницька область, Вінницький район, с. Селище, вул. Центральна, 58;
17. Соснівська бібліотека-філія: адреса – 22344, Вінницька область, Вінницький район, с. Сосни, вул. Центральна, 1/а;
18. Городищенська сільська бібліотека 22347, Вінницька область, Вінницький район, с. Городище, вул. Подільська, 51/1;
19. Бібліотека-філія с. Літинські Хутори: адреса – 22345, Вінницька область, Вінницький район, с. вул. Молодіжна, 9.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 4 сесії 8 скликання

Літинської селищної ради

від 12 березня 2021 року №203

СПИСОК

**сільських бібліотек територіальної громади,
які передаються з оперативного управління відділу освіти,
культури, молоді та спорту Літинської селищної ради
в оперативне управління та безпосереднє підпорядкування комунальному
закладу «Публічна бібліотека» Літинської селищної ради**

1. Багриновецька сільська бібліотека, адреса: 22350, Вінницька область, Вінницький район, с. Багринівці, вул. Цимбалюка, 2;
2. Бірківська сільська бібліотека, адреса: 22352, Вінницька область, Вінницький район, с. Бірків, вул. Гагаріна, 52;
3. Бруслинівська сільська бібліотека, адреса: 22333, Вінницька область, Вінницький район, с. Бруслинів, вул. Миколи Короля, 5;
4. Вербівська сільська бібліотека, адреса: 22334, Вінницька область, Вінницький район, с. Вербівка, вул. Ювілейна, 1;
5. Новосільська сільська бібліотека, адреса: 22335, Вінницька область, Вінницький район, с. Новоселиця, вул. Шкільна, 16;
6. Горбівецька сільська бібліотека, адреса: 22351, Вінницька область, Вінницький район, с. Горбівці, вул. Сонячна, 66;
7. Громадська сільська бібліотека, адреса: , 22343, Вінницька область, Вінницький район, с. Громадське, вул. Центральна, 14;
8. Дяковецька сільська бібліотека, адреса: 22341, Вінницька область, Вінницький район, с. Дяківці, вул. Центральна, 7;
9. Івчанська сільська бібліотека, адреса: 22332, Вінницька область, Вінницький район, с. Івча, вул. Революційна, 32;
10. Кулизька сільська бібліотека, адреса: 22346, Вінницька область, Вінницький район, с. Кулига, вул. Шевченка, 81;
- 11.Літинецька сільська бібліотека, адреса: 22342, Вінницька область, Вінницький район, с. Літинка, вул. Жовтнева, 11;
- 12.Малинівська сільська бібліотека, адреса: 22360, Вінницька область, Вінницький район, с. Малинівка, вул. Шкільна, 1;
- 13.Петричанська сільська бібліотека, адреса: 22362, Вінницька область, Вінницький район, с. Петрик, вул. Центральна, 41;
- 14.Осолинська сільська бібліотека, адреса: 22330, Вінницька область, Вінницький район, с. Осолинка, вул. Шевченка, 1;
- 15.Миколаївська сільська бібліотека, адреса: 22331, Вінницька область, Вінницький район, с. Миколаївка, вул. Богдана Хмельницького, 15;
- 16.Селищенська сільська бібліотека, адреса: 22307, Вінницька область, Вінницький район, с. Селище, вул. Центральна, 58;
- 17.Соснівська сільська бібліотека, адреса: 22344, Вінницька область, Вінницький район, с. Сосни, вул. Центральна, 1/а;
- 18.Городищенська сільська бібліотека, адреса: 22347, Вінницька область,

Вінницький район, с. Городище, вул. Подільська, 51/1;
19.Бібліотека-філія с. Літинські Хутори, адреса: 22345, Вінницька область,
Вінницький район, с. Літинські Хутори, вул. Молодіжна, 9;

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 4 сесії 8 скликання
Літинської селищної ради
від 12 березня 2021 року №203

ПОЛОЖЕННЯ

Про _____ бібліотеку-філію комунального закладу «Публічна бібліотека» Літинської селищної ради Вінницького району Вінницької області

Це Положення розроблено у відповідності до Конституції України, Законів України "Про місцеве самоврядування", "Про культуру", "Про бібліотеки і бібліотечну справу", "Про інформацію" та інших законодавчих актів України, визначає найменування, статус, основні засади діяльності бібліотеки-філії КЗ «Публічна бібліотека Літинської селищної ради», її права та обов'язки, склад і компетенцію органів управління і контролю, порядок формування майна, порядок створення, реорганізації та її ліквідації.

