



УКРАЇНА

**КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області**

Перша сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

27 листопада 2020 року

№ 01-01-VIII

смт Калинівка

**Про початок повноважень
депутатів Калинівської селищної ради**

Заслухавши інформацію голови Калинівської селищної територіальної виборчої комісії Поповича В.М. про результати виборів депутатів Калинівської селищної ради VIII скликання, керуючись ст. 283, 288 Виборчого кодексу України, підпункту 4 пункту 2 розділу II «Прикінцеві положення» Закону України від 16.04.2020 № 562 «Про внесення змін до деяких законів України щодо визначення територій та адміністративних центрів територіальних громад», ст. 45, ч. 2 ст. 46, ч. 1 ст. 49 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ч. 2 ст. 4, ч. 1 ст. 9 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Прийняти до відома факт початку повноважень депутатів Калинівської селищної ради VIII скликання в єдиному багатомандатному виборчому окрузі:

№ Прізвище, ім'я, по батькові

1. Бондар Юрій Вікторович
2. Бондарук Сергій Олегович
3. Верещак Тетяна Михайлівна
4. Вовк Олександр Павлович
5. Глінський Ігор Вікторович
6. Гордієнко Сергій Анатолійович
7. Гребіник Павло Андрійович
8. Дмитренко Святослав Віталійович
9. Дунаєв Даніель Володимирович

10. Комар Тетяна Анатоліївна
11. Лісняк Владислав Миколайович
12. Мошковська Ніна Микитівна
13. Новікова Леся Олександрівна
14. Петренко Оксана Михайлівна
15. Прокопець Любов Григорівна
16. Скрипка Віталій Іванович
17. Суханов Руслан Валерійович
18. Сучок Павло Анатолійович
19. Сябренко Світлана Миколаївна
20. Фещенко Григорій Юрійович
21. Цимбалюк Юрій Степанович
22. Чиж Оксана Василівна
23. Чорна Лариса Валентинівна
24. Шовтенко Юрій Володимирович
25. Юшко Василь Петрович
26. Ярошевич Андрій Вікторович

2. Видати депутатам Калинівської селищної ради VIII скликання посвідчення депутата Калинівської селищної ради.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА



Ю.О.ОЛЕКСЕНКО



УКРАЇНА

**КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області**

Перша сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

27 листопада 2020 року

№ 02-01-VIII

смт Калинівка

**Про початок повноважень
Калинівського селищного голови**

Заслухавши інформацію голови Калинівської селищної територіальної виборчої комісії Поповича В.М. про результати виборів та реєстрацію Калинівського селищного голови ОЛЕКСЕНКО Юлії Олексіївни, керуючись ст. 283, 288 Виборчого кодексу України, підпункту 4 пункту 2 розділу II «Прикінцеві положення» Закону України від 16.04.2020 № 562 «Про внесення змін до деяких законів України щодо визначення територій та адміністративних центрів територіальних громад», на підставі ч. 1 ст. 42 та ч. 3 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 10, 11, 14, 15 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Інформацію голови Калинівської селищної територіальної виборчої комісії Поповича В.М. про результати виборів та реєстрацію Калинівського селищного голови ОЛЕКСЕНКО Юлії Олексіївни взяти до відома.
2. Заслухати складення Присяги посадової особи місцевого самоврядування Калинівським селищним головою Олексенко Ю.О. та вважати її такою, що вступила на посаду.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА



Ю.О.ОЛЕКСЕНКО



УКРАЇНА

**КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області**

Перша сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

27 листопада 2020 року

№ 03-01-VIII

смт Калинівка

**Про обрання
лічильної комісії**

Відповідно до Закону України «Про внесення зміни до статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» щодо поіменних голосувань», на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою підрахунку голосів під час проведення відкритих поіменних та таємних голосувань депутатами та враховуючи протокол лічильної комісії від 27.11.2020 № 1, Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Обрати лічильну комісію Калинівської селищної ради VIII скликання у складі трьох осіб:

Голова комісії: Чорна Лариса Валентинівна

Заступник голови комісії: Сябренко Світлана Миколаївна

Секретар комісії: Комар Тетяна Анатоліївна

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА



Ю.О.ОЛЕКСЕНКО



УКРАЇНА

**КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області**

Перша сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

27 листопада 2020 року

№ 04-01-VIII

смт Калинівка

**Про обрання секретаря
Калинівської селищної ради
VIII скликання**

Розглянувши пропозицію Калинівського селищного голови Олексенко Ю.О., керуючись п. 4 ч. 1 ст. 26, п. 4 ч. 4 ст. 42, ч. 1 ст. 50, ч. 3 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та враховуючи протокол лічильної комісії про результати голосування з виборів секретаря Калинівської селищної ради від 27.11.2020 №2, Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Обрати **НОВІКОВУ** Лесю Олександрівну, депутата Калинівської селищної ради, на посаду секретаря Калинівської селищної ради VIII скликання на строк повноважень Калинівської селищної ради.
2. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА



Ю.О.ОЛЕКСЕНКО



УКРАЇНА

**КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області**

Перша сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

27 листопада 2020 року

№ 05-01-VIII

смт Калинівка

**Про внесення змін до структури
та штатного розпису
Калинівської селищної ради**

Відповідно до п. 5 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п. 7, 8 ст. 78 Бюджетного Кодексу України, з метою оптимізації структури та забезпечення здійснення селищною радою визначених законом повноважень, Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до структури та штатного розпису Калинівської селищної ради, а саме:

1.1 ввести наступні посади:

Заступник голови – 3 одиниці;

Керуючий справами виконавчого комітету – 1 одиниця;

Староста – 7 одиниць;

Діловод – 8 одиниць.

1.2. утворити фінансовий відділ Калинівської селищної ради у статусі юридичної особи публічного права в складі 3-х осіб:

Начальник відділу – 1 одиниця;

Головний спеціаліст – 2 одиниці.

1.3. утворити відділ освіти, молоді та спорту Калинівської селищної ради у статусі юридичної особи публічного права в складі 4-х осіб:

Начальник відділу – 1 одиниця;

Головний спеціаліст – 2 одиниці;

Спеціаліст I категорії – 1 одиниця.

2. Затвердити відповідні документи для здійснення державної реєстрації юридичних осіб, зазначених в підпунктах 1.2., 1.3. пункту 1 даного рішення.

3. Головному бухгалтеру Калинівської селищної ради Максименко В. Я. внести відповідні зміни до штатного розпису Калинівської селищної ради.

4. Затвердити структуру та штатну чисельність Калинівської селищної ради (додаток 1).

5. Визнати такою, що втратила чинність структура та штатна чисельність апарату Калинівської селищної ради, затверджена рішенням Калинівської селищної ради від 12 червня 2020 року №837-49-VII «Про внесення змін до штатного розпису Калинівської селищної ради».

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА



Ю.О.ОЛЕКСЕНКО

Додаток

до рішення Калинівської селищної
ради від 27.11.2020 № 05-01-VIII

**СТРУКТУРА І ШТАТНА ЧИСЕЛЬНІСТЬ
КАЛИНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

Селищний голова	-	1 одиниця
Заступник селищного голови	-	3 одиниці
Секретар селищної ради	-	1 одиниця
Керуючий справами виконавчого комітету	-	1 одиниця
Староста	-	7 одиниць
Діловод	-	8 одиниць
Головний бухгалтер	-	1 одиниця
Державний реєстратор	-	3 одиниці
Адміністратор	-	1 одиниця
Спеціаліст I категорії	-	5 одиниць
Спеціаліст II категорії	-	1 одиниця
Касир	-	1 одиниця
Завідувач військово-облікового бюро	-	1 одиниця
Секретар керівника	-	1 одиниця
Інспектор	-	1 одиниця
Водій	-	1 одиниця
Сторож	-	3 одиниці
Прибиральниця	-	1 одиниця
Виконавчі органи		
Фінансовий відділ	-	3 одиниці
Начальник відділу	-	1 одиниця
Головний спеціаліст	-	2 одиниці
Відділ освіти, молоді та спорту	-	4 одиниці
Начальник відділу	-	1 одиниця
Головний спеціаліст	-	2 одиниці
Спеціаліст I категорії	-	1 одиниця
ВСЬОГО	-	48 одиниць

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА



Ю.О.ОЛЕКСЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Калинівської селищної
ради від 27.11.2020 №05-01-VIII

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ КАЛИНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

1. Загальні положення

Відділ освіти, молоді та спорту Калинівської селищної ради (надалі - Відділ) є виконавчим органом Калинівської селищної ради, утворюється радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Відділ є підзвітним, підконтрольним селищній раді, а з питань здійснення делегованих йому повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади та підпорядкований її виконавчому комітету, селищному голові, а також підзвітний та підконтрольний Департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації, управлінню фізичної культури і спорту обласної державної адміністрації, Міністерству освіти і науки України.

У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, наказами Міністерства освіти і науки України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про фізичну культуру і спорт», рішеннями селищної ради, розпорядженнями селищного голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами (розпорядженням голови Київської обласної державної адміністрації, наказами директора Департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації та інше).

Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки та штампи.

2. Основними завданнями Відділу є:

- Створення умов для розвитку особистості і творчої самореалізації кожного громадянина через систему багатoproфільної, різнорівневої дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти;
- Забезпечення доступності, безоплатності та обов'язковості освіти для всіх, хто її потребує;
- Формування якісного інформаційно-освітнього простору;

- Надання населенню якісних послуг в сфері фізичної культури і спорту шляхом виконання відповідних державних і місцевих програм, через мережу комунальних підприємств, установ і закладів для задоволення потреб та інтересів Калинівської селищної ради.

3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- Здійснює реалізацію державної політики та політики селищної ради в сферах освіти, фізичної культури, молоді та спорту.

- Створює рівні та доступні умови для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечує соціальний захист учасників навчально-виховного процесу, надає населенню якісні послуги в сфері фізичної культури і спорту.

- Здійснює навчально-методичне керівництво, контроль за дотриманням стандартів освіти в дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах.

- Здійснює комплектування навчальних закладів педагогічними працівниками на конкурсній основі, в тому числі керівними кадрами; вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовка та атестація.

- Здійснює контроль за організацією матеріально-технічного та фінансового забезпечення дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів та установ освіти та закладів фізкультурно-спортивної спрямованості.

- Забезпечує популяризацію та розвиток фізичної культури та спорту, здорового способу життя та співпрацю з громадськими, відомчими, приватними організаціями та закладами фізкультурно-спортивної спрямованості у вирішенні завдань популяризації здорового способу життя та створенні передумов для заняття фізкультурою і спортом мешканців територіальної громади.

- Забезпечує розвиток мережі муніципальних закладів та координує діяльність підвідомчих організацій, які забезпечують умови для заняття фізичною культурою та спортом.

- Сприяння розвитку самоврядування у загальноосвітніх, та позашкільних навчальних закладах.

- Готує проекти розпорядчих актів селищної ради, її виконавчих органів і селищного голови, в т.ч. нормативного характеру.

- Здійснює інші повноваження, покладені на відділ відповідно до чинного законодавства.

- Забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції відділу на веб-сайті селищної ради.

- Забезпечує в межах, визначених законодавством, прав членів територіальної громади в сферах освіти, фізичної культури та спорту, шляхом виконання відповідних державних і місцевих освітніх програм, надання населенню якісних послуг через мережу комунальних установ та навчальних закладів.

- Контролює дотримання навчальними закладами усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.

- Забезпечує виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками територіальної громади повної загальної середньої освіти.

- Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в навчальних закладах і установах освіти.

- Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову поряд із державною мовою в державних та комунальних навчальних закладах.

- Сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.

- Забезпечує формування календарних планів спортивних та фізкультурно-оздоровчих заходів відповідно до календарного плану спортивно-масових заходів управління з питань фізичної культури і спорту обласної державної адміністрації.

- Організовує та проводить фізкультурно-спортивні заходи серед широких верств населення, в тому числі заходи, спрямовані на покращення фізичного виховання дітей і молоді.

- Розробляє і подає на розгляд селищної ради пропозиції до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на розвиток освіти, фізичної культури та спорту.

- Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти, фізичної культури та спорту селищної ради; організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.

- Забезпечує виконання рішень селищної ради, виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови з питань, що віднесені до компетенції відділу.

- Аналізує стан освіти, фізичної культури та спорту в територіальній громаді, прогнозує розвиток дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, оптимізує мережу відповідних навчальних закладів незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян; розробляє та організовує виконання програми розвитку освіти.

- Визначає потребу в навчальних закладах усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету селищної ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб територіальної громади за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів.

- Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету селищної ради про утворення навчальних закладів для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організовує їх навчання (у тому числі - й індивідуальне) та виховання у загальноосвітніх та спеціальних навчальних закладах, сприяє повноцінній інтеграції у навчальний процес дітей з обмеженими фізичними можливостями, в тому числі через розвиток

інклюзивних форм навчання.

- Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету селищної ради щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання при загальноосвітніх навчальних закладах, створює належні умови для складання державної підсумкової атестації екстерном.

- Вносить пропозиції до виконавчого комітету селищної ради про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, колегіумів, навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки тощо, сприяє їх матеріальній підтримці.

- Погоджує проекти будівництва загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів, сприяє їх раціональному розміщенню.

- Вивчає потребу щодо створення додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей, забезпечує постійне оновлення мережі гуртків та закладів позашкільної освіти, спортивних секцій, координує роботу навчальних закладів, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням, оздоровленням дітей, організацією їх дозвілля.

- Організовує харчування дітей у навчальних закладах за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів.

- Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у навчальних закладах, здійснення оздоровчих заходів.

- Забезпечує організацію роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи в дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладах спортивного профілю.

- Координує роботу, пов'язану із здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації учнів та їх підготовки до дорослого життя.

- Сприяє розширенню діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.

- Сприяє органам опіки і піклування у виявленні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування; вживає заходів щодо захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей.

- Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у навчальних закладах, насильства у сім'ї, учнівському колективі.

