



УКРАЇНА

КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

Фастівського району

Київської області

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 05 січня 2022 року

смт Калинівка

№ 01

**Про затвердження штатного
розпису управління фінансів
Калинівської селищної ради
на 2022 рік**

Керуючись статтями 42, 50, 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постановою 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», враховуючи подання начальника управління фінансів Калинівської селищної ради від 04.01.2022 №12-03-11/01:

1. Затвердити штатний розпис управління фінансів Калинівської селищної ради на 2022 рік у кількості 07 штатних одиниць в межах бюджетних асигнувань, виділених на утримання управління фінансів Калинівської селищної ради та ввести його в дію з 01.01.2022.

2. Контроль за виконанням даного 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 05 січня 2022 року

сmt Калинівка

№ 02

**Про затвердження штатного
розпису Калинівської
селищної ради**

Керуючись статтями 42, 50, 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постановою 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», наказом від 23.03.2021 №609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, суддів та інших органів, ч. 5 ст. 6 Закону України «Про оплату праці» та ст. 96 Кодексу законів про працю України:

1. Затвердити штатний розпис Калинівської селищної ради на 2022 рік у кількості 74 штатних одиниць в межах бюджетних асигнувань, виділених на утримання Калинівської селищної ради та ввести його в дію з 01.01.2022.

2. Затвердити штатний розпис Калинівської селищної ради на 2022 рік (благоустрій) у кількості 45,5 штатних одиниць в межах бюджетних асигнувань, виділених на утримання Калинівської селищної ради та ввести його в дію з 01.01.2022.

3. Контроль за виконанням 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 10 січня 2022 року

смт Калинівка

№ 03

Про прийняття Сороченка Т.М.
на громадські роботи

Відповідно до направлення Фастівського районного відділу №1 філії Державної установи "Центр пробації у м.Києві та Київській області" від 10.01.2022 №32/19/69-22, на виконання вироку Васильківського міськрайонного суду Київської області від 13.10.2021 у справі №362/2792/20, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Прийняти в Калинівську селищну раду на громадські роботи Сороченка Тараса Миколайовича для відбуття покарання у вигляді громадських робіт строком 150 (сто п'ятдесят) годин в якості прибиральника території смт Калинівка з 10.01.2022.

2. Відповідальною особою за дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку та правил техніки безпеки на робочому місці призначити Ткачук Галину Іванівну.

3. Ткачук Г.І. розробити графік виходу на роботу Сороченка Т.М.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника Калинівського селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Анатолія Степаненка.

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 10 січня 2022 року

смт Калинівка

№ 04

Про затвердження штатного розпису сектору культури, туризму та з питань діяльності засобів масової інформації Калинівської селищної ради на 2022 рік

Керуючись статтями 42, 50, 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постановою 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», враховуючи подання сектору культури, туризму та з питань діяльності засобів масової інформації Калинівської селищної ради від 10.01.2022 №07/11-12:

1. Затвердити штатний розпис сектору культури, туризму та з питань діяльності засобів масової інформації Калинівської селищної ради на 2022 рік в межах бюджетних асигнувань, виділених на утримання сектору культури, туризму та з питань діяльності засобів масової інформації Калинівської селищної ради та ввести його в дію з 04.01.2022.

2. Контроль за виконанням даного 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 10 січня 2022 року

смт Калинівка

№ 05

**Про затвердження паспортів
бюджетних програм на 2022 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 24.12.2021 №261-12-VIII "Про бюджет Калинівської селищної територіальної громади на 2022 рік":

1. Затвердити паспорти бюджетних програм на 2022 рік за КПКВК, що додаються, а саме :

0110150 "Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад";

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

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

0113050 "Пільгове медичне обслуговування осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи";

0113242 "Інші заходи у сфері соціального захисту соціального забезпечення";

0116030 "Організація благоустрою населених пунктів";

0117680 "Членські внески до асоціацій органів місцевого самоврядування";

0118110 "Заходи із запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій та наслідків стихійного лиха";

0118230 "Інші заходи громадського порядку та безпеки";

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 12 січня 2022 року

сmt Калинівка

№ 06

Про затвердження штатного розпису управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури Калинівської селищної ради на 2022 рік

Керуючись статтями 42, 50, 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постановою 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», враховуючи подання управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури Калинівської селищної ради від 11.01.2022 №08:

1. Затвердити штатний розпис управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури Калинівської селищної ради на 2022 рік у кількості 07 штатних одиниць в межах бюджетних асигнувань, виділених на утримання управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури Калинівської селищної ради та ввести його в дію з 01.01.2022.