І. Загальні положення

1.1. Бібліотека-філія є публічним, інформаційним, культурним, освітнім закладом, який має упорядкований фонд документів та доступ до інших джерел інформації та головним завданням якого є забезпечення інформаційних, науково-дослідних, освітніх, культурних та інших потреб користувачів бібліотеки.

1.2. Бібліотека-філія діє на підставі Конституції України, Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», цього Положення, іншого чинного законодавства та нормативно-правових актів.

1.3. Бібліотека-філія не є юридичною особою.

II. Завдання та види діяльності бібліотеки

2.1. Завдання бібліотеки-філії:

- розповсюдження знань та інформації;
- забезпечення бібліотечним обслуговуванням населення з урахуванням потреб і інтересів різних соціально-вікових груп;
- забезпечення якісними бібліотечними послугами та бібліотечним фондом жителів громади;
- формування бібліотечного фонду з урахуванням освітніх потреб і культурних запитів населення, забезпечення його збереження;
- забезпечення оперативного доступу до інформаційних ресурсів інших бібліотек і інформаційних систем;
- розширення контингенту користувачів бібліотеки, удосконалення методів роботи з різними категоріями читачів;
- сприяння навчанню та вихованню населення, підвищення його культурного рівня;
- прищеплення читачам навичок інформаційної культури.

2.2. Для досягнення встановлених даним Положенням завдань, бібліотека-філія здійснює наступні види діяльності:

- формування, облік, забезпечення безпеки і зберігання бібліотечних фондів;
- надання користувачам інформації про склад бібліотечних фондів через

систему каталогів, картотек та інші форми бібліотечного інформування;

- надання консультативної допомоги в пошуку і виборі джерел інформації;
- видача в тимчасове користування будь-якого документа з бібліотечного фонду;
- співробітництво з іншими бібліотеками, розвиток системи міжбібліотечного абонементу;
- участь у реалізації державних і регіональних програм та міжнародних програм розвитку бібліотечної справи;
- комп'ютеризація й інформатизація бібліотечних процесів;
- надання користувачам доступу до інформаційної мережі, обслуговування користувачів у режимі локального і відкритого доступу;
- моніторинг потреб користувачів;
- впровадження сучасних форм обслуговування читачів (організація центрів регіональної, правової, екологічної й іншої інформації, центрів читання, медіа тек і т. д.);
- проведення культосвітніх і освітніх заходів: організація літературних вечорів, зустрічей, конференцій, презентацій, фестивалів, конкурсів, інших культурних акцій, організація читацьких аматорських клубів і клубів за інтересами;
- здійснення виставкової та видавничої діяльності;
- надання громадянам додаткових бібліотечних і сервісних послуг;
- інша, не заборонена законодавством діяльність.

2.4. Користувач має право:

- безкоштовно користуватися фондом бібліотеки;
- безкоштовно одержувати інформацію про наявність у бібліотеці конкретного документа;
- безкоштовно одержувати консультаційну допомогу в пошуку і виборі джерела інформації та брати участь у заходах, пов'язаних із проведенням дозвілля.

2.5. Користувачеві одночасно може бути видано не більше 5-ти примірників книг і періодичних видань на термін до 30 календарних днів у рамках абонементу. Не підлягають видачі за межі бібліотеки рідкісні книги і довідкові видання в єдиному екземплярі.

Користувач може продовжити термін користування документом, якщо на це видання немає попиту з боку інших читачів.

2.6. Відповідальність користувачів.

