

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**БОРИСПІЛЬСЬКИЙ РАЙОН**

**КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**РІШЕННЯ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_**

**Про затвердження**

**Бюджетного регламенту**

**Студениківської сільської ради**

Відповідно до статей 25, 26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, відповідно до пункту 10 частини 1 статті 7 Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 31.03.2019 року № 228 “Про затвердження Методичних рекомендацій щодо підготовки та затвердження Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу на місцевому рівні” з метою упорядкування процесів формування та використання фінансових ресурсів, для забезпечення завдань і функцій, що здійснюються органами місцевого самоврядування протягом бюджетного періоду, а також регламентації взаємовідносин між різними учасниками бюджетного процесу, враховуючи висновок постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, реалізації державної регуляторної політики, інвестицій та міжнародного співробітництва, Студениківська сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Бюджетний регламент Студениківської сільської ради, що додається.
2. Установити, що у разі внесення змін до структури сільської ради та її виконавчих органів, виконавцями відповідних положень Бюджетного регламенту є їх правонаступники.
3. Організацію виконання рішення покласти на начальника фінансового відділу сільської ради.

4. Контроль за виконанням рішення доручити постійній комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, реалізації державної регуляторної політики, інвестицій та міжнародного співробітництва.

**Сільський голова Марія ЛЯХ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення сесії Студениківської сільської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року №

**БЮДЖЕТНИЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Студениківської сільської ради**

**1. Загальна частина**

1.1. Бюджетний регламент Студениківської сільської ради (далі – Бюджетний регламент) визначає основні організаційні засади проходження бюджетного процесу під час складання, розгляду, затвердження, виконання бюджету громади (включаючи внесення змін до рішення про місцевий бюджет) та звітування про його виконання.

1.2. Метою Бюджетного регламенту є впорядкування процедур на кожній стадії бюджетного процесу для забезпечення завдань і функцій, що здійснюються Студениківською сільською радою, її виконавчими органами та структурними підрозділами протягом бюджетного періоду, залучення громадськості до обговорення рішень, які стосуються бюджету громади, а також регламентації взаємовідносин між різними учасниками бюджетного процесу.

1.3. Бюджетний регламент розроблено з урахуванням норм Бюджетного кодексу України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших нормативно-правових актів України, що регулюють бюджетні відносини.

**2. Порядок складання та схвалення прогнозу бюджету сільської територіальної громади**

2.1. Фінансовий відділ Студениківської сільської ради спільно з іншими головними розпорядниками бюджетних коштів відповідно до цілей та пріоритетів, визначених у прогнозних та програмних документах економічного та соціального розвитку України і Студениківської сільської територіальної громади , та з урахуванням Бюджетної декларації, складає прогноз бюджету громади – документ середньострокового бюджетного планування, що визначає показники місцевого бюджету на середньостроковий період і є основою для складання проєкту бюджету громади.

2.2. План заходів щодо організації роботи із складання прогнозу бюджету сільської територіальної громади складається та затверджується щороку виконавчим комітетом Студениківської сільської ради не пізніше 15 травня поточного року відповідно до додатку 1 наказу Міністерства фінансів України від 31.05.2019 року №228 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо підготовки та затвердження бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу на місцевому рівні».

2.3. Показники прогнозу місцевого бюджету визначаються з урахуванням положень та показників, визначених на відповідні бюджетні періоди Бюджетною декларацією та прогнозом місцевого бюджету, схваленим у попередньому бюджетному періоді.

При цьому показники прогнозу місцевого бюджету можуть відрізнятися від показників, визначених на відповідні бюджетні періоди прогнозом місцевого бюджету, схваленим у попередньому бюджетному періоді, у разі:

1) відхилення оцінки основних прогнозних макропоказників економічного і соціального розвитку України та основних прогнозних показників економічного і соціального розвитку Студениківської сільської територіальної громади, врахованого при складанні прогнозу місцевого бюджету, схваленого у попередньому бюджетному періоді;

2) відхилення бюджетних показників, визначених рішенням про місцевий бюджет, від аналогічних показників, визначених у прогнозі місцевого бюджету, схваленому у попередньому бюджетному періоді;

3) прийняття нових законодавчих та інших нормативно-правових актів, що впливають на показники місцевого бюджету у середньостроковому періоді.

2.4. Фінансовий відділ Студениківської сільської ради на підставі основних прогнозних макропоказників економічного і соціального розвитку України та основних прогнозних показників економічного і соціального розвитку громади на середньостроковий період  та аналізу виконання бюджету громади у попередніх та поточному періодах здійснює прогнозні розрахунки показників дохідної частини бюджету громади, граничних показників видаткової частини та фінансування бюджету громади на середньостроковий період.

2.5. Фінансовий відділ Студениківської сільської ради розробляє та у визначені ним терміни доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки пропозицій до прогнозу бюджету громади та орієнтовні граничні показники видатків бюджету громади на середньостроковий період.

Інструкції з підготовки пропозицій до прогнозу місцевого бюджету можуть запроваджувати додаткові фінансові обмеження, організаційні та інші вимоги, яких зобов’язані дотримуватися всі розпорядники бюджетних коштів у процесі підготовки пропозицій до прогнозу бюджету громади.

2.6. Головні розпорядники бюджетних коштів організують розроблення пропозицій до прогнозу бюджету громади для подання до фінансового відділу в установлений ним термін.

Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих пропозицій до прогнозу бюджету громади, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників прогнозу бюджету громади, згідно з вимогами фінансового відділу сільської ради.

2.7. Фінансовий відділ Студениківської сільської ради здійснює аналіз поданих головними розпорядниками бюджетних коштів пропозицій до прогнозу бюджету громади на відповідність доведеним орієнтовним граничним показникам видатків бюджету громади і вимогам доведених інструкцій.

На основі аналізу начальник фінансового відділу сільської ради приймає рішення про включення пропозицій головних розпорядників бюджетних коштів до прогнозу бюджету громади.

2.8. Фінансовий відділ сільської ради до 15 серпня року, що передує плановому, подає до виконавчого комітету сільської ради  прогноз  бюджету громади.

Прогноз бюджету громади містить:

1) основні прогнозні показники економічного і соціального розвитку Студениківської громади, враховані під час розроблення прогнозу;

2) загальні показники доходів і фінансування бюджету громади, загальні граничні показники видатків бюджету громади (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

3) показники за основними видами доходів бюджету громади (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

4) показники дефіциту (профіциту) бюджету, показники за основними джерелами фінансування (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

5) граничні показники видатків бюджету громади за головними розпорядниками бюджетних коштів (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

6) обсяги капітальних вкладень у розрізі інвестиційних проєктів, визначені в межах загальних граничних показників видатків бюджету громади;

7) інші показники і положення, необхідні для складання проєкту рішення про бюджет сільської територіальної громади.

2.9. Виконавчий комітет сільської ради  не пізніше 1 вересня року, що передує плановому, розглядає та схвалює прогноз місцевого бюджету і у п’ятиденний строк подає його разом із фінансово-економічним обґрунтуванням на розгляд сільської ради. Фінансово-економічне обґрунтування має містити розрахунки і пояснення до положень і показників, визначених прогнозом бюджету (включаючи пояснення відмінностей від прогнозу, схваленого у попередньому бюджетному періоді, орієнтовні показники витрат бюджету із зазначенням пріоритетних напрямків).

2.10. Студениківська сільська рада розглядає прогноз  у наступному порядку:

1) Комісія з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, реалізації державної регуляторної політики, інвестицій та міжнародного співробітництва розглядає прогноз місцевого бюджету, схвалений виконавчим комітетом сільської ради,  і пропозиції, що надійшли від інших постійних комісій сільської ради, готує та подає на розгляд сесії сільської ради проєкт рішення щодо прогнозу  місцевого бюджету для розгляду зазначеного питання на пленарному засіданні сільської ради.

2) Сільська рада  розглядає питання щодо прогнозу бюджету громади. З доповіддю виступає  начальник фінансового відділу та співдоповіддю голова постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, реалізації державної регуляторної політики, інвестицій та міжнародного співробітництва. На пленарному засіданні можуть бути заслухані головні розпорядники коштів бюджету громади щодо цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, та показників їх досягнення у середньостроковому періоді, передбачених у прогнозі  місцевого бюджету.

За результатами розгляду цього питання сільська рада приймає рішення  взяти до відома прогноз бюджету громади та схвалити рекомендації сільської ради щодо бюджетної політики.  Сільська рада розглядає питання щодо прогнозу бюджету не пізніше 1 жовтня року, що передує плановому. Якщо у вказані терміни сільська рада не розглянула питання щодо прогнозу бюджету або не прийняла рішення щодо нього, таке питання у подальшому не потребує розгляду.

**3. Складання проєкту бюджету та підготовка проєкту рішення про бюджет сільської територіальної громади**

3.1. Складання проєкту бюджету громади здійснюється поетапно з урахуванням показників визначених Бюджетною декларацією та прогнозом бюджету громади, схваленим у році що передує плановому.

3.2. Виконавчий комітет Студениківської сільської ради до 1 вересня року, що передує плановому, затверджує План заходів із складання проєкту бюджету сільської територіальної громади відповідно до додатку 2 наказу Міністерства фінансів України від 31.05.2019 року №228 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо підготовки та затвердження бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу на місцевому рівні» та:

- затверджує склад робочої групи з питань формування проєкту бюджету громади, до складу якої входять по одному представнику від кожної депутатської комісії, старости сільських населених пунктів та начальники структурних підрозділів сільської ради, які дотичні до формування бюджету;

- визначає терміни подання матеріалів, необхідних для формування проєкту бюджету громади і відповідальних за їх підготовку;

- врегульовує інші питання з координації учасників бюджетного процесу під час складання проєкту бюджету.

3.3. Після отримання розрахунків прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів, методики їх визначення, організаційно-методологічних вимог та інших показників щодо складання проєктів місцевих бюджетів, які доводяться Міністерством фінансів України після схвалення Кабінетом Міністрів України проєкту закону про Державний бюджет України, фінансовий відділ сільської ради доводить їх до головних розпорядників бюджетних коштів.

3.4. Фінансовий відділ сільської ради згідно з типовою формою бюджетних запитів, визначеною Міністерством фінансів України, та з урахуванням особливостей складання проєктів місцевих бюджетів на плановий рік розробляє і до 1 жовтня року, що передує плановому, доводить  до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів.

3.5. Головні розпорядники бюджетних коштів організують розроблення бюджетних запитів для подання їх до фінансового відділу в установлений ним термін.

Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проєкту бюджету громади, згідно з вимогами фінансового відділу сільської ради.

При розробці бюджетних запитів головні розпорядники бюджетних коштів опрацьовують запити, звернення, пропозиції щодо виділення коштів із бюджету громади, у тому числі учасників консультацій з громадськістю, і враховують їх, у разі доцільності та можливості реалізації за рахунок коштів бюджету громади (виходячи із реальних фінансових можливостей бюджету та за умови, що вирішення порушених питань не суперечить вимогам Бюджетного кодексу України).