2. Контроль за виконанням даного 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 13 січня 2022 року

сmt Калинівка

№ 07

**Про затвердження штатного
розпису управління соціального
захисту населення Калинівської
селищної ради на 2022 рік**

Керуючись статтями 42, 50, 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постановою 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», враховуючи подання управління соціального захисту населення Калинівської селищної ради від 12.01.2022 №13/15-02:

1. Затвердити штатний розпис управління соціального захисту населення Калинівської селищної ради на 2022 рік у кількості 08 штатних одиниць в межах бюджетних асигнувань, виділених на утримання управління соціального захисту населення Калинівської селищної ради та ввести його в дію з 04.01.2022.

2. Контроль за виконанням даного 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 13 січня 2022 року

смт Калинівка

№ 08

Про затвердження Порядку проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування Калинівської селищної ради покладених на них обов'язків і завдань

Відповідно до статті 42 «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 17 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 26.10.2001 року № 1440 «Про затвердження Типового положення про проведення атестації посадових осіб місцевого самоврядування», Загальних методичних рекомендацій щодо проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування покладених на них обов'язків і завдань, затверджених наказом Головного управління державної служби України від 30.06.2004 №102:

1. Затвердити Порядок проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування Калинівської селищної ради покладених на них обов'язків і завдань (додається).

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

Селищний голова

Юлія ОЛЕКСЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

**Калинівського селищного голови
від 13 січня 2022 року №08**

**Порядок
проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого
самоврядування Калинівської селищної ради покладених на них
обов'язків і завдань**

Це Положення визначає правові та організаційні засади проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування Калинівської селищної ради покладених на них обов'язків і завдань.

Порядок розроблено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.10.2001 №1440 «Про затвердження Типового положення про проведення атестації посадових осіб місцевого самоврядування» та Загальних методичних рекомендацій щодо проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування покладених на них обов'язків і завдань, затверджених наказом Головного управління державної служби України від 30.06.2004 №102.

1. Загальні положення

1.1. Метою щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування Калинівської селищної ради покладених на них обов'язків і завдань (далі - щорічна оцінка) під час підбиття підсумків виконання ними своїх обов'язків є здійснення регулярного контролю за проходженням служби в Калинівській селищній раді та професійними досягненнями посадових осіб місцевого самоврядування шляхом перевірки якості їхньої діяльності відповідно до посадових інструкцій.

1.2. Щорічна оцінка проводиться з метою поліпшення добору й розстановки кадрів, розвитку ініціативи і творчої активності посадових осіб місцевого самоврядування, визначення їх потенціалу, потреб у підвищенні кваліфікації та особистому розвитку; планування кар'єри, вдосконалення процесу планування та організації діяльності як посадової особи місцевого самоврядування, так і Калинівської селищної ради в цілому, виявленні організаційних проблем та оперативного реагування на них, аналізу виконання посадових інструкцій.

1.3. Щорічна оцінка виконання посадовими особами місцевого самоврядування покладених на них завдань та обов'язків проводиться безпосередніми керівниками (керівниками самостійних виконавчих органів Калинівської селищної ради) в період між атестаціями у січні - лютому за підсумками минулого року. Термін оцінювання може бути продовжений до двох місяців або встановлений інший період (у зв'язку з великою чисельністю працівників, іншим періодом підбиття підсумків роботи за рік, тощо.).

Терміни проведення щорічної оцінки затверджуються розпорядженням Калинівського селищного голови.

1.4. Порядок проведення щорічної оцінки в окремому виконавчому органі Калинівської селищної ради визначається селищним головою і затверджується наказом його керівника.

1.5. Щорічна оцінка у разі відсутності безпосереднього керівника (хвороба, довготривале відрадження тощо) або якщо безпосередній керівник працює на займаній посаді менше одного року, проводиться заступником керівника структурного підрозділу, а в разі відсутності такої посади - керуючим справами виконавчого комітету Калинівської селищної ради або заступником селищного голови згідно з розподілом обов'язків.