- Координує роботу спрямовану на науково-методичне забезпечення системи дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, організацію методичної роботи, підвищення кваліфікації, професійного рівня педагогічних працівників загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів.

- Впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України; затверджує робочі навчальні плани загальноосвітніх закладів та погоджує річні плани роботи позашкільних навчальних закладів;

погоджує навчальні плани приватних навчальних закладів, що надають загальну середню освіту; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.

- Здійснює в межах своєї компетенції державне інспектування навчальних закладів незалежно від типів і форм власності, що належать до сфери відділу, забезпечує гласність його результатів.

- Забезпечує виявлення та розвиток здібностей обдарованих дітей, організовує їх навчання, проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів.

- Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту, забезпечує ними навчальні заклади.

- Забезпечує участь дітей у Всеукраїнських чемпіонатах, кубках, конкурсах, фестивалях, змаганнях, літніх школах і таборах.

- Організовує проведення засідань, координаційних рад, комітетів та інших заходів з питань, які належать до компетенції відділу.

- Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.

- Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників та їх атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

- Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти.

- Здійснює координаційну роботу навчальних закладів та установ освіти, що належать до комунальної власності, аналізує результати господарської діяльності, готує пропозиції та заходи щодо їх ефективності роботи відповідно до компетенції відділу.

- Сприяє матеріально-технічному забезпеченню навчальних закладів; введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками, спортивним інвентарем.

- Організовує підготовку навчальних закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.

- Координує дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в навчальних закладах та надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи.

- Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі навчальних закладів та закладів спортивного спрямування.

- Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування навчальних закладів та установ освіти, закладів спортивного спрямування, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання.

- Координує формування та використання закладами та установами освіти видатків загального та спеціального фондів селищного бюджету, а також

коштів, залучених закладами з інших джерел.

- Надає та реалізує пропозиції по залученню додаткових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.

- Здійснює інші повноваження, покладені на відділ відповідно до чинного законодавства України.

4. Відділ має право:

- Залучати до розроблення місцевої програми розвитку освіти, фізичної культури та спорту та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників, спортсменів і спеціалістів.

- Брати участь в утворенні і ліквідації навчальних закладів та установ освіти всіх форм власності.

- Скликати щороку серпневі конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників навчальних закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції.

- Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування навчальних закладів та установ освіти, закладів спортивного спрямування, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі територіальної громади.

- Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників навчальних закладів, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням їхніх повноважень.

- Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

5. Взаємодія Відділу з іншими органами та структурами

Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами селищної ради, структурними підрозділами й апаратом ради, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

6. Керівництво Відділу

Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

Начальник Відділу:

- Здійснює керівництво діяльністю Відділу.

- Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.
- Діє без доручення від імені відділу, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадами.
- Видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання.
- Затверджує посадові інструкції працівників Відділу та визначає ступінь їх відповідальності.
- Здійснює контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів в межах затвердженого кошторису витрат, пов'язаних із функціонуванням галузі.
- Надає пропозиції селищному голові щодо заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, призначення на посаду і звільнення з посади працівників відділу;
- Подає селищному голові пропозиції щодо преміювання та установаження надбавок працівникам Відділу;
- Приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Відділу, які не є посадовими особами місцевого самоврядування;
- Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;
- Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

7. Заключні положення

Накази начальника Відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані селищною радою.

Відділ утримується за рахунок коштів селищного бюджету.

Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу визначаються в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

Штатний розпис та кошторис Відділу затверджуються в установленому законодавством порядку.

Відділ є бюджетною, неприбутковою установою.

Ліквідація та реорганізація Відділу здійснюється за рішенням сесії селищної ради.

Секретар селищної ради



Л.О.Новікова

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Калинівської селищної
ради від 27.11.2020 №05-01-VIII

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ КАЛИНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

1. Загальні положення

Фінансовий відділ Калинівської селищної ради (далі – Фінансовий відділ) є виконавчим органом Калинівської селищної ради, утворюється радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Фінансовий відділ є підзвітним, підконтрольним селищній раді, а з питань здійснення делегованих йому повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади та підпорядкований їй виконавчому комітету, селищному голові, а також підзвітний та підконтрольний Департаменту фінансів обласної державної адміністрації, Міністерству фінансів України.

У своїй діяльності Фінансовий відділ керується Конституцією України, законами України, Бюджетним кодексом України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, наказами Міністерства фінансів України, наказами та інструкціями Державної казначейської служби України, рішеннями селищної ради, розпорядженнями селищного голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами (розпорядженням голови Київської обласної державної адміністрації, наказами директора Департаменту фінансів Київської обласної державної адміністрації та інше).

Фінансовий відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки та штампи.

2. Основними завданнями Фінансового відділу є:

- забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Калинівської селищної ради (далі – селищної ради);
- проведення разом з іншими виконавчими органами селищної ради, структурними підрозділами ради аналізу фінансово-економічного стану територіальної громади, перспектив її подальшого розвитку;
- розроблення в установленому порядку проекту селищного бюджету та його прогнозу на середньостроковий період і подання їх на попередній розгляд та схвалення виконавчому комітету ради;

- готує проекти рішень про селищний бюджет та про внесення змін до селищного бюджету;
- складання та виконання в установленому порядку розпису селищного бюджету;
- забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;
- розробка пропозицій щодо удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат;
- здійснення загальної організації та управління виконанням селищного бюджету, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;
- представлення прогнозу бюджету та проекту рішення про бюджет селищної ради, схвалених виконавчим комітетом, на засіданнях постійних комісій та пленарних засіданнях селищної ради;
- здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства на усіх стадіях бюджетного процесу.

3. Фінансовий відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- забезпечує реалізацію державної бюджетної політики в межах відповідної територіальної громади;
- організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України та здійснення контролю за їх реалізацією;
- забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку територіальної громади;
- аналізує соціально-економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх під час складання проекту та прогнозу селищного бюджету;
- вносить пропозиції щодо проекту селищного бюджету;
- бере участь у:
 - підготовці заходів щодо розвитку територіальної громади та регіонального розвитку;
 - погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими виконавчими органами та структурними підрозділами селищної ради;
 - розробленні проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші виконавчі органи та структурні підрозділи селищної ради;
 - підготовці пропозицій стосовно доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг;
 - розробленні проектів розпоряджень голови селищної ради;
- аналізує соціально-економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх під час складання проекту селищного бюджету;

- забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів селищного бюджету інструкції з підготовки бюджетних запитів;
- визначає порядок та строки розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;
- проводить під час складання і розгляду проєкту селищного бюджету аналіз бюджетних запитів, поданих головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;
- приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій до проєкту селищного бюджету;
- бере участь у підготовці звітів селищного голови;
- готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами та структурними підрозділами ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання їх селищному голові;
- розробляє порядок складання і виконання розпису селищного бюджету;
- складає і затверджує розпис селищного бюджету, вносить в установленому порядку зміни до нього, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису селищного бюджету встановленим бюджетним призначенням; якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про селищний бюджет складає та затверджує тимчасовий розпис селищного бюджету з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України;
- складає та затверджує паспорти по бюджетних програмах, виконання яких безпосередньо забезпечує Фінансовий відділ;
- погоджує паспорти бюджетних програм головних розпорядників коштів селищного бюджету;
- здійснює розподіл та перерахування коштів з рахунків селищного бюджету головним розпорядникам бюджетних коштів та іншим бюджетам відповідно до вимог чинного законодавства;
- перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами та організаціями, які фінансуються селищного бюджету;
- проводить експертизи селищних програм стосовно забезпеченості їх фінансовими ресурсами;
- здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз надходження доходів до селищного бюджету, вносить пропозиції щодо заходів з мобілізації додаткових надходжень до нього;
- організовує виконання селищного бюджету, забезпечує разом з територіальними органами Державної податкової служби України, Державної казначейської служби України, іншими структурними підрозділами ради надходження доходів до селищного бюджету та вживає заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів;

- готує і подає селищній раді офіційний висновок про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду селищного бюджету, про обсяг залишків коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів селищного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до селищного бюджету;

- за рішенням селищної ради розміщує тимчасово вільні кошти селищного бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків;

- аналізує бюджетну та фінансову звітність про виконання селищного бюджету та інших фінансових звітів, поданих територіальними органами Державної казначейської служби України;

- інформує селищного голову про стан виконання селищного бюджету за кожний звітний період і подає на розгляд виконавчого комітету річний та квартальний звіти про виконання селищного бюджету;

- розглядає звернення щодо виділення коштів із резервного фонду селищного бюджету та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень;

- розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій;

- опрацьовує запити і звернення народних депутатів України, депутатів обласних та районних рад та депутатів селищної ради;

- погоджує висновки та подання контролюючих органів щодо повернення помилково чи надміру зарахованих коштів з селищного бюджету;

- погоджує рішення Державної податкової служби щодо надання розстрочення (відстрочення) податкових зобов'язань або податкового боргу за місцевими податками та зборами;

- опрацьовує висновки постійних комісій селищної ради;

- готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

- здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу;

- застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства;

- приймає рішення про застосування визначених Бюджетним кодексом України заходів впливу до учасників бюджетного процесу за порушення бюджетного законодавства у межах встановлених повноважень, на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акта ревізії та доданих до них матеріалів, зокрема:

- зупинення операцій з бюджетними коштами;

- призупинення бюджетних асигнувань;

- зменшення бюджетних асигнувань;

- повернення бюджетних коштів до бюджету;

- безспірне вилучення коштів з бюджету;

- забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Фінансовий відділ;

- постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- розглядає у межах своєї компетенції в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій;
- за потреби готує документи на отримання позики в територіальному відділенні Державної казначейської служби України з єдиного казначейського рахунку для покриття тимчасових касових розривів, пов'язаних із забезпеченням захищених видатків;
- організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;
- забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- забезпечує захист персональних даних;
- забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників Фінансового відділу;
- здійснює інші передбачені законом повноваження.

4. Фінансовий відділ має право:

- одержувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органів, структурних підрозділів ради, територіальних органів Державної казначейської служби України, Державної податкової служби України, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб документи, матеріали та інформацію з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджету та звітування про його виконання;
- залучати фахівців інших виконавчих органів, структурних підрозділів ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції Фінансового відділу;
- користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;
- скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Фінансового відділу.

5. Взаємодія Фінансового відділу з іншими органами та структурами

Фінансовий відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами селищної ради,

структурними підрозділами й апаратом ради, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

6. Керівництво Фінансового відділу

Фінансовий відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

Начальник Фінансового відділу:

- здійснює керівництво діяльністю Фінансового відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Фінансовому відділі;
- подає на розгляд ради зміни до Положення про Фінансовий відділ;
- затверджує посадові інструкції працівників Фінансового відділу та розподіляє обов'язки між ними;
- затверджує Положення про преміювання посадових осіб Фінансового відділу;
- планує роботу Фінансового відділу;
- затверджує розпис доходів і видатків селищного бюджету на рік і тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису селищного бюджету встановленим бюджетним призначенням;
- вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи Фінансового відділу;
- звітує перед селищним головою про виконання покладених на Фінансовий відділ завдань та затверджених планів роботи;
- представляє інтереси Фінансового відділу у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами селищної ради, структурними підрозділами селищної ради, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями;
- видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;
- подає на затвердження селищному голові проекти кошторису та штатного розпису Фінансового відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- розпоряджається коштами у межах кошторису Фінансового відділу;
- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Фінансового відділу;
- здійснює у порядку, передбаченому законодавством притягнення до дисциплінарної відповідальності;

- подає селищному голові пропозиції щодо преміювання та установаження надбавок працівникам Фінансового відділу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Фінансового відділу, які не є посадовими особами місцевого самоврядування;
- здійснює заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Фінансового відділу;
- забезпечує дотримання працівниками Фінансового відділу внутрішнього службового і трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- здійснює інші повноваження, визначені законом.

7. Заключні положення

Накази начальника Фінансового відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані селищною радою.

Фінансовий відділ утримується за рахунок коштів селищного бюджету.

Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Фінансового відділу визначаються в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

Штатний розпис та кошторис Фінансового відділу затверджуються в установленому законодавством порядку.

Фінансовий відділ є бюджетною, неприбутковою установою.

Ліквідація та реорганізація Фінансового відділу здійснюється за рішенням сесії селищної ради.

Секретар селищної ради



Л.О.Новікова



УКРАЇНА

**КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області**

Перша сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

27 листопада 2020 року

№ 06-01-VIII

смт Калинівка

**Про затвердження заступника
Калинівського селищного голови**

Розглянувши пропозицію Калинівського селищного голови Олексенко Ю.О. щодо кандидатури на посаду заступника селищного голови, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», ст. 3, 10, 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити СТЕПАНЕНКА Анатолія Тихоновича на посаді заступника Калинівського селищного голови з питань діяльності виконавчих органів.

2. Степаненку А.Т. приступити до виконання посадових обов'язків після звільнення з попереднього місця роботи.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА



Ю.О.ОЛЕКСЕНКО



УКРАЇНА

**КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області**

Перша сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

27 листопада 2020 року

№ 07-01-VIII

смт Калинівка

**Про затвердження заступника
Калинівського селищного голови**

Розглянувши пропозицію Калинівського селищного голови Олексенко Ю.О. щодо кандидатури на посаду заступника селищного голови, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», ст. 3, 10, 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити **ЧАЙКІВСЬКОГО** Ігоря Олеговича на посаді заступника Калинівського селищного голови з гуманітарних питань.

