



УКРАЇНА

КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 03 травня 2024 року

сmt Калинівка

№ 50

Про затвердження штатного розпису Калинівської селищної ради на 2024 рік у новій редакції

Керуючись статтями 42, 50, 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», ст. 96 Кодексу законів про працю України, 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» (зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 30.04.2024 №484), 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», враховуючи рішення Калинівської селищної ради від 22 квітня 2024 року №569-38-VIII «Про внесення змін до структури Калинівської селищної ради»:

1. Затвердити штатний розпис Калинівської селищної ради на 2024 рік у новій редакції у кількості 72 штатних одиниць в межах бюджетних асигнувань, виділених на утримання Калинівської селищної ради та ввести його в дію з 03.05.2024.

2. Затвердити штатний розпис Калинівської селищної ради на 2024 рік (благоустрій) у кількості 14 штатних одиниць в межах бюджетних асигнувань, виділених на утримання Калинівської селищної ради та ввести його в дію з 03.05.2024.

3. 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 06 травня 2024 року

сmt Калинівка

№ 51

**Про затвердження паспортів
бюджетних програм на 2024 рік**

Відповідно до пункту 8 статті 20 Бюджетного кодексу України, пункту 1.6 Правил складання паспортів бюджетних програм місцевих бюджетів та звітів про їх виконання, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року №836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів», рішення Калинівської селищної ради від 22.12.2023 №522-32-VIII "Про бюджет Калинівської селищної територіальної громади на 2024 рік"

1. Затвердити паспорти бюджетних програм на 2024 рік за КПКВК, що додаються, а саме:

0118230 "Інші заходи громадського порядку та безпеки";

0116020 "Забезпечення функціонування підприємств, установ та організацій, що виробляють, виконують та/або надають житлово-комунальні послуги ;"

0116030 "Організація благоустрою населених пунктів";

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

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 06 травня 2024 року

сmt Калинівка

№ 52

Про розподіл обов'язків між секретарем Калинівської селищної ради, заступниками Калинівського селищного голови та керуючим справами виконавчого комітету Калинівської селищної ради

Відповідно до частини 2, пункту 20 частини 4 статті 42, статті 53 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення Калинівської селищної ради від 22 квітня 2024 року № 568-38-VIII «Про внесення змін до структури Калинівської селищної ради» та з метою чіткого розподілу посадових обов'язків, встановлення персональної відповідальності за реалізацію посадовими особами Калинівської селищної ради та виконавчих органів їх повноважень:

1. Затвердити розподіл обов'язків між секретарем Калинівської селищної ради, заступниками Калинівського селищного голови та керуючим справами виконавчого комітету Калинівської селищної ради згідно з додатком 1.

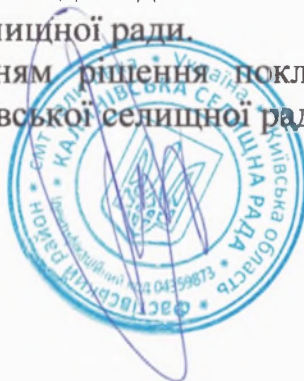
2. Встановити, що у випадку відсутності Калинівського селищного голови його обов'язки, пов'язані з діяльністю ради та її органів покладаються на секретаря Калинівської селищної ради, а скликання засідань виконавчого комітету покладається на заступника Калинівського селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради. У разі відсутності одного із заступників Калинівського селищного голови заміщення їх повноважень здійснюється в порядку, визначеному додатком 2.

3. Керуючому справами виконавчого комітету Калинівської селищної ради Анні Зозулі довести це рішення до відома виконавчих органів та комунальних підприємств Калинівської селищної ради.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету Калинівської селищної ради Анну Зозулю.

Селищний голова

Юлія ОЛЕКСЕНКО



Р О З П О Д І Л

**обов'язків між секретарем Калинівської селищної ради, заступниками
Калинівського селищного голови та керуючим справами виконавчого
комітету Калинівської селищної ради**

Загальні функціональні повноваження заступників селищного голови, секретаря селищної ради, керуючого справами виконавчого комітету

Заступники селищного голови, секретар селищної ради, керуючий справами виконавчого комітету селищної ради відповідно до розподілу обов'язків:

Забезпечують виконання положень Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, постанов Верховної Ради України, розпоряджень Київської обласної ради та обласної державної адміністрації, Фастівської районної державної адміністрації, рішень Калинівської селищної ради, основних завдань та повноважень виконавчого комітету Калинівської селищної ради у визначених сферах діяльності, спрямовують, координують та контролюють роботу відповідних управлінь, відділів та служб, інших виконавчих органів селищної ради, а також підприємств, установ, закладів, що належать до сфери управління селищної ради, щодо:

- реалізації на території Калинівської селищної ради нормативно-правових актів Президента України, Програми діяльності Кабінету Міністрів України, розробки відповідних заходів та планів;
- підготовки, формування та виконання бюджету Калинівської селищної територіальної громади;
- підготовки проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку Калинівської селищної ради, цільових програм, програм з інших питань діяльності самоврядування;
- аналізу і оцінки стану економічного, соціального та культурного розвитку Калинівської селищної ради у відповідних сферах;
- забезпечення законності, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян;
- виконання доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, Прем'єр-Міністра України, голови Київської обласної ради, голови Київської облдержадміністрації, голови Фастівської районної державної адміністрації, селищного голови;

- підготовки та проведення засідань консультативних, дорадчих, інших допоміжних органів, утворених селищною радою, виконавчим комітетом чи розпорядженням селищного голови, членами яких вони є;

- розроблення проєктів рішень селищної ради, виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови.

Вирішення питань діяльності відповідних управлінь, відділів, служб, інших виконавчих органів селищної ради відповідно до розподілу обов'язків.

Відповідають за підготовку окремих проєктів рішень селищної ради, проєктів рішень виконавчого комітету та розпоряджень селищного голови, планів роботи селищної ради та виконавчого комітету, інших документів, що готуються, вживають вичерпних заходів щодо забезпечення процедури їх підготовки, врегулювання розбіжностей між розробниками проєктів, візують та вносять на розгляд селищного голови доопрацьовані проєкти.

Координують підготовку проєктів та при необхідності підписують листи, адресовані на ім'я заступників голови облдержадміністрації, направлені на адресу головних управлінь, управлінь, відділів Київської обласної ради, Київської обласної державної адміністрації, Фастівської районної державної адміністрації.

Беруть участь, за дорученням селищного голови, у розгляді питань відповідно до розподілу обов'язків в Київській обласній раді, Київській обласній державній адміністрації, Фастівській районній раді та Фастівській районній державній адміністрації, інших органах державного управління.

Від імені селищної ради у встановленому порядку ведуть переговори та листування з підприємствами, організаціями та установами, розташованими на території Калинівської селищної територіальної громади, з іншими юридичними, фізичними особами чи громадянами з питань, віднесених до їх компетенції;

За дорученням селищного голови забезпечують розгляд депутатських запитів та депутатських звернень народних депутатів України, депутатів Київської обласної ради та Фастівської районної ради, виступають в засобах масової інформації, дають інтерв'ю з питань, віднесених до їх компетенції.

В установленому порядку здійснюють особистий прийом громадян та забезпечують розгляд їх звернень.

Вносять селищному голові пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад керівників та спеціалістів відповідних виконавчих органів, комунальних підприємств селищної ради, а також пропозиції щодо заохочення або притягнення їх до дисциплінарної відповідальності згідно розподілу повноважень.

Затверджують плани роботи управлінь, відділів, служб, інших виконавчих органів та посадові інструкції згідно з розподілом повноважень.

У встановленому порядку беруть участь у проведенні атестації та щорічної оцінки виконання відповідними службовцями місцевого самоврядування покладених на них обов'язків і завдань.

За розпорядженням селищного голови здійснюють інші функції та повноваження, виконують конкретні завдання.

Секретар Калинівської селищної ради

Леся НОВІКОВА

Здійснює повноваження, передбачені статтею 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». У випадку, передбаченому частиною першою статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», здійснює повноваження селищного голови.

Скликає сесії ради у випадках, передбачених частиною шостою статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради.

Організовує підготовку проєктів планів роботи селищної ради, подає їх на розгляд та затвердження.

Веде засідання ради та підписує її рішення у випадках, передбачених частиною шостою статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Організовує підготовку сесій ради, питань, що вносяться на розгляд ради, забезпечує оприлюднення проєктів рішень ради.

Забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організовує контроль за їх виконанням, забезпечує оприлюднення рішень ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», забезпечує офіційне оприлюднення рішень ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, а також документів, підготовлених у процесі здійснення радою регуляторної діяльності та інформації про здійснення радою регуляторної діяльності. Контролює виконання рішень ради, регламенту роботи ради.

Сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень:

- організації прийому громадян;
- у проведенні звітів перед виборцями трудових колективів та громадськими організаціями;
- забезпечує депутатів необхідною інформацією.