1.6. Не підлягають щорічному оцінюванню селищний голова, секретар ради, посадові особи патронатної служби, особи, які призначені на посаду у звітному періоді, молоді спеціалісти, вагітні жінки чи жінки, які працюють менше одного року після виходу з відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами чи по догляду за дитиною, а також особи, прийняті на роботу на визначений термін.

1.7. Щорічною оцінкою виконання селищним головою покладених на нього обов'язків і завдань можна вважати його звіт про свою роботу перед територіальною громадою чи перед радою (пункт 6 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

Щорічною оцінкою роботи секретаря ради можна вважати його звіт перед виборцями відповідного виборчого округу, об'єднаннями громадян (пункт 1 статті 16 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад»).

1.8. Щорічна оцінка має здійснюватися в атмосфері довіри і справедливості, на засадах законності, прозорості, гласності, об'єктивності, неупередженості, рівноправності.

2. Організація і проведення щорічної оцінки

2.1. Організаційне забезпечення проведення щорічної оцінки покладається на відділ організаційно-кадрового та документального забезпечення апарату Калинівської селищної ради (далі - кадрова служба).

2.2. До початку проведення оцінювання кадрова служба повинна ознайомити всіх посадових осіб місцевого самоврядування з порядком проведення щорічної оцінки, а також забезпечити формою бланка щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань (далі - форма бланка щорічної оцінки), що додається. Зазначена форма може доводитися до посадових осіб місцевого самоврядування в паперовому або електронному вигляді.

2.3. Процедура проведення щорічної оцінки складається з таких етапів: підготовчий період, оцінювання, співбесіда та підписання результатів обговорення, затвердження селищним головою результатів оцінювання, заключний етап.

2.4. Підготовчий період включає аналіз безпосереднім керівником та посадовою особою місцевого самоврядування виконання завдань та обов'язків, визначених у посадових інструкціях, положеннях про структурні підрозділи,

наданих окремих дорученнях у звітний період, а також встановлення безпосереднім керівником дати проведення співбесіди.

2.5. Оцінювання здійснюється посадовою особою місцевого самоврядування через самооцінювання та оцінювання безпосереднім керівником, результати якого заносяться до форми бланка щорічної оцінки.

2.6. Захід повинен забезпечувати активну, конструктивну участь посадової особи місцевого самоврядування в процедурі щорічної оцінки. Посадова особа місцевого самоврядування має висловити свою точку зору, визначити проблемні питання, а також встановити для себе конкретну мету в удосконаленні професіоналізму.

Безпосередній керівник оцінює виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадової інструкції, окремих доручень, завдань, перевіряє своєчасність, якість, результативність їх виконання, з'ясовує причини продовження термінів виконання завдань тощо.

2.7. Оцінювання безпосереднім керівником повинно бути обґрунтованим, спиратися на конкретні приклади з відзначенням позитивних показників роботи посадової особи місцевого самоврядування, рівня її знань, умінь, професійних та ділових якостей, недоліків у роботі, а також шляхів їх подолання.

За результатами самооцінювання і оцінювання безпосереднім керівником виставляється підсумкова оцінка.

2.8. Підсумкова оцінка враховує самооцінку, оцінку безпосереднім керівником виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків, визначених у посадових інструкціях (положеннях про структурні підрозділи), окремих доручень керівника та може бути:

низька - посадова особа місцевого самоврядування повинна покращити свою роботу, щоб уникнути постійного втручання керівника для корегування результату її роботи;

задовільна - посадова особа місцевого самоврядування досягла певних результатів, володіє певним обсягом навичок, необхідних для виконання посадових обов'язків і повинна спрямовувати свою діяльність на ті складові, які примушують керівника часом вносити корективи в результати роботи;

добра - посадова особа місцевого самоврядування досягла результатів володіння навичками й вміннями, мінімізувала втручання керівника в результати роботи, спрямувала зусилля на запровадження інноваційного стилю пошуку рішень;

висока - посадова особа місцевого самоврядування перевищила очікувані результати, виявила ґрунтовні знання і навички, застосувала інноваційний стиль виконання своїх обов'язків і доручень.

