



УКРАЇНА

КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 18 жовтня 2021 року

сmt Калинівка

№ 88

Про початок опалювального сезону 2021/2022 року в закладах освіти та охорони здоров'я Калинівської селищної територіальної громади

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про теплопостачання», «Про житлово-комунальні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 21 липня 2005 року № 630 «Про затвердження Правил надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення», у зв'язку із зниженням середньодобової температури повітря:

1. Розпочати з 18 жовтня 2021 року опалювальний сезон 2021/2022 року у закладах освіти та охорони здоров'я Калинівської селищної територіальної громади, в яких встановлено автономні котельні.

2. Керівникам закладів освіти та охорони здоров'я Калинівської селищної територіальної громади:

- а) не допускати понадлімітного споживання природного газу;
- б) підключення споживачів до системи теплопостачання здійснювати при наявності актів у відповідності з вимогами правил з охорони праці;
- в) призначити відповідальних осіб за безперебійну безпечну роботу котелень закладів освіти та охорони здоров'я;
- г) провести інструктажі для обслуговуючого технічного персоналу.

3. Розпочати опалювальний сезон 2021/2022 року у закладах освіти та охорони здоров'я Калинівської селищної територіальної громади, за заявами керівників.

4. Покласти персональну відповідальність за дотримання вимог порядку підключення котелень та їх забезпечення, безперебійної роботи системи опалення закладів, на їх керівників.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступників Калинівського селищного голови згідно з розподілом обов'язків.

Селищний голова

Юлія ОЛЕКСЕНКО



УКРАЇНА

КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 19 жовтня 2021 року

сmt Калинівка

№ 89

**Про скликання позачергового
засідання виконавчого комітету
Калинівської селищної ради**

Відповідно до пункту 20 частини 4 статті 42, статті 53, пункту 8 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Регламенту виконавчого комітету Калинівської селищної ради VIII скликання, затвердженого рішенням виконавчого комітету Калинівської селищної ради від 18.12.2020 №01-01:

1. Скликати позачергове засідання виконавчого комітету Калинівської селищної ради 21 жовтня 2021 року о 10.00 год. у приміщенні Центру дитячого та юнацького розвитку за адресою: сmt Калинівка, вул. Центральна, 61.

2. До порядку денного засідання внести питання у відповідності з додатком.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету Калинівської селищної ради Анну Зозулю.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО

Додаток до розпорядження
Калинівського селищного голови
від 19.10.2021 №89

ПОРЯДОК ДЕННИЙ
позачергового засідання виконавчого комітету
Калинівської селищної ради VIII скликання
21 жовтня 2021 року

№	Назва проєкту рішення (питання)
1.	Про початок опалювального сезону 2021/2022 року на території Калинівської селищної територіальної громади
2.	Про встановлення тарифу ТОВ «МТК 2000» на виробництво та постачання теплової енергії на опалювальний період 2021/2021 року
3.	Про присвоєння поштової адреси об'єктам нерухомого майна
4.	Про переведення садового будинку в жилий будинок
5.	Про отримання дозволу на розміщення об'єктів виїзної (виносної) тимчасової торгівлі
6.	Про створення оперативного штабу щодо забезпечення соціального захисту бездомних осіб та осіб, звільнених з місць позбавлення волі, в осінньо-зимовий період 2021-2022 років у складних погодних умовах та під час надзвичайних ситуацій та затвердження плану заходів
7.	Про передачу квартири у приватну власність
8.	Про заміну огорожі
9.	Про видалення зелених насаджень ТОВ «ХОРШ Україна»
10.	Про встановлення опіки та піклування над неповнолітнім Вірченком Дмитром Володимировичем, 15.12.2003 року народження та малолітнім Вірченком Денисом Володимировичем, 09.01.2008 року народження та призначення опікуна
11.	Про затвердження висновку служби у справах дітей про підтвердження місця проживання дитини Коренчук Лілії В'ячеславівни, 12.03.2008 року народження, для її тимчасового виїзду за межі України
12.	Про затвердження висновку служби у справах дітей Калинівської селищної ради про доцільність позбавлення батьківських прав Харченка Назара Вікторовича та Дорохіну Анну Андріївну відносно малолітньої дитини Харченка Нікити Назаровича, 08.10.2020 року народження
13.	Про затвердження висновку служби у справах дітей та сім'ї Калинівської селищної ради щодо визначення способу участі батька Якубенка Костянтина Івановича у спілкуванні та вихованні малолітніх дітей Якубенко Тімура Костянтиновича, 04.01.2013 року народження та Якубенко Аліси Костянтинівни, 04.01.2013 року народження
14.	Про створення комісії з приймання-передачі майна з державної в комунальну власність
15.	Про встановлення тарифу ТОВ «ЕКОТЕПЛОРОЗВИТОК» на виробництво та постачання теплової енергії на опалювальний період 2021/2022 року