Користувачі зобов'язані дотримуватися правил користування бібліотекою, дбайливо відноситися до її фонду. Не робити на книгах позначок, не виривати і не загинати сторінок; не виносити з бібліотеки книги і періодичні видання, що не записані в читацький формуляр, повертати документи у встановлений термін.

На кожного користувача заповнюється формуляр, що засвідчує факти та дати видачі читачеві творів друку та прийому їх бібліотекарем. У випадку втрати документа або заподіяння йому непоправної шкоди, користувач зобов'язаний замінити його таким самим документом або визнаним бібліотекарем рівноцінним виданням. Вартість загублених, зіпсованих документів визначається за цінами, що діють в сучасних ринкових умовах.

У випадку злісних порушень правил (кількаразова тривала заборгованість, навмисне псування книг) читач позбавляється права користування бібліотекою на термін, встановлений бібліотекою-філією. Відповідальність за дітей несуть батьки або особи, що юридично їх замінюють.

III. Керівництво бібліотекою-філією.

3.1. Бібліотеку-філію очолює бібліотекар, що призначається і звільняється з посади, у відповідності до вимог чинного законодавства за погодженням відділу освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради.

3.2. Права і обов'язки сільського бібліотекаря визначаються «Посадовою інструкцією», яка затверджується відділом освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради.

3.3. Бібліотека-філія має право самостійно визначати зміст, напрямки та форми своєї діяльності.

3.4. Сільський бібліотекар несе персональну відповідальність за виконання своїх посадових обов'язків.

IV Майно закладу

4.1. Майно бібліотеки-філії є спільною власністю Літинської селищної ради.

4.2. Бібліотека-філія має пріоритетне право на придбання книг, передплату періодичних видань перед іншими установами.

4.3. Джерелом формування майна є:

- бюджетні асигнування;
- благодійні внески;
- кошти від надання платних послуг;
- майно, придбане за кошти міжнародних та республіканських донорських організацій.

V. Ліквідація та реорганізація

5.1. Бібліотека-філія не підлягає приватизації та перепрофілюванню.

5.2. Ліквідація здійснюється відповідно до діючого законодавства ліквідаційною комісією, яку створює Орган управління.

5.3. При ліквідації працівнику, що звільняється, гарантується дотримання неухильного дотримання вимог трудового законодавства.

Внесення змін і доповнень у дійсне Положення здійснюється на підставі рішення органу місцевого самоврядування.



УКРАЇНА
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

«12» березня 2021 року

4 сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 204

Про затвердження Програми розвитку ветеранського руху
Літинської селищної територіальної громади на 2021-2025 роки

З метою надання фінансової підтримки громадським організаціям, які об'єднують ветеранів війни і праці, на виконання законів України «Про об'єднання громадян», «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», керуючись пунктом 22 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Програму розвитку ветеранського руху Літинської селищної територіальної громади на 2021-2025 роки (додається).
2. Фінансування Програми здійснювати з місцевого бюджету в межах фінансових ресурсів, затверджених на відповідний бюджетний рік, та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту.

Селищний голова

Анатолій Бичок

ПРОГРАМА
розвитку ветеранського руху Літинської селищної
територіальної громади
на 2021-2025 роки

ПАСПОРТ

1.	Ініціатор розроблення програми	Літинська селищна рада
2.	Дата, номер і назва розпорядчого документа про розроблення програми	Закон України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» від 16.12.1993 року № 3721-XII та Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993 року № 3551-XII
3.	Розробник програми	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я Літинської селищної ради
4.	Співрозробники програми	Відокремлений підрозділ Організації ветеранів України Літинської селищної територіальної громади
5.	Відповідальні виконавці програми	Літинська селищна рада
6.	Термін реалізації програми	2021-2025 роки
7.	Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні програми	Бюджет Літинської селищної територіальної громади
8.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, тис.грн всього, у тому числі:	143,2
8.1	- коштів бюджету Літинської селищної територіальної громади - коштів інших джерел	143,2

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Програма розвитку ветеранського руху Літинської селищної територіальної громади на 2021-2025 роки (далі – Програма) розроблена на виконання законів України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» від 16.12.1993 року № 3721-XII та «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993 року № 3551-XII.