2.9. Заповнену форму бланка щорічної оцінки безпосередній керівник у тижневий термін передає посадовій особі місцевого самоврядування для ознайомлення.

2.10. Співбесіда безпосереднього керівника з посадовою особою місцевого самоврядування проводиться з метою обговорення результатів оцінки її роботи за минулий рік та досягнення домовленостей на наступний рік щодо виконання завдань, визначення необхідності підвищення кваліфікації.

2.11. **Обговорення** повинно бути структурованим, неформальним і носити рекомендаційний та роз'яснювальний характер з урахуванням самооцінки посадової особи місцевого самоврядування.

2.12. При проведенні співбесіди необхідно дотримуватися балансу між позитивною оцінкою роботи і критикою окремих напрямків з відповідним обґрунтуванням.

2.13. Співбесіда повинна закінчуватися підписанням безпосереднім керівником і посадовою особою місцевого самоврядування форми бланка щорічної оцінки на підтвердження того, що результати оцінювання обговорені.

2.14. **Затвердження селищним головою результатів щорічної оцінки** здійснюється після ознайомлення з результатами оцінювання. Селищний голова при цьому може висловити свої зауваження та пропозиції, а також провести, у разі необхідності, відповідні співбесіди.

2.15. **Заключний етап** включає перевірку кадровою службою органу місцевого самоврядування повноти заповнення форми бланка щорічної оцінки і долучення її до особової справи посадової особи місцевого самоврядування.

2.16. Кадрова служба аналізує та узагальнює результати щорічної оцінки. Зазначені висновки враховуються при визначенні щорічної та перспективної потреби в кадрах, формуванні державного замовлення на підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування, плануванні їх кар'єри.

3. Результати щорічної оцінки

3.1. Результати щорічної оцінки повинні враховуватися при атестації посадових осіб місцевого самоврядування, розгляді питань просування по службі, присвоєння чергового рангу, встановлення передбачених законодавством грошової винагороди, надбавок, премій або змін їх розміру, при вирішенні питання щодо продовження терміну перебування на службі в органах місцевого самоврядування, формуванні кадрового резерву та інших питань проходження служби в органах місцевого самоврядування.

4. Оскарження посадовими особами місцевого самоврядування результатів щорічної оцінки

4.1. Спори, що виникають у зв'язку з проведенням щорічної оцінки, вирішуються відповідно до законодавства про вирішення індивідуальних трудових спорів.

Начальник відділу організаційно-кадрового та документального забезпечення апарату Калинівської селищної ради



Алла ЗАЄЦЬ

Додаток 1
до Порядку проведення щорічної
оцінки виконання посадовими
особами місцевого
самоврядування покладених на
них обов'язків і завдань

ФОРМА БЛАНКУ

**ЩОРІЧНОЇ ОЦІНКИ ВИКОНАННЯ ПОСАДОВОЮ ОСОБОЮ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ
ПОСАДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ І ЗАВДАНЬ**

1. Відомості про посадову особу місцевого самоврядування

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові

Дата рождения _____

Назва підрозділу _____

Назва посади

Дата зайняття посади _____

Звітний період _____

2. Самооцінка

[illegible]

Заповнюється посадовою особою місцевого самоврядування:

1) Наскільки успішно, на Ваш погляд, Ви виконуєте свої посадові обов'язки? Навести окремі приклади, які підтверджують Вашу професійну компетентність.

2) Вказати кількість планових завдань, які Вами виконано і які невиконані (пояснить, чому).

Зазначити кількість позапланових завдань (перевірок, відряджень, організація семінарів, інше), які Вивиконували.

3) Які окремі доручення (завдання), які мали ключове значення для роботи Вашого структурного підрозділу (крім оперативних завдань), доручалися Вам Чи були Ви залучені до роботи в групах щодо розробки відповідних програм, нормативно-правових актів ?

4) Навести приклади щодо публікації у фахових виданнях, якщо такі були протягом року. Надати інформацію про навчання (підвищення кваліфікації та отримання освітньо-кваліфікаційного рівня).

3.Оцінка безпосереднім керівником

Заповнюється безпосереднім керівником:

1) Дається оцінка виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків, визначених у посадових інструкціях, а також ступінь участі у виконанні окремих доручень.