3.6. Фінансовий відділ сільської ради на будь-якому етапі складання і розгляду проєкту бюджету проводить аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, з точки зору їх відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

На основі результатів аналізу начальник фінансового відділу приймає рішення про включення бюджетного запиту до проєкту бюджету громади.

3.7. Основними вимогами до проекту бюджету сільської територіальної громади є:

1) застосування принципу  обґрунтування видатків (тобто головні розпорядники бюджетних коштів мають обґрунтувати необхідність виділення коштів);

2) врахування у першочерговому порядку потреби в коштах на оплату праці працівників бюджетних установ відповідно до встановлених законодавством України умов оплати праці та розміру мінімальної заробітної плати, на оплату енергоносіїв та комунальних послуг;

3) при плануванні капітальних вкладень в першу чергу передбачаються кошти на завершення (продовження) будівництва об‘єктів, розпочатих у попередніх роках.

3.8. Проєкт рішення про бюджет сільської територіальної громади готується фінансовим відділом сільської ради відповідно до типової форми рішення, доведеної Міністерством фінансів України, та до 20 листопада року, що передує плановому, подається виконавчому комітету сільської ради для схвалення.

3.9. Проєктом рішення про бюджет сільської територіальної громади визначаються:

1) загальні суми доходів та видатків бюджету громади (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

1. граничний обсяг річного дефіциту (профіциту) бюджету громади в наступному бюджетному періоді;

3) доходи бюджету громади за бюджетною класифікацією (у додатку до рішення);

1. фінансування бюджету громади за бюджетною класифікацією (у додатку до рішення);
2. бюджетні призначення головним розпорядникам бюджетних коштів за бюджетною класифікацією з обов‘язковим виділенням видатків споживання (з них видатків на оплату праці, оплату комунальних послуг і енергоносіїв) та видатків розвитку (у додатках до рішення);
3. бюджетні призначення міжбюджетних трансфертів (у додатках до рішення);
4. перелік об‘єктів бюджету розвитку громади (у додатку до рішення), де зазначаються фінансування об‘єктів, пов‘язане з будівництвом, реконструкцією та капітальним ремонтом;
5. перелік цільових програм, фінансування яких здійснюватиметься з бюджету громади (у додатку до рішення); до цього переліку включаються лише програми, затверджені сільською радою в установленому порядку;
6. розмір оборотного залишку бюджету громади;
7. перелік захищених статей бюджету громади;
8. додаткові положення, що регламентують процес виконання бюджету громади.

3.10. Разом з проєктом рішення про бюджет сільської об‘єднаної територіальної громади подаються:

* + 1. . Пояснювальна записка до проєкту рішення, яка повинна містити:

1) інформацію про соціально-економічний стан громади і прогноз її розвитку на наступний бюджетний період, покладені в основу проєкту бюджету громади;

1. оцінку доходів бюджету громади з урахуванням втрат доходів бюджету громади внаслідок наданих радою пільг;
2. пояснення до основних положень проєкту рішення про бюджет сільської територіальної громади, включаючи аналіз пропонованих обсягів видатків за бюджетною класифікацією; пояснення включають бюджетні показники за попередній, поточний, наступний бюджетні періоди в розрізі класифікації видатків;
3. обґрунтування особливостей міжбюджетних взаємовідносин та надання субвенцій іншим місцевим бюджетам;
   * 1. Показники витрат бюджету громади, необхідних на наступні бюджетні періоди для завершення інвестиційних проєктів, що враховані в бюджеті, за умови, якщо реалізація таких проєктів триває більше одного бюджетного періоду;

3.10.3. Інформація про хід виконання бюджету громади у поточному бюджетному періоді;

3.10.4. Пояснення, зауваження, заперечення головних розпорядників бюджетних коштів до проєкту бюджету;

* + 1. Інформація щодо стану фінансового забезпечення програми соціально-економічного розвитку громади та галузевих програм, прийнятих Студениківською сільською радою;
    2. Таблиця порівняння поданих бюджетних запитів та фактичного врахування їх в бюджеті.

**4. Подання проєкту рішення про бюджет сільської територіальної громади на розгляд сільської ради**

4.1. Проєкт рішення про бюджет сільської територіальної громади розглядається з урахуванням положень Бюджетного кодексу України, цього Бюджетного регламенту та Регламенту Студениківської сільської ради.

4.2. Виконавчий комітет сільської ради подає проєкт рішення про бюджет сільської територіальної громади  до сільської ради не пізніше 25 листопада поточного року.

4.3. Для забезпечення дотримання принципу публічності та прозорості проєкт рішення про бюджет сільської територіальної громади та матеріали, що до нього додаються, розміщуються на офіційному сайті Студениківської сільської ради.

4.4. Апарат сільської ради забезпечує доведення проєкту рішення про бюджет до депутатів ради протягом двох робочих днів з дня його отримання.

4.5. Під час розгляду проєкту рішення про бюджет сільської територіальної громади на засіданнях постійних комісій головні розпорядники бюджетних коштів надають пояснення до показників проєкту бюджету. Бюджетні запити головних розпорядників коштів на відповідний рік оприлюднюються на офіційному сайті Студениківської сільської ради.

4.6. Депутати ради, постійні комісії ради розглядають проєкт рішення про бюджет на плановий рік, формують свої пропозиції і протягом п‘яти робочих днів направляють їх до постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, реалізації державної регуляторної політики, інвестицій та міжнародного співробітництва з урахуванням таких вимог:

1) пропозиції щодо збільшення видатків, передбачених проєктом рішення про бюджет, мають визначати джерела покриття таких видатків;

1. пропозиції щодо зменшення доходів бюджету мають визначати джерела компенсації втрат доходів бюджету або обсяги видатків, що підлягають відповідному скороченню.

4.7. Комісія з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, реалізації державної регуляторної політики, інвестицій та міжнародного співробітництва розглядає пропозиції до проєкту рішення про бюджет, готує висновки і пропозиції та не пізніше ніж за 10 днів до пленарного засідання сесії ради направляє їх до виконавчого комітету сільської ради.

Зазначені матеріали направляються депутатам сільської ради та розміщуються на офіційному сайті ради. Показники, що містяться у висновках та пропозиціях до проєкту рішення про бюджет мають бути збалансованими.

4.8. Робоча група з питань формування бюджету протягом 3 днів опрацьовує надані пропозиції до проєкту рішення про бюджет та направляє раді допрацьований проєкт рішення про бюджет сільської територіальної громади із змінами до нього і порівняльну таблицю щодо врахування пропозицій з вмотивованими поясненнями стосовно неврахованих позицій. Всі пропозиції розглядаються в межах балансу бюджету на плановий рік.

4.9. При доопрацюванні проєкту рішення про бюджет сільської територіальної громади  виконавчий комітет сільської ради враховує інформацію, отриману відповідно до частини 9 статті 75 Бюджетного кодексу України.

4.10. Постійна комісія з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, реалізації державної регуляторної політики, інвестицій та міжнародного співробітництва розглядає доопрацьований проєкт рішення про бюджет сільської територіальної громади  та за результатами його розгляду приймає рішення.

**5. Розгляд та затвердження сільською радою рішення про бюджет сільської територіальної громади**

5.1. Бюджет сільської територіальної громади затверджується рішенням Студениківської сільської ради до 25 грудня року, що передує плановому.

5.2. Розгляд проєкту рішення про бюджет сільської територіальної громади починається із доповіді начальника фінансового відділу сільської ради щодо показників проєкту бюджету на плановий рік. На пленарному засіданні за процедурним рішенням ради можуть бути заслухані головні розпорядники коштів щодо мети, завдань та очікуваних результатів виконання відповідних бюджетних програм, передбачених у проєкті рішення про бюджет громади на плановий рік.

5.3. Із співдоповіддю виступає голова постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, реалізації державної регуляторної політики, інвестицій та міжнародного співробітництва щодо висновку комісії до проєкту рішення про бюджет громади на плановий рік.

5.4. Після доповіді та співдоповіді проходить обговорення проєкту рішення про бюджет сільської територіальної громади, надаються відповіді на питання в порядку, визначеному Регламентом Студениківської сільської ради.

Після цього проєкт рішення приймається за основу.

5.5. Виключно із питань, які не враховані при доопрацюванні проєкту рішення про бюджет сільської територіальної громади, але містилися у пропозиціях депутатів та постійних комісій ради, поданих відповідно до пункту 4.6 цього Бюджетного регламенту, у разі наполягання депутатів, відбувається окреме голосування.

При цьому заслуховуються думки голови постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, реалізації державної регуляторної політики, інвестицій та міжнародного співробітництва та начальника фінансового відділу сільської ради.

5.6. За результатами обговорення, проєкт рішення про бюджет сільської територіальної громади голосується в цілому, затверджується або ухвалюється інше рішення з цього приводу.

5.7. У разі неприйняття проєкту рішення про бюджет сільської територіальної громади за рішенням сільської ради такий проєкт рішення направляється на доопрацювання з визначенням строків його наступного розгляду на пленарному засіданні сільської ради.

5.8. При затвердженні бюджету громади у першочерговому порядку враховується потреба в коштах на оплату праці працівників бюджетних установ відповідно до встановлених законодавством України умов оплати праці та розміру мінімальної заробітної плати; на проведення розрахунків за електричну та теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природній газ та послуги зв‘язку, які споживаються бюджетними установами.

Ліміти споживання енергоносіїв у натуральних показниках для кожної бюджетної установи встановлюються, виходячи з обсягів відповідних бюджетних асигнувань.

5.9. Якщо до 1 грудня року, що передує плановому, Верховною Радою України не прийнято закон про Державний бюджет України, сільська рада при затвердженні бюджету громади враховує обсяги міжбюджетних трансфертів (освітня субвенція, базова або реверсна дотації), визначені у проєкті закону про Державний бюджет України на плановий бюджетний період, поданому Кабінетом Міністрів України до Верховної Ради України.

У двотижневий строк з дня офіційного опублікування закону про Державний бюджет України сільська рада приводить обсяги міжбюджетних трансфертів у відповідність із законом про Державний бюджет України.

5.10. Якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про бюджет сільської територіальної громади, головні розпорядники бюджетних коштів мають право здійснювати витрати бюджету лише на цілі, визначені у рішенні про бюджет громади на попередній бюджетний період та одночасно передбачені у проєкті рішення про бюджет громади на наступний бюджетний період, схваленому виконавчим комітетом Студениківської сільської ради та поданому на розгляд Студениківської сільської ради.

При цьому, щомісячні бюджетні асигнування бюджету громади сумарно не можуть перевищувати 1/12 обсягу бюджетних призначень, встановлених рішенням про бюджет сільської територіальної громади на попередній бюджетний період (крім випадків, передбачених частиною 6 статті 16 та частиною 4 статті 23 Бюджетного кодексу України, а також з урахуванням необхідності проведення захищених видатків бюджету громади).

До прийняття рішення про бюджет сільської територіальної громади на поточний бюджетний період, забороняється здійснювати капітальні видатки і надавати кредити з бюджету (крім випадків, пов‘язаних із виділенням коштів з резервного фонду бюджету громади та проведенням видатків за рахунок трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам).

Бюджет громади виконується за тимчасовим розписом на відповідний період, який затверджується начальником фінансового відділу сільської ради.