Керуючий справами виконавчого
комітету Калинівської селищної ради

Анна ЗОЗУЛЯ



УКРАЇНА

КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 19 жовтня 2021 року

сmt Калинівка

№ 90

**Про затвердження змін до паспортів
бюджетних програм на 2021 рік**

Відповідно до пункту 8 статті 20 Бюджетного кодексу України, пункту 1.6 наказу Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року №836 «Правил складання паспортів бюджетних програм місцевих бюджетів, звітів про їх виконання, здійснення моніторингу та аналізу виконання бюджетних програм, оцінки ефективності бюджетних програм» та рішення сесії Калинівської селищної ради від 24.12.2020 №34-02-VIII "Про бюджет Калинівської територіальної громади на 2021 рік":

1. Затвердити паспорти бюджетних програм на 2021 рік за КПКВК, що додаються, а саме :

0116030 "Організація благоустрою населених пунктів»;

0117130 "Здійснення заходів із землеустрою".

0117350 "Розроблення схем планування та забудови територій (містобудівної документації)";

0112111 "Первинна медична допомога населенню, що надається центрами первинної медичної (медико-санітарної) допомоги"

0116090 " Інша діяльність у сфері житлово-комунального господарства»;

0112152 "Інші програми та заходи у сфері охорони здоров'я "

0116071 " Відшкодування різниці між розміром ціни (тарифу) на житлово-комунальні послуги, що затверджувалися або погоджувалися рішенням місцевого органу виконавчої влади та органу місцевого самоврядування, та розміром економічно обґрунтованих витрат на їх виробництво(надання)"

Селищний голова

Ю.О.Олексенко



УКРАЇНА

КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

**Фастівського району
Київської області**

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 19 жовтня 2021 року

сmt Калинівка

№ 91

Про утворення комісії з перевірки дотримання вимог санітарного законодавства та посилення контролю за організацією харчування в закладах освіти Калинівської селищної ради

У відповідності до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» та на виконання Санітарного регламенту, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 25.09.2020 № 2205, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.11.2020 року № 1111/35394 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти», доручення Секретаріату Кабінету Міністрів України від 23.09.2021 № 30703/0/2-21 до листа Офісу Президента України від 22.09.2021 № 43-01/350 щодо запобігання та зниження рівня харчових отруєнь серед дітей, доручення Головного управління Держпродспроживслужби в Київській області від 30.09.2021 № 159/П «Про проведення раптових перевірок харчоблоків закладів освіти щодо запобігання та зниження рівня харчових отруєнь серед дітей», з метою недопущення порушень вимог санітарного законодавства, основних принципів та вимог до безпечності і якості харчування учнів та вихованців закладів освіти Калинівської селищної ради в новому 2021-2022 навчальному році:

1. Утворити комісію з перевірки дотримання вимог санітарного законодавства та посилення контролю за організацією харчування у закладах освіти Калинівської селищної ради у складі згідно з додатком (далі – Комісія).

2. Комісії провести перевірку дотримання вимог санітарного законодавства щодо обстеження харчоблоків закладів освіти, розташованих на території Калинівської селищної територіальної громади в період жовтень-грудень 2021 року.

3. Узагальнити результати комісійних обстежень щодо дотримання санітарного законодавства у закладах освіти Калинівської селищної територіальної громади

4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на виконуючу обов'язки начальника відділу освіти, молоді та спорту Калинівської селищної ради Ірину Горбачову.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО

Додаток
до розпорядження
Калинівського селищного
голови
від 19 жовтня 2021 року № 91

**Склад
комісії з перевірки дотримання вимог
санітарного законодавства та посилення контролю за організацією
харчування в закладах освіти Калинівської селищної ради**