2) Керівник коментує рівень знань, вмінь, професійні якості, здібності (звертаючи увагу на сильні і слабкі сторони) посадової особи місцевого самоврядування в контексті виконання покладених на нього завдань і обов'язків.

3) Інші коментарі.

4. Висновки, пропозиції та рекомендації як наслідок обговорення результатів щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань

ПІДСУМКОВА ОЦІНКА

Підпис посадової особи місцевого самоврядування

Прізвище, ім'я, по батькові

(повністю)

Підпис безпосереднього керівника

Прізвище, ім'я, по батькові

(повністю)

Дата

5. Затвердження керівником вищого рівня результатів щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань.

Чи погоджується керівник вищого рівня з оцінкою, даною безпосереднім керівником у розділі 4 ?
Навести будь-які інші приклади щодо потенційних можливостей посадової особи місцевого самоврядування.

Підпис

Прізвище ім'я по батькові

(повністю)

Дата



УКРАЇНА

КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 13 січня 2022 року

сmt Калинівка

№ 09

Про проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування Калинівської селищної ради покладених на них обов'язків та завдань у 2021 році

Керуючись статтею 140 Конституції України, статтями 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2001 року № 1440 «Про затвердження типового положення про проведення атестації посадових осіб місцевого самоврядування», Загальних методичних рекомендацій щодо проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування покладених на них обов'язків і завдань, затверджених наказом Голодержслужби України від 30 червня 2004 року № 102, з метою здійснення регулярного контролю за проходженням служби в органі місцевого самоврядування та професійними досягненнями посадових осіб місцевого самоврядування Калинівської селищної ради шляхом перевірки якості їхньої діяльності відповідно до посадових інструкцій:

1. Провести в січні - лютому 2022 року щорічну оцінку виконання посадовими особами місцевого самоврядування Калинівської селищної ради покладених на них обов'язків і завдань у 2021 році.

2. Затвердити:

2.1. список посадових осіб місцевого самоврядування Калинівської селищної ради, які підлягають щорічній оцінці (додаток 1);

2.2. список посадових осіб місцевого самоврядування Калинівської селищної ради, які не підлягають щорічній оцінці (додаток 2);

2.3. План заходів щодо проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування Калинівської селищної ради покладених на них обов'язків і завдань у 2021 році (додаток 3);

3. Відділу організаційно-кадрового та документального забезпечення апарату Калинівської селищної ради:

3.1. забезпечити організаційне проведення щорічної оцінки;

3.2. надати на затвердження Калинівському селищному голові результати щорічної оцінки виконання посадовими особами Калинівської селищної ради покладених на них завдань та обов'язків в строк до 14 лютого 2022 року.

6. Керівникам структурних підрозділів Калинівської селищної ради забезпечити проведення щорічної оцінки посадових осіб місцевого самоврядування Калинівської селищної ради згідно з вимогами чинного законодавства.

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

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Калинівського
селищного голови
від 13 січня 2022 року № 09

СПИСОК

посадових осіб місцевого самоврядування Калинівської селищної ради,
які підлягають щорічній оцінці за 2021 рік

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада
1.	Чайківський Ігор Олегович	- заступник Калинівського селищного голови з гуманітарних питань
2.	Степаненко Анатолій Тихонович	- заступник Калинівського селищного голови з питань діяльності виконавчих органів
3.	Зозуля Анна Валеріївна	- керуючий справами виконавчого комітету Калинівської селищної ради
4.	Вовченко Володимир Михайлович	- староста Дібрівського старостинського округу Калинівської селищної ради
5.	Дерій Тетяна Володимирівна	- староста Плесецького старостинського округу Калинівської селищної ради
6.	Верещак Тетяна Михайлівна	- староста Данилівського старостинського округу Калинівської селищної ради
7.	Кострицький Олександр Миколайович	- староста Великосолтанівського старостинського округу Калинівської селищної ради
8.	Попович Іванна Іванівна	- староста Малосолтанівського старостинського округу Калинівської селищної ради
9.	Федорченко Сергій Михайлович	- староста Варовицького старостинського округу Калинівської селищної ради
10.	Яшина Анастасія Володимирівна	- староста Порадівського старостинського округу Калинівської селищної ради

Начальник відділу організаційно-
кадрового та документального
забезпечення апарату Калинівської
селищної ради