5.11. Рішення про бюджет сільської територіальної громади на плановий рік оприлюднюється не пізніше ніж через десять днів з дня його прийняття у засобах масової інформації та  на офіційному сайті Студениківської сільської ради .

**6. Організація та управління виконанням бюджету сільської територіальної громади**

6.1. Загальну організацію і управління виконанням бюджету сільської територіальної громади, а також координацію діяльності учасників з питань виконання бюджету здійснює фінансовий відділ сільської ради.

6.2. Бюджет сільської територіальної громади виконується за розписом, який затверджується начальником фінансового відділу.

Начальник фінансового відділу сільської ради протягом бюджетного періоду забезпечує відповідність розпису бюджету громади встановленим бюджетним призначенням.

Порядок складання і виконання розпису бюджету громади затверджується наказом фінансового відділу сільської ради.

6.3. Фінансовий відділ сільської ради за участю органів, що контролюють справляння надходжень бюджету, у процесі виконання бюджету громади за доходами здійснює аналіз доходів бюджету сільської територіальної громади.

Органи, що контролюють справляння надходжень бюджету, забезпечують своєчасне та в повному обсязі надходження до бюджету громади податків і зборів та інших доходів відповідно до законодавства.

6.4. При виконанні бюджету громади застосовується казначейське обслуговування, яке здійснюється органами Казначейства України відповідно до статті 43 Бюджетного кодексу України.

6.5. Виконання бюджету сільської територіальної громади здійснюється за процедурою, визначеною статтями 46-51 Бюджетного кодексу України, постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року №228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» та іншими нормативно-правовими актами.

6.6. План заходів щодо організації виконання бюджету сільської територіальної громади складається та затверджується щороку в січні місяці виконавчим комітетом сільської ради відповідно до додатку 3 наказу Міністерства фінансів України від 31.05.2019 року №228 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо підготовки та затвердження бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу на місцевому рівні».

6.7. Фінансування головних розпорядників  коштів бюджету громади проводиться відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України №938 від 23.08.2012 року «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів» та з урахуванням наступних особливостей:

1) головні розпорядники бюджетних коштів подають заявку на фінансування, відповідно до зареєстрованих бюджетних зобов‘язань, за один робочий день до вищезазначеного терміну, за формою, визначеною фінансовим відділом сільської ради;

1. розпорядження про виділення коштів загального фонду бюджету громади для проведення незахищених статей видатків готується лише при відсутності зареєстрованих зобов‘язань за захищеними статтями видатків бюджету, які не виплачені у строки, встановлені договорами, або іншими актами, в межах залишків невикористаних асигнувань;

3) розпорядження на здійснення фінансування із котлових рахунків загального та спеціального фонду бюджету сільської територіальної громади затверджує голова сільської ради.

**7. Порядок внесення змін до рішення про бюджет сільської**

**територіальної громади**

7.1. Зміни до рішення про бюджет сільської територіальної громади можуть вноситися у разі:

1) необхідності приведення обсягів міжбюджетних трансфертів у відповідність із законом про Державний бюджет України (у випадку несвоєчасного прийняття);

1. перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду бюджету громади (на підставі офіційного висновку фінансового відділу сільської ради про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду бюджету громади);
2. розподілу залишку коштів загального та спеціального фондів (крім власних надходжень бюджетних установ) бюджету громади (на підставі офіційного висновку фінансового відділу сільської ради про обсяг залишку коштів загального та спеціального фондів бюджету громади);
3. перерозподілу бюджетних призначень між головними розпорядниками бюджетних коштів (за наявності відповідного обґрунтування);
4. внесення змін до показників Закону України про Державний бюджет України, зокрема, в частині взаємовідносин з місцевими бюджетами;
5. внесення змін до Податкового кодексу України та до Бюджетного кодексу України;
6. в інших випадках, передбачених Бюджетним кодексом України.

7.2. Студениківська сільська рада в рішенні про бюджет сільської територіальної громади на відповідний рік може надати право виконавчому комітету сільської ради за погодженням із постійною комісією з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, реалізації державної регуляторної політики, інвестицій та міжнародного співробітництва та наступним затвердженням на сесії сільської ради здійснювати у міжсесійний період:

1) перерозподіл бюджетних призначень між головними розпорядниками коштів бюджету громади  та бюджетними програмами згідно вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 12.01.2011 року №18 «Про затвердження Порядку передачі бюджетних призначень, перерозподілу видатків бюджету і надання кредитів з бюджету»;

1. зарахування, розподіл та перерозподіл трансфертів з державного, обласного та інших бюджетів, і вносити відповідні зміни до бюджету громади.

7.3. Пропозиції про внесення змін до бюджетних призначень, встановлених у рішенні про бюджет сільської територіальної громади, у тому числі при розподілі вільних залишків та перевиконанні доходів бюджету громади, подаються та розглядаються у порядку, встановленому для складання проєкту бюджету громади згідно цього Бюджетного регламенту.

7.4. Рішення про внесення змін до бюджету сільської територіальної громади ухвалюється сільською радою, а в окремих випадках, в міжсесійний період – виконавчим комітетом сільської ради, за погодженням із постійною комісією з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва. Проєкти таких рішень готує фінансовий відділ сільської ради.

7.5. Рішення виконавчого комітету щодо внесення змін до бюджету громади, прийняті у міжсесійний період, затверджуються на черговій сесії  сільської ради окремим рішенням.

7.6. Виключно, шляхом внесення змін до рішення про бюджет сільської територіальної громади, на сесії  сільської ради збільшуються доходи загального та спеціального фонду бюджету громади та розподіляється вільний залишок коштів загального та спеціального фонду бюджету громади, який утворився на початок бюджетного року.

7.7. При поданні проєкту рішення про внесення змін до бюджету громади у частині розподілу вільних залишків коштів, обов’язковим є включення фінансовим відділом сільської ради до пояснюючої записки до проєкту рішення висновку щодо обсягу вільного залишку коштів бюджету з урахуванням цільових коштів міжбюджетних трансфертів та залишків коштів спеціального фонду бюджету.

Рішення про внесення змін до бюджету громади у частині розподілу вільного залишку коштів загального та спеціального фонду бюджету громади приймається сільською радою після схвалення  на сесії сільської ради питання про звіт про виконання бюджету громади за попередній рік.

Пропозиції депутатів до проєкту рішення про внесення змін до бюджету у частині розподілу залишків коштів подаються і розглядаються в порядку, визначеному для складання проєкту бюджету згідно цього Бюджетного  регламенту.

7.8. Внесення змін до бюджету громади у частині збільшення (зменшення) доходів загального фонду (крім міжбюджетних трансфертів) здійснюється відповідно до статті 78 Бюджетного кодексу України, шляхом ухвалення рішення сільської ради.

При поданні проєкту рішення про внесення змін до бюджету обов’язковим є включення фінансовим відділом сільської ради до пояснюючої записки до проєкту рішення висновку щодо перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду бюджету громади за умови перевищення доходів загального фонду, врахованих у розписі бюджету громади на відповідний період, не менше, ніж на 5 відсотків та у разі недоотримання доходів загального фонду, врахованих у розписі бюджету громади на відповідний період, більше, ніж на 15 відсотків.

Факт перевиконання доходів визначається за підсумками першого півріччя та подальших звітних періодів, факт недовиконання доходів визначається за підсумками квартального звіту за дев’ять місяців бюджетного року .

Внесення змін до доходів загального фонду бюджету громади, які не збільшують загального обсягу бюджетних призначень за доходами, може здійснюватись на підставі щомісячної звітності про виконання бюджету.

З метою оцінки реального стану виконання доходів до кінця бюджетного періоду, фінансовий відділ сільської ради одночасно з висновком про факт перевиконання дохідної частини, подає інформацію про очікуване виконання загального фонду за бюджетний  рік.

У разі наявності ризику невиконання загального фонду за підсумками року, зміни до бюджету не вносяться.

Пропозиції депутатів до проєкту рішення про внесення змін до бюджету громади у частині розподілу коштів, отриманих від перевиконання,  подаються і розглядаються в порядку, визначеному для складання проєкту бюджету згідно цього Бюджетного  регламенту.

7.9. Витрати спеціального фонду бюджету мають постійне бюджетне призначення, яке дає право провадити їх виключно в межах і за рахунок фактичних надходжень спеціального фонду бюджету, якщо рішенням про бюджет громади не встановлено інше.

Внесення змін до бюджетних призначень за доходами спеціального фонду бюджету здійснюється шляхом внесення змін до рішення про бюджет сільської територіальної громади, з урахуванням фактичного надходження відповідних доходів до місцевого бюджету.

При поданні проєкту рішення про внесення змін до бюджету громади, обов’язковим є включення фінансовим відділом сільської ради до пояснюючої записки до проєкту рішення висновку щодо перевиконання доходів спеціального фонду бюджету.

Внесення змін до бюджетних призначень спеціального фонду бюджету громади у частині власних надходжень бюджетних установ здійснюється шляхом внесення у встановленому законодавством порядку змін до кошторисів бюджетних установ. У разі внесення змін до кошторисів бюджетних установ у частині власних надходжень, зміни до рішення про бюджет сільської територіальної громади  та до розпису бюджету громади не вносяться.

7.10. Рішення сільської ради про внесення змін до бюджету сільської територіальної громади оприлюднюється не пізніше ніж через десять днів з дня його прийняття на офіційному сайті сільської ради .

**8. Підготовка та розгляд звіту про виконання бюджету сільської**

**територіальної громади**

8.1. Звітність про виконання бюджету сільської територіальної громади здійснюється у відповідності до бюджетного законодавства.

Орган Казначейства складає та подає фінансовому відділу сільської ради звітність про виконання бюджету громади за встановленими формами.

8.2. Квартальні та річні звіти розглядаються на засіданні виконавчого комітету сільської ради та подаються на розгляд міської ради у двомісячний строк після завершення відповідного бюджетного періоду.

8.3. План заходів щодо організації роботи з підготовки річної звітності про виконання бюджету громади складається та затверджується виконавчим комітетом сільської ради щороку в січні місяці відповідно до додатку 4 наказу Міністерства фінансів України від 31.05.2019 року №228 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо підготовки та затвердження бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу на місцевому рівні».

8.4. До проєкту рішення про затвердження звіту про виконання  бюджету громади за попередній рік фінансовим відділом сільської ради подається пояснювальна записка, яка має містити пояснення за основними видами доходів та витрат бюджету громади, причини недовиконання (перевиконання) бюджетних призначень за доходами, стан кредиторської (дебіторської) заборгованості за витратами бюджету.

Після перевірки та розгляду річного звіту на засіданні постійної комісії сільської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, реалізації державної регуляторної політики, інвестицій та міжнародного співробітництва, сільська рада затверджує річний звіт про виконання бюджету або приймає інше рішення з цього приводу.

**9. Публічне представлення звіту про виконання бюджету сільської об‘єднаної територіальної громади**

9.1. Інформація про виконання бюджету сільської територіальної громади, у тому числі квартальні та річні звіти про виконання місцевого бюджету, оприлюднюються на офіційному веб-сайті сільської ради .