2. **ЧАЙКІВСЬКОМУ** І.О. приступити до виконання посадових обов'язків після звільнення з попереднього місця роботи.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА



Ю.О.ОЛЕКСЕНКО



УКРАЇНА

**КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області**

Перша сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

27 листопада 2020 року

№ 08-01-VIII

смт Калинівка

**Про затвердження керуючого
справами виконавчого
комітету Калинівської селищної ради**

Розглянувши пропозицію Калинівського селищного голови Олексенко Ю.О. щодо кандидатури на посаду керуючого справами виконавчого комітету Калинівської селищної ради, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», ст. 3, 10, 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити ЗОЗУЛЮ Анну Валеріївну на посаді керуючої справами виконавчого комітету Калинівської селищної ради.
2. Приступити до виконання посадових обов'язків після звільнення з попереднього місця роботи.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА



Ю.О.ОЛЕКСЕНКО



УКРАЇНА

**КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області**

Перша сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

27 листопада 2020 року

№ 09-01-VIII

смт Калинівка

Про умови оплати праці Калинівського селищного голови

Керуючись статтями 14, 15, 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», пунктами 1, 2, 3, 6 та Додатком 50 Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами), Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Встановити посадовий оклад Калинівському селищному голові Олексенко Юлії Олексіївні в сумі 12 000,00 гривень.
2. Зберегти Калинівському селищному голові Олексенко Ю.О. 7 ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах четвертої категорії посад.
3. Встановити Калинівському селищному голові Олексенко Ю.О. надбавку до посадового окладу за ранг в сумі 600 гривень.
4. Встановити Калинівському селищному голові Олексенко Ю.О. надбавку за вислугу років в розмірі 15% від посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг.
5. Встановити Калинівському селищному голові Олексенко Ю.О. надбавку за високі досягнення у праці в розмірі 50% від посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг та за вислугу років.

6. Дозволити в межах затвердженого фонду оплати праці виплачувати Калинівському селищному голові Олексенко Ю.О. щомісячні премії в розмірі 200 % посадового окладу, премії до державних свят та премії за рахунок економії фонду оплати праці.

7. Надати Калинівському селищному голові матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань та допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі посадового окладу.

8. Виплати проводити в межах чинного законодавства протягом відповідного бюджетного року.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА



Ю.О.ОЛЕКСЕНКО



УКРАЇНА

**КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області**

Перша сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

27 листопада 2020 року

№ 10-01-VIII

смт Калинівка

**Про утворення старостинських округів
на території Калинівської селищної ради
та затвердження Положення про старосту**

Відповідно до ч.3 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», у зв'язку з необхідністю приведення нормативних актів селищної ради у відповідність з нормами діючого законодавства та з метою забезпечення представництва інтересів територіальних громад, що приєдналися до Калинівської селищної ради з адміністративним центром в селищі міського типу Калинівка, Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити на території Калинівської селищної ради 7 (сім) старостинських округів:

1.1. **Варовицький старостинський округ** з центром в селі Варовичі, що складається з сіл Бобриця, Варовичі, Липовий Скиток Фастівського району Київської області.

1.2. **Великосолтанівський старостинський округ** з центром в селі Велика Солтанівка, що складається з сіл Велика Солтанівка, Хлепча Фастівського району Київської області.

1.3. **Данилівський старостинський округ** з центром в селі Данилівка, що складається з села Данилівка, Кожухівка Фастівського району Київської області.

1.4. **Дібрівський старостинський округ** з центром в селі Діброва, що складається з сіл Багрин, Діброва Фастівського району Київської області.

1.5. Малосолтанівський старостинський округ з центром в селі Мала Солтанівка, що складається з сіл Мала Солтанівка, Скрипки Фастівського району Київської області.

1.6. Плесецький старостинський округ з центром в селі Плесецьке, що складається з села Плесецьке Фастівського району Київської області.

1.7. Порадівський старостинський округ з центром в селі Порадівка, що складається з сіл Порадівка, Руликів Фастівського району Київської області.

2. Затвердити Положення про старосту старостинського округу, який входить до складу Калинівської селищної ради, що додається.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА



Ю.О.ОЛЕКСЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Калинівської селищної ради
від 27.11.2020 №10-01-VIII

ПОЛОЖЕННЯ про старосту

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших чинних нормативно-правових актів та Регламенту Калинівської селищної ради.

1.2. Це Положення визначає права і обов'язки старости, порядок його обрання та припинення повноважень, порядок звітування, відповідальність та інші питання, пов'язані з діяльністю старости.

II. Правовий статус старости

2.1. Староста є виборною посадовою особою місцевого самоврядування, який представляє інтереси села (сіл), що входять до відповідного старостинського округу і набуває свого статусу у відповідності до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

2.2. Староста є членом виконавчого комітету Калинівської селищної ради за посадою.

2.3. Староста не може мати інший представницький мандат, суміщати свою службову діяльність із іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики зі спорту) або підприємницькою діяльністю.

2.4. Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами, а також цим Положенням.

III. Повноваження старости

3.1. Відповідно до статті 54¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» староста:

- 1) представляє інтереси жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах Калинівської селищної ради;
- 2) бере участь у пленарних засіданнях Калинівської селищної ради та засіданнях її постійних комісій;

3) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях Калинівської селищної ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу.

У разі, якщо староста не погоджує проект рішення, він подає до селищної ради відповідне письмове обґрунтування з пропозицією про скасування або внесення змін до даного проекту рішення.

4) сприяє жителям відповідного старостинського округу у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування;

5) бере участь в організації виконання рішень Калинівської селищної ради, її виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;

6) бере участь у підготовці проекту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;

7) вносить пропозиції до виконавчого комітету Калинівської селищної ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;

8) бере участь у підготовці проектів рішень Калинівської селищної ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;

9) бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу;

10) бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного села (сіл) та інформує селищного голову, виконавчі органи Калинівської селищної ради про його результати;

11) отримує від виконавчих органів Калинівської селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень;

12) сприяє утворенню та діяльності органів самоорганізації населення, організації та проведенню загальних зборів, громадських слухань та інших форм безпосередньої участі громадян у вирішенні питань місцевого значення у відповідному селі (селах), селищі;

13) здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими чинними нормативно-правовими актами України.

3.2. Обов'язки старости:

1) дотримуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Регламенту Калинівської селищної ради, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з об'єднаною територіальною громадою, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, громадою та її членами;

2) брати участь у засіданнях виконавчого комітету Калинівської селищної ради;

3) брати участь в організації та проведенні зборів членів відповідної громади та в оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів, організовувати виконання рішень зборів членів відповідної громади та здійснювати моніторинг їх виконання;

4) сприяти виконанню на території відповідного старостинського округу програм соціально-економічного та культурного розвитку, затверджених рішенням Калинівської селищної ради, інших актів ради та її виконавчого комітету, вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради пропозиції з цих питань;

5) вести прийом членів громади в межах відповідного старостинського округу згідно з визначеним графіком прийому, здійснювати моніторинг стану дотримання їхніх прав і законних інтересів у сфері соціального захисту, культури, освіти, фізичної культури та спорту, житлово-комунального господарства, реалізації ними права на працю та медичну допомогу;

6) вести облік та узагальнювати пропозиції членів громади у межах відповідного старостинського округу з питань соціально-економічного та культурного розвитку цього старостинського округу, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;

7) приймати від членів територіальної громади у межах старостинського округу заяви, адресовані виконавчим органам Калинівської селищної ради та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;

8) здійснювати моніторинг благоустрою відповідного старостинського округу, вживати заходів щодо підтримання його у належному стані;

9) сприяти проведенню контрольних заходів на території відповідного старостинського округу (землекористування, довкілля, об'єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо);

10) здійснювати моніторинг дотримання на території відповідного старостинського округу громадського порядку, стану виконання встановлених рішеннями Калинівської селищної ради правил із питань благоустрою території населених пунктів територіальної громади, забезпечення в них чистоти і порядку, торгівлі на ринках та додержання тиші в громадських місцях тощо;

11) здійснювати контроль за дотриманням правил використання об'єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території відповідного старостинського округу;

12) сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення відповідного старостинського округу;

13) надавати практичну допомогу органам самоорганізації населення у виконанні ними своїх завдань та повноважень;

14) не допускати на території відповідного старостинського округу дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам Калинівської селищної ради та держави;

15) періодично звітувати (не рідше одного разу на рік) про свою роботу перед жителями відповідного села старостинського округу на відкритій зустрічі з громадянами;

16) дотримуватися правил службової етики, встановлених нормативно-правовими актами, рішеннями Калинівської селищної ради, іншими актами її органів;

17) виконувати поточні доручення Калинівської селищної ради та її виконавчого комітету, селищного голови, звітувати про їх виконання;

18) забезпечувати зберігання офіційних документів, пов'язаних із місцевим самоврядуванням відповідного старостинського округу, забезпечувати доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому чинним законодавством порядку;

19) вести контроль за діловодством, обліком і звітністю із передачею документів до архіву;

20) надавати довідки, довідки-характеристики фізичним та юридичним особам, які проживають і розташовані на території відповідного старостинського округу;

21) здійснювати нотаріальні дії, керуючись у своїй діяльності законами України та іншими нормативно-правовими актами;

22) забезпечувати своєчасність та повноту сплати місцевих податків на території відповідного старостинського округу;

23) приймати участь у засіданнях опікунської ради;

24) проводити моніторинг та облік кризових сімей, що опинилися у скрутних життєвих обставинах, а також громадян, які мають пільги відповідно до чинного законодавства України;

25) шанобливо ставитися до жителів села (сіл) відповідного старостинського округу та належним чином проводити роботу з їх зверненнями до органів місцевого самоврядування;

26) здійснює інші обов'язки, визначені рішеннями Калинівської селищної ради та цим Положенням.

3.3. Староста має право:

1) офіційно представляти громаду, її членів в органах місцевого самоврядування Калинівської селищної ради;

2) брати участь із правом дорадчого голосу з питань, що стосуються його старостинського округу у пленарних засіданнях Калинівської селищної ради, засіданнях її постійних та тимчасових комісій;

3) на гарантований виступ на пленарних засіданнях Калинівської селищної ради, засіданнях її постійних комісій із питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;

4) одержувати від органів місцевого самоврядування Калинівської селищної ради та їхніх посадових осіб, а також від підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, що розташовані на території громади,

інформацію, документи та матеріали, які стосуються соціально-економічного та культурного розвитку відповідного старостинського округу;

5) погоджувати проекти рішень Калинівської селищної ради та її виконавчого комітету щодо майна об'єднаної територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;

6) вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету Калинівської селищної ради з питань, які стосуються інтересів відповідної громади в межах відповідного старостинського округу, оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідної громади, її членів із питань, що стосуються інтересів громади чи інтересів територіальної громади загалом;

7) порушувати у виконавчому комітеті Калинівської селищної ради питання про необхідність проведення перевірок із питань, віднесених до компетенції ради та її органів, діяльності підприємств, установ і організацій, розташованих на території відповідного старостинського округу, незалежно від форми власності;

8) вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівникам підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності і органів, діяльність яких перевірялася відповідно до підпункту 7 цього пункту, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, із вини яких сталося порушення;

9) пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного старостинського округу;

10) вносити пропозиції щодо персонального складу громадських контрольних інспекцій, що створюються за рішенням загальних зборів Калинівської селищної ради, сприяти залученню членів внутрішньої громади до участі у здійсненні ними контрольних заходів на території відповідного старостинського округу;

11) звертатися до державних та муніципальних правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідного старостинського округу.

3.4. Із метою запобігання негативним наслідкам реального, потенційного конфлікту інтересів староста бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті виконавчим комітетом Калинівської селищної ради рішень, де може виникнути конфлікт його інтересів, за умови самотійного публічного оголошення про такий конфлікт під час засідання виконавчого комітету, на якому розглядається відповідне питання із поданням відповідної заяви.

IV. Порядок обрання та припинення повноважень старости

4.1. Староста затверджується селищною радою на строк її повноважень за пропозицією відповідного селищного голови.

Особа, яка бажає бути старостою відповідного старостинського округу, подає заяву на голову селищної ради, копії документів про освіту та відомості про стаж роботи. Також можуть подаватися додаткові документи стосовно

досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації тощо).

4.2. Старостою не може бути громадянин України, який має судимість за вчинення тяжкого або особливо тяжкого злочину, злочину проти виборчих прав громадян чи корупційного злочину, якщо ця судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку.

4.3. Повноваження старости припиняються достроково у разі:

- його звернення з особистою заявою до селищної ради про складення ним повноважень старости (з дня прийняття відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт);
- припинення громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України (з дня прийняття відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт);
- набуття громадянства іншої держави (з дня прийняття відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт);
- набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення відповідної ради);
- набрання законної сили рішенням суду про притягнення його до відповідальності за правопорушення, пов'язане з корупцією, яким накладено стягнення у виді позбавлення права займати посади або займатися діяльністю, що пов'язана з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування (з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення відповідної ради);
- набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним, безвісно відсутнім чи оголошення померлим (з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення відповідної ради);
- його смерті (з дня смерті, засвідченої свідоцтвом про смерть).

4.4. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням Калинівської селищної ради, якщо він порушує Конституцію або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень. Рішення про дострокове припинення повноважень старости Калинівська селищна рада приймає таємним або відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу ради.

V. Організація діяльності старости

5.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються Калинівською селищною радою та її виконавчим комітетом. Режим роботи старости відповідає режиму роботи Калинівської селищної ради.

5.2. Місцезнаходження, робоче місце старости:

селищною радою та її виконавчим комітетом. Режим роботи старости відповідає режиму роботи Калинівської селищної ради.

5.2. Місцезнаходження, робоче місце старости:

що обслуговує населені пункти: села: Бобриця, Варовичі, Липовий Скиток, (далі – Варовицький старостинський округ) знаходиться за адресою: село Варовичі, вул. Сонячна 1-а.

що обслуговує населені пункти: села: Велика Солтанівка, Хлепча (далі – Великосолтанівський старостинський округ) знаходиться за адресою: село Велика Солтанівка, вул. Свободи 30-а.

що обслуговує населені пункти: села: Данилівка (в тому числі військове містечко №21), Кожухівка (далі – Данилівський старостинський округ) знаходиться за адресою: село Данилівка, вул. Центральна 120/1.

що обслуговує населені пункти: села: Багрин, Діброва, (далі – Дібрівський старостинський округ) знаходиться за адресою: село Діброва, вул. Центральна 19.