Алла ЗАЄЦЬ

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Калинівського
селищного голови
від 13 січня 2022 року № 09

СПИСОК

**посадових осіб Калинівської селищної ради, які не підлягають
щорічній оцінці за 2021 рік**

№ пп	Прізвище, ім'я, по батькові	Займана посада	Причина звільнення від щорічної оцінки
1.	Олексенко Юлія Олексіївна	Калинівський селищний голова	п.1.6 Наказу Головдержслужби від 30.06.2004 №102
2.	Новікова Леся Олександрівна	секретар Калинівської селищної ради	п.1.6 Наказу Головдержслужби від 30.06.2004 № 102
3.	Червенко Євгеній Миконайович	перший заступник голови Калинівського селищного голови	призначений на посаду у звітному періоді
4.	Семенков Марко Валентинович	спеціаліст I категорії сектору юридичного забезпечення апарату Калинівської селищної ради	призначений на посаду у звітному періоді
5.	Заєць Алла Юріївна	начальник відділу організаційно- кадрового та документального забезпечення апарату Калинівської селищної ради	призначений на посаду у звітному періоді
6.	Бобир Олена Миколаївна	головний спеціаліст відділу організаційно- кадрового та документального забезпечення апарату Калинівської селищної ради	призначений на посаду у звітному періоді
7.	Максименко Вікторія Яківна	начальник відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення – головний бухгалтер апарату Калинівської селищної ради	призначений на посаду у звітному періоді

8.	Орел Світлана Володимирівна	головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення апарату Калинівської селищної ради	призначений на посаду у звітному періоді
9.	Кузьменко Яна Іванівна	начальник відділу власності та земельних відносин Калинівської селищної ради	призначений на посаду у звітному періоді
10.	Вітковська Олена Геннадіївна	спеціаліст I категорії Калинівської селищної ради	призначений на посаду у звітному періоді
11.	Чикуліна Вероніка Василівна	головний спеціаліст – в.о. завідувача сектору містобудування та архітектури Калинівської селищної ради	призначений на посаду у звітному періоді
12.	Голуб Катерина Сергіївна	начальник відділу надання адміністративних послуг Калинівської селищної ради	призначений на посаду у звітному періоді
13.	Малюга Тетяна Олександрівна	адміністратор відділу надання адміністративних послуг Калинівської селищної ради	призначений на посаду у звітному періоді
14.	Поліщук Ірина Анатоліївна	адміністратор відділу надання адміністративних послуг Калинівської селищної ради	призначений на посаду у звітному періоді
15.	Дубовик Юлія Іванівна	адміністратор відділу надання адміністративних послуг Калинівської селищної ради	призначений на посаду у звітному періоді
16.	Кострубіцька Альона Миколаївна	Державний реєстратор відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб підприємців Калинівської селищної ради	призначений на посаду у звітному періоді
17.	Дехтяренко Олег Іванович	Державний реєстратор відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб підприємців Калинівської селищної ради	призначений на посаду у звітному періоді
18.	Тихоненко Леся Миколаївна	Начальник служби у справах дітей та сім'ї Калинівської селищної ради	призначений на посаду у звітному періоді

19.	Чорна Марина Вікторівна	Спеціаліст II категорії служби у справах дітей та сім'ї Калинівської селищної ради	призначений на посаду у звітному періоді
20.	Солоденко Оксана Дмитрівна	Начальник управління фінансів Калинівської селищної ради	призначений на посаду у звітному періоді
21.	Київська Наталія Володимирівна	Начальник управління соціального захисту населення Калинівської селищної ради	призначений на посаду у звітному періоді
22.	Рекетчук Оксана Володимирівна	Начальник управління економічного розвитку, житлово- комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури Калинівської селищної ради	призначений на посаду у звітному періоді
23.	Горбачова Ірина Володимирівна	Головний спеціаліст – в.о. начальника відділу освіти Калинівської селищної ради	призначений на посаду у звітному періоді
24.	Хижняк Анна Миколаївна	Головний спеціаліст – в.о завідувача сектору культури, туризму та з питань діяльності засобів масової інформації Калинівської селищної ради	призначений на посаду у звітному періоді
25.	Депутат Ольга Анатоліївна	Завідувач сектору молоді та спорту Калинівської селищної ради	призначений на посаду у звітному періоді