9.2. Фінансовий відділ сільської ради до 20 березня року, що настає за звітним, здійснює публічне представлення звіту про виконання бюджету сільської територіальної громади за попередній бюджетний період.

Головні розпорядники коштів до 15 березня року, що настає за звітним, здійснюють публічне представлення та публікацію інформації про бюджет за бюджетними програмами та показниками, бюджетні призначення щодо яких визначені рішенням про бюджет сільської територіальної громади.

Головні розпорядники коштів оприлюднюють, шляхом розміщення на  офіційному сайті сільської ради, паспорти бюджетних програм на поточний бюджетний період (включаючи зміни до паспортів бюджетних програм) у триденний строк з дня затвердження таких документів та звіти про виконання паспортів бюджетних програм за звітний бюджетний період, включаючи інформацію про стан реалізації інвестиційних проєктів за бюджетними програмами із зазначенням ступеня їх готовності та обсягів коштів, необхідних для завершення таких проєктів, у триденний строк після подання таких звітів до фінансового відділу сільської ради.

9.3. Інформація про час і місце публічного представлення звіту публікується разом із звітом про виконання бюджету сільської територіальної громади.

Публічний звіт проводиться у формі офіційного виступу керівника органу виконавчої влади не пізніше ніж через 15 календарних днів з дня його оприлюднення  із запрошенням представників громадських рад, громадських об‘єднань, організацій роботодавців, професійних спілок, експертів відповідних галузей і засобів масової інформації.

9.4. За результатами публічного представлення інформації про виконання бюджетних програм та виконання бюджету сільської територіальної громади, резолюція не виноситься.

9.5. Інформація про виконання бюджету сільської територіальної громади за рік підлягає обов‘язковій публікації не пізніше 1 березня року, що настає за звітним, у засобах масової інформації.

Інформація має містити показники бюджету громади за загальним та спеціальним фондами про доходи (деталізовано за видами доходів), про видатки (деталізовано за групами функціональної класифікації) та фінансування бюджету.

Такі показники наводяться порівняно з аналогічними показниками за відповідний період попереднього бюджетного періоду із зазначенням динаміки їх зміни.

9.6. Інформація про бюджет, визначена статтею 28 Бюджетного кодексу України, оприлюднюється з додержанням вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» в частині оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних.

**Секретар сільської ради Ніна СТРИЖАК**

Крюкова

проєкт

****

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**БОРИСПІЛІСЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Про затвердження положень про порядок проведення**

**конкурсу та призначення на посаду директора**

**та посади педагогічних працівників**

**Студениківського інклюзивно-ресурсного центру**

Відповідно до пункту 45 Положення про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 р. № 545 (зі змінами), наказу Міністерства освіти і науки від 03.10.2018 року №1051 «Про затвердження примірних положень про проведення конкурсу на посаду директора та педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру», Статуту Студениківського інклюзивно-ресурсного центру (в новій редакції), затвердженого рішенням сесії Студениківської сільської ради № 380-IX-VIII від 31.03.2021 року, з метою визначення механізму проведення конкурсу та призначення на посаду директора та посади педагогічних працівників Студениківського інклюзивно-ресурсного центру, враховуючи рекомендації членів постійної комісії з питань охорони здоров’я, соціального захисту, освіти, фізичного виховання, молоді, культури, депутатської етики та регламенту Студениківської сільської ради, сесія Студениківської сільської ради вирішила:

1. Затвердити такі, що додаються:

1) Положення про проведення конкурсу та призначення на посаду директора Студениківського інклюзивно-ресурсного центру (Додаток 1 з додатками 3-8);

2) Положення про проведення конкурсу та призначення на посади педагогічних працівників Студениківського інклюзивно-ресурсного центру (Додаток 2 з додатками 3-8).

1. 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.

**Сільський голова М.О. Лях**

Додаток 1

до рішення сесії

Студениківської сільської

ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 року

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положення**

**про порядок проведення конкурсу та призначення**

**на посаду директора**

**Студениківського інклюзивно-ресурсного центру**

1. Це Положення про порядок проведення конкурсу та призначення на

посаду директора Студениківського інклюзивно-ресурсного центру (далі- Студениківський ІРЦ) визначає механізм проведення конкурсу на посаду директора Студениківського ІРЦ.

2. Директор призначається на посаду Студениківською сільською радою яка є засновником Студениківського ІРЦ ( далі - Засновник) строком на три роки на конкурсній основі.

3. Конкурс повинен проводитися з дотриманням принципів:

законності;

прозорості;

забезпечення рівного доступу;

недискримінації;

доброчесності;

надійності та відповідності методів оцінювання.

4. Конкурс на посаду директора Студениківського ІРЦ проводиться при утворенні Студениківського ІРЦ, закінченні строку дії контракту з директором або прийняття рішення щодо припинення (розірвання) контракту з директором.

5. Конкурс проводиться поетапно:

прийняття рішення про оголошення конкурсу;

оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору в офіційних засобах масової інформації Студениківської ОТГ;

прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсному відборі;

попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;

затвердження складу конкурсної комісії;

проведення іспиту та визначення його результатів;

проведення співбесіди та визначення її результатів;

визначення переможця конкурсного відбору;

оприлюднення результатів конкурсу.

6. Конкурс оголошується Засновником Студениківського ІРЦ.

7. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється в засобах масової інформації Студениківської ОТГ та на офіційному веб-сайті Засновника Студениківського ІРЦ не пізніше, ніж за один місяць до початку проведення конкурсного відбору.

8. Оголошення про проведення конкурсу повинне містити:

найменування і місцезнаходження Студениківського ІРЦ;

найменування посади та умови оплати праці;

кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду (далі – претенденти);

перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсному відборі, та строк їх подання;

дату, місце та етапи проведення конкурсного відбору;

прізвище, ім’я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію про проведення конкурсного відбору.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству.

9. Строк подання документів для участі в конкурсі не може становити менше 20 та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

10. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає (особисто або поштою) такі документи:

копію паспорта громадянина України;

письмову заяву про участь у конкурсі, до якої додається резюме у довільній формі;

копію трудової книжки;

копію (копії) документа (документів) про освіту із додатками, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;

копію військового квитка ( за наявністю);

довідку про відсутність судимості;

письмову згоду на збір та обробку персональних даних (додаток 3);

перспективний план розвитку Студениківського ІРЦ на п’ять років, на посаду керівника якого оголошено конкурс.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі, має право додати до заяви про участь у конкурсі інші документи, непередбачені в оголошенні про проведення конкурсу.

11. Прийом та реєстрація документів від претендентів здійснюється кадровою службою Виконавчого комітету Студениківської сільської ради.

12. У разі надсилання документів поштою, датою подання документів вважається дата, зазначена на поштовому штемпелі.

13. У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам, претенденти до конкурсного відбору не допускаються, про що їм повідомляється кадровою службою Виконавчого комітету Студениківської сільської ради.

14. Документи, подані після закінчення встановленого строку, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали.

15. Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі у конкурсі, повідомляються кадровою службою Виконавчого комітету Студениківської сільської ради про прийняте рішення щодо їх кандидатур не пізніше, ніж протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання документів.

16. Для проведення конкурсу засновником утворюється конкурсна комісія (далі - Комісія), до складу якої входить не менше 5 осіб, зокрема:

сільський голова Студениківської сільської ради (голова Комісії);

заступник голови Студениківської сільської ради;

начальник відділу освіти, охорони здоров’я, молоді і спорту, культури,

туризму та соціального захисту населення Виконавчого комітету

Студениківської сільської ради;

керівники закладів дошкільної, загальної середньої освіти;

представники закладів охорони здоров’я, соціального захисту населення;

представники громадськості.

До участі у роботі Комісії можуть бути залучені працівники Республіканського, Київського обласного центрів підтримки інклюзивної освіти.

Членом конкурсної комісії не може бути особа, яка:

є недієздатною;

має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;

є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

17. Засідання Комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше п’яти членів комісії. Рішення Комісії приймається більшістю голосів, присутніх на засіданні.

18. Конкурс передбачає складання кваліфікаційного іспиту та проведення співбесіди. Кваліфікаційний іспит проводиться за напрямами:

знання законодавства у сфері освіти дітей з особливими освітніми потребами;

знання основ спеціальної педагогіки;

знання основ управління діяльністю ІРЦ.

Орієнтовний перелік питань для проведення іспиту (додаток 4).

19. Іспит складається з 6 питань по 2 питання за напрямами, визначеними у пункті 18 Положення. Загальний час для проведення іспиту повинен становити не більш, як 1 година 20 хвилин.

20. Для визначення результатів іспиту використовується така система:

2 бали виставляються кандидатам, які в повному обсязі розкрили суть питання;

1 бал виставляється кандидатам, які розкрили питання фрагментарно;

0 балів виставляється кандидатам, які не відповіли на питання.

21. Члени Комісії визначають результати письмового іспиту згідно з пунктом 20 цього Положення.

22. Кандидати, які за результатами іспиту набрали 6 балів, допускаються до співбесіди.

23. Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенції, особистих якостей вимогам до професійної компетентності кандидата та до відповідних посадових обов’язків.

Під час співбесіди не ставляться запитання щодо політичних поглядів, релігії, етнічного походження, матеріального становища, соціального походження або питання, які можуть бути розцінені як дискримінаційні.

Перелік вимог, відповідно до яких проводиться співбесіда, визначається Комісією згідно з умовами проведення конкурсу.

24. Для оцінювання кожної окремої вимоги до професійної компетентності на співбесіді використовується така система:

2 бали виставляються кандидатам, які відповідають вимогам;

1 бал виставляється кандидатам, які не повною мірою відповідають вимогам;

0 балів виставляється кандидатам, які не відповідають вимогам.

25. Визначення результатів співбесіди здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та фіксується у відомості про результати співбесіди (додаток 6).

26. Визначення остаточних результатів конкурсу здійснюється у балах як середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок.

27. Підсумковий рейтинг кандидатів визначається шляхом додавання середніх оцінок, проставлених членами Комісії у зведеній відомості середніх оцінок за кожну окрему вимогу до професійної компетентності, та іспиту на знання законодавства (додаток 7).

28. Сума таких оцінок є підсумковим рейтингом кандидата, за допомогою якого визначається переможець конкурсу (додаток 8).

29. Якщо два і більше кандидатів мають однаковий загальний рейтинг, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування членів Комісії.

30. Комісія протягом одного робочого дня після завершення співбесіди надає претендентам та засновнику висновок щодо результатів конкурсного відбору.

31. Кожен претендент може надати обґрунтовані заперечення щодо висновку Комісії до структурного підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, але не пізніше, ніж через три робочі дні з дати його отримання.

32. Після отримання висновку Засновник надсилає документи до департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації та відділу освіти, охорони здоров’я, молоді і спорту, культури, туризму та соціального захисту населення Виконавчого комітету Студениківської сільської ради для погодження претендента на посаду директора Студениківського ІРЦ. У разі відсутності заперечень від інших претендентів, департамент освіти і науки Київської обласної державної адміністрації та відділ освіти, охорони здоров’я, молоді і спорту, культури, туризму та соціального захисту населення Виконавчого комітету Студениківської сільської ради упродовж 10 днів з моменту отримання висновку від Засновника погоджують претендента.