що обслуговує населені пункти: села: Мала Солтанівка, Скрипки (далі – Малосолтанівський старостинський округ) знаходиться за адресою: село Мала Солтанівка, вул. Першотравнева 11.

що обслуговує населені пункти: село: Плесецьке (далі – Плесецький старостинський округ) знаходиться за адресою: село Плесецьке, вул. Центральна 57.

що обслуговує населені пункти: села: Порадівка, Руликів (далі – Порадівський старостинський округ) знаходиться за адресою: село Порадівка, вул. Незалежності 1а.

5.3. Графік прийому жителів старостою затверджується розпорядженням селищного голови.

5.4. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом Калинівської селищної ради і фінансується за рахунок бюджету Калинівської селищної ради.

5.5. Старості видається номерна гербова печатка та штамп, відповідно до назви старостинського округу з метою надання адміністративних послуг жителям старостинського округу.

VI. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости

6.1. При здійсненні наданих повноважень староста є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед жителями відповідного села та відповідальним перед Калинівською селищною радою.

6.2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед жителями відповідного села (сіл) – старостинського округу, на відкритій зустрічі з громадянами. На вимогу не менше половини депутатів ради інформує раду про свою роботу у будь-який визначений ними термін та один раз на рік звітує перед виконавчим комітетом Калинівської селищної ради.

6.3. Староста може бути притягнений до матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, визначеної чинним законодавством України.

6.4. Староста може бути притягнений до дисциплінарної відповідальності на підставі розпорядження селищного голови.

6.5. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам у результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності старости, відшкодовується за рахунок його власних коштів у порядку, встановленому чинним законодавством України. Спори про поновлення порушених прав юридичних і фізичних осіб, що виникають у результаті рішень, дій чи бездіяльності старости, вирішуються в судовому порядку.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА



Ю.О.ОЛЕКСЕНКО



УКРАЇНА

**КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області**

Перша сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

27 листопада 2020 року

№ 11-01-VIII

сmt Калинівка

**Про затвердження старост
старостинських округів**

Розглянувши пропозицію Калинівського селищного голови Олексенко Ю.О. щодо кандидатур на посади старост старостинських округів, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», ст. 3, 10, 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити **ВОВЧЕНКА** Володимира Михайловича на посаді старости Дібрівського старостинського округу.
2. Затвердити **ВЕРЕЩАК** Тетяну Михайлівну на посаді старости Данилівського старостинського округу.
3. Затвердити **ДЕРІЙ** Тетяну Володимирівну на посаді старости Плесецького старостинського округу.
4. Затвердити **КОСТРИЦЬКОГО** Олександра Миколайовича на посаді старости Великосолтанівського старостинського округу.
5. Затвердити **ПОПОВИЧ** Іванну Іванівну на посаді старости Малосолтанівського старостинського округу.
6. Затвердити **ФЕДОРЧЕНКА** Сергія Михайловича на посаді старости Варовицького старостинського округу.

7. Затвердити ЯШИНУ Анастасію Володимирівну на посаді старости Порадівського старостинського округу.

8. Старостам старостинських округів приступити до виконання посадових обов'язків після звільнення з попереднього місця роботи.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА



Ю.О.ОЛЕКСЕНКО



УКРАЇНА

**КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області**

Перша сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

27 листопада 2020 року

№ 12-01-VIII

смт Калинівка

**Про утворення виконавчого комітету
Калинівської селищної ради VIII скликання,
визначення його чисельності та затвердження
його персонального складу**

Відповідно до п. 5 ч. 1 ст. 26, п.п.1. 2. ст. 51 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та за пропозицією Калинівського селищного голови Олексенко Ю.О., Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити виконавчий комітет Калинівської селищної ради VIII скликання в кількості **30 осіб** у складі:

1. Голова – Олексенко Юлія Олексіївна;
2. Секретар – Новікова Леся Олександрівна;
3. Заступник – Степаненко Анатолій Тихонович;
4. Заступник – Чайківський Ігор Олегович;
5. Керуюча справами – Зозуля Анна Валеріївна;
6. Староста – Вовченко Володимир Михайлович;
7. Староста – Верещак Тетяна Михайлівна;
8. Староста – Дерій Тетяна Володимирівна;
9. Староста – Кострицький Олександр Миколайович;
10. Староста – Попович Іванна Іванівна;
11. Староста – Федорченко Сергій Михайлович;
12. Староста – Яшина Анастасія Володимирівна;
13. Монько Олександр Васильович;
14. Луценко Наталія Михайлівна;
15. Медвідь Віктор Миколайович;
16. Каплун Сергій Миколайович;

17. Беспала Тетяна Григорівна;
18. Стаднік Валентин Дмитрович;
19. Сазонов Олег Олександрович;
20. Волощук Василь Володимирович;
21. Бендер Лідія Олегівна;
22. Бец Юрій Васильович;
23. Дмитренко Валентина Петрівна;
24. Поліщук Анатолій Анатолійович;
25. Чунь Марія Володимирівна;
26. Новохатній Ярослав Анатолійович;
27. Тішакова Анна Ігорівна;
28. Позняк Валерій Сергійович;
29. Скалецький Віктор Григорович;
30. Гузенко Юрій Юрійович.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА



Ю.О.ОЛЕКСЕНКО



УКРАЇНА

**КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області**

Перша сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

27 листопада 2020 року

№ 13-01-VIII

смт Калинівка

**Про утворення постійних комісій
Калинівської селищної ради VIII
скликання, обрання голів комісій,
затвердження їх персонального складу
та Положення про постійні комісії
Калинівської селищної ради VIII
скликання**

З метою вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до відання Калинівської селищної ради VIII скликання, здійснення контролю за виконанням рішень Калинівської селищної ради VIII скликання та її виконавчого комітету, керуючись п. 2 ч. 1 ст. 26, ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада:

ВИРІШИЛА :

1. Утворити 5 (п'ять) постійних комісій Калинівської селищної ради VIII скликання:

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

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

1.3. Постійна комісія з питань містобудування, архітектури, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища;

1.4. Постійна комісія з питань комунальної власності, інфраструктури, транспорту, енергозбереження та житлово-комунального господарства;

1.5. Постійна комісія з питань освіти, культури, туризму, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

2. Обрати голів постійних комісій Калинівської селищної ради VIII скликання та затвердити їх у наступному складі:

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

Голова комісії: Фещенко Григорій Юрійович

Члени комісії: Юшко Василь Петрович, Скрипка Віталій Іванович

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

Голова комісії: Сучок Павло Анатолійович

Члени комісії: Бондарук Сергій Олегович, Сябренко Світлана Миколаївна, Вовк Олександр Павлович, Гребіник Павло Андрійович, Суханов Руслан Валерійович, Петренко Оксана Михайлівна

2.3. Постійна комісія з питань містобудування, архітектури, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища:

Голова комісії: Чиж Оксана Василівна

Члени комісії: Бондар Юрій Вікторович, Чорна Лариса Валентинівна, Шовтенко Юрій Володимирович, Ярошевич Андрій Вікторович, Комар Тетяна Анатоліївна, Глінський Ігор Вікторович

2.4. Постійна комісія з питань комунальної власності, інфраструктури, транспорту, енергозбереження та житлово-комунального господарства:

Голова комісії: Дмитренко Святослав Віталійович

Члени комісії: Гордієнко Сергій Анатолійович, Верещак Тетяна Михайлівна, Цимбалюк Юрій Степанович, Мошковська Ніна Микитівна

2.5. Постійна комісія з питань освіти, культури, туризму, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення:

Голова комісії: Лісняк Владислав Миколайович

Члени комісії: Прокопець Любов Григорівна, Дунаєв Даніель Володимирович

3. Затвердити Положення про постійні комісії Калинівської селищної ради VIII скликання, що додається.

4. Визнати таким, що втратило чинність рішення Калинівської селищної ради від 06.11.2015 № 11-01-VII «Про затвердження положень про постійні комісії».

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА



Ю.О.ОЛЕКСЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Калинівської селищної ради
від 27.11.2020 №13-01-VIII

ПОЛОЖЕННЯ про постійні комісії Калинівської селищної ради VIII скликання

I. Загальні положення

1.1. Постійні комісії Калинівської селищної ради (надалі – Комісії) є органами Ради, що обираються з числа депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до їх відання, здійснення контролю за виконанням рішень Ради та її виконавчих органів.

1.2. Комісії здійснюють свою діяльність керуючись Конституцією України, законами України „Про місцеве самоврядування в Україні”, „Про статус депутатів місцевих рад”, рішеннями Калинівської селищної ради, Регламентом Ради та цим Положенням.

1.3. Комісії обираються Радою на строк їх повноважень у складі голови і членів Комісій з урахуванням особистих побажань, а також досвіду громадської роботи, знання певних галузей господарства, професії та освіти.

1.4. Кількість і персональний склад Комісій затверджується сесією Ради.

1.5. Заступник голови Комісії та секретар Комісії обирається із числа депутатів – членів Комісії, зазвичай, на першому (організаційному) засіданні комісії.

1.6. Депутати працюють у Комісіях на громадських засадах. Член Комісії на засіданнях Комісії користується правом ухвального голосу з усіх питань, що розглядаються на засіданні Комісії. Кожен депутат – член відповідної Комісії – має один голос. Депутат, який є членом однієї із Комісій, може брати участь у роботі будь-якої із створених Радою Комісій з правом дорадчого голосу.

1.7. У разі низьких показників та незадовільної роботи Комісії Рада може прийняти рішення про її ліквідацію або реорганізацію.

1.8. Всі інші питання структури Комісії вирішуються Комісією самостійно.

1.9. Постійні комісії є підзвітними Раді та відповідальними перед нею.

II. Функції і повноваження постійних комісій

2.1. Основними функціями Комісій в залежності від їх функціональної спрямованості є:

- попередній розгляд за дорученням Ради або за власною ініціативою проектів програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету, звітів про виконання програм і бюджету, вивчення і підготовка питань про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інших питань, які вносяться на розгляд ради;
- розробка проектів рішень та підготовка висновків з питань, які належать до відання Ради, виступи на сесіях Ради з доповідями і співдоповідями;
- попередній розгляд кандидатур осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження Радою, підготовка висновків з цих питань;
- вивчення за дорученням Ради, Голови Ради, заступника голови Ради питань віднесених до відання Ради, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб. За результатами перевірки подають рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках – на розгляд Ради;
- здійснення контролю за виконанням рішень Ради та її виконавчих органів.

2.2. Висновки, рекомендації, витяги із протоколів засідань Комісії, звернення, листи та інша кореспонденція надсилається Комісією через апарат Ради.

2.3. Висновки і рекомендації Комісії підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами і організаціями та посадовими особами, яким вони адресовані.

Про результати розгляду рішень і вжиті заходи органи, підприємства, установи і організації та їх посадові особи, яким були адресовані ці рішення (рекомендації, висновки), повідомляють Комісію у встановлений нею термін.

2.4. Комісії у питаннях які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом, мають право отримати від керівників органів, підприємств, установ, організацій, та їх філіалів і відділень необхідні матеріали і документи.

III. Організація роботи постійних комісій

3.1. Основною формою роботи Комісій є засідання, яке проводиться відкрито і гласно, крім випадків, коли за рішенням Комісії проводиться закрите засідання.

3.2. Організація роботи Комісії Ради покладається на голову Комісії.

3.3.1. Голова Комісії:

- керує підготовкою засідань Комісії, організує підготовку необхідних матеріалів з питань які розглядатимуться на засіданні Комісії;
- забезпечує діяльність комісії у відповідності з її функціональною спрямованістю;
- проводить розподіл функціональних обов'язків між членами Комісії;
- дає доручення членам Комісії;
- контролює виконання членами Комісії закріплених за ними функціональних обов'язків, та наданих їм доручень;
- забезпечує складання планів роботи Комісії та їх виконання;

- у разі необхідності через апарат Ради запрошує для участі в роботі Комісії представників виконавчих органів, керівників підприємств, установ, організацій, представників громадськості, та спеціалістів;
- організує розробку проектів рішень Ради та підготовку рекомендацій і висновків, доповідей, співдоповідей та інших документів Комісії;
- підписує рекомендації і висновки Комісії, інші документи, прийняті Комісією;
- організує роботу з реалізації висновків і рекомендацій Комісії, інформує її членів про хід їх втілення;
- інформує членів Комісії про офіційні документи, листи, що надходять до Комісії, робить інші повідомлення, що стосуються діяльності Комісії;
- у разі необхідності ініціює створення підготовчих комісій чи робочих груп;
- інформує Президію Ради про пропозицію Комісії щодо питань, розглянутих на її засіданнях;
- як член Президії Ради, представляє Комісію у Президії Ради та інших, створених Радою органах, у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами;
- здійснює координацію роботи з відповідними підрозділами апарату Ради, іншими Комісіями Ради, у разі необхідності ініціює проведення спільних засідань Комісій;
- підтримує зв'язок з виконавчими органами Ради, їх управліннями та відділами з питань роботи Комісії;
- виступає від імені комісії з доповідями і співдоповідями на сесіях Ради, нарадах (засіданнях) виконавчих органів Ради;
- виконує також інші функції передбачені статтею 47 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, Регламентом Ради, Положенням про постійні комісії Ради та за дорученням Голови Ради і його Заступників;
- звітує про роботу Комісії на сесії Ради один раз на рік.

У разі невиконання або неналежного виконання головою Комісії своїх обов'язків Рада може прийняти рішення про дострокове його відкликання.

У разі відсутності голови Комісії або неможливості виконувати ним свої повноваження з інших причин його функції здійснює заступник голови Комісії або секретар Комісії.

3.3.2 Заступник голови Комісії:

- надає допомогу голові Комісії в керівництві діяльністю Комісії;
- бере участь в організації роботи Комісії;
- бере участь у складанні плану роботи Комісії;
- здійснює контроль за виконанням планів робіт Комісії, її висновків і рекомендацій з питань, що розглянуті на засіданнях Комісії та рішень Ради з питань, які належать до відання Комісії;
- координує роботу Комісії, діяльність депутатських робочих груп та підготовчих комісій у разі їх створення;
- узагальнює матеріали перевірок, здійснює аналіз документів, які надходять до Комісії;
- виконує за дорученням голови Комісії окремі його функції і заміщує голову у випадку його відсутності або неможливості виконання ним своїх обов'язків.