**Начальник відділу організаційно-
кадрового та документального
забезпечення апарату Калинівської
селищної ради**



Алла ЗАЄЦЬ

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Калинівського
селищного голови
від 13 січня 2022 року № 09

**План заходів
щодо проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами
місцевого самоврядування Калинівської селищної ради
покладених на них обов'язків і завдань у 2021 році**

№ п/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Ознайомлення посадових осіб Калинівської селищної ради, які підлягають щорічній оцінці виконання покладених на них обов'язків і завдань за 2021 рік (далі – посадові особи) з порядком її проведення	До 25.01.2022	Заєць А.Ю., Бобир О.М.
2.	Забезпечення формою бланку щорічної оцінки посадових осіб у друкованому або електронному вигляді	До 25.01.2022	Заєць А.Ю., Бобир О.М.
3.	Проведення самооцінювання виконання завдань та обов'язків, визначених у посадових інструкціях, а також окремих доручень керівництва за 2021 рік, та заповнення розділів 1, 2 Форми бланку щорічної оцінки	До 31.01.2022	Посадові особи, які підлягають щорічній оцінці
4.	Проведення оцінювання виконання підлеглими посадовими особами посадових інструкції, окремих доручень, завдань, перевірки своєчасності, якості, результативності їх виконання, з'ясування причин продовження термінів виконання завдань, та заповнення розділ 3 Форми бланку щорічної оцінки	До 07.02.2022	Безпосередні керівники
5.	Проведення індивідуальних співбесід з підлеглими посадовими особами з метою обговорення результатів оцінки їх роботи за минулий рік та досягнення домовленостей на наступний рік щодо виконання завдань, визначення необхідності підвищення кваліфікації	До 07.02.2022	Безпосередні керівники

6.	Заповнення розділу 4 Форми бланку щорічної оцінки підлеглим посадовим особам	До 14.02.2022	Безпосередні керівники
7.	Виставлення підсумкової оцінки підлеглим посадовим особам	До 14.02.2022	Безпосередні керівники
8.	Підписання Форми бланку щорічної оцінки на підтвердження того, що результати оцінювання обговорені	До 14.02.2022	Безпосередні керівники і посадові особи
9.	Перевірка повноти заповнення форми бланку щорічної оцінки	До 14.02.2022	Заєць А.Ю., Бобир О.М.
10	Подання на затвердження Калинівському селищному голові результатів щорічної оцінки	До 14.02.2022	Безпосередні керівники
11	Долучення до особових справ посадових осіб бланків щорічної оцінки	До 21.02.2022	Заєць А.Ю., Бобир О.М.

Начальник відділу організаційно-кадрового та документального забезпечення апарату Калинівської селищної ради



Алла ЗАЄЦЬ



УКРАЇНА

КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

Фастівського району

Київської області

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 20 січня 2022 року

сmt Калинівка

№ 10

**Про призначення відповідальної особи
за організацію використання
кваліфікованих електронних
довірчих послуг в Калинівській
селищній раді**

Відповідно до частини третьої статті 17 Закону України “Про електронні довірчі послуги”, на виконання п.6 постанови Кабінету Міністрів України від 19.09.2018 №749 «Про затвердження Порядку використання електронних довірчих послуг в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях державної форми власності», керуючись статтями 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Призначити головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення апарату Калинівської селищної ради Орел Світлану Володимирівну відповідальною особою за:

- підготовку та подання кваліфікованому надавачу інформації, необхідної для отримання кваліфікованих електронних довірчих послуг;
- надання допомоги підписувачам під час генерації їх особистих та відкритих ключів;
- ознайомлення підписувачів з правилами застосування кваліфікованих електронних довірчих послуг та здійснення контролю за їх дотриманням;
- взаємодію з кваліфікованим надавачем з питань використання кваліфікованих електронних довірчих послуг;
- подання кваліфікованому надавачу заяв про скасування, блокування або поновлення кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів;
- ведення обліку захищених носіїв особистих ключів та засобів кваліфікованого електронного підпису чи печатки;
- зберігання оригіналів документів та/або їх копій (крім копій особистих документів підписувачів, що містять їх персональні дані), на підставі яких отримано кваліфіковані електронні довірчі послуги;
- здійснення контролю за використанням підписувачами засобів кваліфікованого електронного підпису чи печатки та зберіганням ними особистих ключів.