- | | |
|----------------------------------|---|
| Червенко
Євгеній Миколайович | - перший заступник Калинівського селищного
голови, голова комісії |
| Члени комісії: | |
| Балас
Анна Юріївна | - головний спеціаліст сектору безпечності
харчових продуктів та ветеринарної
медицини Васильківського відділу Головного
управління Держпродспоживслужби в
Київській області (за згодою) |
| Горбачова
Ірина Володимирівна | - в.о. начальника відділу освіти, молоді та
спорту Калинівської селищної ради |
| Остапчук
Ольга Іванівна | - фахівець І-ї категорії відділу освіти, молоді та
спорту Калинівської селищної ради |
| Юрченко
Юрій Якович | - завідувач господарством відділу освіти,
молоді та спорту Калинівської селищної ради |

**Виконуюча обов'язки начальника
відділу освіти, молоді та спорту
Калинівської селищної ради**



Ірина ГОРБАЧОВА



УКРАЇНА

КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

Фастівського району
Київської області

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 20 жовтня 2021 року

смт Калинівка

№ 92

Про надання матеріальної допомоги жителям Калинівської селищної територіальної громади відповідно до Програми «Турбота» Калинівської селищної ради на 2021-2025 роки

Відповідно до статей 34, 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Програми «Турбота» Калинівської селищної ради на 2021-2025 роки, затвердженої рішенням Калинівської селищної ради від 13.05.2021 №87-05-VIII, на виконання рішення протоколу засідання комісії з питань надання матеріальної допомоги громадянам, передбаченої заходами Програми «Турбота» Калинівської селищної ради на 2021-2025 роки від 18 жовтня 2021 року, утвореної рішенням виконавчого комітету Калинівської селищної ради від 27 травня 2021 року №78-08, з метою соціального захисту найменш захищених верств населення та сприяння підвищення життєвого рівня громадян, які опинились у скрутних життєвих обставинах:

1. Надати матеріальну допомогу жителям Калинівської селищної територіальної громади, відповідно до Програми «Турбота» Калинівської селищної ради на 2021-2025 роки, згідно з додатком.

2. Виділити кошти в сумі 61,00 тис. грн. (шістдесят одну тисячу гривень 00 коп.) для виплати матеріальної допомоги, зазначеної в пункті 1 розпорядження.

3. Управлінню фінансів Калинівської селищної ради перерахувати кошти, зазначені в пункті 2 розпорядження, на рахунок управління соціального захисту населення Калинівської селищної ради.

4. Управлінню соціального захисту населення Калинівської селищної ради використати виділені кошти за призначенням.

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника Калинівського селищного голови з гуманітарних питань Ігоря Чайківського.

Селищний голова

Юлія ОЛЕКСЕНКО



УКРАЇНА

КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

**Фастівського району
Київської області**

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 20 жовтня 2021 року

сmt Калинівка

№ 93

**Про оголошення конкурсу
на заміщення вакантних посад
посадових осіб місцевого
самоврядування у Калинівській
селищній раді**

Відповідно до пункту 20 частини 4 статті 42, пункту 8 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та постанови Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 №169 «Про затвердження порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців»:

1. Оголосити конкурс на заміщення вакантних посад:
 - 1.1. Завідувача сектору молоді та спорту Калинівської селищної ради;
 - 1.2. Головного спеціаліста сектору молоді та спорту Калинівської селищної ради.
2. Конкурсній комісії Калинівської селищної ради для проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування забезпечити опублікування оголошення про конкурс у засобах масової інформації.
3. Конкурсній комісії Калинівської селищної ради для проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування провести конкурс на заміщення вакантних посад, вказаних у пункті 1 цього розпорядження.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО



УКРАЇНА

КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

Фастівського району

Київської області

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 20 жовтня 2021 року

сmt Калинівка

№ 94

**Про затвердження Положення
про експертну комісію
Калинівської селищної ради**

Відповідно до статті 6 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004, Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19.06.2013 № 1227/5 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 25 червня 2013 року № 1062/23594 та наказу Міністерства юстиції України від 01 листопада 2015 року № 2163/5 «Про затвердження Змін до деяких нормативно-правових актів Міністерства юстиції України щодо діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів», з метою організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві Калинівської селищної ради:

1. Затвердити Положення про експертну комісію Калинівської селищної ради, що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на секретаря Калинівської селищної ради Лесю Новікову.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
про експертну комісію Калинівської селищної ради

1. Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» і Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004, Калинівська селищна рада утворює експертну комісію (далі - ЕК) для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві Калинівської селищної ради та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії (далі - ЕПК) державного архіву (ЕК архівного відділу районної державної адміністрації), у зоні комплектування якої вона перебуває.