При розробці Програми враховано пропозиції ветеранських та громадських організацій, які розташовані на території Літинської селищної ради.

Програма спрямована на фінансову підтримку громадських організацій, які об'єднують ветеранів війни і праці, учасників війни, дітей війни, інвалідів, людей похилого віку, пенсіонерів, воїнів-інтернаціоналістів, ліквідаторів аварії на Чорнобильській АЕС.

СТАН ТА АНАЛІЗ РОЗВИТКУ ТА ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ

Громадські організації ветеранів беруть активну участь у розв'язанні проблем ветеранів та інвалідів, учасників антитерористичної операції/операції об'єднаних сил, пов'язаних із поліпшенням матеріально-побутових умов, організацією культурного дозвілля, сприяють посиленню соціального захисту своїх членів, здійснюють підтримку їх громадської діяльності, тісно співпрацюють з органами влади та громадськими волонтерськими структурами.

У своїй діяльності організації керуються Законом України «Про об'єднання громадян» та іншими законодавчими актами. Діють на підставі своїх Статутів, прийнятих установчими зборами та зареєстрованими в установленім законодавством порядку.

Актуальність цієї Програми обумовлена зростанням ролі громадських організацій в державі і підвищенням їх ролі та авторитету щодо участі у громадському житті Літинської селищної територіальної громади.

МЕТА ПРОГРАМИ

Метою програми є залучення громадських організацій до розв'язання проблем ветеранів шляхом здійснення всебічного захисту їх прав, сприяння в наданні їм та їх сім'ям матеріальної допомоги, а також залучення представників зазначених громадських організацій до роз'яснювальної роботи серед населення щодо соціального захисту ветеранів.

Програма передбачає надання фінансової підтримки громадським організаціям ветеранів, які виконують суспільно значимі функції.

ЗАВДАННЯ ПРОГРАМИ

Завдання Програми полягає у реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення та наданні фінансової підтримки громадським організаціям, які працюють в напрямку всебічного захисту законних прав, соціальних, економічних, вікових інтересів ветеранів війни та праці, воїнів - інтернаціоналістів, ліквідаторів аварії на Чорнобильській АЕС.

ОСНОВНІ ЗАХОДИ ПРОГРАМИ

Бюджетні кошти спрямовуються на:

- 1) проведення заходів статутними органами громадської організації (засідання ради, конференції, загальні збори тощо);
- 2) участь у підготовці і проведенні заходів із відзначення державних свят: річниці Перемоги у Другій світовій війні, Дня Незалежності України, Дня партизанської слави, Дня ветерана, Дня захисника України, Міжнародного дня громадян похилого віку, Міжнародного дня інвалідів, Дня пам'яті жертв голодомору та інших державних свят;
- 3) сприяння розвитку художньої самодіяльності та фізичної культури серед ветеранів;
- 4) оплату:
 - оренди приміщень, обладнання та інвентарю;
 - комунальних послуг;
 - послуг поштового зв'язку та електрозв'язку;
 - послуг з поточного ремонту орендованих інвентарю, обладнання та приміщень;
 - послуг з придбання канцелярських виробів, витратних матеріалів;
 - передплати та придбання періодичних, довідкових, інформаційних, аналітичних та методичних видань з питань соціального захисту ветеранів, діяльності громадських організацій та бухгалтерського обліку.
- 5) матеріального заохочення працівників громадської організації.
- 6) сплату відрядження працівників громадської організації та відшкодування учасникам заходу витрат на проїзд, проживання та харчування.

ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМИ

Виконання Програми здійснюється в межах асигнувань, передбачених в бюджеті Літинської селищної територіальної громади на 2021-2025 роки та інших джерел, не заборонених законодавством.

Порядок перерахування коштів громадським організаціям та звітування щодо їх напрямків використання визначається виконавчим комітетом селищної ради.