3.3.3. Секретар Комісії:

- бере участь у організації роботи Комісії;
- бере участь в складанні плану роботи Комісії;
- веде діловодство та облік роботи Комісії;
- готує необхідні матеріали з питань, які розглядатимуться на засіданнях Комісії;
- сповіщає членів комісії, її актив та запрошених фахівців про засідання Комісії;
- вживає заходів щодо створення розробки проектів рішень Ради підготовки рекомендацій, висновків, доповідей та співдоповідей, а також інших документів та матеріалів Комісії;
- підписує разом з головою (заступником) Комісії протоколи засідань;
- контролює виконання рішень Комісії, перспективних та поточних планів роботи Комісії;
- організує координовану роботу Комісії з іншими Комісіями під час розгляду спільних питань.

3.3.4. Члени Комісії:

- зобов'язані бути присутніми на засіданнях Комісії та брати активну участь у її роботі;
- дотримуються, порядку на засіданнях Комісії, створених нею підготовчих комісій чи робочих груп;
- виконують окремі доручення голови Комісії або визначені рішенням Комісії;
- виконують обов'язки, закріплені за ним на весь період повноважень Комісії у відповідності з розподілом основних функціональних напрямів роботи Комісії;
- беруть участь у проведенні перевірок, за результатами яких складаються необхідні довідки та інформаційно-аналітичні матеріали;
- проводять організаційну роботу щодо виконання рішень Ради, втілення висновків та рекомендацій Комісії;
- вносять пропозиції на розгляд на засіданнях Комісії будь-якого питання, що належать до їх відання, а також беруть участь в обговоренні рекомендацій, пропозицій, висновків, прийнятті та підготовці рішень. Пропозиція члену Комісії на його вимогу повинна бути проголосована на засіданні Комісії;
- мають право викладати свою окрему думку як додаток до рішення, рекомендації чи висновку Комісії.

3.4. Комісія здійснює свою роботу постійно на плановій основі у відповідності із затвердженими нею перспективами та поточними планами, а також рішеннями і дорученнями Ради. План роботи Комісії відповідає головним напрямкам діяльності Ради та її органів і визначає організаційні форми вирішення поставлених завдань та містить перелік основних заходів та їх виконавців.

План роботи Комісії може коригуватись в разі включення до нього позапланових питань за дорученням сесії Ради, Голови Ради, Заступників голови Ради, за пропозицією членів Комісій, депутатів Ради.

3.5. Комісія здійснює свою роботу шляхом:

- попереднього вивчення та узагальнення окремими її членами питань, віднесених до компетенції Комісії, питань за дорученням Ради та підготовки цих питань до розгляду на Комісії та на сесії Ради;
- проведення засідань Комісії як постійно діючого колегіального органу Ради.

3.6. Засідання Комісії є основною формою її роботи і скликається в міру необхідності і відбувається у дні визначені Комісією. Комісія може встановити інший день та час своїх засідань, про що завчасно повідомляються всі члени Комісії через апарат Ради.

3.7. Засідання Комісії є правомочним при наявності на ньому не менше половини членів Комісії від її загального складу. Для встановлення порядку підготовки і розгляду питань, прийняття рішень та з інших процедурних питань розробляється відповідний Регламент роботи Комісії.

3.8. У засіданні Комісії беруть участь депутати – члени Комісії, інші депутати Ради та запрошені на засідання Комісії особи. Участь у роботі Комісії осіб, які заміщують депутата не допускається. Право голосу іншим особам не передається.

3.9. На початку засідання Комісії затверджується порядок денний. Питання до порядку денного засідання Комісії включаються за пропозицією голови Комісії, його заступників, членів Комісії, за рішенням сесії Ради та за дорученням Голови Ради і його Заступників. До порядку денного можуть вноситись додаткові пропозиції від членів Комісії, які надаються в усній або письмовій формі.

3.10. Після затвердження порядку денного засідання Комісія відводить час на розгляд питань, визначає їх черговість, встановлює загальний час засідання та термін роботи Комісії.

3.11. Кожний член Комісії забезпечується необхідними матеріалами з питань, які розглядаються з порядку денного на засіданні Комісії.

3.12. З метою забезпечення якості підготовки та розгляду питань на засіданнях Комісія може надавати доручення окремим членам Комісії, створювати робочі групи, залучати до участі у своїй роботі представників громадськості, вчених, консультантів, експертів, спеціалістів, та представників підзвітних та підконтрольних Раді органів, структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій. Участь у роботі Комісії керівників або представників підзвітних та підконтрольних Раді органів, структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, та представлення ними матеріалів і відомостей, що стосуються питання, з якого їх запрошено на засідання Комісії, є обов'язковими.

3.13. Розгляд питання, включеного до порядку денного на засіданні Комісії, розпочинається із оголошення головуючим на засіданні назви цього питання, складу запрошених на засідання з цього питання керівників (представників) органів, підприємств, установ, організацій, що беруть участь у роботі Комісії, прізвища доповідача та співдоповідача (співдоповідачів) з питання.

3.14. Після доповіді та співдоповідей члени Комісії задають доповідачу та співдоповідачу питання, отримують на них відповіді, заслуховують запрошених осіб.

3.15. Головуючий на засіданні Комісії забезпечує порядок під час засідання і створює рівні можливості членам Комісії у обговоренні питань та внесенні пропозицій. Головуючий на засіданні Комісії надає слово членам Комісії в порядку підняття рук. Головуючий не має права переривати виступи членів Комісії, окрім тих випадків, коли промовець виступає не з обговорюваного питання, допускає образливі вислови на адресу інших депутатів чи посадових осіб, організацій, установ, чи держави або перевищує відведений для виступу час.

3.16. В обговоренні питання порядку денного Комісій приймають участь члени Комісії, депутати Ради-члени інших Комісій, а також з дозволу головуєчого запрошені на засідання Комісії з винесеного питання особи. Обговорення питання порядку денного Комісії припиняється, якщо за це проголосувало більше половини присутніх членів Комісії.

3.17. За результатами вивчення і розгляду питань Комісія приймає рішення, готує і ухвалює свої висновки і рекомендації. З питань порядку денного засідання Комісія може:

- підтримати, прийняти новий проект рішення, або відхилити проект рішення з питання що обговорюється;
- ухвалити висновки або рекомендації Комісії з питання що обговорюється; ухвалити заяву Комісії;
- взяти інформацію до відома без винесення будь-якого рішення, ухвалення висновків чи рекомендацій;
- дати доручення членам Комісії на додатковий збір матеріалів, підготовку питання чи додаткову перевірку;
- повернути матеріали на доопрацювання або ухвалити рішення про необхідність такого доопрацювання;
- зняти питання або проект з розгляду з обґрунтуванням прийняття такого рішення.

3.18. Перед голосуванням щодо прийняття рішення головуєчий узагальнює результати обговорення, оголошує всі пропозиції, що внесені депутатами. Всі пропозиції обов'язково ставляться головуєчим на голосування в порядку їх надходження. Рішення Комісії приймається спочатку за основу, а після голосування всіх пропозицій членів Комісії – в цілому.

3.19. Висновки і рекомендації Комісії приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу Комісії. При рівній кількості голосів, переважне право ухвального голосу, має голос голови комісії.

Протоколи, висновки і рекомендації підписуються головою Комісії, а в разі його відсутності – заступником голови або секретарем Комісії.

3.20. Засідання Комісій протоколюються працівниками апарату Ради. Протокол засідання Комісії підписується не пізніше наступного дня головою (заступником) та секретарем Комісії. До протоколу додаються матеріали та документи з розглянутих питань порядку денного.

Протоколи засідань Комісій зберігаються у апараті Ради.

3.21. Питання які належать до відання кількох Комісій, можуть за ініціативою Комісії, а також за дорученням Ради, Голови Ради, Заступників

голови ради, розглядатись Комісіями спільно. Рішення, висновки і рекомендації, спільно прийняті Комісіями, підписуються головами Комісій.

3.22. Практичну допомогу в організації роботи Комісій здійснює апарат Калинівської селищної ради.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА



Ю.О.ОЛЕКСЕНКО



УКРАЇНА

**КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області**

Перша сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

27 листопада 2020 року

№ 14-01-VIII

смт Калинівка

**Про початок реорганізації
сільських рад, що увійшли
до складу Калинівської селищної
ради шляхом їх приєднання**

Керуючись ст. 25, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», відповідно до ст. 104, 105, 107 Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», ч. 4 ст. 31 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Порядку подання фінансової звітності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. № 419, п. 7 Розділу I Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879, ч. 4 ст. 3 Розділу XIV 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 18.06.2015 р. № 1000/5 на підставі рішення Калинівської селищної ради від 27 листопада 2020 року № 01-01-VIII «Про початок повноважень депутатів Калинівської селищної ради», Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Почати процедуру реорганізації шляхом приєднання до Калинівської селищної ради (ЄДРПОУ 04359873), місцезнаходження: вул. Центральна 57, смт Калинівка, Фастівського району, Київської області):

1.1. Варовицької сільської ради (ЄДРПОУ 05276215), місцезнаходження: 08624, Київська обл., Васильківський р-н, с. Варовичі, вул. Сонячна, буд. 1-а;

1.2. Великосолтанівської сільської ради (ЄДРПОУ 04359198), місцезнаходження: 08641, Київська обл., Васильківський р-н, с. Велика Солтанівка, вул. Леніна, буд. 30-а.

1.3. Данилівської сільської ради (ЄДРПОУ 04359229), місцезнаходження: 08618, Київська обл., Васильківський район, село Данилівка, вул. Центральна, буд. 120/1.

1.4. Дібрівської сільської ради (ЄДРПОУ 23235800), місцезнаходження: 08624, 08627, Київська обл., Васильківський р-н, с. Діброва, вул. Центральна, буд. 19.

1.5. Малосолтанівської сільської ради (ЄДРПОУ 04359347), місцезнаходження: 08640, Київська обл., Васильківський р-н, с. Мала Солтанівка, вул. Першотравнева, буд. 11).

1.6. Плесецької сільської ради (ЄДРПОУ 04359376), місцезнаходження: 08622, Київська обл., Васильківський р-н, с. Плесецьке, вул. Центральна, буд. 57.

1.7. Порадівської сільської ради (ЄДРПОУ 04359407), місцезнаходження: 08642, Київська обл., Васильківський р-н, с. Порадівка, вул. Незалежності, б. 1 А.

2. Реорганізацію сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради шляхом їх приєднання завершити у строк до «01» лютого 2021 року.

3. Калинівська селищна рада є правонаступником всього майна, прав та обов'язків сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради шляхом їх приєднання.

4. Утворити Комісію з реорганізації сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради шляхом їх приєднання у складі:

1) Голова комісії: Степаненко Анатолій Тихонович (ІПН 2340206332) – заступник Калинівського селищного голови;

2) Заступник голови комісії: Максименко Вікторія Яківна (2798216385) – головний бухгалтер Калинівської селищної ради;

3) Член комісії: Федорченко Сергій Михайлович (ІПН 3031006858) – староста Варовицького старостинського округу.

4) Член комісії: Кострицький Олександр Миколайович (ІПН 2419213855) – староста Великосолтанівського старостинського округу.

5) Член комісії: Верещак Тетяна Михайлівна (ІПН 2391305741) – староста Данилівського старостинського округу.

6) Член комісії: Вовченко Володимир Михайлович (ІПН 2275407053) – староста Дібрівського старостинського округу.

7) Член комісії: Попович Іванна Іванівна (ІПН 2744221462) – староста Малосолтанівського старостинського округу.

8) Член комісії: Дерій Тетяна Володимирівна (ІПН 3128418460) – староста Плесецького старостинського округу.

9) Член комісії: Яшина Анастасія Володимирівна (ІПН 3131411524) – староста Порадівського старостинського округу.

5. Покласти на Комісію з реорганізації з реорганізації сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради шляхом їх приєднання повноваження щодо здійснення повної інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на «01» січня 2021 р.

6. Інвентаризацію проводити у присутності матеріально відповідальних осіб сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради.

7. Затвердити План заходів з реорганізації сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради (додаток 1).

8. З метою забезпечення своєчасного проведення інвентаризації майна, активів та зобов'язань сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради, надати право Калинівському селищному голові здійснювати без погодження з Калинівською селищною радою заміну персонального складу Комісії з реорганізації у випадку тимчасової непрацездатності когось з членів Комісії під час виконання п. 3 та 4 Плану заходів з реорганізації сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради.

9. Затвердити форму передавального акту (додаток 2).

Комісії з реорганізації використовувати затверджену форму у своїй роботі.

10. Затвердити форму акту приймання-передачі документів, що нагромадилися станом на «31» грудня 2020 року під час діяльності рад, що приєднуються до Калинівської селищної ради (додаток 3).

Комісії з реорганізації використовувати затверджену форму у своїй роботі.

11. Комісії з реорганізації забезпечити інвентаризацію документів, що нагромадилися під час діяльності сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради станом на «31» грудня 2020 року у порядку, передбаченому законодавством та передати їх Калинівській селищній раді.

12. Визначити відповідальною за фізичне приймання документів, що нагромадилися під час діяльності сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради станом на «31» грудня 2020 року до Калинівської селищної ради секретаря Калинівської селищної ради Новікову Лесю Олександрівну.

13. Уповноважити Калинівського селищного голову затвердити від імені Калинівської селищної ради акти приймання-передачі документів, що нагромадилися під час діяльності сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради станом на «31» грудня 2020 року.

14. Секретарю Калинівської селищної ради Новіковій Л.О. у строк до «31» грудня 2020 року подати Калинівському селищному голові пропозиції щодо порядку подальшого зберігання та використання документів сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради (не завершених в діловодстві та архівів).