2. ЕК є постійно діючим органом Калинівської селищної ради.

3. У своїй діяльності ЕК керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства юстиції України та іншими нормативними актами, а також положенням про ЕК, затвердженим на підставі Типового положення.

4. До складу ЕК, який затверджується Калинівським селищним головою входять керівники служби діловодства та архівного підрозділу (або відповідальний за архів) Калинівської селищної ради, працівники структурних підрозділів, а також представники ЕПК державного архіву (ЕК архівного відділу районної державної адміністрації), у зоні комплектування яких вона перебуває (за згодою).

Головою ЕК призначається, як правило, заступник керівника юридичної особи, а секретарем - керівник її архівного підрозділу або особа, відповідальна за архів.

5. Секретар ЕК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів селищної ради та окремих осіб рішення комісії, здійснює облік і звітність про проведену роботу, веде документацію ЕК і забезпечує її збереженість.

6. ЕК працює відповідно до річного плану, який затверджує Калинівський селищний голова, і звітує перед ним про проведену роботу.

7. Завданням ЕК юридичної особи є організація та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві Калинівської селищної ради.

8. ЕК Калинівської селищної ради приймає рішення про:

схвалення і подання до ЕПК державного архіву (ЕК архівного відділу районної державної адміністрації) проектів таких документів: описи справ постійного зберігання, внесені до Національного архівного фонду (далі - НАФ), описи справ з кадрових питань (особового складу), номенклатури справ, інструкції з діловодства, положення про служби діловодства, архівні підрозділи та ЕК, анотовані переліки унікальних документів НАФ, акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, акти про вилучення документів з НАФ;

схвалення і подання до ЕПК державного архіву переліків проектів проблем (тем), науково-технічна документація яких підлягає внесенню до НАФ;

схвалення описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, переліків відомостей, що становлять службову інформацію, які складаються державними органами, органами місцевого самоврядування, іншими суб'єктами владних повноважень, у тому числі на виконання делегованих повноважень;

схвалення номенклатур справ, описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання юридичних осіб, що належать до сфери управління органу вищого рівня та у діяльності яких не утворюються документи НАФ.

9. Для виконання покладених на ЕК завдань їй надається право:

контролювати дотримання структурними підрозділами Калинівської селищної ради, окремими працівниками, відповідальними за організацію документів у діловодстві, установлених вимог щодо розробки номенклатури справ, формування справ, експертизи цінності документів, упорядкування та оформлення документів;

вимагати від структурних підрозділів Калинівської селищної ради розшуку відсутніх документів НАФ, документів тривалого зберігання, у тому числі документів з кадрових питань (особового складу), та письмових пояснень у випадках втрати цих документів;

одержувати від структурних підрозділів Калинівської селищної ради відомості та пропозиції, необхідні для проведення експертизи цінності документів;

визначати строки зберігання документів, що не передбачені типовими та галузевими переліками видів документів із зазначенням строків їх зберігання, та погоджувати їх з ЕПК відповідного державного архіву або з ЕК органу вищого рівня (для юридичних осіб, у діяльності яких не утворюються документи НАФ);

заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів Калинівської селищної ради про стан підготовки документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів, про причини втрати документів;

запрошувати на засідання як консультантів та експертів фахівців структурних підрозділів Калинівської селищної ради, а в разі необхідності працівників відповідної державної архівної установи (архівного відділу районної державної адміністрації);

інформувати керівництво Калинівської селищної ради з питань, що входять до компетенції ЕК.

10. Засідання ЕК проводиться не рідше ніж один раз на рік і вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини складу її членів.

11. Рішення ЕК приймається більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, оформляється протоколом, який підписують голова (у разі його відсутності - заступник) і секретар комісії, та набирає чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕК Калинівським селищним головою.

12. У разі відмови Калинівського селищного голови затвердити протокол засідання ЕК її голова може звернутися зі скаргою до Центральної експертно - перевірної комісії Державної архівної служби.