Головним розпорядником коштів, спрямованих на фінансування цієї Програми, є Літинська селищна рада.

**Орієнтовний обсяг забезпечення Програми розвитку ветеранського руху
Літинської селищної територіальної громади на 2021-2025 роки**

тис.грн.

	2021 рік	2022 рік	2023 рік	2024 рік	2025 рік
Всього: 143.2 тис, грн.	28.64	28.64	28.64	28.64	28.64
у тому числі:					
Відокремлений підрозділ Організації ветеранів України Літинської селищної територіальної громади	28.64	28.64	28.64	28.64	28.64

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ

Виконання Програми сприятиме:

- забезпеченню фінансової підтримки статутної діяльності громадських організацій;
- підвищенню рівня та якості життя членів громадських організацій.

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ПРОГРАМИ

Виконання Програми здійснюється шляхом реалізації заходів виконавцями, зазначеними у цій Програмі.

Контроль за виконанням Програми здійснює постійна комісія з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту.

Секретар селищної ради

Тетяна ГОЛОВАЩЕНКО



УКРАЇНА
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

«12» березня 2021 року

4 сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 205

Про внесення змін до рішення 2 сесії селищної ради
8 скликання від 23.12.2020 р. № 44
«Про бюджет Літинської селищної територіальної громади на 2021 рік»

Відповідно до ст. ст. 23, 78 Бюджетного кодексу України, враховуючи висновки постійної комісії селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, керуючись п. 23 ч.1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення 2 сесії селищної ради 8 скликання від 23.12.2020 № 44 «Про бюджет Літинської селищної територіальної громади на 2021 рік» (далі – рішення):

1.1 За рахунок вільного залишку бюджетних коштів, що утворився по загальному фонду на початок бюджетного року, збільшити видатки Літинській селищній раді:

1.1.1 по КПК 0113241 «Забезпечення діяльності інших закладів у сфері соціального захисту і соціального забезпечення» на суму 500000 грн. для функціонування відділення соціальної допомоги сім'ї, дітей та молоді.

1.1.2 з метою реалізації Програми розвитку ветеранського руху Літинської селищної територіальної громади по КПК 0113192 «Надання фінансової підтримки громадським об'єднанням ветеранів і осіб з інвалідністю, діяльність яких має соціальну спрямованість» на суму 28640 грн.

1.2 Відповідно до реєстрів про зміни до помісячного розпису загального фонду обласного бюджету від 02.03.2021 № 6, 7 збільшити доходи по коду 41051700 «Субвенція з місцевого бюджету за рахунок залишку коштів субвенції на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, що утворився на початок бюджетного періоду» на суму 68893 грн. та збільшити видатки відділу освіти, культури, молоді та спорту по КПК 0611210 «Надання освіти за рахунок залишку коштів за субвенцією з

державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами» на аналогічну суму.

1.3 Враховуючи клопотання Літинської селищної ради здійснити перерозподіл кошторисних призначень між кодами економічної класифікації видатків, а саме, на виконання Програми будівництва, реконструкцією, ремонту та утримання автомобільних доріг в межах Літинської селищної територіальної громади по **КПК 0117461** «Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок місцевого бюджету» загального фонду збільшити видатки по **КЕКВ 2610** «Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)» на суму 375000 грн. за рахунок зменшення видатків по **КЕКВ 2240** «Оплата послуг (крім комунальних)» на аналогічну суму для передачі їх одержувачу бюджетних коштів Державному підприємству «Служба місцевих автомобільних доріг у Вінницькій області» (код за ЄДРПОУ 42434474).

1.4 Враховуючи клопотання КУ «Центр надання соціальних послуг Літинської селищної ради», з метою приведення видатків у відповідність до вимог бюджетної класифікації, здійснити перерозподіл кошторисних призначень між кодами програмної класифікації видатків, а саме, збільшити видатки по **КПК 0113241** «Забезпечення діяльності інших закладів у сфері соціального захисту і соціального забезпечення» на суму 5156097 грн. загального фонду за рахунок зменшення видатків по **КПК 0113104** «Забезпечення соціальними послугами за місцем проживання громадян, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з похилим віком, хворобою, інвалідністю» на аналогічну суму.