Координує діяльність постійних та інших комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій.

За дорученням ради організовує здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування.

Координує підготовку пропозицій і матеріалів селищному голові про створення відділів, управлінь, інших служб селищної ради, їх структури, а також підготовку пропозицій щодо призначення посадових осіб виконавчих органів селищної ради.

Вивчає досвід роботи органів місцевого самоврядування в інших регіонах.

Забезпечує гласність у роботі ради та її органів, організовує обговорення громадянами проектів рішень ради, важливих питань місцевого життя, вивчення громадської думки.

Питання: організація роботи селищної ради; реалізація повноважень ради у галузі культури та охорони пам'яток історії; молоді та спорту; соціальна та ветеранська політика; сім'я, материнство і дитинство; гендерна політика; соціальний захист неповнолітніх та профілактики правопорушень серед них.

Координує та контролює діяльність таких виконавчих органів селищної ради:

- сектор культури, туризму та з питань діяльності засобів масової інформації;
- управління соціальної та ветеранської політики;
- служба у справах дітей та сім'ї;
- сектор молоді та спорту.

Координує діяльність ради та сприяє діяльності комунальних установ, підприємств, закладів:

- комунальний заклад Калинівської селищної ради «Інформаційно-просвітницький центр»;
- комунальний заклад «Музей старожитностей»;
- комунальний заклад «Калинівська дитяча школа мистецтв».
- комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги Калинівської селищної ради».

Координує комісії селищної ради з відповідних питань.

Перший заступник Калинівського селищного голови

Євгеній ЧЕРВЕНКО

Питання: реалізація повноважень ради у сфері використання та розподілу земель; капітальні вкладення, будівництво, містобудування та архітектура; фінансово-бюджетна та інвестиційна політика; соціально – економічний розвиток; розвиток малого бізнесу і підприємництва; організація та забезпечення взаємодії місцевих дозвільних органів щодо видачі документів дозвільного характеру та надання адміністративних послуг; питання реалізації юридичними і фізичними особами права на одержання адміністративних послуг у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців та громадських формувань; галузь освіти; координація діяльності з правоохоронними органами.

Координує та контролює діяльність таких виконавчих органів селищної ради:

- управління фінансів;
- відділ власності та земельних відносин;
- відділ містобудування та архітектури;
- управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури;
- відділ надання адміністративних послуг;
- відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб підприємців;
- відділ освіти;
- відділ цивільного захисту, оборони, військового обліку та роботи з правоохоронними органами (в частині роботи з правоохоронними органами)

Координує діяльність ради та сприяє діяльності комунальних установ, підприємств, закладів:

- комунальна установа «Інклюзивно–ресурсний центр» Калинівської селищної ради;
- комунальний заклад позашкільної освіти «Центр дитячо-юнацького розвитку» Калинівської селищної ради;
- комунальне підприємство «Калинівська варта» Калинівської селищної ради.

Координує комісії селищної ради з відповідних питань.

**Заступник Калинівського селищного голови
з питань діяльності виконавчих органів селищної ради**

Анатолій СТЕПАНЕНКО

Питання: реалізація повноважень виконавчого комітету у сфері житлово-комунального господарства; агропромисловий комплекс; ветеринарна медицина; транспорт і зв'язок; дорожнє господарство; благоустрій; житлові питання; питання цивільного захисту, оборонна та мобілізаційна робота; охорона здоров'я.

Координує та контролює діяльність таких виконавчих органів селищної ради:

- відділ цивільного захисту, оборони, військового обліку та роботи з правоохоронними органами (в частині цивільного захисту, оборони, військового обліку);

- відділ житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури;
- старости старостинських округів.

Координує діяльність ради та сприяє діяльності комунальних установ, підприємств, закладів:

- комунальне підприємство Калинівської селищної ради «Джерело-20»;
- комунальне підприємство Калинівської селищної ради «Данилівське»;
- комунальне підприємство Калинівської селищної ради «Благоустрій»
- комунальний підприємство «Плесецьккомунгосп»;
- комунальне підприємство «Калинівкаблагоустрій».

Координує комісії селищної ради з відповідних питань.

Керуючий справами виконавчого комітету Калинівської селищної ради

Анна ЗОЗУЛЯ

Питання: організаційної роботи; матеріально-технічного забезпечення селищної ради та виконавчого комітету, підготовки і проведення засідань виконавчого комітету, нарад, семінарів; контролю, перевірки й організації виконання рішень виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови, органів державної влади вищого рівня; розгляду звернень та прийому громадян; роботи з персоналом; архівної справи; діловодства, методичної роботи;

Скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

Вимагає якісного та у повному обсязі виконання працівниками апарату селищної ради посадових обов'язків.

Вносить на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи апарату селищної ради.

Вирішує за дорученням селищного голови або селищної ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її виконавчих органів.

Організовує підготовку проектів планів роботи виконавчого комітету селищної ради, подає їх на розгляд та затвердження.

Організовує роботу щодо забезпечення підготовки матеріалів на розгляд виконавчого комітету селищної ради.

Організовує підготовку засідань виконавчого комітету селищної ради, а також питань, що вносяться на розгляд виконавчого комітету селищної ради, забезпечує оприлюднення рішень виконавчого комітету відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Забезпечує своєчасне доведення рішень виконавчого комітету селищної ради до виконавців і населення, організовує контроль за їх виконанням.

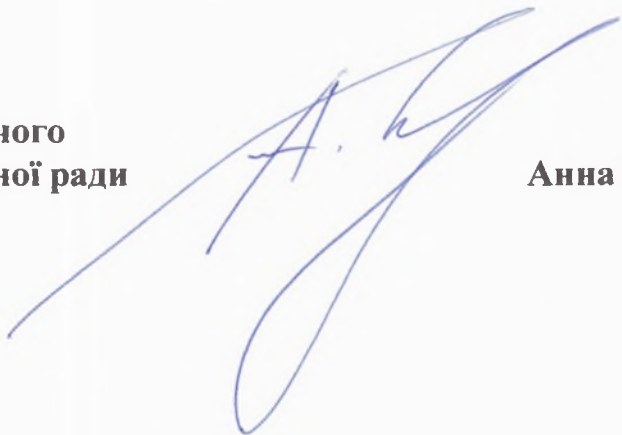
Координує діяльність таких структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради:

- сектор юридичного забезпечення;
- відділ організаційно-кадрового та документального забезпечення;
- відділ бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення.

Забезпечує взаємодію з виконавчим апаратом обласної ради, обласною державною адміністрацією; іншими органами місцевого самоврядування, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, народними депутатами України та депутатами місцевих рад, громадськими організаціями, іншими структурами різних форм власності галузей, у сфері своїх повноважень.

Координує комісії селищної ради з відповідних питань.

Керуючий справами виконавчого комітету Калинівської селищної ради

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes, positioned above the printed name.

Анна ЗОЗУЛЯ

Додаток 2
до розпорядження
Калинівського селищного голови
від 06 травня 2024 року № 52

**Здійснення обов'язків Калинівського селищного голови, заступників
Калинівського селищного голови, секретаря Калинівської селищної ради,
керуючого справами виконавчого комітету Калинівської селищної ради
у разі їх відсутності або за наявності відповідної вакансії**

Посада	Хто замінює
Селищний голова Юлія ОЛЕКСЕНКО	Секретар селищної ради Леся НОВІКОВА
Секретар селищної ради Леся НОВІКОВА	Керуючий справами виконавчого комітету Анна ЗОЗУЛЯ
Перший заступник селищного голови Євгеній ЧЕРВЕНКО	Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради Анатолій СТЕПАНЕНКО
Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради Анатолій СТЕПАНЕНКО	Перший заступник селищного голови Євгеній ЧЕРВЕНКО
Керуючий справами виконавчого комітету Анна ЗОЗУЛЯ	Секретар селищної ради Леся НОВІКОВА

**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 06 травня 2024 року

с/мт Калинівка

№ 53

Про створення ініціативної групи для формування складу Робочої групи з впровадження субпроектів «Програми з відновлення України» Європейського інвестиційного банку в Калинівській селищній територіальній громаді

Відповідно до пункту 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою формування Робочої групи з впровадження субпроектів «Програми з відновлення України» Європейського інвестиційного банку в Калинівській селищній територіальній громаді:

1. Створити ініціативну групу для формування складу Робочої групи з впровадження субпроектів «Програми з відновлення України» Європейського інвестиційного банку в Калинівській селищній територіальній громаді (далі - ініціативна група) та затвердити її склад, що додається.