Секретар
Калинівської селищної ради



Леся НОВІКОВА

СХВАЛЕНО
Протокол засідання ЕК Калинівської
селищної ради
від 27.10.2021 № 03

СХВАЛЕНО
Протокол засідання ЕК архівного
відділу Фастівської районної державної
адміністрації
від 28.10.2021 № 10



УКРАЇНА

КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

**Фастівського району
Київської області**

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 20 жовтня 2021 року

смт Калинівка

№ 95

**Про затвердження складу
експертної комісії Калинівської
селищної ради**

Відповідно до Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19.06.2013 № 1227/5 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 25 червня 2013 року № 1062/23594 та наказу Міністерства юстиції України від 01 листопада 2015 року № 2163/5 «Про затвердження Змін до деяких нормативно-правових актів Міністерства юстиції України щодо діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів», з метою організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві Калинівської селищної ради:

1. Затвердити склад експертної комісії Калинівської селищної ради, що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на секретаря Калинівської селищної ради Лесю Нонікову.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Калинівського
селищного голови
від 20 жовтня 2021 року № 95

**Склад
експертної комісії Калинівської селищної ради**

Новікова
Леся Олександрівна

- секретар Калинівської селищної ради, голова
комісії

Зозуля
Анна Валеріївна

- керуючий справами виконавчого комітету
Калинівської селищної ради, заступник голови
комісії

Заєць
Алла Юріївна

- начальник відділу організаційно-кадрового та
документального забезпечення апарату
Калинівської селищної ради, секретар комісії

Члени комісії:

Максименко Вікторія
Яківна

- начальник відділу бухгалтерського обліку,
звітності та господарського забезпечення
апарату Калинівської селищної ради

Семенов
Марко Валентинович

- спеціаліст I категорії сектору юридичного
забезпечення апарату Калинівської селищної
ради

**Секретар
Калинівської селищної ради**



Леся НОВІКОВА



УКРАЇНА

КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

Фастівського району

Київської області

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 20 жовтня 2021 року

сmt Калинівка

№ 96

**Про затвердження Положення про
архів Калинівської селищної ради**

Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Типового положення про архівний підрозділ органу державної влади, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 10.02.2012 року №232/5 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 лютого 2012 року за № 202/20515:

1. Затвердити Положення про архів Калинівської селищної ради, що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на секретаря Калинівської селищної ради Лесю Новікову.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ про архів Калинівської селищної ради

1. Згідно із Законом України “Про Національний архівний фонд та архівні установи” органи державної влади, органи місцевого самоврядування, державні і комунальні підприємства, установи та організації (далі – організації) створюють архівні підрозділи (далі-архів) для тимчасового зберігання архівних документів, що нагромадилися за час їх діяльності, використання відомостей, що містяться в цих документах, для службових, виробничих, наукових та інших цілей, а також для захисту прав і законних інтересів громадян.

2. Архів установи є самостійною структурною частиною організації.

У разі недоцільності створення самостійної структурної частини, архів може входити до складу служби діловодства організації (управління справами, загального відділу, канцелярії тощо) або функції щодо ведення покладаються на одного з працівників організації (далі – особа відповідальна за архів).

3. У своїй діяльності архів керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами та положенням про архів організації, яке розробляється на підставі Типового положення.

Положення про архів організації, що є джерелом формування Національного архівного фонду, погоджується з відповідною державною архівною установою, після чого затверджується керівником цієї організації.

4. Архів працює відповідно до річного плану, який затверджує керівник організації і звітує перед ним про проведenu роботу.

5. Коло службових обов’язків працівників архіву визначається посадовими інструкціями, які затверджує керівник організації.

6. Основними завданнями архіву є:

приймання від структурних підрозділів організації та зберігання архівних документів з різними видами матеріальних носіїв інформації;

контроль разом зі службою діловодства за станом зберігання та правильністю оформлення документів у структурних підрозділах організації;

участь у складанні та погодженні зведеної номенклатури справ організації, перевіряння відповідності формування документів у справі згідно із затвердженою номенклатурою;

ведення державного обліку документів Національного архівного фонду та щорічне подання відомостей про їх кількість за формою, встановленою Правилами роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого

самоврядування, підприємств, установ і організацій, затвердженими наказом Державного комітету архівів України від 16.03.2001 № 16, зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 08.05.2001 за № 407/5598 (із змінами)(далі - Правила), відповідній державній архівній установі;

проведення попередньої експертизи цінності документів, що знаходяться на зберіганні, складання та подання на розгляд експертної комісії організації проектів описів справ постійного зберігання, описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, описів справ з кадрових питань (особового складу) та актів про вилучення для знищення документів, не віднесених до Національного архівного фонду;

створення та вдосконалення довідкового апарату до архівних документів;

організація користування архівними документами, надання архівних довідок, копій, витягів з документів юридичним особам відповідно до Правил;

підготовка, передавання та транспортування (за рахунок організації) документів Національного архівного фонду до відповідної державної архівної установи;

участь у заходах з підвищення фахової кваліфікації працівників організації, які відповідають за роботу з документами.