2. Внести зміни до додатків 1, 2, 3, 4, 5 рішення відповідно до додатків 1-5 до цього рішення.

3. Фінансовому відділу Літинської селищної ради (Афанасьєва Л.В.) внести дані зміни до розпису бюджету територіальної громади на 2021 рік.

4. Додатки 1-5 до цього рішення є його невід'ємною частиною.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (Твердий В.М.)

Селищний голова
БИЧОК

Анатолій

Погоджено _____ Л.Афанасьєва
І.Ткачук

ДОХОДИ місцевого бюджету на 2021 рік

02541000000

(код бюджету)

(грн.)

Код	Найменування згідно з Класифікацією доходів бюджету	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				усього	у тому числі бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
		0,00	0,00	0,00	0,00
	Усього доходів (без урахування міжбюджетних трансфертів)	0,00	0,00	0,00	0,00
40000000	Офіційні трансферти	68 893,00	68 893,00	0,00	0,00
41000000	Від органів державного управління	68 893,00	68 893,00	0,00	0,00
41050000	Субвенції з місцевих бюджетів іншим місцевим бюджетам	68 893,00	68 893,00	0,00	0,00
41051700	Субвенція з місцевого бюджету за рахунок залишку коштів субвенції на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, що утворився на початок бюджетного періоду	68 893,00	68 893,00	0,00	0,00
X	Разом доходів	68 893,00	68 893,00	0,00	0,00

Секретар селищної ради

Тетяна ГОЛОВАЩЕНКО

ФІНАНСУВАННЯ
місцевого бюджету на 2021 рік

02541000000

(код бюджету)

(грн.)

Код	Найменування згідно з Класифікацією фінансування бюджету	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				усього	у тому числі бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
Фінансування за типом кредитора					
200000	Внутрішнє фінансування	528 640,00	528 640,00	0,00	0,00
208000	Фінансування за рахунок зміни залишків коштів бюджетів	528 640,00	528 640,00	0,00	0,00
208100	На початок періоду	0,00	0,00	0,00	0,00
208200	На кінець періоду	-528 640,00	-528 640,00	0,00	0,00
X	Загальне фінансування	528 640,00	528 640,00	0,00	0,00
Фінансування за типом боргового зобов'язання					
600000	Фінансування за активними операціями	528 640,00	528 640,00	0,00	0,00
602000	Зміни обсягів бюджетних коштів	528 640,00	528 640,00	0,00	0,00
602100	На початок періоду	0,00	0,00	0,00	0,00
602200	На кінець періоду	-528 640,00	-528 640,00	0,00	0,00
X	Загальне фінансування	528 640,00	528 640,00	0,00	0,00

Секретар селищної ради

Тетяна ГОЛОВАЩЕНКО

РОЗПОДІЛ **видатків місцевого бюджету на 2021 рік**

02541000000

(код бюджету)

(грн.)