33. Після погодження кандидатури претендента, Засновник укладає з ним контракт з дотриманням вимог законодавства про працю.

34. Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся, в разі, коли: відсутні заяви про участь у конкурсному відборі;

жоден з претендентів не пройшов конкурсного відбору;

конкурсною Комісією не визначено претендента.

35. Якщо конкурсний відбір не відбувся, рекомендовано проведення повторного конкурсного відбору протягом одного місяця.

36. Результати конкурсного відбору оприлюднюються в місцевих засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті Засновника Студениківського ІРЦ не пізніше, ніж через 45 днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

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

Додаток 2

до рішення сесії

Студениківської

сільської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021р.

№ \_\_\_\_\_

**Положення**

**про порядок проведення конкурсу та призначення на посади**

**педагогічних працівників**

**Студениківського інклюзивно-ресурсного центру**

1. Це Положення про порядок проведення конкурсу та призначення на посади

педагогічних працівників Студениківського інклюзивно-ресурсного центру

( далі - Студениківський ІРЦ) визначає механізм проведення конкурсу на посади педагогічних працівників Студениківського ІРЦ.

2. Педагогічні працівники Студениківського ІРЦ призначаються на посади директором Студениківського ІРЦ на конкурсній основі.

3. Конкурс проводиться з дотриманням принципів:

законності;

прозорості;

забезпечення рівного доступу;

недискримінації;

доброчесності;

надійності та відповідності методів оцінювання.

4. Конкурс оголошується директором Студениківського ІРЦ.

5. Конкурс проводиться поетапно:

прийняття рішення про оголошення конкурсу;

оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору в офіційних засобах масової інформації Студениківської ОТГ;

прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсному відборі;

попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;

затвердження складу конкурсної комісії;

проведення іспиту та визначення його результатів;

проведення співбесіди та визначення її результатів;

визначення переможця конкурсного відбору;

оприлюднення результатів конкурсу.

6. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється в місцевих засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті Студениківської ОТГ (далі - Засновник Студениківського ІРЦ) не пізніше, ніж за один місяць до початку проведення конкурсного відбору.

7. Оголошення про проведення конкурсу повинне містити:

найменування і місцезнаходження Студениківського ІРЦ;

найменування посади та умови оплати праці;

кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду (далі – претенденти);

перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсному відборі, та строк їх подання;

дату, місце та етапи проведення конкурсного відбору;

прізвище, ім’я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію про проведення конкурсного відбору.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству.

8. Строк подання документів для участі в конкурсі не може становити менше 20 та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

9. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає (особисто або поштою) такі документи:

копію паспорта громадянина України;

письмову заяву про участь у конкурсі, до якої додається резюме у довільній формі;

копію трудової книжки;

копію (копії) документа (документів) про освіту із додатками, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;

копію військового квитка ( за наявністю);

письмову згоду на збір та обробку персональних даних (додаток 3).

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі, має право додати до заяви про участь у конкурсі інші документи, непередбачені в оголошенні про проведення конкурсу.

10 Прийом та реєстрація документів від претендентів здійснюється кадровою службою Виконавчого комітету Студениківської сільської ради.

11. У разі надсилання документів поштою, датою подання документів вважається дата, зазначена на поштовому штемпелі.

12. У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам, претенденти до конкурсного відбору не допускаються, про що їм повідомляється кадровою службою Виконавчого комітету Студениківської сцільської ради.

13. Документи, подані після закінчення встановленого строку, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали.

14. Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі у конкурсі, повідомляються кадровою службою Виконавчого комітету Студениківської сцільської ради про прийняте рішення щодо їх кандидатур не пізніше, ніж протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання документів.

15. Для проведення конкурсу Засновником утворюється конкурсна комісія (далі - Комісія), до складу якої входить не менше 5 осіб, зокрема:

начальник відділу освіти, охорони здоров’я, молоді і спорту, культури,

туризму та соціального захисту населення Виконавчого комітету

Студениківської сільської ради ( голова Комісії);

директор Студениківського ІРЦ;

керівники закладів дошкільної, загальної середньої освіти;

представники закладів охорони здоров’я, соціального захисту населення;

представники громадськості.

До участі у роботі Комісії можуть бути залучені працівники Республіканського, Київського обласного центрів підтримки інклюзивної освіти.

Членом конкурсної комісії не може бути особа, яка:

є недієздатною;

має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;

є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

16. Засідання Комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше п’яти членів Комісії. Рішення Комісії приймається більшістю голосів, присутніх на засіданні.

17. Конкурс передбачає складання кваліфікаційного іспиту та проведення співбесіди. Кваліфікаційний іспит для педагогічних працівників Студениківського ІРЦ проводиться за напрямами:

знання законодавства у сфері освіти дітей з особливими освітніми потребами;

знання основ спеціальної педагогіки.

Орієнтовний перелік питань для проведення іспиту (додаток 5).

18. Іспит складається з 6 питань по 2 питання за напрямами, визначеними у пункті 17 Положення. Загальний час для проведення іспиту повинен становити не більш, як 1 година 20 хвилин.

19. Для визначення результатів іспиту використовується така система:

2 бали виставляються кандидатам, які в повному обсязі розкрили суть питання;

1 бал виставляється кандидатам, які розкрили питання фрагментарно;

0 балів виставляється кандидатам, які не відповіли на питання.

20. Члени Комісії визначають результати письмового іспиту згідно з пунктом 19 цього Положення.

21. Кандидати, які за результатами іспиту набрали 6 балів, допускаються до співбесіди.

22. Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенції, особистих якостей вимогам до професійної компетентності кандидата та до відповідних посадових обов’язків.

Під час співбесіди не ставляться запитання щодо політичних поглядів, релігії, етнічного походження, матеріального становища, соціального походження або питання, які можуть бути розцінені як дискримінаційні.

Перелік вимог, відповідно до яких проводиться співбесіда, визначається конкурсною комісією згідно з умовами проведення конкурсу.

23. Для оцінювання кожної окремої вимоги до професійної компетентності на співбесіді використовується така система:

2 бали виставляються кандидатам, які відповідають вимозі;

1 бал виставляється кандидатам, які не повною мірою відповідають вимозі;

0 балів виставляється кандидатам, які не відповідають вимогам.

24. Визначення результатів співбесіди здійснюється кожним членом Комісії індивідуально та фіксується у відомості про результати співбесіди (додаток 6).

25. Визначення остаточних результатів конкурсу здійснюється у балах як середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок.

26. Підсумковий рейтинг кандидатів визначається шляхом додавання середніх оцінок, проставлених членами Комісії у зведеній відомості середніх оцінок за кожну окрему вимогу до професійної компетентності, та іспиту на знання законодавства (додаток 7).

27. Сума таких оцінок є підсумковим рейтингом кандидата, за допомогою якого визначається переможець конкурсу (додаток 8).

28. Якщо два і більше кандидатів мають однаковий загальний рейтинг, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування членів Комісії.

29. Комісія протягом одного робочого дня після завершення співбесіди надає претендентам та засновнику висновок щодо результатів конкурсного відбору.

30. Кожен претендент може надати обґрунтовані заперечення щодо висновку до структурного підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації не пізніше, ніж через три робочих дні з дати його отримання.

31. За умови відсутності заперечень від інших претендентів директор Студениківського ІРЦ призначає на посаду педагогічних працівників відповідно до вимог законодавства про працю.

32. Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся, в разі, коли:

відсутні заяви про участь у конкурсному відборі;

жоден з претендентів не пройшов конкурсного відбору;

конкурсною комісією не визначено претендента.

33. Якщо конкурсний відбір не відбувся, рекомендовано проведення повторного конкурсного відбору протягом одного місяця.

34. Результати конкурсного відбору оприлюднюються в місцевих засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті Засновника Студениківського ІРЦ не пізніше, ніж через 45 днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

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

  Додаток 3

                                                                       до рішення

                                                                       Студениківської сільської ради

                                                                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року

                                                                                               № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗГОДА**

**на обробку персональних даних**

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_ (прізвище, ім&apos;я, по батькові)

народився \_\_  \_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ р., документ, що посвідчує особу   (серія\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_), виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" (далі - Закон) даю згоду на:

обробку моїх персональних даних з первинних джерел у такому обсязі:

відомості про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію, трудову діяльність, науковий ступінь, вчене звання, паспортні дані, дані про зареєстроване або фактичне місце проживання, біографічні дані, номери телефонів;

використання персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо їх обробки, в тому числі використання персональних даних відповідно до їх професійних чи службових або трудових обов’язків, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права на обробку персональних даних іншим суб’єктам відносин, пов&apos;язаних із персональними даними (стаття 10 Закону);

 поширення персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо передачі відомостей про фізичну особу (стаття 14 Закону);

доступ до персональних даних третіх осіб, що визначає дії володільця персональних даних у разі отримання запиту від третьої особи щодо доступу до персональних даних, доступ суб’єкта персональних даних до відомостей про себе (стаття 16 Закону).

 Зобов’язуюся в разі зміни моїх персональних даних подати у найкоротший строк уточнену достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для оновлення моїх персональних даних.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ р.      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                            (підпис)

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

Додаток 4

до рішення сесії

Студениківської сільської

ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 року

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Орієнтовний перелік питань**

**для проведення кваліфікаційного іспиту на посаду директора**

**Студениківського**  **інклюзивно-ресурсного центру**

Міжнародне законодавство у сфері інклюзивної освіти.

Право дітей з особливими освітніми потребами (далі – ООП) на освіту у Законах України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «[Про дошкільну освіту](http://zakon.rada.gov.ua/go/2628-14)».

Порядок організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах, постанова Кабінету Міністрів України від 15.08.2011 № 872 (зі змінами).

Положення про ІРЦ, постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 р. № 545, від 22 серпня 2018 року № 617, від 23 жовтня 2020 року № 983.

Сутність та класифікація порушень психофізичного розвитку.

Причини порушень психофізичного розвитку.

Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з інтелектуальними порушеннями (легкого, помірного, тяжкого ступенів).

Особливості розвитку, навчання та виховання дітей із затримкою психічного розвитку.

Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з порушеннями опорно-рухового апарату.

Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з порушеннями слуху (глухих та зі зниженим слухом).

Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з порушеннями зору (сліпих та зі зниженим зором).

Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з порушеннями мовлення (в т.ч. з дислексією).

Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з розладами аутистичного спектра.

Психолого-педагогічна допомога дітям з порушеннями емоційно-вольової сфери.

Психолого-педагогічний супровід дітей зі складними порушеннями розвитку.

Загальна характеристика сучасної системи надання послуг для дітей з особливими освітніми потребами

Організаційно-правовові засади здійснення фінансово-господарської діяльності та кадрового забезпечення ІРЦ.

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

Додаток 5

до рішення сесії

Студениківської сільської

ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 року

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Орієнтовний перелік питань**

**для проведення кваліфікаційного іспиту на посаду фахівця**

**Студениківського інклюзивно-ресурсного центру**

Міжнародні документи у сфері інклюзивної освіти.