2. Ініціативній групі надати Калинівському селищному голові пропозиції щодо кандидатур для включення до складу Робочої групи з впровадження субпроектів «Програми з відновлення України» Європейського інвестиційного банку в Калинівській селищній територіальній громаді до 09.05.2024.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Калинівського
селищного голови
від 06 травня 2024 року № 53

СКЛАД

ініціативної групи для формування складу Робочої групи з впровадження субпроектів «Програми з відновлення України» Європейського інвестиційного банку в Калинівській селищній територіальній громаді

- | | |
|-------------------------------|---|
| Зозуля Анна Валеріївна | - керуючий справами виконавчого комітету Калинівської селищної ради |
| Кудренко Сергій Миколайович | - директор КНП «ЦПМСД Калинівської селищної ради» |
| Прудка Катерина Михайлівна | - головний бухгалтер управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури Калинівської селищної ради |
| Рекетчук Оксана Володимирівна | - начальник управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури Калинівської селищної ради |
| Степаненко Анатолій Тихонович | - заступник Калинівського селищного голови з питань діяльності виконавчих органів |
| Червенко Євгеній Миколайович | - перший заступник Калинівського селищного голови |

Начальник управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури Калинівської селищної ради

 **Оксана РЕКЕТЧУК**



УКРАЇНА

КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 07 травня 2024 року

смт Калинівка

№ 54

Про затвердження штатного розпису управління фінансів Калинівської селищної ради на 2024 рік у новій редакції

Керуючись статтями 42, 50, 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», ст. 96 Кодексу законів про працю України, 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» (зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 30.04.2024 №484), враховуючи подання начальника управління фінансів Калинівської селищної ради від 07.05.2024 №12-03-11/104:

1. Затвердити штатний розпис управління фінансів Калинівської селищної ради на 2024 рік у новій редакції у кількості 07 штатних одиниць в межах бюджетних асигнувань, виділених на утримання управління фінансів Калинівської селищної ради та ввести його в дію з 03.05.2024.

2. 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 07 травня 2024 року

сmt Калинівка

№ 55

**Про затвердження штатного розпису сектору молоді та спорту
Калинівської селищної ради на 2024 рік у новій редакції**

Керуючись статтями 42, 50, 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», ст. 96 Кодексу законів про працю України, 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» (зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 30.04.2024 №484), враховуючи подання виконуючої обов'язки завідувача сектору молоді та спорту Калинівської селищної ради від 07.05.2024 №83/13-14:

1. Затвердити штатний розпис сектору молоді та спорту Калинівської селищної ради на 2024 рік у новій редакції у кількості 02 штатних одиниці в межах бюджетних асигнувань, виділених на утримання сектору молоді та спорту Калинівської селищної ради та ввести його в дію з 03.05.2024.

2. 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 07 травня 2024 року

сmt Калинівка

№ 56

Про затвердження штатного розпису сектору культури, туризму та з питань діяльності засобів масової інформації Калинівської селищної ради на 2024 рік у новій редакції

Керуючись статтями 42, 50, 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», ст. 96 Кодексу законів про працю України, 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» (зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 30.04.2024 №484), враховуючи подання сектору культури, туризму та з питань діяльності засобів масової інформації Калинівської селищної ради від 06.05.2024 №98/11-12:

1. Затвердити штатний розпис сектору культури, туризму та з питань діяльності засобів масової інформації Калинівської селищної ради на 2024 рік у новій редакції у кількості 02 штатних одиниці 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 03.05.2024

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 07 травня 2024 року

сmt Калинівка

№ 57

Про створення Робочої групи з впровадження субпроектів «Програми з відновлення України» Європейського інвестиційного банку в Калинівській селищній територіальній громаді

Відповідно до пункту 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2021 року № 1324 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію проектів у рамках Програми з відновлення України», Плану соціального менеджменту та Плану залучення зацікавлених сторін, оновлених для Міністерства розвитку громад та територій України (Мінрегіон) для використання під час реалізації Програми з відновлення України (2022), на підставі протоколу засідання ініціативної групи для формування складу Робочої групи з впровадження субпроектів «Програми з відновлення України» Європейського інвестиційного банку в Калинівській селищній територіальній громаді від 06 травня 2024 року № 1, з метою забезпечення ефективного процесу реалізації субпроектів «Програми відновлення України» Європейського інвестиційного банку на території Калинівської селищної територіальної громади, включаючи забезпечення виконання Планів соціального менеджменту:

1. Створити Робочу групу з впровадження субпроектів «Програми з відновлення України» Європейського інвестиційного банку в Калинівській селищній територіальній громаді (далі – Робоча група) та затвердити її персональний склад, що додається.

2. Затвердити Положення про Робочу групу, що додається.

3. Призначити ЧЕРВЕНКА Євгенія Миколайовича, першого заступника Калинівського селищного голови, головою Робочої групи.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Селищний голова

Юлія ОЛЕКСЕНКО



СКЛАД
Робочої групи з впровадження субпроектів
«Програми з відновлення України» Європейського інвестиційного
банку в Калинівській селищній територіальній громаді

Червенко Євгеній Миколайович	- перший заступник Калинівського селищного голови, голова робочої групи
Дмитренко Святослав Віталійович	- депутат Калинівської селищної ради
Довгаль Ольга Миколаївна	- фахівець з інтерв'ювання апарату Калинівської селищної ради
Кудренко Сергій Миколайович	- директор КНП «ЦПМСД Калинівської селищної ради»
Лавренко Олег Володимирович	- начальник відділу житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури Калинівської селищної ради
Ніцевич Тетяна Леонідівна	- начальник відділу економічного розвитку та фінансової звітності управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури Калинівської селищної ради
Соколенко Алла Степанівна	- інспектор відділу житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури Калинівської селищної ради
Сучок Павло Анатолійович	- депутат Калинівської селищної ради

**Начальник управління економічного
розвитку, житлово-комунального господарства,
капітального будівництва та інфраструктури
Калинівської селищної ради**



Оксана РЕКЕТЧУК

ПОЛОЖЕННЯ
про Робочу групу з впровадження субпроектів «Програми з відновлення
України» Європейського інвестиційного банку в Калинівській селищній
територіальній громаді

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає мету та завдання діяльності, склад, організацію роботи, права та обов'язки членів Робочої групи з впровадження субпроектів «Програми з відновлення України» Європейського інвестиційного банку (далі – ПВУ) при Калинівській селищній раді (далі – Робоча група).

1.2. Робоча група є постійно діючим, колегіальним, консультативно-дорадчим органом, утвореним задля сприяння реалізації субпроектів ПВУ в Калинівській селищній територіальній громаді.

1.3. У своїй діяльності Робоча група керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами, які прийняті на виконання ПВУ.

1.4. Основними принципами діяльності Робочої групи є незалежність, колегіальність та відкритість у прийнятті рішень, прозорість, неупередженість і рівноправність членів Робочої групи.

1.5. Робоча група взаємодіє з виконавчим комітетом Калинівської селищної ради та іншими виконавчими органами Калинівської селищної ради, виконавцями субпроектів ПВУ, підрядними організаціями, громадськими організаціями та громадськими представниками, іншими зацікавленими сторонами.

1.6. Робоча група не є юридичною особою.

2. Склад і порядок формування та припинення діяльності Робочої групи

2.1. До складу Робочої групи можуть входити представники Калинівської селищної ради та її виконавчих органів, виконавці субпроектів ПВУ, а також за згодою представники підрядної організації(й), представники громадських організацій та ініціатив, місцеві активісти, інші зацікавлені особи.

2.2. Для формування Робочої групи створюється ініціативна група, що збирає та надає Калинівському селищному голові пропозиції кандидатур щодо включення до складу Робочої групи.

2.3. Включення представників до складу Робочої групи здійснюється на підставі розпоряджень, рішень, заяв або інших документів.

2.4. Для включення до складу Робочої групи представники громадських організацій та ініціатив подають до ініціативної групи:

1) заяву у довільній формі, підписану уповноваженою особою керівного органу організації;

2) рішення, прийняте у порядку, встановленому установчими документами організації, про делегування представника організації до складу Робочої групи із зазначенням прізвища, імені, по батькові, посади, місця роботи, посади в організації, контактної інформації;

3) копію виписки з Єдиного державного реєстру та витягу із статуту (положення) організації щодо цілей і завдань її діяльності, відомості про адресу місцезнаходження, електронну пошту, телефон;

4) згоду делегованого представника на участь у Робочій групі та обробку персональних даних.

2.5. Персональний склад Робочої групи затверджується розпорядженням Калинівського селищного голови.

2.6. Строк повноважень Робочої групи – два роки. Строк повноважень може бути подовжено на термін реалізації субпроектів ПВУ.

2.7. Дострокове припинення діяльності Робочої групи здійснюється у разі:

1) коли засідання Робочої групи не проводилися протягом півроку;

2) прийняття відповідного рішення на її засіданні.

Рішення про припинення діяльності Робочої групи затверджується розпорядженням Калинівського селищного голови та оприлюднюється на офіційному вебсайті Калинівської селищної ради протягом 3-х робочих днів з моменту затвердження.