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Функціональн ої класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету/ відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету	Загальний фонд					Спеціальний фонд						Разом
				усього	видатки споживання	з них		видатки розвитку	усього	у тому числі бюджет розвитку	видатки споживання	з них		видатки розвитку	
						оплата праці	комунальні послуги та енергоносії					оплата праці	комунальні послуги та енергоносії		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
0100000			Літинська селищна рада	528 640,00	153 640,00	401 600,00	0,00	375 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	528 640,00
0110000			Літинська селищна рада	528 640,00	153 640,00	401 600,00	0,00	375 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	528 640,00
	3000		СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	528 640,00	528 640,00	401 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	528 640,00
0113104	3104	1020	Забезпечення соціальними послугами за місцем проживання громадян, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з похилим віком, хворобою, інвалідністю	-5 156 097,00	-5 156 097,00	-3 975 145,00	-230 561,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-5 156 097,00
0113192	3192	1030	Надання фінансової підтримки громадським об'єднанням ветеранів і осіб з інвалідністю, діяльність яких має соціальну спрямованість	28 640,00	28 640,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28 640,00
0113241	3241	1090	Забезпечення діяльності інших закладів у сфері соціального захисту і соціального забезпечення	5 656 097,00	5 656 097,00	4 376 745,00	230 561,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 656 097,00
	7000		ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ	0,00	-375 000,00	0,00	0,00	375 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0117461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	0,00	-375 000,00	0,00	0,00	375 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0600000			Відділ освіти, культури, молоді і спорту Літинської селищної ради	68 893,00	68 893,00	53 693,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	68 893,00
0610000			Відділ освіти, культури, молоді і спорту Літинської селищної ради	68 893,00	68 893,00	53 693,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	68 893,00
	1000		ОСВІТА	68 893,00	68 893,00	53 693,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	68 893,00
0611210	1210	0990	Надання освіти за рахунок залишку коштів за субвенцією з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами	68 893,00	68 893,00	53 693,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	68 893,00
X	X	X	УСЬОГО	597 533,00	222 533,00	455 293,00	0,00	375 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	597 533,00

Секретар селищної ради

Тетяна ГОЛОВАЩЕНКО

Міжбюджетні трансферти на 2021 рік

02541000000

(код бюджету)

1. Показники міжбюджетних трансфертів з інших бюджетів

(грн.)

Код Класифікації доходу бюджету / Код бюджету	Найменування трансферту / Найменування бюджету – надавача міжбюджетного трансферту	Усього
1	2	3
I. Трансферти до загального фонду бюджету		
41051700	Субвенція з місцевого бюджету за рахунок залишку коштів субвенції на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, що утворився на початок бюджетного періоду	68 893,00
02100000000	Обласний бюджет Вінницької області	68 893,00
II. Трансферти до спеціального фонду бюджету		
X	УСЬОГО за розділами I, II, у тому числі:	68 893,00
X	загальний фонд	68 893,00
X	спеціальний фонд	0,00

2. Показники міжбюджетних трансфертів іншим бюджетам

(грн.)

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету / Код бюджету	Код типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Найменування трансферту / Найменування бюджету – отримувача міжбюджетного трансферту	Усього
1	2	3	4
I. Трансферти із загального фонду бюджету			
II. Трансферти із спеціального фонду бюджету			

Секретар селищної ради

Тетяна ГОЛОВАЩЕНКО

Розподіл витрат місцевого бюджету на реалізацію місцевих/регіональних програм у 2021 році

02541000000

(код бюджету)

(грн.)

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету/ відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету	Найменування місцевої/регіональної програми	Дата та номер документа, яким затверджено місцеву регіональну програму	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
								усього	у тому числі бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0100000			Літинська селищна рада			403 640,00	403 640,00	0,00	0,00
0110000			Літинська селищна рада			403 640,00	403 640,00	0,00	0,00
	3000		СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ			28 640,00	28 640,00	0,00	0,00
0113192	3192	1030	Надання фінансової підтримки громадським об'єднанням ветеранів і осіб з інвалідністю, діяльність яких має соціальну спрямованість			28 640,00	28 640,00	0,00	0,00
				Програма розвитку ветеранського руху Літинської селищної територіальної громади	рішення 4 сесії селищної ради 8 скликання від 12.03.2021 №204	28 640,00	28 640,00	0,00	0,00
	7000		ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ			375 000,00	375 000,00	0,00	0,00
0117461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету			375 000,00	375 000,00	0,00	0,00
				Програма будівництва, реконструкції, ремонту та утримання автомобільних доріг в межах Літинської селищної територіальної громади на 2021-2023 роки	рішення 3 сесії селищної ради 8 скликання від 24.02.2021 № 80	375 000,00	375 000,00	0,00	0,00
X	X	X	УСЬОГО	X	X	403 640,00	403 640,00	0,00	0,00

Секретар селищної ради

Тетяна ГОЛОВАЩЕНКО