15. Калинівському селищному голові не пізніше «01» січня 2021 року утворити комісію з прийняття майна, активів та зобов'язань сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради та забезпечити своєчасне та повне прийняття та оприбуткування зазначеного майна, активів та зобов'язань Калинівської селищною радою.

16. Голові Комісії з реорганізації Степаненку А.Т. забезпечити своєчасне здійснення заходів, передбачених Планом, та про хід і результати проведеної роботи інформувати Калинівську селищну раду шляхом здійснення доповідей на пленарних засіданнях.

17. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА



Ю.О.ОЛЕКСЕНКО

Додаток 1
до рішення Калинівської
селищної ради
від 27.11.2020 № 14-01-VIII

ЗАТВЕРДЖУЮ

Калинівський селищний голова
Олексенко Ю.О.

(підпис)

« 27 » листопада 2020 року
м.п.

**План заходів з реорганізації
сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної
ради шляхом їх приєднання**

№ з/п	Порядок здійснення заходів	Термін виконання	Виконавець
1	Інвентаризація та передача документів, що нагромадилися під час діяльності сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради станом на 31.12.2020 - Калинівській селищній раді	до 10.01.2021	Комісія
2	Повна інвентаризація активів та зобов'язань сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на 31.12.2020	до 10.01.2021	Комісія
3	Складання Передавальних актів майна, активів та зобов'язань сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради – Калинівській селищній раді	до 12.01.2021 включно	Комісія
4	Передача складених Комісією з реорганізації передавальних актів на затвердження Калинівській селищній раді	12.01.2021	Голова Комісії
5	Затвердження складених Комісією з реорганізації передавальних актів Калинівською селищною радою	до 19.01.2021 включно	Комісія
6	Забезпечення процесу передачі активів та зобов'язань сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради – Калинівській селищній раді	до 21.01.2021 включно	Комісія

Секретар селищної ради



Л.О.Новікова

Додаток 2
до рішення Калинівської
селищної ради
від 27.11.2020 № 14-01-VIII

ЗАТВЕРДЖУЮ
Калинівський селищний голова
_____ Олексенко Ю.О.

(підпис)

« 27 » листопада 2020 року
м.п.

ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ

смт Калинівка

« ____ » січня 2021 року

Ми, що нижче підписалися, голова та члени Комісії з реорганізації сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради шляхом їх приєднання, створеної рішенням Калинівської селищної ради від 27.11.2020 № 14-01-VIII, у складі:

Голови комісії: Степаненка Анатолія Тихоновича;
Заступника голови комісії: Максименко Вікторії Яківни;
Члена комісії: Федорченка Сергія Михайловича;
Члена комісії: Кострицького Олександра Миколайовича;
Члена комісії: Верещак Тетяни Михайлівни;
Члена комісії: Вовченка Володимира Михайловича;
Члена комісії: Попович Іванни Іванівни;
Члена комісії: Дерій Тетяни Володимирівни;
Члена комісії: Яшиної Анастасії Володимирівни.

керуючись ч. 2 та 3 ст. 107 Цивільного кодексу України, ст. 25, 26, 59, п. 6-1 Розділу 5 «Прикінцеві і перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 104, 105, 107 Цивільного кодексу України, ст. 4, 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», ст. 2 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», склали цей акт про наступне:

1. Калинівська селищна рада (ЄДРПОУ 04359873), місцезнаходження: вул. Центральна 57, смт Калинівка, Васильківського району, Київської області внаслідок реорганізації _____ сільської ради (ЄДРПОУ _____, місцезнаходження: _____) шляхом приєднання до Калинівської селищної ради є правонаступником майна, активів та зобов'язань _____ сільської ради, а саме:

1.1. Необоротних активів (балансова вартість) – _____ грн., у тому числі:

- основні засоби – _____ грн.;
- інші необоротні матеріальні активи – _____ грн.;
- 1.2. Виробничі запаси – _____ грн.;
- 1.3. Грошових коштів – _____ грн.;
- 1.4. Дебіторської заборгованості – _____ грн., у тому числі:
 - перед бюджетом – _____ грн.;
 - з оплати праці – _____ грн.;
- 1.5. Кредиторської заборгованості – _____ грн., у тому числі:
 - перед бюджетом – _____ грн.;
 - з оплати праці – _____ грн.;

2. Разом із майном _____ сільської ради Калинівська селищна рада приймає документи, що підтверджують право власності (володіння, користування, розпорядження) на об'єкти основних засобів та документів, які підтверджують право власності або користування земельними ділянками.

Додатки до передавального акту: _____ на _____ аркушах.

Усього: _____ аркушів.

Комісія з реорганізації сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради шляхом їх приєднання:

Голови комісії: _____ Степаненко Анатолій Тихонович;

Заступника голови комісії: _____ Максименко Вікторія Яківна;

Члена комісії: _____ Федорченко Сергій Михайлович;

Члена комісії: _____ Кострицький Олександр Миколайович;

Члена комісії: _____ Верещак Тетяна Михайлівна;

Члена комісії: _____ Вовченко Володимир Михайлович;

Члена комісії: _____ Попович Іванна Іванівна;

Члена комісії: _____ Дерій Тетяна Володимирівна;

Члена комісії: _____ Яшина Анастасія Володимирівна.

Від імені Калинівської селищної ради прийняли:

(підпис)

(ПІБ)

(підпис)

(ПІБ)

(підпис)

(ПІБ)

Секретар селищної ради



Л.О.Новікова

Додаток 3
до рішення Калинівської
селищної ради
від 27.11.2020 № 14-01-VIII

ЗАТВЕРДЖУЮ
Калинівський селищний голова
_____ Олексенко Ю.О.
(підпис)
« 27 » листопада 2020 року
м.п.

АКТ
приймання-передачі документів, що нагромадилися під час діяльності
_____ сільської ради станом на 31.12.2020

« ____ » _____ 202__ року
с. _____

№ _____

Підстава: Рішення Калинівської ради від 27.11.2020 № 14-01-VIII «Про початок реорганізації сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради шляхом їх приєднання»

Відповідно до: п. 6-1 розділу 5 «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування України», ч. 4 ст. 31 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», п. 3 Глави 3 Розділу XV 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 18.06.2015 № 1000/5.

У зв'язку із: припиненням юридичної особи – _____ сільської ради шляхом приєднання до Калинівської селищної ради голова Комісії з реорганізації сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради шляхом їх приєднання Степаненко А.Т. передає, а секретар Калинівської селищної ради Новікова Л.О. приймає документи згідно з переліком:

1. Документи, не завершені в діловодстві _____ сільської ради:

№ з/п	№ і назва опису	Кількість примірників опису	Кількість справ	Примітки

Номери відсутніх справ _____
Всього прийнято: __ (_____) справ.

2. Архів _____ сільської ради:

№ з/п	№ і назва опису	Кількість примірників опису	Кількість справ	Примітки

Номери відсутніх справ _____
Всього прийнято: __ (_____) справ.

Передавання здійснив
Голова комісії з реорганізації сільських рад,
що увійшли до складу Калинівської
селищної ради шляхом їх приєднання
_____/Степаненко А.Т.
(підпис)

Приймання здійснив
Секретар Калинівської
селищної ради
_____/ Новікова Л.О.
(підпис)

Секретар селищної ради



Л.О.Новікова

УКРАЇНА
КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області

ПРОТОКОЛ
позачергової
Першої сесії VIII скликання

27.11.2020 року

№ 01

сmt Калинівка

**СПИСОК ДЕПУТАТІВ,
присутніх на першій сесії 27.11.2020 року
Калинівської селищної ради VIII скликання**

1	Бондар Юрій Вікторович
2	Бондарук Сергій Олегович
3	Верещак Тетяна Михайлівна
4	Вовк Олександр Павлович
5	Глінський Ігор Вікторович
6	Гордієнко Сергій Анатолійович
7	Гребіник Павло Андрійович
8	Дмитренко Святослав Віталійович
9	Дунаєв Данієль Володимирович
10	Комар Тетяна Анатоліївна
11	Лісняк Владислав Миколайович
12	Мошковська Ніна Микитівна
13	Новікова Леся Олександрівна
14	Петренко Оксана Михайлівна
15	Прокопець Любов Григорівна
16	Скрипка Віталій Іванович
17	Суханов Руслан Валерійович
18	Сучок Павло Анатолійович
19	Сябренко Світлана Миколаївна
20	Фещенко Григорій Юрійович
21	Цимбалюк Юрій Степанович
22	Чиж Оксана Василівна
23	Чорна Лариса Валентинівна
24	Шовтенко Юрій Володимирович
25	Юшко Василь Петрович
26	Ярошевич Андрій Вікторович

**СПИСОК ДЕПУТАТІВ
відсутніх на першій сесії 27.11.2020 року
Калинівської селищної ради VIII скликання**

УКРАЇНА
КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області

ПРОТОКОЛ
позачергової
01 сесії VIII скликання

27.11.2020 року

смт Калинівка

Загальний склад ради:

26 депутатів

Присутні на засіданні

26 депутатів

Відсутні на засіданні:

0 депутатів

Головуючий на сесії:

Попович В.М., Олексенко Ю.О.

На порядок денний першої сесії VII скликання виносяться наступні питання:

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про оголошення підсумків виборів депутатів Калинівської селищної ради

Доповідач: Попович В.М.- голова Калинівської селищної територіальної виборчої комісії

2. Про оголошення підсумків виборів Калинівського селищного голови.

Доповідач: Попович В.М.- голова Калинівської селищної територіальної виборчої комісії

Олексенко Ю.О. новообраний голова запропонувала внести до порядку денного наступні питання, а саме:

3. Про обрання лічильної комісії.

Доповідач: Олексенко Ю.О. – селищний голова.

4. Про обрання секретаря Калинівської селищної ради.

Доповідач: Олексенко Ю.О. – селищний голова.

5. Про внесення змін до структури та штатного розпису Калинівської селищної ради.

Доповідач: Олексенко Ю.О. – селищний голова.

6. Про затвердження заступника Калинівського селищного голови з питань діяльності виконавчих органів.

Доповідач: Олексенко Ю.О. – селищний голова.

7. Про затвердження заступника Калинівського селищного голови з гуманітарних питань.

Доповідач: Олексенко Ю.О. – селищний голова.

8. Про затвердження керуючого справами виконавчого комітету Калинівської селищної ради.

Доповідач: Олексенко Ю.О. – селищний голова.

9. Про умови оплати праці Калинівського селищного голови.

Доповідач: Олексенко Ю.О. – селищний голова.

10. Про утворення старостинських округів на території Калинівської селищної ради та затвердження Положення про старосту.

Доповідач: Олексенко Ю.О. – селищний голова.

11. Про затвердження старост старостинських округів.

Доповідач: Олексенко Ю.О. – селищний голова.

12. Про утворення виконавчого комітету Калинівської селищної ради, визначення його чисельності та затвердження персонального складу.

Доповідач: Олексенко Ю.О. – селищний голова.

13. Про утворення постійних комісій Калинівської селищної ради, обрання голів комісій, затвердження їх персонального складу та Положення про постійні комісії Калинівської селищної ради.

Доповідач: Олексенко Ю.О. – селищний голова.

14. Про початок реорганізації сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради шляхом їх приєднання.

Доповідач: Олексенко Ю.О. – селищний голова.

Олексенко Ю.О. – селищний голова, запропонувала прийняти порядок денний за основу.

За дану пропозицію голосували “за” – 27, “проти” – 0, “утрималось” – 0.

Олексенко Ю.О. – селищний голова: - «У кого є доповнення до порядку денного?»

Доповнень нема.

Олексенко Ю.О. – селищний голова: - « - Хто за те, щоб прийняти порядок денний в цілому, прошу голосувати»

За дану пропозицію голосували “за” – 27, “проти” – 0, “утрималось” – 0.

1. СЛУХАЛИ: Про оголошення підсумків виборів депутатів Калинівської селищної ради

Доповідач: Попович В.М.- голова Калинівської селищної територіальної виборчої комісії.

ВИСТУПИЛИ: Голова Калинівської селищної територіальної виборчої комісії Попович В.М. доповів про результати виборів депутатів Калинівської селищної ради VIII скликання, керуючись ст. 283, 288 Виборчого кодексу України, підпунктом 4 пункту 2 розділу II «Прикінцеві положення» Закону України від 16.04.2020 № 562 «Про внесення змін до деяких законів України щодо визначення територій та адміністративних центрів територіальних громад», ст. 45, ч. 2 ст. 46, ч. 1 ст. 49 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ч. 2 ст. 4, ч. 1 ст. 9 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», запропонував прийняти до відома факт початку повноважень депутатів Калинівської селищної ради VIII скликання в єдиному багатомандатному виборчому окрузі:

№ Прізвище, ім'я, по батькові

1. Бондар Юрій Вікторович
2. Бондарук Сергій Олегович
3. Верещак Тетяна Михайлівна
4. Вовк Олександр Павлович
5. Глінський Ігор Вікторович
6. Гордієнко Сергій Анатолійович
7. Гребіник Павло Андрійович

8. Дмитренко Святослав Віталійович
9. Дунаєв Даніель Володимирович
10. Комар Тетяна Анатоліївна
11. Лісняк Владислав Миколайович
12. Мошковська Ніна Микитівна
13. Новікова Леся Олександрівна
14. Петренко Оксана Михайлівна
15. Прокопець Любов Григорівна
16. Скрипка Віталій Іванович
17. Суханов Руслан Валерійович
18. Сучок Павло Анатолійович
19. Сябренко Світлана Миколаївна
20. Фещенко Григорій Юрійович
21. Цимбалюк Юрій Степанович
22. Чиж Оксана Василівна
23. Чорна Лариса Валентинівна
24. Шовтенко Юрій Володимирович
25. Юшко Василь Петрович
26. Ярошевич Андрій Вікторович

Видати депутатам Калинівської селищної ради VIII скликання посвідчення депутата Калинівської селищної ради.

ВИРІШИЛИ: рішення №01-01-VIII приймається, додається.