2. Контроль за виконання 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 25 січня 2022 року

смт Калинівка

№ 11

Про скликання 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 засідання виконавчого комітету Калинівської селищної ради 27 січня 2022 року о 10.00 год. у приміщенні Калинівської селищної ради за адресою: смт Калинівка, вул. Центральна, 57.
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

ПОРЯДОК ДЕННИЙ
засідання виконавчого комітету
Калинівської селищної ради VIII скликання
27 січня 2022 року

№	Назва проєкту рішення (питання)
1.	Про схвалення проєкту змін до рішення Калинівської селищної ради від 24 грудня 2021 року № 261-12-VIII «Про бюджет Калинівської селищної територіальної громади на 2022 рік»
2.	Про надання дозволу на порушення об'єкта благоустрою
3.	Про присвоєння поштової адреси об'єктам нерухомого майна
4.	Про взяття на квартирний облік Романченка В.І.
5.	Про взяття на квартирний облік Петрова Б.Л. як дитину, позбавлену батьківського піклування
6.	Про зняття з квартирного обліку
7.	Про утворення комісії з розгляду заяв про виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення деяким категоріям осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, внутрішньо переміщеним особам та деяким категоріям осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членам їх сімей
8.	Про внесення змін до складу опікунської ради при виконавчому комітеті Калинівської селищної ради з питань забезпечення прав повнолітніх осіб, які потребують опіку (піклування)
9.	Про затвердження висновку опікунської ради при виконавчому комітеті Калинівської селищної ради з питань забезпечення прав повнолітніх осіб, які потребують опіки (піклування) про доцільність призначення опікуном Шеденка А.М. над його сестрою Чепурдою А.М.
10.	Про затвердження переліку об'єктів та видів робіт на 2022 рік на території Калинівської селищної ради для організації проведення безоплатних громадських робіт для залучення правопорушників, яких судом засуджено до кримінального покарання у вигляді громадських робіт
11.	Про затвердження переліку об'єктів та видів робіт на 2022 рік на території Калинівської селищної ради для організації проведення безоплатних громадських робіт для залучення правопорушників, на яких судом накладено адміністративне стягнення у вигляді громадських робіт
12.	Про затвердження переліку об'єктів та видів робіт на 2022 рік для організації проведення оплатних суспільно корисних робіт на території Калинівської селищної ради
13.	Про встановлення тарифів ТОВ «МТК-2000» на виробництво та постачання теплової енергії для бюджетних установ
14.	Про встановлення тарифів ТОВ «ЕКОТЕПЛОРОЗВИТОК» на виробництво та постачання теплової енергії для бюджетних установ
15.	Про надання дозволу СТ «Будівельник» на встановлення дорожніх сферичних дзеркал

16	Про надання дозволу СТ «Будівельник» на встановлення інформаційних табличок
17	Про погодження тарифу на відшкодування витрат на утримання системи водопостачання Садівничого Товариства «Будівельник»
18	Про укладання додаткової угоди з директором КП Калинівської селищної ради «Джерело20»
19	Про погодження штатного розпису КП Калинівської селищної ради «Джерело20»
20	Про укладання додаткової угоди з директором КП Калинівської селищної ради «Данилівське»
21	Про укладання додаткової угоди з директором КП Калинівської селищної ради «Калинівкаблагоустрій»
22	Про затвердження структури та штатного розпису Комунального підприємства «Калинівська варта» Калинівської селищної ради
23	Про перенесення лінії електропередачі
24	Про надання статусу дитини-сироти, неповнолітньому Петрову Б.Л.
25	Про надання дозволу Петренко Валентині Іванівні на відчуження майна на користь малолітньої дитини
26	Про схвалення Програми “Невідкладна медична допомога» населенню Калинівської селищної територіальної громади” на 2022 – 2024 роки
27	Про проведення конкурсу з визначення виконавця послуг з вивезення побутових відходів на території Калинівської громади
28	Про призначення директора КП Калинівської селищної ради «Джерело20»

**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 27 січня 2022 року

сmt Калинівка

№ 12

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 24.12.2021 № 228-12-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 27 січня 2022 року, 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 40,67 тис. грн. (сорок тисяч шістсот сімдесят 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