Право дітей з особливими освітніми потребами (далі – ООП) на освіту в Законах України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».

Порядок організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах, постанова Кабінету Міністрів України від 15.08.2011 № 872 (зі змінами).

Про затвердження положення про інклюзивно-ресурсний центр, постанова Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 р. № 545, , від 22 серпня 2018 року № 617, від 23 жовтня 2020 року № 983.

Сутність та класифікація порушень психофізичного розвитку.

Причини порушень психофізичного розвитку.

Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з інтелектуальними порушеннями (легкого, помірного, тяжкого ступенів).

Особливості розвитку, навчання та виховання дітей із затримкою психічного розвитку.

Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з порушеннями опорно-рухового апарату.

Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з порушеннями слуху (глухих дітей та дітей зі зниженим слухом).

Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з порушеннями зору (сліпих дітей та дітей зі зниженим зором).

Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з порушеннями мовлення (в т.ч. з дислексією).

Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з аутизмом.

Психолого-педагогічний супровід дітей зі складними порушеннями розвитку.

Загальна характеристика сучасної системи надання послуг дітям з особливими освітніми потребами.

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

Додаток 6

до рішення сесії

Студениківської сільської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ВІДОМІСТЬ

**про результати співбесіди**

(готується кожним членом конкурсної комісії окремо)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прізвище, ім'я та по батькові кандидата | Вимоги | Бали |
| Кандидат № 1 | Вимога |  |
|  | Вимога |  |
|  | Вимога |  |
|  | Вимога... |  |
|  |  |  |

Член комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ім'я та по батькові)

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

Додаток 7

до рішення сесії

Студениківської сільської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ

**середніх балів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прізви ще, ім'я та по батькові кандидата | Види оцінюва ння | Вимоги | Оцінка члена комісії N 1 | Оцінка члена комісі ї N 2 | Оцінка члена комісії N 3 | Оцінка члена комісі ї N 4 | Оцінка члена комісі ї N 5 | Сере дній бал\* |
| Кандидат № 1 | Іспит | Знання законодавства в сфері освіти дітей з особливими освітніми потребами |  |  |  |  |  |  |
| знання основ спеціальної педагогіки |  |  |  |  |  |  |
| знання основ управління закладом освіти |  |  |  |  |  |  |
| Співбесіда | Вимога |  |  |  |  |  |  |
| Вимога |  |  |  |  |  |  |
| Вимога. |  |  |  |  |  |  |
| Вимога |  |  |  |  |  |  |
| Сума балів |  |  |  |  |  |  |  |  |

Голова комісії

(підпис) (прізвище, ім'я та побатькові)

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

Додаток 8

до рішення сесії

Студениківської сільської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПІДСУМКОВИЙ РЕЙТИНГ КАНДИДАТІВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прізвище, ім'я та по батькові кандидата | Загальна кількість балів | Рейтинг |
|  |  |  |

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ім’я, по батькові)

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



**УКРАЇНА**

**КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**БОРИСПІЛЬСЬКИЙ РАЙОН**

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**\_\_\_ сесія \_\_\_ скликання**

***ПРОЄКТ РІШЕННЯ***

**Про затвердження Правил благоустрою території населених пунктів Студениківської сільської територіальної громади**

З метою забезпечення чистоти і порядку, охорони зелених насаджень і водойм на території сіл Студеники, Соснова, Строкова, Соснівка, Сомкова Долина, Семенівка, Пристроми, Заострів, Леляки, Переяславське, відповідно до Типових правил благоустрою території населеного пункту, затверджених наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 27 листопада 2017 року № 310, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 18 грудня 2017 р. за № 1529/311397, пункту 1 частини першої статті 10 Закону України «Про благоустрій населених пунктів» та пункту 44 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Правила благоустрою території населених пунктів Студениківської сільської територіальної громади, згідно з додатком до цього рішення.
2. Секретарю сільської ради оприлюднити, шляхом розміщення на офіційній веб-сторінці сільської ради, Правила благоустрою території населених пунктів Студениківської сільської територіальної громади.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам’яток, історичного середовища (голова комісії Трохименко В.О.).

**Сільський голова М.О.** **Лях**

МЕДВЕДЕНКО Н.

БІЛЬЧЕНКО О.

**Додаток  
до рішення Студениківської сільської ради \_\_ сесії \_\_ скликання № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р.**

**ПРАВИЛА**  
**благоустрою території населених пунктів**

**Студениківської сільської територіальної громади**

**І. Загальні положення**

1. Правила благоустрою території населених пунктів Студениківської сільської територіальної громади (далі – Правила) установлюють вимоги щодо чистоти і порядку, охорони зелених насаджень і водойм на території сіл Студеники, Соснова, Строкова, Соснівка, Сомкова Долина, Семенівка, Пристроми, Заострів, Леляки, Переяславське Студениківської сільської територіальної громади.

2. У цих Правилах наведені нижче терміни вживаються в таких значеннях:

прилегла територія - територія, яка межує із об’єктом благоустрою (його частиною) або спорудою (тимчасовою спорудою), розташованою на об’єкті благоустрою по його периметру;

інші терміни вживаються у значеннях, наведених у [Податковому кодексі України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17), законах України [«Про благоустрій населених пунктів»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-15), [«Про регулювання містобудівної діяльності»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3038-17), [«Про охорону культурної спадщини»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1805-14), [«Про місцеве самоврядування в Україні»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80), [«Про органи самоорганізації населення»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2625-14).

3. Ці Правила розроблені відповідно до [статті 34](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-15) Закону України «Про благоустрій населених пунктів» та на підставі наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства від 27 листопада 2017 року № 310 «Про затвердження Типових правил благоустрою території населеного пункту».

4. Фінансування заходів із благоустрою населених пунктів Студениківської сільської територіальної громади здійснюється відповідно до [статті 36](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-15) Закону України «Про благоустрій населених пунктів».

Участь громадян у фінансуванні заходів із благоустрою населеного пункту здійснюється відповідно до статті 37 Закону України «Про благоустрій населених пунктів».

5. Громадяни та юридичні особи є відповідальними за порушення цих Правил згідно з вимогами законодавства України.

**IІ. Порядок здійснення благоустрою та утримання територій об’єктів благоустрою**

1. Благоустрій території населених пунктів Студениківської сільської територіальної громади здійснюється з урахуванням особливостей території відповідно до вимог законодавства та нормативно-технічних документів.

Проектування та будівництво об’єктів будівництва на об’єктах благоустрою здійснюється відповідно до вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2059-19) «Про оцінку впливу на довкілля», а також ДБН Б.2.2-5:2011 «Планування та забудова міст, селищ і функціональних територій. Благоустрій територій».

2. Утримання об’єктів благоустрою здійснюється відповідно до [статті 15](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-15) Закону України «Про благоустрій населених пунктів» та [Порядку проведення ремонту та утримання об’єктів благоустрою населених пунктів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0189-04#n16), затвердженого наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 23 вересня 2003 року № 154, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 лютого 2004 року за № 189/8788.

Благоустрій та утримання парків (гідропарків, лісопарків, лугопарків, парків культури і відпочинку, парків - пам’яток садово-паркового мистецтва, спортивних, дитячих, меморіальних та інших (далі - парків), рекреаційних зон, садів, скверів і майданчиків здійснюється відповідно до планів, розроблених балансоутримувачем чи підприємством, що здійснює утримання об’єктів благоустрою, та затверджених Студениківською сільською радою, а об’єкта, який перебуває у приватній власності, - його власником.

Благоустрій та утримання парків, що належать до територій та об’єктів природно-заповідного фонду, здійснюється відповідно до вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-12) «Про природно-заповідний фонд України».

3. Благоустрій та утримання у належному стані парків, рекреаційних зон, садів, скверів і розташованих на їхніх територіях майданчиків для дозвілля здійснюється з дотриманням вимог законів України [«Про благоустрій населених пунктів»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-15), [«Про охорону навколишнього природного середовища»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1264-12), [«Про оцінку впливу на довкілля»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2059-19), а також:

[Правил утримання зелених насаджень у населених пунктах України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0880-06" \t "_blank), затверджених наказом Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 10 квітня 2006 року № 105, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 27 липня 2006 року за № 880/12754;

[Правил будови і безпечної експлуатації атракціонної техніки](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0405-06" \t "_blank), затверджених наказом Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи від 01 березня 2006 року № 110, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 07 квітня 2006 року за № 405/12279;

[Правил пожежної безпеки в Україні](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0252-15" \l "n14" \t "_blank), затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30 грудня 2014 року № 1417, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 березня 2015 року за № 252/26697;

[Державних санітарних норм та правил утримання територій населених місць](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0457-11" \t "_blank), затверджених наказом Міністерства охорони здоров’я України від 17 березня 2011 року № 145, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 квітня 2011 року за № 457/19195;

ДБН В.2.3-5-2017 «Вулиці та дороги населених пунктів»;

інших нормативно-правових актів та нормативно-технічних документів.

4. Благоустрій рекреаційних зон, що використовуються для організованого масового відпочинку та купання, здійснюється із дотриманням вимог нормативно-технічних документів, якими визначаються гігієнічні вимоги до зон рекреації водних об’єктів.

5. Благоустрій територій оздоровчих закладів здійснюється із дотриманням вимог [Державних санітарних правил розміщення, улаштування та експлуатації оздоровчих закладів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0378-96), затверджених наказом Міністерства охорони здоров’я України від 19 червня 1996 року № 172, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 24 липня 1996 року за № 378/1403.

6. Не допускається знищення чи пошкодження елементів благоустрою на територіях парків, рекреаційних зон, садів, скверів і майданчиків.

7. Господарська зона парків, рекреаційних зон, садів, скверів і майданчиків з контейнерними майданчиками та громадськими вбиральнями розташовується не ближче ніж 50 м від місць масового скупчення людей (танцювальні, естрадні майданчики, фонтани, головні алеї, видовищні павільйони).

8. Кількість урн для сміття на територіях парків, рекреаційних зон, садів, скверів і розташованих на їхніх територіях майданчиків для дозвілля, встановлюють з розрахунку одна урна на 800 м**-2** площі. На головних алеях парку відстань між урнами повинна бути не більше ніж 40 м. Біля кожної тимчасової споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності встановлюють урну для сміття місткістю не менше ніж 0,01 м**-3**.

9. Кількість контейнерів для сміття на господарських майданчиках парків, рекреаційних зон, садів, скверів і майданчиків визначається за показником середнього утворення відходів за три дні.

10. Основне прибирання парків здійснюється після їх закриття та до восьмої години ранку. Протягом дня необхідно збирати відходи, у тому числі екскременти тварин, опале листя, проводити патрульне прибирання, поливати зелені насадження.

11. Поливальні пристрої повинні бути в справному стані, їх мають регулярно оглядати і ремонтувати.

12. Поверхневі і заглиблені поливальні мережі водогону на зиму підлягають консервації із дотриманням вимог [Правил технічної експлуатації систем водопостачання та водовідведення населених пунктів України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0231-95#n16), затверджених наказом Державного комітету України по житлово-комунальному господарству від 05 липня 1995 року № 30, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 21 липня 1995 року за № 231/767.