2. СЛУХАЛИ: Про початок повноважень Калинівського селищного голови.

Доповідач: Попович В.М. - голова Калинівської селищної територіальної виборчої комісії
ВИСТУПИЛИ: Голова Калинівської селищної територіальної виборчої комісії Попович В.М. доповів про результати виборів та реєстрацію Калинівського селищного голови ОЛЕКСЕНКО Юлії Олексіївни, керуючись ст. 283, 288 Виборчого кодексу України, підпунктом 4 пункту 2 розділу II «Прикінцеві положення» Закону України від 16.04.2020 № 562 «Про внесення змін до деяких законів України щодо визначення територій та адміністративних центрів територіальних громад», на підставі ч. 1 ст. 42 та ч. 3 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 10, 11, 14, 15 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»; запропонував взяти до відома інформацію голови Калинівської селищної територіальної виборчої комісії Поповича В.М. про результати виборів та реєстрацію Калинівського селищного голови ОЛЕКСЕНКО Юлії Олексіївни, заслухати складення Присяги посадової особи місцевого самоврядування Калинівським селищним головою Олексенко Ю.О. та вважати її такою, що вступила на посаду.

ВИРІШИЛИ: рішення №02-01-VIII приймається, додається.

3. СЛУХАЛИ: Про обрання лічильної комісії.

Доповідач: Олексенко Ю.О. – Калинівський селищний голова.

ВИСТУПИЛИ: Олексенко Ю.О. – Калинівський селищний голова, відповідно до Закону України «Про внесення зміни до статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» щодо поіменних голосувань», на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою підрахунку голосів під час проведення відкритих поіменних та таємних голосувань депутатами та враховуючи протокол лічильної комісії від 27.11.2020 № 1, запропонувала обрати лічильну комісію Калинівської селищної ради VIII скликання у складі трьох осіб:

- Голова комісії: Чорна Лариса Валентинівна;
- Заступник голови комісії: Сябренко Світлана Миколаївна;
- Секретар комісії: Комар Тетяна Анатоліївна.

ВИСТУПИЛИ: Олексенко Ю.О. – Калинівський селищний голова, запропонувала погодити даний проект рішення.

За дане питання голосували «за» - 27, «проти» - 0, «утрималось» - 0

Результати поіменного голосування додаються.

ВИРІШИЛИ: рішення № 03-01-VIII приймається, додається.

4. СЛУХАЛИ: Про обрання секретаря Калинівської селищної ради VIII скликання.

Доповідач: Олексенко Ю.О. – селищний голова.

ВИСТУПИЛИ: Новікова Л.О., яка повідомила, що не буде брати участі у голосуванні.

ВИСТУПИЛИ: Голова комісії: Чорна Лариса Валентинівна довела до відома депутатів Порядок таємного голосування з виборів секретаря Калинівської селищної ради.

- у сесійній залі опломбували виборчу скриньку за участю всіх депутатів;
- бюлетені для голосування видали депутатам та селищному голові за списком під розписку (комісія роз'яснює порядок заповнення бюлетеня);
- депутат чи селищний голова, отримавши бюлетень, заходить за ширму таємного голосування та заповнює бюлетень;
- заповнений бюлетень депутат або селищний голова опускає у виборчу скриньку;
- виборча скринька розкривається за участю всіх депутатів у сесійній залі;
- лічильна комісія розкладає виборчі бюлетені на певну кількість купок, залежно від волевиявлення голосуючих, і робить підрахунки;
- лічильна комісія заповнює протокол про результати таємного голосування і доводить до відома депутатів.

ВИСТУПИЛИ: Олексенко Ю.О. – селищний голова, розглянувши пропозицію Калинівського селищного голови Олексенко Ю.О., керуючись п. 4 ч. 1 ст. 26, п. 4 ч. 4 ст. 42, ч. 1 ст. 50, ч. 3 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та враховуючи протокол лічильної комісії про результати голосування з виборів секретаря Калинівської селищної ради від 27.11.2020 №2, запропонувала обрати НОВІКОВУ Лесю Олександрівну, депутата Калинівської селищної ради, на посаду секретаря Калинівської селищної ради VIII скликання на строк повноважень Калинівської селищної ради. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

ВИСТУПИЛИ: Олексенко Ю.О. – селищний голова, запропонувала погодити даний проект рішення.

Проводилося таємне голосування.

За дане питання голосували «за» - 24, «проти» - 2, «утрималось» - 0

Результати таємного голосування додаються.

ВИРІШИЛИ: рішення № 04-01-VIII приймається, додається.

5. СЛУХАЛИ: Про внесення змін до структури та штатного розпису Калинівської селищної ради.

Доповідач: Олексенко Ю.О. – Калинівський селищний голова.

ВИСТУПИЛИ: Олексенко Ю.О. – Калинівський селищний голова, відповідно до п. 5 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п. 7, 8 ст. 78 Бюджетного Кодексу України, з метою оптимізації структури та забезпечення здійснення селищною радою визначених законом повноважень, запропонувала внести зміни до структури та штатного розпису Калинівської селищної ради, а саме:

1.1 ввести наступні посади:

Заступник голови – 3 одиниці;

Керуючий справами виконавчого комітету – 1 одиниця;

Староста – 7 одиниць;

Діловод – 8 одиниць.

1.2. утворити фінансовий відділ Калинівської селищної ради у статусі юридичної особи публічного права в складі 3-х осіб:

Начальник відділу – 1 одиниця;

Головний спеціаліст – 2 одиниці.

1.3. утворити відділ освіти, молоді та спорту Калинівської селищної ради у статусі юридичної особи публічного права в складі 4-х осіб:

Начальник відділу – 1 одиниця;

Головний спеціаліст – 2 одиниці;

Спеціаліст I категорії – 1 одиниця. Затвердити відповідні документи для здійснення державної реєстрації юридичних осіб, зазначених в підпунктах 1.2., 1.3. пункту 1 даного рішення. Головному бухгалтеру Калинівської селищної ради Максименко В. Я. внести відповідні зміни до штатного розпису Калинівської селищної ради. Затвердити структуру та штатну чисельність Калинівської селищної ради (додаток 1). Визнати такою, що втратила чинність структура та штатна чисельність апарату Калинівської селищної ради, затверджена рішенням Калинівської селищної ради від 12 червня 2020 року №837-49-VII «Про внесення змін до штатного розпису Калинівської селищної ради».

ВИСТУПИЛИ: Олексенко Ю.О. – селищний голова, запропонувала погодити даний проект рішення.

За дане питання голосували «за» - 27, «проти» - 0, «утрималось» - 0

Результати поіменного голосування додаються.

ВИРІШИЛИ: рішення № 05-01-VIII приймається, додається.

6. СЛУХАЛИ: Про затвердження заступника Калинівського селищного голови (з питань діяльності виконавчих органів).

Доповідач: Олексенко Ю.О. – Калинівський селищний голова.

ВИСТУПИЛИ: Олексенко Ю.О. – Калинівський селищний голова, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», ст. 3, 10, 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», запропонувала затвердити СТЕПАНЕНКА Анатолія Тихоновича на посаді заступника Калинівського селищного голови з питань діяльності виконавчих органів. Степаненку А.Т. приступити до виконання посадових обов'язків після звільнення з попереднього місця роботи.

ВИСТУПИЛИ: Олексенко Ю.О. – селищний голова, запропонувала погодити даний проект рішення.

За дане питання голосували «за» - 27, «проти» - 0, «утрималось» - 0

Результати поіменного голосування додаються.

ВИРІШИЛИ: рішення № 06-01-VIII приймається, додається.

7. СЛУХАЛИ: Про затвердження заступника Калинівського селищного голови (з гуманітарних питань).

Доповідач: Олексенко Ю.О. – Калинівський селищний голова.

ВИСТУПИЛИ: Олексенко Ю.О. – Калинівський селищний голова, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», ст. 3, 10, 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», запропонувала затвердити ЧАЙКІВСЬКОГО Ігоря Олеговича на посаді заступника Калинівського селищного голови з гуманітарних питань.

ЧАЙКІВСЬКОМУ І.О. приступити до виконання посадових обов'язків після звільнення з попереднього місця роботи.

ВИСТУПИЛИ: Олексенко Ю.О. – селищний голова, запропонувала погодити даний проект рішення.

За дане питання голосували «за» - 25, «проти» - 1, «утрималось» - 1

Результати поіменного голосування додаються.

ВИРІШИЛИ: рішення № 07-01-VIII приймається, додається.

8. СЛУХАЛИ: Про затвердження керуючого справами виконавчого комітету Калинівської селищної ради.

Доповідач: Олексенко Ю.О. – Калинівський селищний голова.

ВИСТУПИЛИ: Олексенко Ю.О. – Калинівський селищний голова, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», ст. 3, 10, 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», запропонувала затвердити ЗОЗУЛЮ Анну Валеріївну на посаді керуючої справами виконавчого комітету Калинівської селищної ради. Приступити до виконання посадових обов'язків після звільнення з попереднього місця роботи.

ВИСТУПИЛИ: Олексенко Ю.О. – селищний голова, запропонувала погодити даний проект рішення.

За дане питання голосували «за» - 27, «проти» - 0, «утрималось» - 0

Результати поіменного голосування додаються.

ВИРІШИЛИ: рішення № 08-01-VIII приймається, додається.

9. СЛУХАЛИ: Про умови оплати праці Калинівського селищного голови

Доповідач: Максименко В.Я. – головний бухгалтер Калинівської селищної ради.

ВИСТУПИЛИ: Олексенко Ю.О. – Калинівський селищний голова, яка повідомила, що не буде приймати участі у голосуванні за проект рішення Калинівської селищної ради «Про умови оплати праці Калинівського селищного голови» на першій сесії VIII скликання 27.11.2020 року. - «Прошу зазначити в протоколі сесії та в поіменному голосуванні про те, що я участі в голосуванні в цьому питанні не приймала».

ВИСТУПИЛИ: Максименко В.Я. – головний бухгалтер Калинівської селищної ради, керуючись статтями 14, 15, 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», пунктами 1, 2, 3, 6 та Додатком 50 Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами), запропонувала встановити посадовий оклад Калинівському селищному голові Олексенко Юлії Олексіївні в сумі 12000,00 (дванадцять тисяч) гривень. Зберегти Калинівському селищному голові Олексенко Ю.О. 7 ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах четвертої категорії посад. Встановити Калинівському селищному голові Олексенко Ю.О. надбавку до посадового окладу за ранг в сумі 600 гривень. Встановити Калинівському селищному голові Олексенко Ю.О. надбавку за вислугу років в розмірі 15% від посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг. Встановити Калинівському селищному голові Олексенко Ю.О. надбавку за високі досягнення у праці в розмірі 50% від посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг та за вислугу років. Дозволити в межах затвердженого фонду оплати праці виплачувати Калинівському селищному голові Олексенко Ю.О. щомісячні премії в розмірі 200 % посадового окладу, премії до державних свят та премії за рахунок економії фонду оплати праці. Надати Калинівському селищному голові матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань та допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки

у розмірі посадового окладу. Виплати проводити в межах чинного законодавства протягом відповідного бюджетного року.

ВИСТУПИЛИ: Новікова Л.О. – секретар селищної ради, запропонувала погодити даний проект рішення.

За дане питання голосували «за» - 25, «проти» - 0, «утрималось» - 1

Результати поіменного голосування додаються.

ВИРІШИЛИ: рішення № 09-01-VIII приймається, додається.

Калинівський селищний голова Олексенко Ю.О. участі у голосуванні не брала.

10. СЛУХАЛИ: Про утворення старостинських округів на території Калинівської селищної ради та затвердження Положення про старосту.

Доповідач: Олексенко Ю.О. – селищний голова.

ВИСТУПИЛИ: Олексенко Ю.О. – Калинівський селищний голова, відповідно до ч.3 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», у зв'язку з необхідністю приведення нормативних актів селищної ради у відповідність з нормами діючого законодавства та з метою забезпечення представництва інтересів територіальних громад, що приєдналися до Калинівської селищної ради з адміністративним центром в селищі міського типу Калинівка, запропонувала утворити на території Калинівської селищної ради 7 (сім) старостинських округів:

1.1. **Варовицький старостинський округ** з центром в селі Варовичі, що складається з сіл Бобриця, Варовичі, Липовий Скиток Фастівського району Київської області.

1.2. **Великосолтанівський старостинський округ** з центром в селі Велика Солтанівка, що складається з сіл Велика Солтанівка, Хлепча Фастівського району Київської області.

1.3. **Данилівський старостинський округ** з центром в селі Данилівка, що складається з села Данилівка, Кожухівка Фастівського району Київської області.

1.4. **Дібрівський старостинський округ** з центром в селі Діброва, що складається з сіл Багрин, Діброва Фастівського району Київської області.

1.5. **Малосолтанівський старостинський округ** з центром в селі Мала Солтанівка, що складається з сіл Мала Солтанівка, Скрипки Фастівського району Київської області.

1.6. **Плесецький старостинський округ** з центром в селі Плесецьке, що складається з села Плесецьке Фастівського району Київської області.

1.7. **Порадівський старостинський округ** з центром в селі Порадівка, що складається з сіл Порадівка, Руликів Фастівського району Київської області.

Затвердити Положення про старосту старостинського округу, який входить до складу Калинівської селищної ради, що додається.

ВИСТУПИЛИ: Олексенко Ю.О. – селищний голова, запропонувала погодити даний проект рішення.

За дане питання голосували «за» - 27, «проти» - 0, «утрималось» - 0

Результати поіменного голосування додаються.

ВИРІШИЛИ: рішення № 10-01-VIII приймається, додається.

Перед зачитуванням 11 питання порядку денного депутат Верещак Т.М. зробила заяву, що не буде брати участі у голосуванні.

11. СЛУХАЛИ: Про затвердження старост старостинських округів.

Доповідач: Олексенко Ю.О. – Калинівський селищний голова.

ВИСТУПИЛИ: Олексенко Ю.О. – Калинівський селищний голова, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», ст. 3, 10, 21 Закону України «Про службу в органах місцевого

самоврядування в Україні», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», запропонувала:

1. Затвердити **ВОВЧЕНКА** Володимира Михайловича на посаді старости Дібрівського старостинського округу.