2.8. Члени Робочої групи здійснюють свою діяльність на громадських засадах без відриву від своєї основної роботи чи занять.

2.9. Членство в Робочій групі є індивідуальним.

2.10. Членство в Робочій групі припиняється на підставі рішення групи у разі:

1) систематичної відсутності (більше ніж три засідання підряд) на засіданнях Робочої групи без поважних причин, за умови належного повідомлення про дату та час засідань;

2) подання членом Робочої групи відповідної заяви;

3) надходження повідомлення від відповідних органів влади чи самоврядування, установ, громадських організацій чи ініціатив за підписом керівника про відкликання свого представника та припинення членства в Робочій групі;

4) ліквідації, скасування державної реєстрації громадської організації, підрядної організації, представників яких призначено до складу Робочої групи;

5) неможливості члена Робочої групи брати участь у її роботі за станом здоров'я, визнання у судовому порядку недієздатним або обмежено дієздатним;

6) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо члена Робочої групи;

7) смерті члена Робочої групи.

Рішення про припинення членства у Робочій групі оформлюється протоколом засідання групи.

2.11.3. Зміни у персональному складі Робочої групи затверджуються розпорядженням Калинівського селищного голови. Відомості про такі зміни оприлюднюються на офіційному вебсайті Калинівської селищної ради протягом 3-х робочих днів з моменту затвердження.

3. Мета та завдання

3.1. Метою діяльності Робочої групи є забезпечення ефективного процесу реалізації субпроектів ПВУ на території Калинівської селищної територіальної громади, включаючи забезпечення виконання Планів соціального менеджменту.

3.2. Завданнями Робочої групи є:

- 1) оцінка потреб місцевої громади, оцінка екологічних і соціальних впливів та ризиків субпроектів ПВУ на території реалізації;
- 2) планування та координація діяльності з впровадження субпроектів ПВУ, в тому числі погодження та виконання Планів соціального менеджменту;
- 3) організація комунікації, консультацій та інших заходів із залучення громадськості та зацікавлених сторін;
- 4) організація спільного моніторингу впровадження субпроектів ПВУ за участі громадськості та впровадження заходів реагування на ризики;
- 5) розгляд пропозицій, урегулювання скарг від громадськості та зацікавлених сторін;
- 6) розробка рекомендацій та пропозицій щодо реалізації субпроектів ПВУ;
- 7) вирішення інших питань, пов'язаних з реалізацією субпроектів ПВУ.

4. Організація та регламент роботи Робочої групи

4.1. Робочу групу очолює голова, який призначається розпорядженням Калинівського селищного голови.

4.2. Повноваження голови припиняються розпорядженням Калинівського селищного голови у разі подання ним (нею) відповідної заяви, припинення членства у групі, у разі висловлення недовіри більшістю членів Робочої групи.

4.3. Голова Робочої групи:

- 1) організовує діяльність Робочої групи, в тому числі скликає, готує і проводить її засідання, головує під час засідань;
- 2) подає кандидатури для обрання осіб із числа членів Робочої групи, відповідальних за виконання її окремих завдань;
- 3) підписує рішення та інші документи, прийняті на засіданні Робочої групи;
- 4) представляє Робочу групу у відносинах з об'єднаннями громадян, органами влади та місцевого самоврядування, засобами масової інформації, іншими зацікавленими сторонами;
- 5) здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Робочої групи в межах її повноважень.

4.4. За поданням голови, на строк повноважень Робочої групи, з числа її членів можуть бути обрані або призначені заступник голови та секретар Робочої

групи. У разі відсутності голови на засіданні Робочої групи, його (її) обов'язки виконує заступник.

4.5. Секретар Робочої групи:

- 1) готує проєкт плану роботи Робочої групи з урахуванням пропозицій її членів;
- 2) забезпечує повідомлення членів Робочої групи не пізніше ніж за 3 робочі дні про планові засідання та терміново повідомляє про позачергові засідання, надає необхідні інформаційні матеріали членам Робочої групи;
- 3) забезпечує підготовку проєктів рішень Робочої групи до її засідань та готує рішення групи за результатами засідань;
- 4) веде і зберігає протоколи засідань Робочої групи та іншу документацію;
- 5) веде реєстрацію присутності членів Робочої групи на засіданнях;
- 6) здійснює інші повноваження і виконує доручення голови Робочої групи, пов'язані з організацією її діяльності.

4.6. З метою організації ефективної роботи з числа членів Робочої групи на її засіданні призначаються:

- спеціаліст по зв'язкам з громадськістю та зацікавленими сторонами;
- спеціаліст по роботі з пропозиціями та скаргами;
- спеціаліст з екологічного та соціального моніторингу реалізації субпроєктів;
- спеціаліст з управління ризиками.

Для виконання окремих завдань при Робочій групі можуть створюватися моніторингові групи, комітети, інші підрозділи. Призначення відповідальних осіб та створення груп, комітетів, інших підрозділів оформлюється протоколом засідання Робочої групи.

4.7. Спеціаліст по зв'язкам з громадськістю та зацікавленими сторонами:

- 1) координує розробку та впровадження заходів, передбачених комунікаційним планом субпроєктів ПВУ;
- 2) забезпечує регулярне інформування громадськості та зацікавлених сторін про стан реалізації субпроєктів ПВУ та діяльність Робочої групи;
- 3) організовує процес консультацій із зацікавленими сторонами.

4.8. Спеціаліст по роботі з пропозиціями та скаргами:

- 1) забезпечує інформування громадськості та інших зацікавлених сторін про механізм отримання пропозицій та скарг;
- 2) приймає, реєструє та веде облік пропозицій та скарг за встановленими формами;
- 3) організовує та координує процес розгляду пропозицій та скарг, повідомляє заявника (заявників) про розгляд, готує відповіді на скарги та звернення.

4.9. Спеціаліст з екологічного та соціального моніторингу реалізації субпроєктів:

- 1) забезпечує створення моніторингової групи за участі представників громадськості;
- 2) координує розробку та реалізацію плану моніторингу субпроєктів;

3) забезпечує звітність моніторингової групи, оформлення анкет та звітів за результатами моніторингових візитів, обговорення звітів на засіданні Робочої групи;

4) інформує громадськість та зацікавлених сторін про результати моніторингу.

4.10. Спеціаліст з управління ризиками:

1) координує розробку заходів управління впливами субпроектів та реагування на ризики;

2) забезпечує, у разі потреби, впровадження таких заходів спільно з підрядниками та іншими зацікавленими сторонами;

3) інформує на засіданнях Робочої групи про результати впровадження заходів.

4.11. Основною формою роботи Робочої групи є засідання, що проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на квартал.

4.12. Позачергові засідання Робочої групи можуть скликатися за ініціативою голови групи або однієї третини загального складу її членів.

4.13. Повідомлення про дату, час та місце засідань Робочої групи, у тому числі позачергових, доводяться до відома кожного її члена шляхом надсилання повідомлення електронною поштою або в інший прийнятний спосіб не пізніше 3-х робочих днів до їх проведення, а також оприлюднюються на офіційному вебсайті Калинівської селищної ради.

4.14. Засідання Робочої групи є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як половина членів від загального складу.

4.15. Засідання Робочої групи проводяться, як правило, відкрито. Протокол засідання веде секретар групи.

4.16. Робоча група має право:

1) залучати до роботи або виконання окремих завдань працівників інших виконавчих органів Калинівської селищної ради, адміністрацію закладів, представників інститутів громадянського суспільства (за згодою), експертних і наукових організацій, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців (за згодою), у тому числі консультантів, медіаторів, фасилітаторів робочих нарад, діалогів тощо;

2) отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підрядників інформацію, необхідну для виконання функцій Робочої групи;

3) запрошувати до участі у засіданнях інших осіб, у тому числі представників громадських організацій, засобів масової інформації, місцевих мешканців тощо.

4.17. Рішення Робочої групи приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуєчого на засіданні. Рішення оформлюються протоколом засідання Робочої групи.

4.18. Рішення Робочої групи мають рекомендаційний характер та є обов'язковими для розгляду місцевими виконавцями (замовником, підрядною організацією, інженером технічного нагляду) субпроектів ПВУ.

4.19. Рішення місцевих виконавців субпроектів ПВУ, прийняті за результатами розгляду пропозицій Робочої групи, не пізніше ніж у 5-денний строк після його прийняття обов'язково доводяться до відома членів Робочої групи та громадськості шляхом їх оприлюднення на офіційному вебсайті Калинівської селищної ради та/або в інший прийнятний спосіб. Така інформація має містити відомості про врахування пропозицій Робочої групи або їх відхилення з вказівкою причин відхилення.

4.20. Офіційна інформація про діяльність Робочої групи надається для розміщення на офіційному вебсайті Калинівської селищної ради, публікації у засобах масової інформації тощо спеціалістом по зв'язкам з громадськістю за погодженням з головою Робочої групи.

4.21. При взаємодії із засобами масової інформації офіційну позицію Робочої групи висловлює її голова, або за дорученням один із членів групи. Голова або член Робочої групи мають керуватися виключно прийнятими рішеннями Робочої групи. У всіх інших випадках голова або член Робочої групи зазначає, що висловлює власну позицію, яка необов'язково відображає позицію усієї Робочої групи.

5. Організація роботи з пропозиціями та скаргами

5.1. Робоча група забезпечує функціонування ефективного, реалістичного, доступного, демократичного та прозорого механізму роботи з пропозиціями та скаргами, що дозволяє усім зацікавленим сторонам, зокрема особам і групам осіб, які зазнали впливу від впровадження субпроектів, надавати свої зауваження та пропозиції, подавати скарги і, таким чином, отримувати необхідну інформацію про субпроекти та, за необхідністю, вирішення проблеми та захист порушених прав.

5.2. Спеціаліст по роботі з пропозиціями та скаргами, визначає поштову та електронну адресу, а також номер телефону, на які можна надсилати/подавати пропозиції та скарги у письмовій або усній формах. У разі необхідності можуть бути визначені місце та години прийому пропозицій та скарг і зазначено ім'я такої особи. Ця інформація має бути оприлюднена на офіційному вебсайті Калинівської селищної ради та розміщена на інформаційних стендах на об'єктах будівництва.

5.3. Пропозиції та скарги щодо реалізації субпроектів ПВУ приймаються за відповідною формою (додаток), яка має бути доведена до відома громадськості та зацікавлених сторін. У скарзі або пропозиції має бути чітко зазначено суть питання, пропозиції чи скарги та сформульовані вимоги заявника (заявників). Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати.

5.4. У разі надходження пропозицій та скарг щодо реалізації субпроектів ПВУ до місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування,

підприємств, установ, організацій – виконавців субпроектів, такі органи та виконавці субпроектів передають отримані пропозиції чи скарги протягом 2 робочих днів спеціалісту по роботі з пропозиціями та скаргами.

5.5. Спеціаліст по роботі з пропозиціями та скаргами веде реєстр/базу даних пропозицій і скарг в електронній та/або паперовій формах у вигляді журналу. У журналі обліковуються наступні дані: дата подання пропозиції/скарги; прізвище, ім'я, по-батькові заявника (заявників), контактна інформація заявника (заявників): поштова та електронна адреси, телефон; спосіб і мова комунікації та отримання відповіді; питання, порушене в скарзі/суть пропозиції; дія (дії), вчинена для врахування пропозиції/вирішення скарги; ім'я та посада особи, відповідальної за розгляд і врахування пропозиції/вирішення скарги; інформація про те, чи був заявник (заявники) задоволені вирішенням скарги, чи скаргу було направлено для вирішення до юрисдикційних органів.

5.6. Спеціаліст по роботі з пропозиціями та скаргами, після отримання пропозиції/скарги:

- перевіряє, чи відноситься питання, порушене у пропозиції/скарзі, до процесу реалізації субпроектів ПВУ;
- реєструє пропозицію/скаргу у журналі або відмовляє в її реєстрації та протягом 5 робочих днів повідомляє про це заявника (заявників) у спосіб, зазначений у пропозиції/скарзі;
- протягом 15 календарних днів вивчає питання, порушене у пропозиції/скарзі, пропонує заявникові (заявникам) варіант його вирішення, готує відповідь на скаргу та повідомляє про це заявника (заявників);
- у разі виявлення порушень повідомляє Робочу групу, вивчає причини та умови, які призвели до таких порушень, а також здійснює заходи щодо невідкладного припинення будь-яких незаконних дій, що стали підставою для подання скарги, та заходи щодо усунення виявлених причин та умов;
- у разі задоволення заявника (заявників) отриманою відповіддю – забезпечує виконання передбачених нею заходів, про що робиться відповідний запис до журналу обліку;
- у разі незадоволення заявника (заявників) отриманою відповіддю – передає пропозицію/скаргу на розгляд Робочої групи, про що повідомляє її голову та робить відповідний запис до журналу обліку;
- інформує заявника (заявників) про час та місце засідання Робочої групи, на якому буде розглядатися пропозиція/скарга, за клопотанням заявника (заявників) – забезпечує його (їх) участь у засіданні Робочої групи;
- за необхідності залучає до процесу розгляду пропозиції/скарги третіх осіб (медіатора, фасилітатора, адвоката) з метою сприяння ефективному вирішенню питання, порушеного заявником (заявниками), та укладання угоди про врегулювання;
- по завершенні розгляду пропозиції/скарги готує рішення Робочої групи з рекомендаціями щодо подальших дій та повідомляє про нього заявника (заявників).

5.7. Термін розгляду та вирішення пропозиції/скарги не може перевищувати 30 календарних днів з дня її надходження. У разі, коли порушені у пропозиції/скарзі питання неможливо вирішити протягом зазначеного терміну, голова Робочої групи встановлює необхідний термін для їх розгляду, про що повідомляється заявникові (заявникам). При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у пропозиції/скарзі, не може перевищувати 45 календарних днів.

5.8. У разі незадоволення заявника (заявників) рішенням, що запропоноване на засіданні Робочої групи, чи укладеною угодою про врегулювання спору, а також у випадках, коли питання не можна вирішити, попри зусилля місцевих органів влади чи самоврядування та інших зацікавлених сторін, або коли задоволення конкретної скарги виходить за межі повноважень місцевих виконавців субпроектів ПВУ, спеціаліст по роботі з пропозиціями/скаргами надає первинну консультацію щодо звернення заявника (заявників) за наданням правової допомоги, подальшого направлення справи до суду або відповідного адміністративного органу.

6. Організація екологічного та соціального моніторингу

6.1. З метою регулярного відслідковування ходу виконання субпроектів ПВУ, перевірки стану дотримання екологічних і соціальних стандартів Європейського інвестиційного банку та визначення соціального впливу, отриманого внаслідок реалізації субпроектів, запроваджується екологічний і соціальний моніторинг субпроектів ПВУ.

6.2. Для належної організації моніторингу у складі Робочої групи створюється моніторингова група, яку очолює спеціаліст з екологічного та соціального моніторингу реалізації субпроектів.

6.3. До складу моніторингової групи входять: представники неурядових громадських організацій та громадські активісти, виконавці субпроектів ПВУ, представники адміністрації закладів, на яких виконуються роботи, та інші зацікавлені сторони. Персональний склад моніторингової групи (до 5 осіб) формується та затверджується на засіданні Робочої групи відповідним протоколом. Членство в моніторинговій групі є індивідуальним.

6.4. Моніторингова група відповідно до покладених на неї завдань:

1) організовує та здійснює поточний моніторинг субпроектів ПВУ, у тому числі складає план моніторингу та визначає спільні для усіх субпроектів індикатори, а також індикатори, що мають відношення до конкретного субпроекту (за потреби);

2) збирає та аналізує інформацію, проводить візити на об'єкти будівництва, звітує про поточні результати моніторингу;

3) готує та представляє Робочій групі рекомендації щодо впровадження заходів управління впливами/реагування на ризики, внесення змін до субпроектів у процесі їх реалізації;

4) розраховує значення індикаторів субпроекту після його завершення, надає узагальнену інформацію Робочій групі;

5) оцінює екологічний та соціальний вплив субпроектів після їх завершення;

6) розробляє рекомендації щодо підвищення ефективності проектів з відновлення в майбутньому.

6.5. Моніторингова група має право:

1) отримувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підрядників інформацію, необхідну для здійснення моніторингу;

2) здійснювати візити на об'єкти, проводити фотофіксацію стану виконання робіт.

6.6. Моніторингова група проводить свою діяльність згідно з планом моніторингу, який розробляється та затверджується на засіданні Робочої групи.

Формами роботи моніторингової групи є засідання, що проводяться за ініціативою керівника моніторингової групи, але не рідше ніж один раз на квартал, та візити на об'єкти будівництва.

Під час засідань моніторингової групи може проводитися аналіз документації, необхідної для обчислення індикаторів моніторингу, та відомостей, отриманих під час моніторингових візитів, обговорення поточного стану дотримання екологічних і соціальних стандартів, а також формування рекомендацій щодо усунення порушень плану реалізації субпроекту чи застосування заходів управління впливами/реагування на ризики.

Засідання моніторингової групи веде керівник, а у разі його відсутності – уповноважений член моніторингової групи. Забезпечення поточної роботи моніторингової групи здійснює її керівник.

6.7. Звіти за результатами моніторингу вносяться на розгляд Робочої групи разом з рекомендаціями щодо впровадження заходів управління впливами/реагування на ризики або внесення змін до ходу реалізації субпроектів.

7. Прикінцеві положення

7.1. Зміни та доповнення до Положення про Робочу групу чи її персонального складу розробляються та обговорюються на її засіданнях, затверджуються розпорядженням Калинівського селищного голови.

7.2. Положення про Робочу групу, її персональний склад, а також зміни та доповнення оприлюднюються на офіційному вебсайті Калинівської селищної ради протягом 3-х робочих днів з моменту затвердження.

**Начальник управління економічного
розвитку, житлово-комунального господарства,
капітального будівництва та інфраструктури
Калинівської селищної ради**

Оксана РЕКЕТЧУК

ФОРМА ДЛЯ СКАРГ ТА ПРОПОЗИЦІЙ	Реєстраційний №:
ПРОГРАМА З ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ	
Прізвище Ім'я По-батькові <i>Ви маєте можливість залишитись анонімними чи зобов'язати не розкривати Ваші дані третім особам без Вашої згоди</i>	☐ Прошу залишити мою скаргу анонімною ☐ Прошу не розкривати мої особисті дані без моєї згоди
Контактна інформація <i>Будь ласка, зазначте, як з Вами можна зв'язатись (пошта, телефон, e-mail)</i>	☐ Пошта (зазначте адресу): ☐ Телефон: _____ ☐ E-mail: _____
Мова спілкування	
Опис скарги/пропозиції: <i>Будь ласка, майте на увазі, що лише повне розкриття деталей допоможе об'єктивному розслідуванню</i>	Що сталося? Де, коли і з ким це сталося? Які наслідки ситуації? <i>Якщо у Ви маєте загальні зауваження або пропозиції щодо змісту проекту та/або процесу його впровадження, будь ласка, опишіть</i>
Як би Ви хотіли вирішити проблему, про яку повідомляєте?	
Дата подання скарги/пропозиції	
Підпис	

Будь ласка, поверніть заповнену форму _____ (ПІБ, телефон, e-mail спеціаліста по роботі зі скаргами)



УКРАЇНА

КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 07 травня 2024 року

смт Калинівка

№ 58

Про затвердження штатного розпису відділу освіти Калинівської селищної ради на 2024 рік у новій редакції

Керуючись статтями 42, 50, 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», ст. 96 Кодексу законів про працю України, 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» (зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 30.04.2024 №484), враховуючи подання начальника відділу освіти Калинівської селищної ради від 07.05.2024 №01-11/371:

1. Затвердити штатний розпис відділу освіти Калинівської селищної ради на 2024 рік у новій редакції у кількості 04 штатних одиниці в межах бюджетних асигнувань, виділених на утримання відділу освіти Калинівської селищної ради та ввести його в дію з 03.05.2024.

2. 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 08 травня 2024 року

смт Калинівка

№ 59

Про затвердження штатного розпису управління соціальної та ветеранської політики Калинівської селищної ради на 2024 рік у новій редакції

Керуючись статтями 42, 50, 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», ст. 96 Кодексу законів про працю України, 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» (зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 30.04.2024 №484), враховуючи подання управління соціальної та ветеранської політики Калинівської селищної ради від 08.05.2024 № 107/15-02:

1. Затвердити штатний розпис управління соціальної та ветеранської політики Калинівської селищної ради на 2024 рік у новій редакції у кількості 12 штатних одиниць в межах бюджетних асигнувань, виділених на утримання управління соціальної та ветеранської політики Калинівської селищної ради та ввести його в дію з 03.05.2024.

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 09 травня 2024 року

смт Калинівка

№ 60

Про затвердження штатного розпису управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури Калинівської селищної ради на 2024 рік у новій редакції

Керуючись статтями 42, 50, 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», ст. 96 Кодексу законів про працю України, 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» (зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 30.04.2024 №484), враховуючи подання управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури Калинівської селищної ради від 06.05.2024 №82:

1. Затвердити штатний розпис управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури Калинівської селищної ради на 2024 рік у новій редакції 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 03.05.2024.

2. 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 травня 2024 року

смт Калинівка

№ 61

Про посилення контролю за проведенням мобілізаційних заходів на території Калинівської селищної територіальної громади

Відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про правовий режим воєнного часу», «Про оборону України», указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», від 24 лютого 2022 року №65/2022 «Про загальну мобілізацію», постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 року №1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів», наказу начальника Фастівської районної військової адміністрації від 08.05.2024 №07/ДСК/М «Про посилення контролю за проведенням мобілізаційних заходів», з метою належної організації проведення заходів загальної мобілізації на території Калинівської селищної територіальної громади Фастівського району та виконання планових завдань постачання мобілізаційних ресурсів для доукомплектування Збройних Сил України та інших військових формувань:

1. Керівникам підприємств, установ, організацій на території Калинівської селищної територіальної громади забезпечити виконання заходів з оповіщення військовозобов'язаних, які працевлаштовані на підпорядкованих підприємствах, установах, організаціях відповідно до списків та розпоряджень, виданих Фастівським РТЦК та СП:

1.1. здійснити проведення заходів оповіщення та визначити відповідальних осіб за даний напрямок до 10 травня 2024 року;

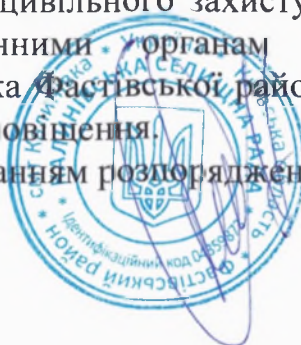
1.2. про виконання заходів доповісти через відділ цивільного захисту, оборони, військового обліку та роботи з правоохоронними органам Калинівської селищної ради.

2. Начальнику відділу цивільного захисту, оборони, військового обліку та роботи з правоохоронними органам Калинівської селищної ради поінформувати начальника Фастівської районної військової адміністрації про стан виконання заходів оповіщення.

2. 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 травня 2024 року

сmt Калинівка

№ 62

Про уповноваження старост
на здійснення заходів оповіщення

Відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про правовий режим воєнного часу», «Про оборону України», указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», від 24 лютого 2022 року №65/2022 «Про загальну мобілізацію», постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 року №1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів»:

1. УПОВНОВАЖИТИ старост Калинівської селищної територіальної громади здійснювати заходи оповіщення військовозобов'язаних на території відповідного старостинського округу:

1.1. ВЕРЕЩАК Тетяну Михайлівну, старосту Данилівського старостинського округу Калинівської селищної ради - на території Данилівського старостинського округу Калинівської селищної ради;

1.2. ВОВЧЕНКА Володимира Михайловича, старосту Дібрівського старостинського округу Калинівської селищної ради - на території Дібрівського старостинського округу Калинівської селищної ради;

1.3. ДЕРІЙ Тетяну Володимирівну, старосту Плесецького старостинського округу Калинівської селищної ради - на території Плесецького старостинського округу Калинівської селищної ради;

1.4. КОСТРИЦЬКОГО Олександра Миколайовича, старосту Великосолтанівського старостинського округу Калинівської селищної ради - на території Великосолтанівського старостинського округу Калинівської селищної ради;

1.5. ПОПОВИЧ Іванну Іванівну, старосту Малосолтанівського старостинського округу Калинівської селищної ради - на території Малосолтанівського старостинського округу Калинівської селищної ради;

1.6. ФЕДОРЧЕНКА Сергія Михайловича, старосту Варовицького старостинського округу Калинівської селищної ради - на території Варовицького старостинського округу Калинівської селищної ради;

1.7. ЯШИНУ Анастасію Володимирівну, старосту Порадівського старостинського округу Калинівської селищної ради - на території Порадівського старостинського округу Калинівської селищної ради.

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 15 травня 2024 року

сmt Калинівка

№ 63

Про надання одноразової матеріальної допомоги військовослужбовцям призваним на військову службу під час мобілізації до лав Збройних сил України та інших військових формувань, а також військовослужбовцям, що проходять військову службу для захисту України від збройної агресії російської федерації відповідно до Програми підтримки військовослужбовців, призваних на військову службу під час мобілізації до лав Збройних сил України та інших військових формувань для захисту України від збройної агресії російської федерації

Відповідно до статей 34, 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Програми підтримки військовослужбовців, призваних на військову службу під час мобілізації до лав Збройних сил України та інших військових формувань для захисту України від збройної агресії російської федерації, затвердженої рішенням виконавчого комітету Калинівської селищної ради від 19.10.2022 №203-17, на виконання рішення протоколу від 14 травня 2024 року №6 засідання комісії з питань надання одноразової матеріальної допомоги військовослужбовцям призваним на військову службу під час мобілізації до лав Збройних сил України та інших військових формувань, а також військовослужбовцям, що проходять військову службу для захисту України від збройної агресії російської федерації, утвореної рішенням виконавчого комітету Калинівської селищної ради від 19.10.2022 №203-17, з метою соціальної підтримки військовослужбовців, призваних на військову службу під час мобілізації до лав Збройних сил України та інших військових формувань, а також військовослужбовців, що проходять військову службу для захисту України від збройної агресії російської федерації:

1. Надати матеріальну допомогу військовослужбовцям призваним на військову службу під час мобілізації до лав Збройних сил України та інших військових формувань, а також військовослужбовцям, що проходять військову службу для захисту України від збройної агресії російської федерації відповідно до Програми підтримки військовослужбовців, призваних на військову службу під час мобілізації до лав Збройних сил України та інших військових формувань для захисту України від збройної агресії російської федерації, згідно з додатком.

2. Виділити кошти в сумі 160,00 тис. грн. (сто шістдесят тисяч 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 соціальної та ветеранської політики Калинівської селищної ради.

4. Управлінню соціальної та ветеранської політики Калинівської селищної ради використати виділені кошти за призначенням.

5. 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 15 травня 2024 року

смт Калинівка

№ 64

Про надання матеріальної допомоги жителям Калинівської селищної територіальної громади відповідно до Програми про надання матеріальної допомоги жителям Калинівської селищної територіальної громади на найм (оренду) житла, помешкання яких зруйновано або непридатне для проживання внаслідок авіаційних ударів під час збройної агресії російської федерації

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Указу Президента України від 24.02.2022 №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24.02.2022 №2102-IX «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», ст. 91 Бюджетного кодексу, Програми надання матеріальної допомоги жителям Калинівської селищної територіальної громади на найм (оренду) житла, помешкання яких зруйновано або непридатне для проживання внаслідок авіаційних ударів під час збройної агресії російської федерації, затвердженої рішенням виконавчого комітету Калинівської селищної ради від 03.06.2022 №109-10, на виконання рішення протоколу №5 засідання комісії з питань надання матеріальної допомоги жителям Калинівської селищної територіальної громади на найм (оренду) житла, помешкання яких зруйновано або непридатне для проживання внаслідок авіаційних ударів під час збройної агресії російської федерації від 14 травня 2024 року, враховуючи шкоду, завдану внаслідок збройної агресії російської федерації нерухомому майну громадян та з метою забезпечення надання адресної соціальної матеріальної допомоги жителям Калинівської селищної територіальної громади на найм (оренду) житла:

1. Надати матеріальну допомогу за квітень 2024 року жителям Калинівської селищної територіальної громади, відповідно до Програми про надання матеріальної допомоги жителям Калинівської селищної територіальної громади на найм (оренду) житла, помешкання яких зруйновано або непридатне для проживання внаслідок авіаційних ударів під час збройної агресії російської федерації, згідно з додатком.

2. Виділити кошти в сумі 20 000,00 грн. (двадцять тисяч 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 соціальної та ветеранської політики Калинівської селищної ради.

4. Управлінню соціальної та ветеранської політики Калинівської селищної ради використати виділені кошти за призначенням.

5. 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 17 травня 2024 року

сmt Калинівка

№ 65

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 14 травня 2024 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 298,000 тис. грн. (двісті дев'яносто вісім тисяч 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 соціальної та ветеранської політики Калинівської селищної ради.

4. Управлінню соціальної та ветеранської політики Калинівської селищної ради використати виділені кошти за призначенням.

5. Контроль за виконанням 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 17 травня 2024 року

сmt Калинівка

№ 66

Про підготовку господарського комплексу та об'єктів соціально-культурного призначення Калинівської селищної територіальної громади Фастівського району Київської області до роботи в осінньо-зимовий період 2024/2025 року

Відповідно до законів України «Про правовий режим воєнного стану», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про житлово-комунальні послуги», «Про теплопостачання», Правил надання послуг з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05 липня 2019 року № 690, Правил підготовки теплових господарств до опалювального періоду, затверджених спільним наказом Міністерства палива та енергетики України, Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 10 грудня 2008 року № 620/378, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 31 грудня 2008 року за № 1310115001, на виконання розпорядження начальника Київської обласної військової адміністрації від 03 травня 2024 року №494 «Про підготовку господарського комплексу та об'єктів соціально-культурного призначення Київської області до роботи в осінньо-зимовий період 2024/2025 року», розпорядження начальника Фастівської районної військової адміністрації від 15 травня 2024 року № 73-В «Про підготовку господарського комплексу та об'єктів соціально-культурного призначення Фастівського району Київської області до роботи в осінньо-зимовий період 2024/2025 року», з метою забезпечення стабільної роботи підприємств житлово-комунального господарства та об'єктів соціальної сфери Калинівської селищної територіальної громади Фастівського району Київської області в умовах осінньо-зимового періоду 2024/2025 року:

1. Утворити оперативний штаб з питань підготовки та забезпечення сталого функціонування господарського комплексу та об'єктів соціально-культурного призначення Калинівської селищної територіальної громади Фастівського району Київської області до роботи в осінньо-зимовий період 2024/2025 року у складі, згідно з додатком.

2. Затвердити план заходів з підготовки господарського комплексу та об'єктів соціально-культурного призначення Калинівської селищної територіальної громади Фастівського району Київської області до роботи в осінньо-зимовий період 2024/2025 року (далі - план заходів), що додається.

3. Виконавцям плану заходів:

3.1. Забезпечити безумовне та своєчасне виконання плану заходів;

3.2. Інформувати управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури Калинівської селищної ради про виконання плану заходів відповідно до встановлених термінів.

4. Управлінню економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури Калинівської селищної ради інформувати відділ інфраструктури, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства, екології Фастівської районної державної адміністрації Київської області про підготовку до осінньо-зимового періоду 2024/2025 року щомісяця, 12 та 27 числа, до початку опалювального сезону 2024/2025 року.

5. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на першого заступника Калинівського селищного голови Євгенія Червенка.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО

Додаток
до розпорядження
Калинівського селищного голови
від 17 травня 2024 року №66

СКЛАД

оперативного штабу з питань підготовки та забезпечення сталого функціонування господарського комплексу та об'єктів соціально-культурного призначення Калинівської селищної територіальної громади Фастівського району Київської області до роботи в осінньо-зимовий період 2024/2025 року

- | | |
|----------------------------------|--|
| СТЕПАНЕНКО
Анатолій Тихонович | - заступник Калинівського селищного голови з питань діяльності виконавчих органів, керівник оперативного штабу |
| ЛАВРЕНКО
Олег Володимирович | - начальник відділу житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури Калинівської селищної ради, заступник керівника оперативного штабу |

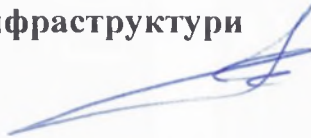
Члени оперативного штабу:

- | | |
|------------------------------------|--|
| БОГДАНЕНКО
Андрій Володимирович | - технічний директор ТОВ «МЖЦ» |
| ДМИТРЕНКО
Святослав Віталійович | - директор КП Калинівської селищної ради «Благоустрій» |
| ДОВГАЛЬ
Антон Сергійович | - директор КП Калинівської селищної ради «Джерело-20» |
| КУДРЕНКО
Сергій Миколайович | - директор КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги Калинівської селищної ради» |
| КУЧЕР
Ігор Вікторович | - головний державний інспектор відділу з питань безпеки праці західного напрямку Управління інспекційної діяльності у Київській області Центрального міжрегіонального управління Державної служби з питань праці (за згодою) |

- | | | |
|--------------------------------|---|---|
| РУДАКІВСЬКА
Олена Йосипівна | - | начальник відділу освіти Калинівської селищної ради |
| ТИТАРЕНКО
Роман Борисович | - | державний інспектор з енергетичного нагляду відділу енергетичного нагляду Управління Держенергонагляду у Київській області. |

Старости старостинських округів Калинівської селищної ради

Начальник відділу житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури Калинівської селищної ради



Олег ЛАВРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Калинівського селищного голови

від 17 травня 2024 року № 66

ПЛАН ЗАХОДІВ

з підготовки господарського комплексу та об'єктів соціально-культурного призначення Калинівської селищної територіальної громади Фастівського району Київської області до роботи в осінньо-зимовий період 2024/2025 року

1. Провести обстеження та аналіз фактичного стану об'єктів життєзабезпечення, розробити комплекс заходів щодо підготовки бюджетних установ та організацій, об'єктів теплопостачання, водопостачання, водовідведення, електропостачання, газопостачання, житлового і дорожнього господарства до роботи в осінньо-зимовий період 2024/2025 року. Розробити та затвердити графіки виконання робіт з підготовки до осінньо-зимового періоду 2024/2025 року з визначенням фактичних обсягів робіт, щомісячним розписом їх виконання та закріпленням відповідальних виконавців.

**Управління економічного розвитку,
житлово-комунального господарства,
капітального будівництва та
інфраструктури Калинівської селищної
ради**

**Відділ освіти Калинівської селищної ради
комунальні підприємства Калинівської
селищної ради «Благоустрій», «Джерело-
20», «Данилівське», КНП «Центр
первинної медико-санітарної допомоги
Калинівської селищної ради»**

**Старости старостинських округів
Калинівської селищної ради,
ТОВ «МЖЦ»**

**Управління Державної інспекції
енергетичного нагляду України у
Київській області (за згодою)**

До 20 травня 2024 року.

2. Утворити оперативний штаб для контролю за ходом підготовки господарського комплексу та об'єктів соціально-культурного призначення до роботи в осінньо-зимовий період 2024/2025 року та його стабільним проходженням.

**Виконавчий комітет Калинівської
селищної ради**

До 20 травня 2024 року.

3. Забезпечити виконання планових показників з комплексної підготовки житлово-комунального господарства та об'єктів соціальної сфери до роботи в осінньо-зимовий період 2024/2025 року згідно з графіками, із залученням представників Управління Держенергонагляду у Київській області для оцінки технічного стану та організації експлуатації електричного та теплового господарства (системи тепlopостачання та теплоспоживання) зазначених об'єктів, а також надання рекомендацій щодо усунення виявлених зауважень.

**Управління економічного розвитку,
житлово-комунального господарства,
капітального будівництва та
інфраструктури Калинівської селищної
ради**

**Відділ освіти Калинівської селищної ради
Комунальні підприємства Калинівської
селищної ради «Благоустрій», «Джерело-
20», «Данилівське», КНП «Центр
первинної медико-санітарної допомоги
Калинівської селищної ради»**

**Старости старостинських округів
Калинівської селищної ради, ТОВ
«МЖЦ»**

**Управління Держенергонагляду у
Київській області (за згодою),
ДП «Київський облавтодор» (за згодою)**

З 20 травня до 15 вересня 2024 року.

4. Забезпечити стовідсоткову готовність закладів освіти до стабільної роботи в умовах осінньо-зимового періоду 2024-2025 року, із залученням представників Управління Держенергонагляду у Київській області для оцінки технічного стану та організації експлуатації електричного та теплового господарства (системи тепlopостачання та теплоспоживання) закладів освіти, а також надання рекомендацій щодо усунення виявлених зауважень.

**Відділ освіти Калинівської селищної ради
Управління Державної інспекції
енергетичного нагляду України у
Київській області (за згодою)**

З 20 травня до 01 вересня 2024 року.

5. Забезпечити технічну готовність наявної автодорожньої техніки (автогрейдерів, бульдозерів, екскаваторів та інших спеціальних машин і механізмів), що може бути задіяна в очистці автодоріг від снігових заметів, незалежно від форми власності та відомчої належності.

**Управління економічного розвитку,
житлово-комунального господарства,
капітального будівництва та
інфраструктури Калинівської селищної
ради**

**Відділ цивільного захисту, оборони та
взаємодії з правоохоронними органами
Калинівської селищної ради**

**Комунальне підприємство Калинівської
селищної ради «Благоустрій»**

ДП «Автомагістраль» (за згодою)

До 01 листопада 2024 року.

6. Забезпечити готовність необхідних запасів паливно-мастильних та посипкових матеріалів для забезпечення життєдіяльності населених пунктів в особливих погодних умовах.

**Комунальне підприємство Калинівської
селищної ради «Благоустрій»**

ДП «Автомагістраль» (за згодою)

До 01 листопада 2024 року.

7. Розробити та узгодити в установленому порядку оперативний план спільних дій, спрямованих на локалізацію можливих наслідків аварій на системах газо-, електро-, тепло-, водопостачання та водовідведення усіх форм власності, забезпечити готовність аварійно-рятувальних служб до ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

**Управління економічного розвитку,
житлово-комунального господарства,
капітального будівництва та
інфраструктури Калинівської селищної
ради**

**Відділ цивільного захисту, оборони та
взаємодії з правоохоронними органами
Калинівської селищної ради**

**Комунальне підприємство Калинівської
селищної ради «Джерело -20»**

Комунальне підприємство Калинівської
селищної ради «Благоустрій»
49 ДПРЧ 7 - ДПРЗ ГУ ДСНС України у
Київській області
ПрАТ ДТЕК «Київські електромережі»
(за згодою)
Київська філія ТОВ «Газорозподільні
мережі України» (за згодою)

З 20 травня до 01 жовтня 2024 року.

8. Розробити графіки постачання та відключень електроенергії генераторами аварійного живлення у разі дефіциту паливно-енергетичних ресурсів та аварійних ситуацій, врахувавши необхідність безперебійного постачання електроенергії до опалювальних котелень, водопровідних та каналізаційних насосних станцій і очисних споруд.

Управління економічного розвитку,
житлово-комунального господарства ,
капітального будівництва та
інфраструктури Калинівської селищної
ради

Відділ з питань оборони, цивільного
захисту, охорони довкілля та роботи з
правоохоронними органами Калинівської
селищної ради

Комунальне підприємство Калинівської
селищної ради «Джерело -20»

Комунальне підприємство Калинівської
селищної ради «Благоустрій»

До 15 серпня 2024 року.

9. Вжити заходів щодо своєчасного проведення у повному обсязі підприємствами теплоенергетики, установами та організаціями, що фінансуються з місцевих бюджетів, розрахунків за спожиті енергоносії та житлово-комунальні послуги.

Відділ бухгалтерського обліку, звітності
та господарського забезпечення апарату
Калинівської селищної ради

Головні розпорядники бюджетних коштів

Протягом року.

10. Передбачити у бюджеті кошти на підготовку житлово- комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період 2024-2025 року.

Управління фінансів Калинівської селищної ради

Відділ бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення апарату Калинівської селищної ради

До 01 липня 2024 року.

11. Проаналізувати стан наявності на підприємствах, в установах та організаціях різних форм власності дозвільної документації на виконання робіт з підвищеної небезпеки і експлуатації устаткування підвищеної небезпеки та, у разі її відсутності, вжити заходи щодо її отримання.

Відділ з питань оборони, цивільного захисту, охорони довкілля та роботи з правоохоронними органами Калинівської селищної ради

Центральне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці (за згодою)

До 01 жовтня 2024 року.

12. Забезпечити контроль за проведенням пробного запуску об'єктів теплопостачання з подальшим оформленням, спільно з представниками Управління Держенергонагляду у Київській області, відповідних актів готовності до опалювального періоду згідно з вимогами Правил підготовки теплових господарств до опалювального періоду, затверджених спільним наказом.

**Відділ освіти Калинівської селищної ради
Управління Державної інспекції енергетичного нагляду України у Київській області (за згодою)**

Київська філія ТОВ «Газорозподільні мережі України» (за згодою)

До 01 вересня 2024 року.

13. Інформувати управління економічного розвитку, житлово- комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури

Калинівської селищної ради про підготовку до роботи в осінньо-зимовий період 2024/2025 року.

**Відділ освіти Калинівської селищної ради
Комунальні підприємства Калинівської
селищної ради «Благоустрій», «Джерело-
20», «Данилівське», КНП «Центр
первинної медико-санітарної допомоги
Калинівської селищної ради»**

**Старости старостинських округів
Калинівської селищної ради, ТОВ
«МЖЦ»**

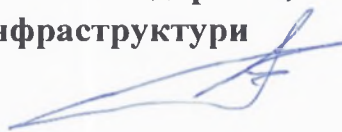
**Щомісяця, 12 та 27 числа, до початку
опалювального сезону 2024-2025 року.**

14. Інформувати департамент житлово-комунального господарства та енергоефективності Київської обласної державної адміністрації про підготовку до осінньо-зимового періоду 2024/2025 року.

**Управління економічного розвитку,
житлово-комунального господарства,
капітального будівництва та
інфраструктури Калинівської селищної
ради**

**Щомісяця, 13 та 28 числа, до початку
опалювального сезону 2024-2025 року.**

**Начальник відділу житлово-комунального
господарства, капітального будівництва
та інфраструктури управління економічного
розвитку, житлово-комунального господарства,
капітального будівництва та інфраструктури
Калинівської селищної ради**



Олег ЛАВРЕНКО



УКРАЇНА

КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району
Київської області

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 22 травня 2024 року

сmt Калинівка

№ 67

**Про затвердження штатного розпису сектору молоді та спорту
Калинівської селищної ради на 2024 рік у новій редакції**

Керуючись статтями 42, 50, 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», ст. 96 Кодексу законів про працю України, 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», на виконання рішення Калинівської селищної ради від 22 квітня 2024 року № 567-38-VIII «Про приведення у відповідність видатків сектору молоді та спорту Калинівської селищної ради коду Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету», враховуючи подання завідувача сектору молоді та спорту Калинівської селищної ради від 20.05.2024 №89/13-14:

1. Затвердити штатний розпис сектору молоді та спорту Калинівської селищної ради на 2024 рік у новій редакції у кількості 05 штатних одиниць в межах бюджетних асигнувань, виділених на утримання сектору молоді та спорту Калинівської селищної ради та ввести його в дію з 01.06.2024.

2. 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 28 травня 2024 року

смт Калинівка

№ 69

**Про скликання чергового
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 чергове засідання виконавчого комітету Калинівської селищної ради 30 травня 2024 року о 14.00 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