13. Благоустрій територій об’єктів культурної спадщини здійснюється відповідно до:

[Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-15" \t "_blank) «Про благоустрій населених пунктів»;

[Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1805-14" \t "_blank) «Про охорону культурної спадщини»;

постанови Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 року [№ 318](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/318-2002-%D0%BF) «Про затвердження Порядку визначення меж та режимів використання історичних ареалів населених місць, обмеження господарської діяльності на території історичних ареалів населених місць»;

постанови Кабінету Міністрів України від 26 липня 2001 року [№ 878](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/878-2001-%D0%BF) «Про затвердження Списку історичних населених місць України»;

постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2001 року [№ 1768](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1768-2001-%D0%BF) «Про затвердження Порядку укладення охоронних договорів на пам’ятки культурної спадщини»;

[Правил пожежної безпеки в Україні](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0252-15" \l "n14" \t "_blank), затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30 грудня 2014 року № 1417, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 березня 2015 року за № 252/26697;

ДБН Б.2.2-5:2011 «Планування та забудова міст, селищ і функціональних територій. Благоустрій територій»;

ДБН 360-92\*\* «Містобудування. Планування та забудова міських і сільських поселень»;

ДСТУ Б Б.2.2-10:2016 «Склад та зміст науково-проектної документації щодо визначення меж і режимів використання зон охорони пам’яток архітектури та містобудування».

14. Облік та охорона рідкісних і таких, що перебувають під загрозою зникнення, видів тваринного і рослинного світу, занесених до Червоної книги України, розташованих на об’єктах благоустрою, здійснюється відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3055-14) «Про Червону книгу України» та [Правил утримання зелених насаджень у населених пунктах України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0880-06), затверджених наказом Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 10 квітня 2006 року № 105, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 27 липня 2006 року за № 880/12754.

15. Утримання та ремонт об’єктів благоустрою вулично-дорожньої мережі населених пунктів Студениківської сільської територіальної громади здійснюється з дотриманням вимог:

[Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3353-12" \t "_blank) «Про дорожній рух»;

[Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2862-15" \t "_blank) «Про автомобільні дороги»;

[Єдиних правил ремонту і утримання автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, правил користування ними та охорони](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/198-94-%D0%BF" \t "_blank), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 березня 1994 року № 198;

[Технічних правил ремонту і утримання вулиць та доріг населених пунктів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0365-12" \l "n13" \t "_blank), затверджених наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 14 лютого 2012 року № 54, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 березня 2012 року за № 365/20678;

[Правил пожежної безпеки в Україні](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0252-15" \l "n14" \t "_blank), затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30 грудня 2014 року № 1417, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 березня 2015 року за № 252/26697;

ДСТУ 3090-95 «Безпека дорожнього руху. Організація робіт з експлуатації міських вулиць та доріг. Загальні положення»;

ДСТУ 3587-97 «Безпека дорожнього руху. Автомобільні дороги, вулиці та залізничні переїзди. Вимоги до експлуатаційного стану»;

ДБН В.2.3-5-2017 «Вулиці та дороги населених пунктів».

16. Власник або балансоутримувач об’єкта благоустрою вулично-дорожньої мережі забезпечує утримання такого об’єкта з необхідною кількістю машин, механізмів, спеціалізованої техніки, посипних матеріалів та реагентів.

17. Озеленення об’єктів благоустрою вулично-дорожньої мережі здійснюється відповідно до [Правил утримання зелених насаджень у населених пунктах України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0880-06), затверджених наказом Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 10 квітня 2006 року № 105, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 27 липня 2006 року за № 880/12754.

18. Суб’єкти господарської діяльності, які є власниками земельних ділянок та/або землекористувачами, а також власники та/або користувачі тимчасових споруд, що розташовані в межах «червоних ліній» вулиць і доріг, зобов’язані на закріпленій території:

забезпечувати утримання та ремонт відповідної території;

утримувати та забезпечувати належний технічний стан охоронної зони інженерних комунікацій, обладнання, споруд та інших елементів дорожніх об’єктів, що використовуються, відповідно до їх функціонального призначення;

у разі виявлення небезпечних умов в експлуатації споруд і об’єктів, аварій і руйнувань, що призвели до виникнення перешкод у дорожньому русі або загрожують збереженню елементів дорожніх об’єктів, негайно повідомляти власників дорожніх об’єктів або уповноважених ними органів, а також територіальний орган або підрозділ Національної поліції України;

дотримуватись вимог норм і правил щодо охорони дорожніх об’єктів.

19. У межах «червоних ліній» вулиць і доріг забороняється:

розміщувати споруди та об’єкти;

смітити, псувати дорожнє покриття, обладнання, зелені насадження;

спалювати сміття, опале листя та інші відходи, складати їх для тривалого зберігання;

скидати промислові та меліоративні води в систему дорожнього зливостоку;

встановлювати намети;

випасати худобу та свійську птицю;

скидати сніг.

20. Місця проведення дорожніх робіт з утримання або ремонту об’єктів благоустрою на вулично-дорожній мережі повинні мати відповідне огородження, тимчасові дорожні знаки та належне освітлення в нічний час.

21. Усі дорожні об’єкти згідно з їх класифікацією та значенням підлягають інвентаризації, технічному обліку власниками дорожніх об’єктів або уповноваженими ними органами.

22. Розміри, форма та розміщення дорожніх знаків повинні відповідати вимогам [Правил дорожнього руху](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1306-2001-%D0%BF#n16), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10 жовтня 2001 року № 1306 (далі - Правила дорожнього руху), та ДСТУ 4100-2014 «Знаки дорожні. Загальні технічні умови. Правила застосування».

Розміри, форма та колір дорожньої розмітки повинні відповідати вимогам [Правил дорожнього руху](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1306-2001-%D0%BF#n16) та ДСТУ 2587:2010 «Безпека дорожнього руху. Розмітка дорожня. Загальні технічні вимоги. Методи контролювання. Правила застосування».

Технічні вимоги до дорожніх світлофорів та їх розміщення визначають згідно з ДСТУ 4092-2002 «Безпека дорожнього руху. Світлофори дорожні. Загальні технічні вимоги, правила застосування та вимоги безпеки».

Дорожні огородження мають відповідати вимогам ДСТУ 2734 «Огородження дорожнє тросового типу. Загальні технічні умови», ДСТУ 2735-94 «Огородження дорожні і напрямні пристрої. Правила застосування. Вимоги безпеки дорожнього руху», ДСТУ Б В.2.3-10-2003 «Огородження дорожнє парапетного типу. Загальні технічні умови», ДСТУ Б В.2.3-11-2004 «Огородження дорожнє перильного типу. Загальні технічні умови», ДСТУ Б В.2.3-12-2004 «Огородження дорожнє металеве бар’єрного типу. Загальні технічні умови», ДСТУ 7168:2010 «Безпека дорожнього руху. Огородження дорожні тимчасові. Загальні технічні умови».

23. Обмеження або заборона дорожнього руху під час виконання робіт на автомобільних дорогах, вулицях, залізничних переїздах здійснюється відповідно до вимог Законів України [«Про дорожній рух»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3353-12), [«Про автомобільні дороги»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2862-15).

24. Утримання штучних споруд вулично-дорожньої мережі здійснюється з додержанням вимог [Технічних правил ремонту і утримання вулиць та доріг населених пунктів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0365-12#n13), затверджених наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 14 лютого 2012 року № 54, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 березня 2012 року за № 365/20678, та нормативно-технічних документів.

Обстеження мостів і труб здійснюється з дотриманням вимог законодавства та ДБН В 2.3-6-2009 «Споруди транспорту. Мости та труби. Обстеження та випробування».

25. На територіях автостоянок забезпечується додержання [Державних санітарних норм та правил утримання територій населених місць](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0457-11), затверджених наказом Міністерства охорони здоров’я України від 17 березня 2011 року № 145, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 квітня 2011 року за № 457/19195, вимог цих Правил, встановленого порядку паркування.

Утримання у належному стані територій автостоянок здійснюють із дотриманням вимог [Правил зберігання транспортних засобів на автостоянках](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/115-96-%D0%BF), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 року № 115, [Правил паркування транспортних засобів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1342-2009-%D0%BF#n13), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 03 грудня 2009 року № 1342, та [Правил пожежної безпеки в Україні](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0252-15#n14), затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30 грудня 2014 року № 1417, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 березня 2015 року за № 252/26697.

26. Роботи з утримання в належному стані територій автостоянок включають:

очищення, миття, відновлення і заміну дорожніх знаків та інформаційних стендів (щитів), належне утримання дорожньої розмітки місць для стоянки або паркування, в’їздів та виїздів, а також транспортних або пішохідних огороджень (у разі наявності);

систематичне очищення території та під’їзних шляхів від пилу, сміття та листя шляхом їх підмітання та миття;

забезпечення постійного очищення території та під’їзних шляхів від снігу, починаючи з початку снігопаду, та від ожеледі, починаючи з моменту її виникнення, і обробки їх фрикційними та іншими протиожеледними матеріалами;

утримання та поточний ремонт дорожнього покриття і під’їзних шляхів, а також систем поверхневого водовідведення у межах території (у разі наявності);

забезпечення функціонування паркувальних автоматів, в’їзних та виїзних терміналів (очищення, миття, фарбування, відновлення їх роботи, заміна окремих деталей, планові обстеження, нагляд за справністю, їх технічна підтримка та програмне забезпечення);

забезпечення утримання та належного функціонування засобів та обладнання зовнішнього освітлення території;

утримання контрольно-пропускного пункту, приміщення для обслуговуючого персоналу, вбиралень, побутових приміщень тощо (у разі наявності);

забезпечення функціонування систем відеоспостереження за рухом транспортних засобів на їх території і табло із змінною інформацією про наявність вільних місць (у разі їх наявності), яке розташовується на в’їзді;

утримання систем протипожежного захисту та зовнішнього протипожежного водопроводу;

утримання первинних засобів пожежогасіння (вогнегасників), пожежного інвентарю, обладнання та засобів пожежогасіння;

утримання зелених насаджень, їх охорона та відновлення.

27. На автостоянках забороняється: засмічувати територію, мити транспортні засоби в непередбачених для цього місцях, розпалювати вогнища, здійснювати торгівлю, зливати відпрацьовані мастила на землю чи дорожнє покриття, псувати обладнання місць стоянки, паркування, пошкоджувати зелені насадження.

Автостоянки використовують виключно за цільовим призначенням.

28. Утримання територій пляжів у належному стані здійснюється з дотриманням вимог [Водного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/213/95-%D0%B2%D1%80), [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-15) «Про благоустрій населених пунктів» і [Державних санітарних норм та правил утримання територій населених місць](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0457-11), затверджених наказом Міністерства охорони здоров’я України від 17 березня 2011 року № 145, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 квітня 2011 року за № 457/19195.

29. Утримання кладовищ, а також інших місць поховання здійснюється з дотриманням вимог:

[Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1102-15" \t "_blank) «Про поховання та похоронну справу»;

[Порядку утримання кладовищ та інших місць поховань](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1113-04" \t "_blank), затвердженого наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 19 листопада 2003 року [№ 193](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1110-04), зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 08 вересня 2004 року за № 1113/9712;

[Державних санітарних правил та норм «Гігієнічні вимоги щодо облаштування і утримання кладовищ в населених пунктах України» (ДСанПіН 2.2.2.028-99)](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0028588-99" \t "_blank), затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України від 01 липня 1999 року № 28.