2. Затвердити **ВЕРЕЩАК** Тетяну Михайлівну на посаді старости Данилівського старостинського округу.

3. Затвердити **ДЕРІЙ** Тетяну Володимирівну на посаді старости Плесецького старостинського округу.

4. Затвердити **КОСТРИЦЬКОГО** Олександра Миколайовича на посаді старости Великосолтанівського старостинського округу.

5. Затвердити **ПОПОВИЧ** Іванну Іванівну на посаді старости Малосолтанівського старостинського округу.

6. Затвердити **ФЕДОРЧЕНКА** Сергія Михайловича на посаді старости Варовицького старостинського округу.

7. Затвердити **ЯШИНУ** Анастасію Володимирівну на посаді старости Порадівського старостинського округу. Старостам старостинських округів приступити до виконання посадових обов'язків після звільнення з попереднього місця роботи.

ВИСТУПИЛИ: Олексенко Ю.О. – селищний голова, запропонувала погодити даний проєкт рішення.

За дане питання голосували «за» - 26, «проти» - 0, «утрималось» - 0

Результати поіменного голосування додаються.

ВИРІШИЛИ: рішення № 11-01-VIII приймається, додається

12. СЛУХАЛИ: Про утворення виконавчого комітету Калинівської селищної ради, визначення його чисельності та затвердження персонального складу

Доповідач: Олексенко Ю.О. – Калинівський селищний голова.

ВИСТУПИЛИ: Олексенко Ю.О. – Калинівський селищний голова, відповідно до п. 5 ч. 1 ст. 26, п.п.1. 2. ст. 51 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та за пропозицією Калинівського селищного голови Олексенко Ю.О., запропонувала утворити виконавчий комітет Калинівської селищної ради VIII скликання в кількості **30 осіб** у складі:

1. Голова – Олексенко Юлія Олексіївна;
2. Секретар – Новікова Леся Олександрівна;
3. Заступник – Степаненко Анатолій Тихонович;
4. Заступник – Чайківський Ігор Олегович;
5. Керуюча справами – Зозуля Анна Валеріївна;
6. Староста – Вовченко Володимир Михайлович;
7. Староста – Верещак Тетяна Михайлівна;
8. Староста – Дерій Тетяна Володимирівна;
9. Староста – Кострицький Олександр Миколайович;
10. Староста – Попович Іванна Іванівна;
11. Староста – Федорченко Сергій Михайлович;
12. Староста – Яшина Анастасія Володимирівна;
13. Монько Олександр Васильович;
14. Луценко Наталія Михайлівна;
15. Медвідь Віктор Миколайович;
16. Каплун Сергій Миколайович;
17. Беспала Тетяна Григорівна;
18. Стаднік Валентин Дмитрович;
19. Сазонов Олег Олександрович;
20. Волощук Василь Володимирович;
21. Бендер Лідія Олегівна;

22. Бец Юрій Васильович;
23. Дмитренко Валентина Петрівна;
24. Поліщук Анатолій Анатолійович;
25. Чунь Марія Володимирівна;
26. Новохатній Ярослав Анатолійович;
27. Тішакова Анна Ігорівна;
28. Позняк Валерій Сергійович;
29. Скалецький Віктор Григорович;
30. Гузенко Юрій Юрійович.

ВИСТУПИЛИ: Олексенко Ю.О. – селищний голова, запропонувала погодити даний проект рішення.

За дане питання голосували «за» - 27, «проти» - 0, «утрималось» - 0

Результати поіменного голосування додаються.

ВИРІШИЛИ: рішення № 12-01-VIII приймається, додається.

13. СЛУХАЛИ: Про утворення постійних комісій Калинівської селищної ради VIII скликання, обрання голів комісій, затвердження їх персонального складу та Положення про постійні комісії Калинівської селищної ради VIII скликання

Доповідач: Олексенко Ю.О. – Калинівський селищний голова.

ВИСТУПИЛИ: Олексенко Ю.О. – Калинівський селищний голова, з метою вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до відання Калинівської селищної ради VIII скликання, здійснення контролю за виконанням рішень Калинівської селищної ради VIII скликання та її виконавчого комітету, керуючись п. 2 ч. 1 ст. 26, ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», запропонувала утворити 5 (п'ять) постійних комісій Калинівської селищної ради VIII скликання:

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

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

1.3. Постійна комісія з питань містобудування, архітектури, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища;

1.4. Постійна комісія з питань комунальної власності, інфраструктури, транспорту, енергозбереження та житлово-комунального господарства;

1.5. Постійна комісія з питань освіти, культури, туризму, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

2. Обрати голів постійних комісій Калинівської селищної ради VIII скликання та затвердити їх у наступному складі:

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

Голова комісії: Феценко Григорій Юрійович

Члени комісії: Юшко Василь Петрович, Скрипка Віталій Іванович

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

Голова комісії: Сучок Павло Анатолійович

Члени комісії: Бондарук Сергій Олегович, Сябренко Світлана Миколаївна, Вовк Олександр Павлович, Гребіник Павло Андрійович, Суханов Руслан Валерійович, Петренко Оксана Михайлівна

2.3. Постійна комісія з питань містобудування, архітектури, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища;

Голова комісії: Чиж Оксана Василівна

Члени комісії: Бондар Юрій Вікторович, Чорна Лариса Валентинівна, Шовтенко Юрій Володимирович, Ярошевич Андрій Вікторович, Комар Тетяна Анатоліївна, Глінський Ігор Вікторович

2.4. Постійна комісія з питань комунальної власності, інфраструктури, транспорту, енергозбереження та житлово-комунального господарства:

Голова комісії: Дмитренко Святослав Віталійович

Члени комісії: Гордієнко Сергій Анатолійович, Верещак Тетяна Михайлівна,

Цимбалюк Юрій Степанович, Мошковська Ніна Микитівна

2.5. Постійна комісія з питань освіти, культури, туризму, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення:

Голова комісії: Лісняк Владислав Миколайович

Члени комісії: Прокопець Любов Григорівна, Дунаєв Даніель Володимирович

3. Затвердити Положення про постійні комісії Калинівської селищної ради VIII скликання, що додається.

4. Визнати таким, що втратило чинність рішення Калинівської селищної ради від 06.11.2015 № 11-01-VII «Про затвердження положень про постійні комісії».

ВИСТУПИЛИ: Олексенко Ю.О. – селищний голова, запропонувала погодити даний проєкт рішення.

За дане питання голосували «за» - 27, «проти» - 0, «утрималось» - 0

Результати поіменного голосування додаються.

ВИРІШИЛИ: рішення № 13-01-VIII приймається, додається

14. СЛУХАЛИ: Про початок реорганізації сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради шляхом їх приєднання

Доповідач: Олексенко Ю.О. – Калинівський селищний голова.

ВИСТУПИЛИ: Олексенко Ю.О. – Калинівський селищний голова, керуючись ст. 25, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», відповідно до ст. 104, 105, 107 Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», ч. 4 ст. 31 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Порядку подання фінансової звітності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. № 419, п. 7 Розділу I Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879, ч. 4 ст. 3 Розділу XIV 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 18.06.2015 р. № 1000/5 на підставі рішення Калинівської селищної ради від 27 листопада 2020 року № 01-01-VIII «Про початок повноважень депутатів Калинівської селищної ради», запропонувала

1. Почати процедуру реорганізації шляхом приєднання до Калинівської селищної ради (ЄДРПОУ 04359873), місцезнаходження: вул. Центральна 57, смт Калинівка, Фастівського району, Київської області):

1.1. Варовицької сільської ради (ЄДРПОУ 05276215), місцезнаходження: 08624, Київська обл., Васильківський р-н, с. Варовичі, вул. Сонячна, буд. 1-а;

1.2. Великосолтанівської сільської ради (ЄДРПОУ 04359198), місцезнаходження: 08641, Київська обл., Васильківський р-н, с. Велика Солтанівка, вул. Леніна, буд. 30-а.

1.3. Данилівської сільської ради (ЄДРПОУ 04359229), місцезнаходження: 08618, Київська обл., Васильківський район, село Данилівка, вул. Центральна, буд. 120/1.

1.4. Дібрівської сільської ради (ЄДРПОУ 23235800), місцезнаходження: 08624, 08627, Київська обл., Васильківський р-н, с. Діброва, вул. Центральна, буд. 19.

1.5. Малосолтанівської сільської ради (ЄДРПОУ 04359347), місцезнаходження: 08640, Київська обл., Васильківський р-н, с. Мала Солтанівка, вул. Першотравнева, буд. 11).

1.6. Плесецької сільської ради (ЄДРПОУ 04359376), місцезнаходження: 08622, Київська обл., Васильківський р-н, с. Плесецьке, вул. Центральна, буд. 57.

1.7. Порадівської сільської ради (ЄДРПОУ 04359407), місцезнаходження: 08642, Київська обл., Васильківський р-н, с. Порадівка, вул. Незалежності, буд. 1 А.

2. Реорганізацію сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради шляхом їх приєднання завершити у строк до «01» лютого 2021 року.

3. Калинівська селищна рада є правонаступником всього майна, прав та обов'язків сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради шляхом їх приєднання.

4. Утворити Комісію з реорганізації сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради шляхом їх приєднання у складі:

1) Голова комісії: Степаненко Анатолій Тихонович (ІПН 2340206332) – заступник Калинівського селищного голови;

2) Заступник голови комісії: Максименко Вікторія Яківна (2798216385) – головний бухгалтер Калинівської селищної ради;

3) Член комісії: Федорченко Сергій Михайлович (ІПН 3031006858) – староста Варовицького старостинського округу.

4) Член комісії: Кострицький Олександр Миколайович (ІПН 2419213855) – староста Великосолтанівського старостинського округу.

5) Член комісії: Верещак Тетяна Михайлівна (ІПН 2391305741) – староста Данилівського старостинського округу.

6) Член комісії: Вовченко Володимир Михайлович (ІПН 2275407053) – староста Дібрівського старостинського округу.

7) Член комісії: Попович Іванна Іванівна (ІПН 2744221462) – староста Малосолтанівського старостинського округу.

8) Член комісії: Дерій Тетяна Володимирівна (ІПН 3128418460) – староста Плесецького старостинського округу.

9) Член комісії: Яшина Анастасія Володимирівна (ІПН 3131411524) – староста Порадівського старостинського округу.

5. Покласти на Комісію з реорганізації сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради шляхом їх приєднання повноваження щодо здійснення повної інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на «01» січня 2021 р.

6. Інвентаризацію проводити у присутності матеріально відповідальних осіб сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради.

7. Затвердити План заходів з реорганізації сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради (додаток 1).

8. З метою забезпечення своєчасного проведення інвентаризації майна, активів та зобов'язань сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради, надати право Калинівському селищному голові здійснювати без погодження з Калинівською селищною радою заміну персонального складу Комісії з реорганізації у випадку тимчасової непрацездатності когось з членів Комісії під час виконання п. 3 та 4 Плану заходів з реорганізації сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради.

9. Затвердити форму передавального акту (додаток 2).

Комісії з реорганізації використовувати затверджену форму у своїй роботі.

10. Затвердити форму акту приймання-передачі документів, що нагромадилися станом на «31» грудня 2020 року під час діяльності рад, що приєднуються до Калинівської селищної ради (додаток 3).

Комісії з реорганізації використовувати затверджену форму у своїй роботі.

11. Комісії з реорганізації забезпечити інвентаризацію документів, що нагромадилися під час діяльності сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради станом на «31» грудня 2020 року у порядку, передбаченому законодавством та передати їх Калинівській селищній раді.

12. Визначити відповідальною за фізичне приймання документів, що нагромадилися під час діяльності сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради станом на «31» грудня 2020 року до Калинівської селищної ради секретаря Калинівської селищної ради Новікову Лесю Олександрівну.

13. Уповноважити Калинівського селищного голову затвердити від імені Калинівської селищної ради акти приймання-передачі документів, що нагромадилися під час діяльності сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради станом на «31» грудня 2020 року.

14. Секретарю Калинівської селищної ради Новіковій Л.О. у строк до «31» грудня 2020 року подати Калинівському селищному голові пропозиції щодо порядку подальшого зберігання та використання документів сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради (не завершених в діловодстві та архівів).

15. Калинівському селищному голові не пізніше «01» січня 2021 року утворити комісію з прийняття майна, активів та зобов'язань сільських рад, що увійшли до складу Калинівської селищної ради та забезпечити своєчасне та повне прийняття та оприбуткування зазначеного майна, активів та зобов'язань Калинівської селищною радою.

16. Голові Комісії з реорганізації Степаненку А.Т. забезпечити своєчасне здійснення заходів, передбачених Планом, та про хід і результати проведеної роботи інформувати Калинівську селищну раду шляхом здійснення доповідей на пленарних засіданнях.

17. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

ВИСТУПИЛИ: Олексенко Ю.О. – Калинівський селищний голова, запропонувала погодити даний проєкт рішення.

За дане питання голосували «за» - 27, «проти» - 0, «утрималось» - 0

Результати поіменного голосування додаються.

ВИРІШИЛИ: рішення № 14-01-VIII приймається, додається

ВИСТУПИЛИ: гр. Чупак Ю.А. та Суханова К.Ю. висловили свою думку щодо юридичного права на реорганізацію сільських рад.

ВИСТУПИЛИ: гр. Собчак О.В. внесла зауваження стосовно неможливості ознайомлення з положенням про старост.

Калинівський селищний голова Олексенко Ю.О. зауважила, що депутати проінформовані та ознайомлені з положенням.

ВИСТУПИЛИ: Олексенко Ю.О. - Калинівський селищний голова, доповіла про те, що питання порядку денного вичерпані, та запитала хто за те, щоб закрити засідання першої сесії VIII скликання?

За дану пропозицію голосували «за» - 27, «проти» - 0, «утрималось» - 0.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА



Ю.О. ОЛЕКСЕНКО