7. Для виконання покладених на архів завдань йому надається право: вимагати від структурних підрозділів організації передавання на зберігання документів, оформлених згідно з чинним законодавством;

повертати структурним підрозділам на доопрацювання документи, оформлені з порушенням встановлених вимог;

давати структурним підрозділам організації рекомендації з питань, що входять до компетенції архіву;

запитувати від структурних підрозділів організації відомості, необхідні для роботи;

інформувати керівництво організації про стан роботи з документами та вносити пропозиції щодо її поліпшення;

брати участь у засіданнях дорадчих органів, нарадах, що проводяться в організації, в разі розгляду на них питань роботи з документами.

8. На посаду керівника архіву організації призначається особа з повною вищою освітою відповідного напрямку (магістр, спеціаліст) і стажем роботи за фахом не менше двох років.

Керівник архіву призначається на посаду і звільняється з посади керівником цієї організації.

Порядок взаємодії архіву з іншими структурними підрозділами організації визначається керівником організації.

Відповідальним за виконання покладених на архів завдань і функцій є керівник архіву або особа, відповідальна за архів.

9. До складу документів архіву входять:

документи з паперовою основою, внесені до Національного архівного фонду, тривалого (понад 10 років) зберігання, створені структурними підрозділами організації, та документи з кадрових питань (особового складу);

науково-технічна документація, аудіовізуальні та електронні документи, створені організацією або одержані нею на законних підставах;

фонди особового походження працівників організації, які відіграли певну роль в історії розвитку тієї чи іншої сфери життєдіяльності країни або її окремого регіону;

документи з різними видами матеріальних носіїв інформації – попередників та підпорядкованих організацій, що ліквідовані;

друковані видання, що доповнюють архівні документи і необхідні для науково-методичної та інформаційно-довідкової роботи архіву організації;

довідковий та обліковий апарат до архівних документів.

Документи з різними видами матеріальних носіїв інформації повинні зберігатися в архіві організації окремо.

10. Документи з паперовими носіями інформації передаються в упорядкованому стані із структурних підрозділів організації до архіву через два роки після завершення їх ведення у діловодстві відповідно до вимог, встановлених Правилами.

Науково-технічна документація передається до архіву організації у порядку, встановленому державними стандартами України.

Аудіовізуальні документи передається до архіву організації одразу після завершення їх виробництва.

11. Установлюються такі граничні строки тимчасового зберігання документів Національного архівного фонду в архіві організації:

для документів районних, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування та безпосередньо підпорядкованих їм організацій, районних, районних у містах, міських, міськрайонних судів, районних, районних у містах, міських, міськрайонних прокуратур, військових прокуратур гарнізонів, а також сільськогосподарських підприємств – 5 років;

для записів актів цивільного стану, записів нотаріальних дій і судових справ, документи з кадрових питань (особового складу), господарських книг, документів з приватизації житлового фонду – 75 років;

для науково - технічної документації – 25 років;

для аудіовізуальних документів – 1 рік після закінчення їх виробництва або виходу в світ;

для електронних документів – 3 роки.

Секретар
Калинівської селищної ради



Леся НОВІКОВА

СХВАЛЕНО
Протокол засідання ЕК Калинівської
селищної ради
від 24.10.2021 № 03

СХВАЛЕНО
Протокол засідання ЕК архівного
відділу Фастівської районної державної
адміністрації
від 28.10.2021 № 10



УКРАЇНА

КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 20 жовтня 2021 року

смт Калинівка

№ 97

**Про визначення відповідального
за діловодство та ведення архіву
Калинівської селищної ради**

Відповідно до Закону України «Про національний архівний фонд і архівні установи» та наказу Державного комітету архівів України від 16.03.2001 № 16 основних правил роботи державних архівів України

1. Визначити відповідальним за діловодство та ведення архіву Калинівської селищної ради начальника відділу організаційно-кадрового та документального забезпечення апарату Калинівської селищної ради Аллу Заєць.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на секретаря Калинівської селищної ради Лесю Новікову.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО



УКРАЇНА

КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 22 жовтня 2021 року

сmt Калинівка

№ 98

Про утворення мобільної робочої групи для проведення перевірок дотримання в громадських місцях та пасажирському транспорті карантинних обмежень щодо недопущення поширення COVID-19

Відповідно до статей 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання листа Фастівської районної державної адміністрації від 22.10.2021 №06-19/2214, з метою дотримання карантинних обмежень щодо недопущення поширення COVID-19:

1. Утворити мобільну робочу групу для проведення перевірок дотримання в громадських місцях та пасажирському транспорті карантинних обмежень щодо недопущення поширення COVID-19 в наступному складі:

Чайківський Ігор Олегович	- заступник Калинівського селищного голови з гуманітарних питань;
Малишева Наталія Михайлівна	- поліцейський офіцер громади сектору взаємодії з громадами відділу превенції Фастівського районного управління поліції, лейтенант поліції;
Фещенко Григорій Юрійович	- директор комунального підприємства Калинівської селищної ради «Калинівська варта».

2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО



УКРАЇНА

КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

Фастівського району

Київської області

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 29 жовтня 2021 року

смт Калинівка

№ 99

Про скликання сесії Калинівської селищної ради

Керуючись п. 8 ч. 4 ст. 42, ст. 46, ч. 8 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», скликати позачергову десяту сесію Калинівської селищної ради **02 листопада 2021 року**, яка відбудеться о **09:00** в приміщенні Центру дитячо-юнацького розвитку, по вул. Центральна, 61, з наступним порядком денним:

1. Про внесення змін до програми «Турбота» Калинівської селищної ради на 2021-2025 роки, затвердженої рішенням Калинівської селищної ради від 13.05.2021 № 87-05-VIII

Доповідач: Київська Н.В.-начальник управління соціального захисту населення Калинівської селищної ради.

2. Про затвердження Програми фінансування заходів щодо святкування Дня Святого Миколая, новорічних свят для дітей Калинівської селищної територіальної громади

Доповідач: Солоденко О.Д. – начальник управління фінансів Калинівської селищної ради.

3. Про внесення змін до рішення Калинівської селищної ради від 24.12.2020 № 34-02-VIII «Про бюджет Калинівської селищної територіальної громади на 2021 рік»

Доповідач: Солоденко О.Д. – начальник управління фінансів Калинівської селищної ради.

4. Про передачу міжбюджетних трансфертів з бюджету Калинівської селищної територіальної громади до бюджету Васильківської міської територіальної громади

Доповідач: Солоденко О.Д. – начальник управління фінансів Калинівської селищної ради.

5. Про реорганізацію (припинення) юридичної особи–Дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) «Данилко» Данилівської сільської ради Васильківського району Київської області шляхом приєднання до Данилівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області

Доповідач: Горбачова І.В. - в. о. начальника відділу освіти Калинівської селищної ради.

6. Про прийняття на баланс об'єкта нерухомого майна

Доповідач: Червенко Є.М. – перший заступник Калинівського селищного голови.

Селищний голова

Юлія ОЛЕКСЕНКО





УКРАЇНА

КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 29 жовтня 2021 року

сmt Калинівка

№ 100

**Про утворення інвентаризаційної
комісії Калинівської селищної ради**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою проведення інвентаризації основних засобів, малоцінного інвентарю і швидкозношуваних предметів Калинівської селищної ради, станом на 01 листопада 2021 року:

1. Утворити інвентаризаційну комісію Калинівської селищної ради (далі – Комісія) у складі:

Степаненко Анатолій Тихонович - заступник Калинівського селищного голови з питань діяльності виконавчих органів, голова комісії;

Члени комісії:

Колісніченко Жанна Іванівна - спеціаліст I категорії відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення апарату Калинівської селищної ради;

Колягіна Леся Сергіївна - спеціаліст I категорії відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення апарату Калинівської селищної ради;

Новікова Леся Олександрівна - секретар Калинівської селищної ради;

Семенков Марко Валентинович - спеціаліст I категорії сектору юридичного забезпечення апарату Калинівської селищної ради.

2. Комісії провести інвентаризацію основних засобів, малоцінного інвентарю і швидкозношуваних предметів Калинівської селищної ради з 01.11.2021 року по 01.12.2021 року.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО