** проєкт**

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Про затвердження звіту про роботу Комунального некомерційного підприємства «Переяславська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради,Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради**

**за 9 місяців 2021 року.**

Відповідно до Статуту Комунального некомерційного підприємства «Переяславська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради,Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради , заслухавши звіт про роботу Комунального некомерційного підприємства «Переяславська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради,Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради за 6 місяців 2021 року, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити звіт про роботу Комунального некомерційного підприємства «Переяславська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради, Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради за 9 місяців 2021 року, що додається.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови Гудзя М.М.

Сільський голова: М.О. Лях

**с. Студеники**

**№ -ХVІ-VІІІ**



Україна

**КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО**

**«ПЕРЕЯСЛАВСЬКА БАГАТОПРОФІЛЬНА ЛІКАРНЯ ІНТЕНСИВНОГО ЛІКУВАННЯ»**

**ПЕРЕЯСЛАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, СТУДЕНИКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ, ТАШАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ, ДІВИЧКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ТА ЦИБЛІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

Україна, 08403, Київська область, м. Переяслав, вул.. Богдана Хмельницького, 137

тел. (04567) 5-13-38, E-mail: [med--i@ukr.net](mailto:med--i@ukr.net) Код ЄДРПОУ 01994161

**Звіт**

**про роботу КНП «Переяславська БЛІЛ» за 9 міс. 2021 рік.**

Діяльність медиків Переяславської БЛІЛ спрямована на реалізацію планів виконання діючих Державних програм в галузі охорони здоров'я, щодо забезпечення доступної кваліфікованої медичної допомоги населенню.

Згідно Розпорядження № 62 від 29 грудня 2020 року «Про деякі питання діяльності спеціалізованих закладів охорони здоров’я для госпіталізації пацієнтів з коронавірусною хворобою СOVID-19», відповідно до статті 75 Кодексу цивільного захисту України, розпорядження Кабінету Міністрів України від 25 березня 2020 року № 338-р «Про переведення єдиної державної системи цивільного захисту у режим надзвичайної ситуації», постанов Кабінету Міністрів України від 24 квітня 2020 року № 331 «Про невідкладні заходи щодо забезпечення державних фінансових гарантій медичного обслуговування пацієнтів з гострою респіраторною хворобою СOVID-19 , спричиненою корона вірусом SARS-СоV-2, та належної оплати праці медичних та інших працівників, які надають медичну допомогу таким пацієнтам», від 22 липня 2020 року № 641 «Про встановлення карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби СOVID-19, спричиненої корона вірусомSARS-СоV-2», з урахуванням розпорядження керівника робіт з ліквідації наслідків медико-біологічної надзвичайної ситуації природного характеру державного рівня пов’язаної із поширенням коронавірусної хвороби (СOVID-19) від 22 грудня 2020 року № 158; лікарня входить в перелік закладів, що визначені для госпіталізації пацієнтів з гострою респіраторною хворобою на 220 ліжок.

Переяславська БЛІЛ займає площу 5,85га, розміщена в 10 корпусах.

Водопостачання в лікарні здійснюється з мережі центрального водопостачання.

В структуру лікарні входять слідуючі відділення:

* дитяче відділення
* терапевтичне
* кардіологічне
* неврологічне
* акушерсько - гінекологічне
* хірургічно - травматологічне
* інфекційне
* відділення анестезіології з ліжками інтенсивної терапії
* консультативно-діагностична поліклініка
* стоматологічне відділення
* ортопедичне відділення
* клініко-діагностична лабораторія
* паталого-анатомічне відділення

Харчування хворих забезпечується роботою власного харчоблоку, розрахованого на 500 порцій на добу з столами дієтичного харчування.

**Штати.**

Всього по БЛІЛ – 111,5 посад лікарів (фізичних осіб – 66) та 192,5 посад середніх

медпрацівників (фізичних осіб – 168).

В БЛІЛ на 513 посадах працює 416 осіб.

Забезпеченість лікарськими посадами на 10 тис. населення – 20,6.

Укомплектованість фізичними особами по БЛІЛ – 81,1%.

Забезпеченість посадами середніх медпрацівників на 10 тис. населення по БЛІЛ становить – 36,1 .

**Стан здоров’я населення.**

Об'єм амбулаторної і стаціонарної допомоги на тому ж рівні в порівняні з минулим роком.

Всього в стаціонарі проліковано 1467 хворих. Поступило хворих з підозрою на

COVID -19 –1537, з них позитивних –1354.

Виявлено 14 нових випадків захворювання на туберкульоз.

Онкохворих виявлено вперше 141.

Рівень первинної інвалідності у осіб працездатного віку зменшився в порівнянні з

минулим роком( 53 осіби за 9 міс.2021 р. – 88 осіб за 9 міс. 2020 р.)

В структурі консультативно-діагностичної поліклініки працює жіноча консультація,

охоплення дворазовим УЗД-скринінгом вагітних – 93,7%,показник обстеження на ВІЛ – 100%.

**За 9 міс. 2021 року заклад** було профінансовано на **суму 95845,3**тис. грн. ,

з них: кошти місцевого бюджету громад – 30226,9 тис. грн. : - на оплату комунальних

послуг – 6738,4 тис. грн.; - на реконструкцію приймального відділення – 23488,5 тис. грн.

( *місто- 15602,1 тис.грн, Студениківська СР- 161,4 тис.грн, Дівичківська СР – 128,1 тис.грн;*

*обласна субвенція -7 596,9 тис.грн)*

кошти по договору з НСЗУ – 33789,4 тис. грн. ;

кошти по договору з НСЗУ COVID-19- 28483,8 тис. грн. ;

власні кошти під-ва – 3345,2тис. грн..

Виконувались роботи спрямовані на підтримку належного стану матеріально – технічної

бази: проводились поточні ремонти у відділеннях стаціонару по заміні вікон на енерго

зберігаючі, поточний ремонт інженерних мереж, а саме заміна мереж водопостачання та

водовідведення, заміна сантехніки. Придбано обладнання та засоби індивідуального захисту

**Кошти місцевого бюджету громад використано**– **30226,9 тис. грн.,** а саме,на:

реконструкція приймального відділення – 23488,5 тис. грн.. та оплату комунальних послуг і

енергоносіїв – 6738,4 тис. грн. (теплопостачання – 5125,2тис. грн.; вода, водовідведення – 430,1тис. грн.; електроенергія – 1160,2 тис. грн.; вивезення побутових відходів –22,9тис.грн.)

**Кошти НСЗУ по всіх пакетах використано всього - 74510,6 тис. грн**

Із них на:

- заробітну плату – 41414,3 тис. грн.;

- на нарахування на зар. плату – 9131,7 тис. гнр.;

**-** лікарські засоби – 9293,9 тис. грн.

- вироби мед. призначення – 1077,2 тис. грн.

- засоби індив. захисту – 356,1тис. грн.

- продукти харчування – 408,9 тис. грн.

- госп. товари – 153,4 тис. грн.

- бензин – 358,1 тис. грн.

- концентрат. кисню ( 49 шт.) – 1207,4тис. грн.

- зволожувач кисню ( 110 шт.) – 166,1тис. грн.

- поточні ремонти – 6902,7 тис. грн.

-запчастини – 56,8 тис. грн..

- центрифуга лабор – 10,8 тис. грн..

- багатофункціон. ліжко – 494,0 тис. грн..

- киснева ємність – 351,1 тис. грн..

- мішок п/ анат – 28,8 тис. грн..

- дез.засоби – 277,1 тис. грн..

- інші послуги – 996,6 тис. грн..

- інші матеріали – 160,6 тис. грн.

- комп. техніка – 9,6 тис. грн.

- дефібрилятор – 400,5 тис. грн.

- фетальний монітор – 193,6тис. грн.

- бокс ізолятор – 36,0 тис. грн.

- проведення кисн. системи – 1025,3 тис. грн.

**Кошти, отримані від платних послуг використано в сумі 3124,8 тис. грн., на:**

* комп’ютерна техніка – 40,6 тис. грн.
* холодильники – 17,2 тис. грн.
* податки – 412,5 тис. грн.
* ком. послуги – 842,7 тис. грн.,
* навчання – 32,3 тис. грн.
* обслуговування касов. апарат. –10,8 тис. грн.
* оренда ендоскоп. системи –410,0 тис. грн.
* оренда відеоскоп. системи – 180,0 тис. грн.
* оренда кисневих балонів – 10,0 тис. грн.
* адмін. збір - 3,9 тис. грн.
* послуги банку – 2,1 тис. грн.
* програмне забезпечення – 22,5 тис. грн.
* реєстрація транспорт. зас. – 1,0 тис. грн.
* техогляд – 8,4 тис. грн.
* модернізація лок. мережі – 9,6 тис. грн.
* вікна м/ пластикові – 49,3 тис. грн.
* блендер – 1,8 тис. грн.
* водонагрівач – 2,0 тис. грн.
* зарплата – 610,0 тис. грн.
* нарахування на зар. плату – 212,3 тис. грн.
* 50 % від оренди до бюдж. – 105,4 тис. грн.
* інформ. – консультант. послуги – 6,4 тис. грн.
* особ. мед книжка – 4,0 тис. грн..
* канцтовари – 17,9 тис.грн.
* рукавички – 6,1 тис.грн.
* судова експертиза – 0,3 тис. грн..
* отрута від гризунів – 0,2 тис. грн..
* стомат. матеріали – 5,1 тис. грн..
* печатки, штампи – 3,0 тис. грн..
* відро туалет (50 шт) – 8,0 тис. грн..
* проведення незал. оцінки – 6,0 тис. грн..
* держ реєстрація джерел іонізован.випром. – 0,5 тис. грн.
* меблі – 37,0 тис. грн.
* запчастини – 0,5 тис. грн.
* ремонт комп. техніки – 38,8 тис. грн.
* поточний ремонт приміщень – 6,7 тис. грн.

За 9 місяців шляхом централізованого постачання та благодійної допомоги надійшло :

**Централізоване постачання – 20541,9тис.грн**

* лікарські засоби – 1352,3 тис. грн.,
* вироби медичного призначення – 45,9 тис. грн.,
* препарати крові – 86,8 тис. грн.,
* комп’ютерний томограф – 11900,0 тис. грн.,
* імунобіологічні препарати – 184,9 тис. грн..
* система рентгенівська – 4832,0 тис.грн
* система ультразвукова – 1 900,0 тис. грн.
* монітор пацієнта – 240,0 тис. грн.

**Благодійна допомога в натуральній формі – 3129,7 тис. грн..**

* лікарські засоби – 95,5 тис. грн.,
* вироби мед. призначення – 102,3 тис. грн.,
* засоби індивід. захисту – 64,1 тис. грн.,
* кисневий концентратор ( 2шт) – 40,1 тис. грн.,
* ШВЛ ( 3шт) – 2243,5 тис. грн.,
* монітор пацієнта ( 2 шт) - 91,4 тис. грн.,
* пульсоксиметри портативні ( 2 шт) – 11,6 тис. грн.,
* запчастини до концентр. – 6,0 тис. грн.,
* затискачі ( 12 шт) – 19,1 тис. грн.,
* балон кисневий ( 29 шт) –139,6 тис. грн.,
* продукти харчування – 2,6 тис. грн.,
* бензин - 2,1 тис. грн.,
* автомобілі 2 шт – 265,0 тис.грн
* дез. засоби – 1,2 тис. грн.,
* кулер для води – 2,2 тис.грн.
* фільтр НЕРА – 3,4 тис. грн..
* мед бланки – 2,4 тис. грн.
* шафа медична (7 шт) – 37,6 тис. грн.

**Основні проблеми КНП «Переяславська БЛІЛ»,**

**які вимагають вирішення у 2021 році.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Проблемне питання** | | **Заходи, вжиті на місцевому рівні** | | **Пропозиції щодо вирішення питання** | |
| Реконструкція 5 поверху терапевтичного корпусу в операційні блоки, реанімаційне відділення. | |  | | Виділення коштів з місцевого бюджету громад | |
| Поновлення парку санітарного транспорту. | |  | | Виділення коштів з місцевого бюджету громад | |
| Встановлення протипожежної сигналізації в інфекційному, терапевтичному та хірургічному корпусі. | Розроблена проектно – кошторисна документація на хірургічний корпус та інфекційний | | Виділення коштів з державного та місцевого бюджетів.  (дороговартісна робота) | |

** проєкт**

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Про затвердження звіту про виконання фінансового плану Комунального некомерційного підприємства «Переяславська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради,Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради**

**за 3 кв. 2021 року.**

Відповідно до Статуту Комунального некомерційного підприємства «Переяславська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради,Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради , заслухавши звіт про виконання фінансового плануКомунального некомерційного підприємства «Переяславська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради,Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради за 2 квартал 2021 року, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити звіт про виконання фінансового плану Комунального некомерційного підприємства «Переяславська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради, Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради за 3 квартал 2021 року, що додається.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови Гудзя М.М.

Сільський голова: М.О. Лях

**с. Студеники**

**№ -ХVІ-VІІІ**

**Пояснювальна записка**

**до Звіту про виконання фінансового плану**

**Комунального некомерційного підприємства «Переяславська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради,Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради**

**за 3 кв. 2021 року.**

З 1 квітня 2021 року по 31 грудня 2021року підприємством укладено Договір про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій, до складу якого входить 10 пакетів різних видів надання медичних послуг. Фінансування даного підприємства відбувається на підставі Договору з Національною службою здоровя України, Програм фінансової підтримки та платних послуг,що надає.

1. ***Виконання дохідної частини фінансового плану за 3 квартал 2021 року***

На 3 квартал 2021 року фінансовим планом підприємства передбачено надходження доходів в сумі 22 271,8 тис. грн., фактично отримано 17040,2 тис. грн. , що нижче планового показника і становить 76,5% виконання плану. А саме:

кошти місцевого бюджету громад – 2047,0 тис. грн. (на оплату комунальних послуг-455,5 тис.грн; на реконструкцію приймального відділення- 1591,5 тис.грн)

кошти по договору з НСЗУ – 9 710,3 тис. грн. ;

кошти по договору з НСЗУ COVID-19- 4 239,7 тис. грн. ;

власні кошти під-ва – 1 043,2 тис. грн..

Основну дохідну частину розділу фінансового плану складають доходи від Національної служби здоровя України за програмою медичних гарантій.

*Рядок 140 « Інші доходи»* в сумі 788,3 тис. грн. надійшли як благодійна допомога в натуральній формі та централізованого постачання :

*централізоване постачання (665,4 тис.грн)*

* лікарські засоби – 425,5 тис. грн.,
* монітор пацієнта 2 шт- 239,9 тис.грн

*натуральна форма (122,9 тис.грн)*

* лікарські засоби – 0,8 тис. грн.,
* вироби мед. призначення -81,8 тис. грн.,
* засоби індивід. захисту – 0,7 тис. грн.,
* продукти харчування – 0,8 тис. грн.,
* бензин - 1,2 тис. грн.,
* шафа медична 7шт – 37,6 тис. грн

1. ***Виконання витратної частини фінансового плану за 3 квартал 2021 року***

Витратна частина фінансового плану КНП «Переяславська БЛІЛ» за 3 квартал 2021 року склала 19288,7 тис. грн. і складається з наступних витрат:

**Кошти місцевого бюджету громад використано в сумі 2047,0 тис. грн., а саме:**

* «*Оплата комунальних послуг та енергоносіїв» 455,5 тис. грн.*

( «оплата водопостачання та водовідведення» -152,1 тис. грн.;

«оплата електроенергії» - 289,9 тис.грн

« оплата інших енергоносіїв» -13,5 тис.грн )

* *«Капітальні інвестиції» -1591,5 тис.грн*

**Кошти НСЗУ по всіх пакетах використано всього -18023,5 тис. грн а саме:**

- «*Заробітна плата» – 11 322,7 тис. грн.;*

*- « Нарахування на оплату праці» – 2 551,6 тис. грн.;*

*- «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар» -319,1 тис.грн* (засоби індивід.захисту-77,5 тис.грн; бензин-163,1 тис. грн.; господ. товари – 58,1 тис.грн; запчастини -6,9 тис. грн. та інше.)

**- «** *Медикаменти та перев’язувальні матеріали****» -*** *1556,9 тис.грн*

***-*** *« Продукти харчування» – 119,7 тис. грн.*

- *« Оплата послуг (крім комунальних)» - 487,5 тис.грн* ; із них на поточні ремонти – 280,6 тис.

грн.. у відділеннях стаціонару, інші послуги – 206,9 тис.грн.

* « *Окремі заходи по реалізації державних(регіональних) програм» -1,0 тис.грн (навчання по ПТ ТУ ІМ, ПКТЕ,ППТГдо ОП)*
* *«Обладнання довгострокового використання» - 639,7 тис.грн*(дефібрилятор-монітор 2 шт- 400,5 тис.грн, фетальний монітор - 3 шт – 193,7тис.грн, бокс ізолятор – 36,0 тис.грн, БФП Кенон- 9,5 тис.грн)
* *«Капітальні інвестиції» (проведення кисневої системи) -1 025,3 тис.грн*

**Кошти, отримані від платних послуг, оренди та відшкодувань використано в сумі 809,7 тис.грн на:**

- *«Заробітна плата» – 217,8 тис. грн.;*

*- « Нарахування на оплату праці» – 46,3 тис. грн.;*

* *- «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар» -11,9**тис.грн* (запчастини – 0,5 тис.ін, меблі -11,4 тис. грн. , та інше)
* *« Оплата послуг (крім комунальних)» -220,9 тис.грн* (обслуговування касов. апарат. – 4,7 тис. грн. оренда ендоскоп. системи - 120,0 тис. грн.,оренда відеоскоп. системи – 60,0 тис. грн.,послуги банку – 0,7 тис. грн.,с. грн., ремонт комп. техніки -30,8 та ін.))
* *«Оплата комунальних послуг та енергоносіїв»-100,7 тис.грн* (оплата електроенергії)
* *«Окремі заходи по реалізації державних програм» -0,8 тис.грн* (навчання)
* *«Інші поточні видатки» -80,3 тис.грн* (податки)
* *«Інші операційні витрати» -105,4 тис.грн(*50 % від оренди до бюдж.)
* *«Обладнання довгострокового використання» -25,6 тис.грн (стіл комп. кутовий 2 шт)*

За елементами операційні витрати розподілено на наступні підгрупи:

Рядок 400 « Матеріальні затрати» - 2007,6 тис. грн. (124,2 % виконання плану)

Рядок 410 « Витрати на оплату праці» -11540,5 тис.грн. (116 % виконання плану)

Рядок 420 « Відрахування на соціальні заходи» - 2597,9 тис. грн. (119,4 виконання плану)

Рядок 440 « Інші операційні витрати» - 2117,4 тис. грн. (60 % виконання плану)

Отримані фінансові результати

Доходи - 17 828,5 тис. грн.. (80,0 % виконання плану)

Витрати - 20880,2 тис. грн.. (93,8 % виконання плану)

Головний бухгалтер Л.М. Малікова

*проєкт*

****

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Про затвердження звіту про виконання цільової програми**

**«Інклюзивна освіта: крок за кроком» на 2018-2021 роки**

Керуючись Законами України « Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», постановами Кабінету Міністрів України від 15.09.2021 року № 957 « Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти», від 28 липня 2021 року № 769 " Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 року № 530", з метою реалізації права осіб з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання, їх соціалізацію та інтеграцію в суспільство, спрямованих на удосконалення впровадження інклюзивного навчання у заклади загальної середньої освіти та заклади дошкільної освіти Студениківської сільської ради, враховуючи рекомендації членів Виконавчого комітету та комісії з питань охорони здоров’я, соціального захисту, освіти, фізичного виховання, молоді, культури, депутатської етики та регламенту Студениківської сільської ради:

1. Затвердити звіт про виконання цільової програми Студениківської сільської ради «Інклюзивна освіта: крок за кроком» на 2018-2021 роки, що додається.
2. Рекомендувати Студениківському інклюзивно-ресурсному центру розробити та подати на затвердження сесії цільову програму «Інклюзивна освіта: крок за кроком» на 2022 – 2025 роки.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров’я, соціального захисту, освіти, фізичного виховання, молоді, культури, депутатської етики та регламенту Студениківської сільської ради.

**Сільський голова М.О. Лях**

*проєкт*

****

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**та затвердження цільової програми Студениківської сільської ради**

**„Інклюзивна освіта: крок за кроком“ на 2022-2025 роки**

Керуючись Законами України « Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», постановами Кабінету Міністрів України від 15.09.2021 року № 957 « Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти», від 28 липня 2021 року № 769 " Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 року № 530", з метою реалізації права осіб з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання, їх соціалізацію та інтеграцію в суспільство, спрямованих на удосконалення впровадження інклюзивного навчання у заклади загальної середньої освіти та заклади дошкільної освіти Студениківської сільської ради, враховуючи рекомендації членів Виконавчого комітету та комісії з питань охорони здоров’я, соціального захисту, освіти, фізичного виховання, молоді, культури, депутатської етики та регламенту Студениківської сільської ради:

1. Затвердити цільову програму Студениківської сільської ради «Інклюзивна освіта: крок за кроком» на 2022-2025 роки (далі - Програма) що додається.
2. Відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності Виконавчого комітету Студениківської сільської ради передбачити кошти на реалізацію заходів Програми, виходячи з можливостей бюджету та його пріоритетів.
3. Рекомендувати директору Студениківського інклюзивно-ресурсного центру всебічно висвітлювати виконання заходів Програми у засобах масової інформації.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров’я, соціального захисту, освіти, фізичного виховання, молоді, культури, депутатської етики та регламенту Студениківської сільської ради.

**Сільський голова М.О. Лях**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення сесії

Студениківської сільської

ради

від листопада 2021 року

№

**ЦІЛЬОВА ПРОГРАМА**

**СТУДЕНИКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**Інклюзивна освіта: крок за кроком**

**на 2022-2025 роки**

с.Студеники

2021 рік

**З М І С Т**

Паспорт Програми ……………………………………………………. 3.

I. Вступ………………………………………………………….. 4.

1. Етапи реалізації……………………………………………… 5.
2. Очікувані результати……………………………………….. 5.
3. Фінансування Програми…………………………………..... 6.
4. Суть кінцевих результатів реалізації Програми…………. 6.
5. Додаток 1 ………………………………………………….. 7.

**ПАСПОРТ ПРОГРАМИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ініціатор розроблення Програми | Студениківська сільська рада | | | |
| Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення Програми |  | | | |
| Розробник Програми | Студениківський інклюзивно-ресурсний центр | | | |
| Співрозробники Програми | Студениківська сільська рада, відділ освіти, охорони здоров’я, молоді і спорту,культури, туризму та соціального захисту населення та відділ фінансів, бухгалтерського обліку та звітності Виконавчого комітету Студениківської сільської ради | | | |
| Відповідальний виконавець Програми | Студениківський інклюзивно-ресурсний центр | | | |
| Учасники Програми | Студениківський інклюзивно-ресурсний центр, відділ освіти, охорони здоров’я, молоді і спорту, культури, туризму та соціального захисту населення Виконавчого комітету Студениківської сільської ради, заклади освіти Студениківської сільської ради, громадські організації | | | |
| Роки виконання Програми | **2022-2025 роки** | | | |
| Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, всього,  у тому числі: | **2022-2025 роки –7600 тис. грн.** | | | |
| 2022 рік  тис. грн | 2023 рік  тис. грн | 2024 рік  тис. грн | 2025 рік  тис. грн | |
| **-** | **-** | **-** | **-** | |
| коштів державного бюджету | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 | |
| коштів обласного бюджету | **-** | **-** | **-** | **-** | |
| коштів місцевого бюджету | **400** | **400** | **400** | **400** | |
| коштів інших джерел | - | - | - | - | |

1.

1. **ВСТУП**

Визнання прав осіб з особливими освітніми потребами, їх інтересів, потреб, надання послуг у процесі соціалізації та вибору професійної діяльності є надзвичайно важливим на сучасному етапі розвитку освіти в Україні. «Вірте в талант і творчі сили кожного вихованця», - так звертався до вчителів один із найвеличніших педагогічних діячів сучасності В.О. Сухомлинський. У повній мірі ці мудрі слова стосуються і дітей з особливими потребами. «Школа – для всіх дітей», - під таким гаслом повинні працювати всі педагоги закладів освіти сучасної демократичної України.

Народження дітей із порушеннями в розвитку не лише українська, але й світова проблема. Рівень підтримки, толерантність, і гуманізм у ставленні до таких дітей, здатність задовольняти їх нагальні потреби-показники ступеня зрілості суспільства, в якому вони живуть.

Питання організації навчання і виховання особливих дітей залишається нагальною проблемою сьогодення. Так у сучасній освітній політиці розрізняють кілька шляхів його вирішення, але найефективнішим є інклюзивна освіта.

Інклюзивна освіта - створення освітнього середовища, яке б відповідало потребам і можливостям кожної дитини, незалежно від особливостей її психофізичного розвитку. Це фактично індивідуалізована система навчання і виховання дітей з особливостями психофізичного розвитку в умовах масового освітнього простору за місцем проживання.

Інклюзивне навчання – система освітніх послуг, гарантованих державою, що базується на принципах недискримінації, врахування багатоманітності людини, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників.

Інклюзивне навчання – це комплексний процес забезпечення рівного доступу до якісної освіти дітям з особливими освітніми потребами шляхом організації їх навчання у закладах освіти на основі застосування особистісно орієнтованих методів навчання, з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності таких дітей.

Метою інклюзивного навчання є реалізація права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання, їх соціалізація та інтеграція у суспільство, залучення сім’ї до участі у навчально-виховному процесі.

Ці функції виконує команда психолого-педагогічного супроводу, яка є важливою частиною якісного інклюзивного навчання у школі. Адже саме вона розробляє індивідуальну програму розвитку дитини, моніторить її виконання, вносить зміни, створює умови для інтеграції дітей з особливими освітніми потребами в освітнє середовище та допомагає вчителям організувати інклюзивне навчання, співпрацює з батьками та громадськими організаціями.

Саме співпраця є необхідною умовою розбудови інклюзивної моделі освіти, а використання ресурсів, напрацьованих роками, в інноваційній технології стає запорукою успіху.

1. **ЕТАПИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ**

Програмою передбачається виконання заходів (додаток 1) щодо:

1. удосконалення впровадження інклюзивного навчання у закладах освіти Студениківської сільської ради, приведення системи освітньої роботи у відповідність із змістом сучасних психолого-педагогічних та корекційно – розвиткових послуг, обов'язкове включення батьків у процес навчання та виховання дитини, що може здійснюватися лише в контексті їх спільної взаємодії з педагогами, психологами, медичними працівниками, а також з різними інституціями, які опікуються долею таких дітей;
2. визначення пріоритетів державної політики у сфері освіти в частині забезпечення конституційних прав і державних гарантій особам з особливими освітніми потребами;
3. створення умов для вдосконалення системи освіти та соціальної реабілітації осіб з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю, шляхом упровадження інноваційних технологій, зокрема, інклюзивного навчання;
4. формування нової філософії суспільства щодо позитивного ставлення до дітей та осіб з порушеннями розвитку та з інвалідністю.

**ІІІ. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ**

Виконання Програми дасть змогу:

1. забезпечити права осіб з особливими освітніми потребами на рівний доступ до якісної освіти, незалежно від стану здоров’я, місця їх проживання;
2. створити належні умови для функціонування і розвитку інклюзивної

освіти, забезпечити достатній обсяг фінансування для впровадження інклюзивного навчання;

1. змінити освітню парадигму, удосконалити навчальний процес шляхом урахування сучасних досягнень науки та практики;
2. створити умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами шляхом забезпечення розумного пристосування та універсального дизайну;
3. забезпечити заклади освіти, які впроваджують інклюзивне навчання, транспортними засобами, відповідними навчально-методичними, наочними, дидактичними матеріалами, сучасними засобами реабілітації індивідуального та колективного призначення, засобами корекції.

**IV. ФІНАНСУВАННЯ ПРОГРАМИ**

Фінансування програми здійснюється з державного, місцевого бюджетів та інших джерел, незаборонених законодавством.

* 1. **СУТЬ КІНЦЕВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ**

1. Удосконалення навчально-дидактичного, науково-методичного, матеріально-технічного, фінансово-економічного забезпечення, орієнтованого на впровадження інклюзивного навчання.

2. Запровадження інноваційних освітніх технологій в контексті форм інклюзивного підходу та моделей надання спеціальних освітніх послуг для осіб з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю.

3. Формування освітньо-розвивального середовища для осіб з особливими освітніми потребами шляхом забезпечення психолого-педагогічного, культурно-мистецького, медико-соціального, корекційно-розвиткового супроводу.

4. Визначення нагальних проблем запровадження інклюзивної освіти у заклади освіти Студениківської сільської ради та пошуки шляхів їх спільного вирішення;

5. Просвітницька робота з усіма учасниками навчально-виховного процесу.

6. Впровадження інклюзивної моделі навчання у закладах дошкільної освіти з урахуванням потреби.

7. Забезпечення доступу до соціального середовища та приміщень закладів освіти, розроблення та використання спеціального навчально-дидактичного забезпечення, реабілітаційних засобів навчання.

8. Залучення батьків дітей з особливими освітніми потребами до участі у навчально-реабілітаційному процесі з метою підвищення його ефективності.

Додаток 1

до рішення сесії

Студениківської сільської

ради №

від листопада 2021 року

**Цільова програма Студениківської сільської ради**

**«Інклюзивна освіта: крок за кроком»**

**на 2022-2025 роки**

**ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Завдання | Зміст заходів | Терміни виконання  2022 | Терміни виконання  2023 | Терміни виконання  2024 | Терміни виконання  2025 |
| 1. | Приведення  мережі ЗЗСО та  ЗДО у відповідність  із потребами  дітей з ООП | 1.1.Створення у  закладах освіти інклюзивних  класів/груп відповідно до потреб.  1.2. Систематичне поновлення банку даних дітей з особливими освітніми потребами, які  навчаються в  інклюзивних класах/групах.  1.3. Здійснення психологічного  супроводу та консультаційно-діагностичної роботи із сім’ями дітей з ООП.  1.4. Залучення громадських організацій, закладів соціального захисту, закладів спеціальної освіти до створення  розгалуженої системи надання послуг дітям, які потребують  додаткової, постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі | 100000 грн. | 100000 грн. | 100000 грн. | 100000 грн. |
| 2. | Моніторинг  рівня  забезпеченості  осіб з  особливими  освітніми  потребами  якісною  освітою | 2.1. Розробка індикаторів  ефективності діяльності інклюзивних  класів/груп.  2.2. Проведення моніторингових  досліджень ефективності діяльності  інклюзивних класів/груп.  2.3. Вивчення обсягу і якості наданих освітніх , психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг учням  інклюзивних класів, вихованцям інклюзивних груп ЗДО  2.4. Проведення моніторингових досліджень ефективності діяльності команди психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП | 5000 грн. | 5000 грн. | 5000 грн. | 5000 грн. |
| 3. | Забезпечення  штатними  одиницями  заклади освіти з  інклюзивними  класами/  групами | .3.1. Утримання штатних працівників Студениківського ІРЦ та закладів освіти Студениківської сільської ради, посад (за потребами):  - вчитель-дефектолог (відповідно нозологій);  - вчитель-логопед;  - практичний психолог;  - вчитель з корекційної освіти;  - вчитель-реабілітолог;  - асистент вихователя ЗДО,  - асистент вчителя.. | 1600 тис. грн | 1600 тис. грн | 1600 тис. грн | 1600 тис. грн |
| 4. | Підвищення  професійного  рівня  педагогічних  працівників,  організація  обміну  передовим  педагогічним  досвідом | 4.1. Проведення Студениківським ІРЦ, Студениківським ОЗЗСО І-ІІІ ст. методичних заходів (майстер-класи, семінари-практикуми, круглі столи тощо). .  4.2. Участь педагогічних працівників у методичних заходах.  4.3. Вивчення, узагальнення,  популяризація перспективного і передового педагогічного досвіду.  4.4. Створення банку даних педагогічних працівників, які працюють з дітьми з ООП. | 25000 грн. | 25000 грн. | 25000 грн. | 25000 грн. |
| 5. | Формування толерантного ставлення до осіб з ООП | 5.1.Виготовлення та розміщення  (розповсюдження) друкованої  продукції соціального змісту:  -стенди у закладах освіти;  -буклети для батьків (рекомендаційно - інформаційного характеру);  - збірники (з досвіду роботи) тощо;  -відео (просвітницького характеру).  5.2. Проведення просвітницьких,  роз’яснювальних заходів з громадськістю Студениківської ОТГ та учасниками навчально-виховного процесу (виступи в ЗМІ, проведення тренінгів, лекторіїв тощо).  5.3. Створення системи заходів для батьків з метою залучення до навчально-виховного процесу.  Популяризація найкращих традицій родинного виховання у сім’ях., які виховують дітей з ООП.  5.4. Залучення учнівського самоврядування до роботи щодо створення інклюзивного освітнього середовища | 15000 грн. | 15000 грн. | 15000 грн. | 15000 грн. |
| 6. | Зміцнення матеріально-технічної бази  закладів освіти з  інклюзивними  класами/  групами | 6.1. Визначення потреби населення та створення умов для безперешкодного доступу осіб, які мають порушення розвитку, до будівель та приміщень:  - встановлення поручнів;  - встановлення пандусів.  6.2. Забезпечення спеціальним автомобільним транспортом (для підвезення до місця навчання та у зворотньому напрямку дітей з ООП з порушеннями опорно-рухового апарату, зокрема тих, що пересуваються на візках, та дітей з вадами зору): облаштування шкільного автобуса підйомною площадкою (при потребі).  6.4.Облаштування ресурсів та забезпечення можливостей закладів освіти відповідно до потреб дитини з ООП :  -облаштування туалетних кімнат;  -облаштування кімнати м’якого середовища та рухової активності, ЛФК для проведення корекційно-розвиткових занять (у Студениківському ОЗЗСО І-ІІІ ст.);  -кабінетів для проведення корекційно-розвиткових занять;  - ресурсних кімнат ( Семенівській ЗОШ І-ІІІ ст., Пристромській ЗОШ І-ІІІ ст.).  6.5. Забезпечення ЗЗСО Студениківської сільської ради :  - наочно-дидактичними, навчально-методичними матеріалами для корекційно-розвиткових занять;  - фаховими періодичними виданнями. | 100000 грн. | 100000 грн. | 100000 грн. | 100000 грн. |
| 7 | Видатки на відрядження та доїзд до закладів освіти | 7.1. Відрядження педагогічних працівників, які здійснюють психолого-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами | 55000 грн | 55000 грн | 55000 грн | 55000 грн. |

**Секретар сільської ради Н.Г. Стрижак**

 проєкт

**УКРАЇНА**

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

**Про внесення змін до структури**

**і штатної чисельності**

**Студениківської сільської ради**

**та її виконавчих органів**

Відповідно до підпункту 5 частини першої ст. 26, ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів, та інших органів» (зі змінами), сільська рада

**ВИРІШИЛА :**

1. Внести зміни до рішення Студениківської сільської ради №7-І-VIII від 11.11.2020 року «Про затвердження структури і штатної чисельності Студениківської сільської ради та її виконавчих органів» (з наступними змінами). (Додаток 1).
2. Це рішення вводиться в дію з 16.11.2021 року.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на сільського голову Лях М.О.

**Сільський голова: М.О. Лях**

**с. Студеники**

**№**

Додаток

до рішення № -УІІІ

від .2021 року

СТРУКТУРА

і штатна чисельність Студениківської сільської ради та її виконавчих органів

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Назва відділів, управлінь та посад | Чисельність |
|  | **Виконавчий орган Студениківської сільської ради (Студениківська сільська територіальна громада)** | **47+1** |
| **1.Керівництво** | | **3** |
| *1.1* | *Сільський голова* | *1* |
| *1.2.* | *Заступник з питань роботи старостинських округів* | *1* |
| *1.3.* | *Секретар сільської ради та виконавчого комітету* | *1* |
| **2. Структурні підрозділи (виконавчі органи без права юридичної особи) 44** | | |
| **2.1** Староста 5 | | |
| **2.2** Діловод 4 | | |
| **3. Сектор загальної та організаційної роботи** | | **1.5** |
| *3.1* | *Головний спеціаліст(кадрова робота, діловодство)* | *1* |
| *3.2* | *Провідний спеціаліст ( військовий облік, архіваріус)* | *0,5* |
| **4. Відділ житлово-комунального господарства, інвестицій та соціально-економічного розвитку, архітектури та будівництва** | | **3** |
| *4.1.* | *Начальник відділу,* | *1* |
| *4.2* | *головний спеціаліст з регіонального розвитку сільської ради* | *1* |
| *4.3* | *Провідний спеціаліст* | *1* |
| **4. Відділ земельних відносин** | | **2** |
| *4.1.* | *Начальник відділу* | *1* |
| *4.1* | *Провідний спеціаліст* | *1* |
| **6. Відділ бухгалтерського обліку та звітності** | | **5** |
| *5.1.* | *Головний бухгалтер* | *1* |
| *5.2.* | *Головний спеціаліст* | *1* |
| *5.3.* | *Провідний спеціаліст* | *2* |
| *5.4* | *Старший інспектор* | *1* |
| **7. Відділ з юридичних питань** | | **3** |
| *7.1.* | *Начальник відділу* | *1* |
| *7.2* | *Головний спеціаліст* | *2* |
| **8. Відділ освіти, охорони здоров’я, молоді і спорту, культури, туризму та соціального захисту населення** | | ***3*** |
| *8.1.* | *Начальник відділу* | *1* |
| *8,2* | *Головний спеціаліст* | *1* |
| *8.3.* | *провідний спеціаліст* | *1* |
| **9. Господарсько-обслуговуючий персонал 6.5** | | |
| *9.1* | *Прибиральник службових приміщень* | *2.5* |
| *9.2* | *Опалювач* | *2* |
| *9.3* | *завгосп* | *1* |
| *9.4* | *водій* | *1* |
| **10.Відділ ЦНАП** | | **6+1** |
| 10.1. | Начальник відділу | 1 |
| 10.2 | Адміністратор | 3 +1 |
| 10.3 | Державний реєстратор | 2 |
| **3. Структурні підрозділи**  **(виконавчі органи з правом юридичної особи)** | |  |
| ***11.Фінансовий відділ (з правом юридичної особи)*** | | ***3*** |
| *11.1.* | *Начальник відділу* | *1* |
| *11.2.* | *Головний спеціаліст* | *2* |
| ***12. Служба у справах дітей 2*** | | |
| *12.1* | *Начальник служби* | *1* |
| *12.2* | *Головний спеціаліст* | *1* |

Секретар сільської ради : Н.Г. Стрижак

 проєкт

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**Бориспільського району**

**Київської області**

**РІШЕННЯ №**

**від листопада 2021 року село Студеники**

**Про вступ до складу засновників комунальної установи «Переяслав-Хмельницький трудовий архів» Бориспільської районної ради**

За результатами роботи робочої групи по вивченню питання про вступ до складу засновників комунальної установи «Переяслав-Хмельницький трудовий архів» Бориспільської районної ради, керуючись пунктами 30, 31, 33, 33-1 частини 1 статті 26, статтею 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Студениківська сільська рада **в и р і ш и л а:**

1. Вступити до складу Засновників комунальної установи «Трудовий архів Переяслав-Хмельницького району» Бориспільської районної ради (код ЄДРПОУ 37323280) (далі - Установа).

2. Вивести зі складу засновників Бориспільську районну раду (код ЄДРПОУ 05044837).

3. Перейменувати комунальну установу «Трудовий архів Переяслав-Хмельницького району» Бориспільської районної ради на комунальну установу «Трудовий архів» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради, Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради.

4. Затвердити Статут комунальної установи «Трудовий архів» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради, Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради, згідно з Додатком 1.

5. Затвердити Штатний розпис комунальної установи «Трудовий архів» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради, Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради, згідно з Додатком 2.

6. Затвердити статутний капітал Установи у розмірі 1000 грн. 00 коп. (одна тисяча грн.00 коп.)

7. Затвердити договір про співробітництво Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради, Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради, що додається.

8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питаньосвіти, охорони здоров’я, соціального захисту, прав людини, фізичного виховання, молоді, культури, депутатської діяльності, етики та регламенту .

Сільський голова: М.О. Лях

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Рішення Переяславської міської ради**  **від**  **№**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вячеслав САУЛКО**  **м.п.** | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Рішення Студениківської сільської ради**  **від**  **№**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Марія ЛЯХ**  **м.п.** |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Рішення Ташанської сільської ради**  **від**  **№**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Василь ВОВЧАНІВСЬКИЙ**  **м.п.** | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Рішення Дівичківської сільської ради**  **від**  **№**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Олександр СЛЮСАР**  **м.п.** |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Рішення Циблівської сільської ради**  **від**  **№**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Олександр ПАЛАГУТА**  **м.п.** |  |

**Штатний розпис**

**комунальної установи «Трудовий архів» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради, Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради**

**з 01.01.2022 року**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва посади** | **Кількість штатних одиниць** | **Посадовий оклад (гривень)** | **Фонд місячної заробітної плати (гривень)** |
| **1** | **Завідувач** | **1** | **7001** | **7001** |
| **2** | **Головний бухгалтер** | **1** | **5625** | **5625** |
|  |  |  |  |  |
|  | **ВСЬОГО** | **2** | **12626** | **12626** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Рішення Переяславської міської ради**  **від**  **№**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вячеслав САУЛКО**  **м.п.** | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Рішення Студениківської сільської ради**  **від**  **№**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Марія ЛЯХ**  **м.п.** |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Рішення Ташанської сільської ради**  **від**  **№**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Василь ВОВЧАНІВСЬКИЙ**  **м.п.** | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Рішення Дівичківської сільської ради**  **від**  **№**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Олександр СЛЮСАР**  **м.п.** |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Рішення Циблівської сільської ради**  **від**  **№**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Олександр ПАЛАГУТА**  **м.п.** |  |

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ**

**«ТРУДОВИЙ АРХІВ »**

**Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради, Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Комунальна установа «Трудовий архів» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради, Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради (даліза текстом «Установа» або «Трудовий архів») діє на підставі Законів України «Про Національний архівний фонд і архівні установи», «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського кодексу України, Указу Президента України від 13 квітня 2005 року № 957 «Про невідкладні заходи щодо збереження національних архівних цінностей України», наказів Міністерства юстиції України від 02 червня 2014 року № 864/5 «Про затвердження Типового положення про архівну установу сільської, селищної, міської ради, ради об'єднаної територіальної громади для централізованого тимчасового зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових та інших правовідносин юридичних і фізичних осіб, що не належать до Національного архівного фонду» та від 27.05.2015 № 797/5 «Про затвердження Положення про організацію роботи архівів», у відповідності до яких розроблено цей Статут, що визначає мету, завдання та напрямки, правові, економічні, фінансові, організаційні та інші принципи діяльності Установи.

1.2. Засновниками комунальної установи «Трудовий архів» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради, Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради є Переяславська міська рада, Студениківська сільська рада, Ташанська сільська рада, Дівичківська сільська рада та Циблівська сільська рада (далі-Засновники).

Трудовий архів підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Засновникам.

Органом управління є Циблівська сільська рада.

1.3. Установа з дня її державної реєстрації є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунок в банку, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційний код.

1.4. Установа створена для здійснення некомерційної господарської діяльності.

1.5. Установа створена на базі комунального майна Засновників.

1.6. У своїй діяльності Установа керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Засновників і розпорядженнями Органу управління, місцевих органів виконавчої влади та цим Статутом. З питань організації й методики ведення архівної справи Установа керується нормативними актами Державного комітету архівів України (Держкомархіву).

1.7. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Установи та видатки на її утримання затверджуються рішеннями Засновників.

**2. Найменування Установи та її юридична адреса.**

2.1. Повне найменування Установи - Комунальна установа «Трудовий архів» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради, Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради.

2.2. Скорочене найменування: КУ «Трудовий архів» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради, Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради.

2.3. Юридична адреса вул. Шевченка, 41, село Циблі, Бориспільський район, Київська область, Україна, 08454.

Фактичне місцезнаходження фондів: вул.\_\_\_\_\_\_\_, місто Переяслав, Київська область, Україна, 08400.

2.4. Зміна найменування або місця знаходження Установи може відбутися тільки за рішенням Засновників.

2.5. У разі внесення змін до Статуту, зміни підлягають державній реєстрації шляхом викладення Статуту в новій редакції.

**3. Мета та основні завдання діяльності права Установи**

3.1. Трудовий архів створений з метою забезпечення збереженості документів з особового складу та документів тимчасового зберігання суб'єктів господарської діяльності незалежно від форм власності майна та підпорядкування, що розташовані на території колишнього Переяслав-Хмельницького району, здійснення реалізації державної політики у сфері архівної справи і діловодства.

3.2. Основними завданнями Установи є:

- забезпечення централізованого тимчасового зберігання архівних документів, ведення їх обліку та використання відомостей, що в них містяться;

- додержання законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи.

3.3. Трудовий архів відповідно до покладених на нього завдань:

- здійснює приймання документів з кадрових питань (особового складу) в упорядкованому стані за описами справ, схваленими (погодженими) архівним відділом Новомосковської районної державної адміністрації;

- здійснює приймання виборчої документації тимчасового строку зберігання відповідно до законодавства;

- здійснює приймання документів тимчасового зберігання (до 10 років), у тому числі регістрів бухгалтерського обліку, фінансової звітності та інших документів, пов’язаних з обчисленням і сплатою податків, зборів, строки зберігання яких на момент ліквідації не закінчилися;

- веде облік юридичних осіб, що перебувають на стадії ліквідації (банкрутства) протягом ліквідаційної процедури, з метою контролю за впорядкуванням, забезпеченням збереженості архівних документів до передачі їх на зберігання до Трудового архіву;

- здійснює моніторинг збереження та впорядкування документів з особового складу в установах, на підприємствах, в організаціях незалежно від форми власності;

- забезпечує відповідно до умов, визначених Укрдержархівом, тимчасове зберігання архівних документів ліквідованих юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців, які здійснювали свою діяльність (були зареєстровані) на території Засновників;

- здійснює на підставі договору з юридичною особою, фізичною особою - підприємцем науково-технічне опрацювання документів, що підлягають подальшому зберіганню в Трудовому архіві;

- проводить експертизу цінності архівних документів, що зберігаються в Трудовому архіві, подає на розгляд експертній комісії архівного відділу Бориспільської районної державної адміністрації акти про вилучення для знищення документів, строки зберігання яких закінчилися;

- веде облік документів, що зберігаються в Трудовому архіві, у тому числі шляхом створення та підтримання облікових баз даних;

- створює і вдосконалює довідковий апарат до архівних документів;

- здійснює впровадження та використання автоматизованих архівних технологій, створення, вдосконалення та поповнення баз даних, довідкового апарату до документів, що зберігаються у Трудовому архіві;

- організовує користування документами у службових, соціально-правових, наукових та інших цілях;

- інформує громадян, органи державної влади та місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації про склад і зміст документів Трудового архіву;

- проводить роботи щодо встановлення місцезнаходження документів ліквідованих юридичних осіб, що не надійшли до Трудового архіву, інформує про це заінтересовані підприємства, установи, організації та громадян;

- видає архівні довідки, копії документів на запити фізичних і юридичних осіб;

- забезпечує збереження конфіденційності персональних даних, що обробляються в його інформаційних системах;

- вивчає, узагальнює і поширює досвід роботи архівних установ.

3.4. Для виконання покладених на Трудовий архів завдань йому надається право:

- одержувати від ліквідаторів відомості про кількість, склад і стан упорядкування документів для визначення вартості послуг, що здійснює Трудовий архів, відповідно до цін і тарифів, затверджених в установленому порядку, та інші необхідні відомості для роботи;

- надавати методичну допомогу ліквідаційним комісіям (ліквідаторам) з питань, що входять до компетенції Трудового архіву;

- укладати договори, угоди з юридичними особами та фізичними особами - підприємцями, що не суперечать чинному законодавству, а також цьому Статуту;

- розробляти та застосовувати договірні ціни на роботи і послуги, визначені чинним законодавством;

- приймати на депоноване зберігання документи від діючих юридичних осіб;

- брати участь у засіданнях експертних комісій у разі розгляду на них документів, поданих Трудовим архівом;

- брати участь у нарадах, які проводять районна державна адміністрація, органи місцевого самоврядування, ліквідаційна комісія (ліквідатор), державний архів області, архівний відділ районної державної адміністрації, у разі розгляду на них питань роботи з документами;

- трудовий архів працює відповідно до річного плану, який погоджується з архівним відділом Бориспільської районної державної адміністрації та затверджується керівником Трудового архіву. Примірник річного плану та звіту про його виконання надається Державному архіву Київської обласної державної адміністрації, Засновникам та архівному відділу Бориспільської районної державної адміністрації.

**4. Здійснення управління**

4.1. Управління Трудовим архівом здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання права Засновника щодо господарського використання свого майна і самоврядування трудового колективу.

4.2. До виключної компетенції засновника належить:

- визначення основних завдань діяльності установи;

- затвердження Статуту закладу, внесення змін та доповнень до нього;

- прийняття рішень про реорганізацію або ліквідацію Трудового архіву.

4.3. Трудовий архів очолює керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до Положення про порядок призначення на посаду та звільнення з посади керівників підприємств, установ та закладів, що належать до комунальної власності громад. З керівником Трудового архіву укладається строковий трудовий договір.

4.4. Управління поточною діяльністю Трудового архіву здійснює керівник, який підпорядкований і підзвітний Засновнику та Органу управління, несе відповідальність перед ним за виконання рішень.

4.5. Керівник Трудового архіву самостійно вирішує всі питання діяльності установи, за винятком віднесених Статутом до компетенції Засновника та Органу управління.

4.6. Керівник Трудового архіву:

- організовує діяльність закладу, персонально відповідає за виконання покладених на установу завдань;

- розподіляє обов’язки між працівниками Трудового архіву, контролює їх виконання;

- вирішує відповідно до законодавства питання про доступ працівників підприємств, установ і організацій – джерел комплектування, інших користувачів до документів, що знаходяться на зберіганні;

- проводить прийом громадян, розглядає звернення, що належать до компетенції архіву;

- представляє Трудовий архів з усіх питань, пов’язаних з його діяльністю.

4.7. Керівник діє без довіреності від імені Трудового архіву, представляє його в усіх установах та організаціях; розпоряджається коштами та майном трудового архіву відповідно до чинного законодавства; укладає угоди з усіх питань господарської діяльності, видає накази і доручення; укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків поточні та інші рахунки; несе відповідальність за формування виконання фінансових планів Трудового архіву, приймає та звільняє з посади працівників відповідно до штатного розпису, здійснює інші повноваження, що надані йому строковим трудовим договором та чинним законодавством.

4.8. Структура (та зміни до неї) Трудового архіву затверджується рішенням Засновників, з урахуванням виконання всіх покладених на нього завдань, кількості документів, що знаходяться на зберіганні і підлягають зберіганню в архіві, обсягів довідкової роботи. Штатний розпис Трудового архіву затверджується Органом управління.

4.9. Порядок взаємодії установи з іншими підрозділами селищної ради визначають голова селищної ради та керівник Установи.

**5. Майно та джерела фінансування**

5.1. Установа володіє та користується майном, власником якого є Засновники.

5.2. Фінансування здійснюється:

- за рахунок бюджетних коштів (у рівних частинах Засновниками), кошти передаються Органу управління, з подальшою передачею Установі.

- безоплатних та благодійних внесків юридичних та фізичних осіб;

- доходів одержаних від надання платних послуг, перелік яких затверджують Засновники;

- інших джерел не заборонених законодавством України.

5.3. Установа не має права використовувати надане йому майно на цілі, які не передбачені цим Статутом без дозволу Засновників.

5.4. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

5.5. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

5.6. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

**6. Реорганізація та ліквідація Трудового архіву**

6.1. Припинення діяльності Трудового архіву відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

6.2. Приєднання, злиття закладу здійснюється за рішенням Засновників. При цьому майнові права та обов'язки закладу переходять до суб'єкта, що утворений внаслідок злиття, приєднання.

6.3. Поділ Трудового архіву, виділення з його складу суб'єкта діяльності здійснюється за рішенням Засновників. При цьому майнові права та обов'язки закладу розділяються між його правонаступниками згідно з розподільчим балансом.

6.4. Ліквідація Трудового архіву проводиться за рішенням Засновників або за рішенням органу державної влади, який має за законом відповідні повноваження.

При реорганізації Трудового архіву вся сукупність прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

6.5. Трудовий архів ліквідується у випадках:

- прийняття відповідного рішення Засновників,

- на інших підставах, передбачених законодавством України.

6.6. Ліквідація Трудового архіву провадиться призначеною засновником ліквідаційною комісією, а у випадках припинення діяльності закладу за рішенням господарського суду.

6.7. 3 дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню майном та справами закладу.

6.8. Ліквідація Трудового архіву здійснюється відповідно до чинного законодавства України. Питання, не врегульовані чинним законодавством вирішуються Засновниками, або рішенням іншого уповноваженого на це органу.

Ліквідація вважається завершеною, а Трудовий архів таким, що припинив свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

**7. Затвердження та реєстрація Статуту,**

**внесення змін та доповнень до Статуту**

7.1. Статут Трудового архіву, доповнення та зміни до нього, що оформлюються у вигляді доповнень або нової редакції, затверджуються рішенням Засновників.

7.2. Статут Трудового архіву та зміни до Статуту реєструються у відповідності до чинного законодавства України.

7.3. Зміни до статуту Трудового архіву набирають чинності з моменту їх державної реєстрації.

7.4. Усі, відповідним чином посвідчені примірники Статуту, мають однакову юридичну силу та зберігаються у Засновників, керівника Трудового архіву, в державних органах, що провели реєстрацію.

  
**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

### **БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

### **КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

### 

**Р І Ш Е Н Н Я**

Від . 2021 року № проект Село Студеники

**Про затвердження Програми розвитку та підтримки галузі охорони здоров’я Студениківської сільської ради на 2022-2025 роки**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про добровільне об`єднання територіальних громад» Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм соціально-економічного розвитку України», Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров’я», пункту 22 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Студениківська сільська рада вирішила:

1. Затвердити Програму розвитку та підтримки галузі охорони здоров’я Студениківської сільської ради на 2022-2025 роки (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, охорони здоров’я, соціального захисту, прав людини, фізичного виховання, молоді, культури, депутатської діяльності, етики та регламенту.

Сільський голова М.О.Лях

Додаток 1

до рішення Студениківської сільсьської ради

від 25 листопада 2021 р.  
№ проект

**ПРОГРАМА**

**розвитку та підтримки галузі охорони здоров’я**

**Студениківської сільської ради**

**на 2022 – 2025 роки**

с.Студеники

2021 рік

1. **Загальна частина**

Стан здоров’я населення - це найважливіший чинник соціально-економічного розвитку суспільства. Здоров’я людини є непересічною цінністю, має важливе значення у житті кожного, становить ключовий аспект національної безпеки, визначає можливості досягнення індивідуального і суспільного добробуту та благополуччя, перспективи стійкого розвитку будь-якої країни в цілому і кожної територіальної одиниці окремо. Визначаючи здоров’я одним з невід’ємних прав людини, усі країни світового співтовариства докладають зусиль для його збереження та зміцнення.

Головною метою діяльності в галузі охорони здоров'я є наближення висококваліфікованих та якісних медичних послуг до всіх верств населення, профілактика та забезпечення раннього виявлення захворювань, підвищення рівня ефективності використання ресурсів, формування мотивації до здорового способу життя населення та покращення демографічної ситуації.

Первинна медична допомога та вторинний рівень надання медичної допомоги, які забезпечують комунальні підприємства КП «Амбулаторія загальної практики – сімейної медицини» Студениківської сільської ради та КНП «Переяслав-Хмельницька ЦРЛ» є важливою складовою частиною системи охорони здоров’я. Також на території Студениківської сільської ради здійснює свою діяльність філія КЗ КОР «КОЦЕМДМК» «Переяслав-Хм.СЕМД», яка надає послуги невідкладної допомоги бригадою екстреної медичної допомоги на договірній основі.

Програма розвитку та підтримки галузі охорони здоров’я Студениківської сільської ради на 2022-2025 роки (далі – Програма) розроблена на підставі Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення», Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Бюджетного кодексу України, розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Концепції реформи фінансування системи охорони здоров’я» та визначає перспективи розвитку галузі охорони здоров’я Студениківської ТГ.

Програма орієнтована на забезпечення надання якісної невідкладної допомоги всім верствам населення та з метою боротьби з гострою респіраторною хворобою COVID-19.

Актуальність Програми продиктована необхідністю поліпшення якості надання та доступності надання невідкладної медичної допомоги населенню та необхідністю протистояти розповсюдженню гострої респіраторної хвороби COVID-19.

У Програмі викладені правові, організаційні, лікувально-профілактичні, економічні та соціальні засади охорони здоров’я, метою яких є забезпечення високої працездатності і довголітнього активного життя громадян України, усунення факторів, що шкідливо впливають на їх здоров’я, упередження і зниження захворюваності, інвалідності та смертності.

1. **Опис проблем медичної допомоги, на розв’язання яких спрямована Програма**

Студениківською сільською територіальною громадою Київської області 02.08.2018 році було створено КП «Амбулаторія загальної практики - сімейної медицини» Студениківської сільської ради, структурними підрозділами якої є всі медичні заклади, які надають медичні послуги на території громади (с.Козлів, с.Студеники, с.Переяславське, с.Сомкова Долина, с.Соснівка, с.Соснова, с.Строкова, с.Семенівка, с.Леляки, с.Пристроми). На жаль, в КП відсутня бригада невідкладної медичної допомоги.

Тому для забезпечення населення Студениківської громади послугами невідкладної допомоги необхідно укласти договір бригадою екстреної медичної допомоги, яка базується в с.Студеники.

Розповсюдження коронавірусної хвороби (COVID-19) в Студениківській громаді та в Україні в цілому спричинило необхідність місцевої влади реагувати на виклики, які виникли в зв’язку з цим. Заходи програми спрямовані на протистояння розповсюдженню хвороби та подолання її наслідків.

**3. Мета Програми**

Метою Програми є збереження та зміцнення здоров’я мешканців Студениківської ТГ, підвищення ефективності заходів, спрямованих на профілактику захворювань, зниження рівнів захворюваності, інвалідності і смертності населення, підвищення якості та ефективності надання невідкладної медичної допомоги, підвищення якості життя, забезпечення захисту прав громадян на охорону здоров’я.

Також, метою Програми є забезпечення реалізації вимог Закону України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)" та інших законодавчих актів, нормативних документів, тощо, щодо здійснення заходів з запобігання виникнення і поширення гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненою коронавірусом SARS-CoV-2.

**4. Шляхи і способи розв’язання проблем**

Досягнення визначеної мети Програми можливе шляхом:

1. Оплата послуг з надання населенню невідкладної медичної допомоги;

2. Поетапне оновленням матеріально-технічної бази КП «Амбулаторія загальної практики - сімейної медицини» Студениківської сільської ради ;

3. Забезпечення КП «Амбулаторія загальної практики - сімейної медицини» Студениківської сільської ради засобами для боротьби з гострою респіраторною хворобою COVID-19, спричиненою коронавірусом SARS-CoV-2

4. Підвищення ефективності санітарно-освітньої роботи та пропаганди здорового способу життя з широким використанням сучасних технологій та засобів масової інформації;

5. Спрямування зусиль медичних працівників на виявлення захворювань на ранніх стадіях та проведення ефективної профілактики їх на функціональній стадії або на стадії мінімальних морфологічних змін;

6. Пріоритетності надання медичної допомоги дітям, матерям та населенню похилого віку.

**5. Перелік завдань і заходів програми**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Захід, завдання** | **Розмір фінансування (тис.грн.)** | | | |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2025** |
| 1 | Забезпечення населення послугами невідкладної медичної допомоги | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| 2 | Забезпечення КП «Амбулаторія загальної практики - сімейної медицини» Студениківської сільської ради засобами для боротьби з гострою респіраторною хворобою COVID-19, спричиненою коронавірусом SARS-CoV-2 (придбання засобів індивідульного захисту, обладнання, медичних та інших матеріалів) | 300,0 | 350,0 | 400,0 | 450,0 |
|  | **Всього** | **350,0** | **400,0** | **450,0** | **500,0** |

**6. Строки виконання програми**

Виконання програми здійснюватиметься протягом 2022 – 2025 років у межах наявних та залучених матеріально-технічних та фінансових ресурсів.

**7. Обсяг та джерела фінансування Програми**

Фінансування завдань і заходів Програми планується здійснювати за рахунок коштів місцевого бюджету, а також за рахунок інших джерел, не заборонених чинним законодавством. Фінансування заходів Програми здійснюється у межах видатків, передбачених в місцевому бюджеті та може уточнюватись протягом року. Обсяг бюджетних коштів визначається. виходячи із фінансової можливості бюджету. Фінансова підтримка є безповоротною. Прогнозовані суми фінансової підтримки наведені в додатку до Програми.

**8. Очікувані результати виконання Програми**

Виконання Програми дасть змогу підвищити ефективність роботи закладів охорони здоров’я.

Виконання Програми сприятиме:

- досягненню оптимального планування і розподілу фінансових ресурсів;

- гарантованому збільшенню обсягу надання медичних послуг населенню;

- наближення кваліфікованої невідкладної медичної допомоги до кожного окремого пацієнта і його сім'ї;

- підвищенню ефективності роботи медичних працівників;

- підвищення соціальних стандартів життя медичних працівників;

- поліпшенню демографічної ситуації та основних показників, які характеризують стан здоров'я населення.

**9. Прикінцеві положення**

Програма визначає мету, завдання і шляхи розвитку первинного та вторинного рівнів надання медичної допомоги населенню, враховуючи стратегічні завдання та прогнозовані обсяги фінансового забезпечення. Програма має відкритий характер і може доповнюватись (змінюватись) в установленому чинним законодавством порядку.

Секретар

Студениківської сільської ради Н.Г.Стрижак

Додаток № 2 до рішення

Студениківської селищної ради

від 25.11.2021 року № проект

**ПАСПОРТ**

**Програми розвитку та підтримки галузі охорони здоров'я**

**Студениківської сільської ради на 2022 - 2025 роки**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Ініціатор розроблення програми | Постійна комісія з питань освіти, охорони здоров’я, соціального захисту, прав людини, фізичного виховання, молоді, культури, депутатської діяльності, етики та регламенту | | | |
| 2 | Розробник програми | Виконком Студениківської сільської ради | | | |
| 3 | Відповідальний виконавець програми | Виконком Студениківської сільської ради | | | |
| 4 | Співвиконавці програми | КП «Амбулаторія загальної практики – сімейної медицини» Студениківської сільської ради | | | |
| 5 | Термін реалізації | 2022-2025 роки | | | |
| 6 | Орієнтовний загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, всього 1700,00 тис.грн.  у тому числі: | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 350,0 | 400,0 | 450,0 | 500,0 |

Секретар

Студениківської сільської ради Н.Г.Стрижак

  
**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

### **БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

### **КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

### 

**Р І Ш Е Н Н Я**

Від 2021 року № проект Село Студеники

**Про затвердження Програми**

**фінансування заходів з відбору**

**громадян на військову службу за контрактом,**

**призову на строкову службу та мобілізаційної**

**підготовки на території Студениківської сільської**

**територіальної громади на 2022 рік**

Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оборону України», керуючись п.22 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Програму фінансування заходів з відбору громадян на військову службу за контрактом, призову настрокову службу та мобілізаційноїпідготовки на території Студениківської сільської територіальної громади на 2022 рік.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, реалізації державної регуляторної політики, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Сільський голова: М.О. Лях

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Рішенням сесії Студениківської сільської ради**  **№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_** |

**ПРОГРАМА**

**ФІНАНСУВАННЯ ЗАХОДІВ З ВІДБОРУ ГРОМАДЯН РАЙОНУ НА ВІЙСЬКОВУ СЛУЖБУ ЗА КОНТРАКТОМ, ПРИЗОВУ НА СТРОКОВУ ВІЙСЬКОВУ СЛУЖБУ ТА МОБІЛІЗАЦІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ НА ТЕРИТОРІЇ СТУДЕНИКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ГРОМАДИ НА 2022 РІК**

с.Студеники

2022

**1. Загальні положення.**

Цільова програма фінансування заходів з відбору громадян району на військову службу за контрактом, призову на строкову військову службу та мобілізаційну підготовку у Бориспільському районі на 2022 рік в зоні відповідальності першого відділу Бориспільського РТЦК та СП в першу чергу спрямована на вдосконалення організації проведення приписки громадян до призовної дільниці району, ведення військово-облікової роботи, призову громадян України на строкову військову службу та на військову службу за контрактом. Вона базується на виконанні вимог Законів України « Про оборону України», «Про військовий обов’язок і військову службу» та інших нормативно-правових актів.

**2. Мета Програми.**

Метою програми є підвищення рівня готовності до проведення чергових призовів на строкову військову службу та відбору громадян на військову службу за контрактом, удосконалення військово-патріотичного виховання, підготовки молоді до військової служби у Збройних Силах України та інших військових формувань, вдосконалення системи військового обліку, підняття престижу військової служби. Забезпечення виконання на території Бориспільського району законів України та інших нормативно-правових актів з питань військового обов’язку та військової служби.

**3. Фінансове забезпечення Програми.**

Фінансування Програми здійснюватиметься за рахунок коштів районного бюджету, бюджетів органів місцевого самоврядування, а також коштів підприємств, установ, організацій усіх форм власності, добровільні пожертвування фізичних і юридичних осіб, благодійних організацій та об’єднань громадян та інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

**4. Основні заходи Програми.**

4.1.Забезпечення функціонування системи військового обліку військовозобов’язаних та призовників на території Студениківської сільської громади.

4.2. Планування і організація заходів з відбору громадян району на військову службу за контрактом і призову на строкову військову службу.

4.3.Сприяння у роботі постійно діючих позаштатних військово-лікарських комісій військового комісаріату для проведення медичного огляду кандидатів, що виявили бажання проходити військову службу за контрактом.

4.4. Організація інформаційної підтримки та забезпечення.

4.3.Забезпечення виконання заходів з відбору громадян району на військову службу за контрактом і призову на строкову військову службу на території Студениківської сільської громади.

4.4.Забезпечення пунктів збору сільських рад необхідними для виконання покладених завдань засобами зв’язку, обладнанням та документацією. Виділення транспортних засобів, людських ресурсів для своєчасного проведення оповіщення.

4.5. Забезпечення призовної дільниці військового комісаріату необхідним канцелярским приладдям, оновлення відповідної навчально-матеріальної бази та забезпечення поліграфічними послугами проведення заходів з відбору громадян району на військову службу за контрактом і призову на строкову військову службу.

4.6. Забезпечення перевезення призовників та військовозобов’язаних для проходження обласної медичної комісії та під час відправки до військових формувань.

4.7. Здійснення контролю за станом заходів з відбору громадян району на військову службу за контрактом і призову на строкову військову службу.

4.8. Здійснення контролю за проведенням на підприємствах, установах, організаціях роботи з ведення військового обліку призовників та військовозобов’язаних, у тому числі резервістів.

4.9. Виділення за запитами Першого відділу Бориспільського РТЦК та СП необхідної кількості автомобілів для проведення агітаційних заходів з призову військовозобов’язаних на військову службу за контрактом та оповіщення призовників для призову на строкову військову службу.

4.5. Розрахунок потреби коштів для реалізації заходів Програми наведено у додатку № 1.

**5. Реалізація Програми та контроль за виконанням.**

Координація заходів, передбачених Програмою покладається на Бориспільську районну державну адміністрацію, Перший відділ Бориспільського РТЦКтаСП, голову Студениківської сільської громади.

Інформація про виконання заходів Програми подається в Перший відділ Бориспільського РТЦКтаСП, до Бориспільської райдержадміністрації та Бориспільської районної ради щоквартально до 20 числа місяця, що настає за звітним періодом.

Голова сільської громади Марія ЛЯХ

**Додаток 1**

**Передбачувані обсяги фінансування Програми по Першому відділ Бориспільського РТЦК та СП**

| **№**  **з/п** | **Зміст заходів** | **Необхідно коштів (грн/рік)** | **Джерело фінансування** | **Відповідальні виконавці** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2022** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. | Забезпечення функціонування військового обліку призовників та військовозобов’язаних |  | Студениківська сільська рада | Перший відділ Бориспільського РТЦК та СП |
| 1.2. | Друкування типографських бланків установлених форм для забезпечення призову на строкову військову службу та військову службу за контрактом | 6000 | Студениківська сільська рада | Перший відділ Бориспільського РТЦК та СП |
| 1.3. | Поштові витрати для забезпечення призову на строкову військову службу та військову службу за контрактом | 7000 | Студениківська сільська рада | Перший відділ Бориспільського РТЦК та СП |
| 1.4. | Закупівля паперу для забезпечення призову на строкову військову службу та військову службу за контрактом | 4000 | Студениківська сільська рада | Перший відділ Бориспільського РТЦК та СП |
| 1.5. | Закупівля паперу | 1000 | Студениківська сільська рада | Перший відділ Бориспільського РТЦК та СП |
| 1.6. | Заправка картриджів | 6000 | Студениківська сільська рада | Перший відділ Бориспільського РТЦК та СП |
| 1.7. | Канцелярське приладдя | 2000 | Студениківська сільська рада | Перший відділ Бориспільського РТЦК та СП |
| 1.8. | Придбання паливно-мастильних матеріалів | 10000 | Студениківська сільська рада | Перший відділ Бориспільського РТЦК та СП |
| 1.9. | Проведення медичних оглядів громадян призовною комісією та комісією з питань приписки до призовної дільниці | 15500 | Студениківська сільська рада | КНП «ББЛІЛ»  Перший відділ Бориспільського РТЦК та СП |
|  | **ВСЬОГО:** | 51500 |  |  |