30. Утримання дитячих, спортивних та інших майданчиків для дозвілля та відпочинку здійснюється з додержанням санітарних і технічних норм, які забезпечують безпечне користування ними. Наявне обладнання, спортивні, розважальні та інші споруди, інші елементи благоустрою повинні підтримуватися у належному технічному стані, своєчасно очищатися від бруду, сміття, снігу, льоду. Не допускається наявність небезпечного для життя та здоров’я громадян обладнання, елементів благоустрою.

31. Утримання майданчиків та зон для вигулу домашніх тварин здійснюється з дотриманням вимог [статті 30**-1**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-15) Закону України «Про благоустрій населених пунктів».

32. Порядок проведення робіт з технічної інвентаризації та паспортизації об’єктів благоустрою визначається [Інструкцією з проведення технічної інвентаризації та паспортизації об’єктів благоустрою населених пунктів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1937-12#n13), затвердженою наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 29 жовтня 2012 року № 550, зареєстрованою у Міністерстві юстиції України 19 листопада 2012 року за № 1937/22249.

**ІІІ. Вимоги до впорядкування територій підприємств, установ, організацій у сфері благоустрою населених пунктів**

1. Підприємства, установи, організації, які розміщуються на території об’єкта благоустрою, можуть утримувати закріплену за ними територію або брати пайову участь в утриманні цього об’єкта на умовах договору, укладеного із балансоутримувачем.

Визначення меж утримання територій, прилеглих до території підприємств, установ, організацій, здійснюється відповідно до [розділу VIІ](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1529-17#n175) цих Правил.

Визначення обсягів пайової участі підприємств, установ, організацій (В), які розміщуються на території об’єкта благоустрою, в утриманні цього об’єкта здійснюють органи місцевого самоврядування за формулою

В = П**з** х С**бв**,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| де | П**з** | - | загальна площа території, закріпленої за підприємством, установою, організацією; |
|  | С**бв** | - | базова вартість одного квадратного метра земель у межах населеного пункту, визначена у технічній документації з нормативної грошової оцінки земельних ділянок у межах населених пунктів. |

2. Підприємства, установи й організації на власних та закріплених територіях повинні здійснювати увесь комплекс робіт, спрямованих на забезпечення та постійне підтримання чистоти і порядку, збереження зелених насаджень, а саме:

забезпечення постійного прибирання сміття, побутових відходів, бруду, опалого листя, снігу з метою утримання об’єктів благоустрою та прилеглих територій у належному санітарному стані (тротуари прибираються вздовж всієї ділянки будинку, домоволодіння (в межах належності) - до бордюрного каменю);

забезпечення вивезення сміття, бруду, побутових відходів, опалого листя на відведені для цього ділянки або об’єкти поводження з відходами. Вивезення сміття, побутових відходів здійснюється шляхом укладення відповідних договорів із підприємствами;

регулярне миття об’єктів та елементів благоустрою (у разі їх придатності до миття) з періодичністю, яка дасть можливість забезпечити їх утримання у належному санітарному стані;

регулярне прибирання контейнерних майданчиків з періодичністю, яка дасть можливість забезпечити їх утримання у належному санітарному стані;

утримання приміщень громадських вбиралень, у тому числі дворових, вбиралень на кінцевих зупинках громадського транспорту у належному санітарному та технічному стані;

очищення опор ліній електропередач, стовбурів дерев, стовпів, парканів, будівель, інших елементів благоустрою від оголошень, реклам, вивішених у недозволених місцях;

спостереження за станом водоприймальних та оглядових колодязів підземних інженерних мереж, колодязів пожежних гідрантів. У разі виявлення відкритих люків або інших недоліків в утриманні інженерних мереж про це повідомляють організації, які їх експлуатують, для негайного приведення цих мереж у належний стан;

регулярне знищення бур’янів, скошення трави заввишки більше ніж 10 см, видалення сухостійних дерев та чагарників, видалення сухого та пошкодженого гілля та забезпечення їх видалення;

регулярне обстеження власних та прилеглих (закріплених) територій з метою виявлення амброзії полинолистої, інших карантинних рослин, вжиття негайних заходів з їх знищення;

здійснення заходів, що забезпечують збереження зелених насаджень, квітників, газонів;

вжиття протягом року необхідних заходів боротьби зі шкідниками та хворобами зелених насаджень, а також з поширенням сезонних комах і кліщів, що становлять загрозу здоров’ю населення;

проведення у повному обсязі заміни засохлих та пошкоджених кущів і дерев;

усунення на закріплених за ними об’єктах благоустрою (їх частинах) за власний рахунок та в установлені строки пошкоджень інженерних мереж або наслідків аварій, що сталися з їх вини;

усунення на закріплених за ними об’єктах благоустрою (їх частинах) наслідків надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

3. Підприємства, установи, організації, фізичні особи, які експлуатують ліхтарі вуличного освітлення, засоби та обладнання зовнішнього освітлення, світлових покажчиків розміщення пожежних гідрантів, установки з декоративного підсвічування будинків, будівель, споруд, вивісок, вітрин, світлової реклами, зобов’язані забезпечувати їх належний режим роботи та технічний стан.

Усі вітрини повинні бути обладнані спеціальною освітлювальною апаратурою, переважно енергозберігаючою.

4. Освітлення має бути рівномірним і не повинно засліплювати учасників дорожнього руху та освітлювати квартири житлових будинків.

Вуличне освітлення повинно вмикатися відповідно до встановленого графіка залежно від пори року та природних умов.

Розміщення обладнання архітектурно-художнього освітлення на фасаді будівель та споруд здійснюється виключно на підставі згоди власника будівлі або приміщень.

На пішохідних переходах, а також ділянках автомобільних доріг, проспектах, магістралях з високим рівнем небезпеки відключення освітлення у темний час доби забороняється.

**IV. Вимоги до утримання зелених насаджень на об’єктах благоустрою - територіях загального користування**

1. Утримання зелених насаджень на об’єктах благоустрою - територіях загального користування, здійснюється згідно з [Правилами утримання зелених насаджень у населених пунктах України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0880-06), затвердженими наказом Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 10 квітня 2006 року № 105, зареєстрованими у Міністерстві юстиції України 27 липня 2006 року за № 880/12754, та цими Правилами.

2. Інвентаризація зелених насаджень здійснюється відповідно до [Інструкції з інвентаризації зелених насаджень у населених пунктах України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0182-02), затвердженої наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 24 грудня 2001 року № 226, зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 25 лютого 2002 року за № 182/6470.

3. Замовники будівництва повинні огороджувати зелені насадження, щоб запобігти їх пошкодженню.

4. Видалення дерев, кущів, газонів і квітників здійснюється відповідно до [Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1045-2006-%D0%BF#n10), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2006 року № 1045.

5. Забороняється самовільне знищення, пошкодження або видалення зелених насаджень.

Видалення зелених насаджень, збір квітів, грибів на територіях парків, рекреаційних зон, садів, скверів, майданчиків здійснюється відповідно до законодавства у сфері охорони та утримання зелених насаджень.

6. Для озеленення території населених пунктів Студениківської сільської територіальної громади використовуються види рослин аборигенної флори та їх декоративні форми.

7. Забороняється використовувати в озелененні території населених пунктів Студениківської сільської територіальної громади інвазивні (чужорідні) види рослин.

**V. Вимоги до утримання будівель і споруд інженерного захисту територій**

1. Утримання споруд інженерного захисту територій від небезпечних геологічних процесів здійснюється з дотриманням вимог:

постанови Кабінету Міністрів України від 08 листопада 1996 року [№ 1369](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1369-96-%D0%BF) «Про інженерний захист територій, об’єктів і споруд від зсувів»;

[Правил експлуатації споруд інженерного захисту територій населених пунктів від підтоплення](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0170-12" \l "n13" \t "_blank), затверджених наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 16 січня 2012 року № 23, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 03 лютого 2012 року за № 170/20483;

ДСТУ-Н Б В.2.5-61:2012 «Настанова з улаштування систем поверхневого водовідведення».

2. Утримання фонду захисних споруд цивільного захисту здійснюється відповідно до [Порядку створення, утримання фонду захисних споруд цивільного захисту та ведення його обліку](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/138-2017-%D0%BF#n12), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 березня 2017 року № 138.

**VІ. Вимоги до санітарного очищення території**

1. Збирання, зберігання, перевезення, перероблення, утилізація, знешкодження та захоронення побутових відходів у межах певної території здійснюються суб’єктом господарювання, який уповноважений на це Студениківською сільської радою на конкурсних засадах відповідно до [Порядку проведення конкурсу на надання послуг з вивезення побутових відходів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1173-2011-%D0%BF), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2011 року № 1173.

2. Зберігання побутових відходів здійснюється згідно з вимогами [Державних санітарних норм та правил утримання територій населених місць](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0457-11), затверджених наказом Міністерства охорони здоров’я України від 17 березня 2011 року № 145, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 квітня 2011 року за № 457/19195, та [Методики роздільного збирання побутових відходів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1157-11), затвердженої наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 01 серпня 2011 року № 133, зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 10 жовтня 2011 року за № 1157/19895.

3. Роздільне збирання побутових відходів, включаючи небезпечні відходи у їх складі, здійснюється власниками таких відходів з дотриманням вимог:

[Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/187/98-%D0%B2%D1%80" \t "_blank) «Про відходи»;

[Правил надання послуг з вивезення побутових відходів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1070-2008-%D0%BF" \t "_blank), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10 грудня 2008 року № 1070;

[Методики роздільного збирання побутових відходів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1157-11" \t "_blank), затвердженої наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 01 серпня 2011 року № 133, зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 10 жовтня 2011 року за № 1157/19895;

[Порядку розроблення, погодження та затвердження схем санітарного очищення населених пунктів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0505-17" \l "n13" \t "_blank), затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 23 березня 2017 року № 57, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 квітня 2017 року за № 505/30373.

[Державних санітарних норм та правил утримання територій населених місць](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0457-11" \t "_blank), затверджених наказом Міністерства охорони здоров’я України від 17 березня 2011 року № 145, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 квітня 2011 року за № 457/19195;

Державних будівельних норм «Склад та зміст схеми санітарного очищення населеного пункту» (ДБН Б.2.2-6:2013);

інших нормативно-правових актів та нормативно-технічних документів у сфері поводження з відходами.

4. Зберігання вилучених та зібраних небезпечних відходів у складі побутових відходів здійснюється в спеціально організованих, відповідно до схеми санітарного очищення Студениківської територіальної громади, місцях їх тимчасового зберігання до передачі їх спеціалізованим організаціям, що мають ліцензії на здійснення операцій у сфері поводження з небезпечними відходами.

5. Механізоване посипання піщаною або змішаною сумішшю та оброблення іншими дозволеними для цієї мети матеріалами проїзної частини вулиць, тротуарів, площ, мостів, шляхопроводів, перехресть, підйомів і узвозів у зимовий період здійснюється за нормами та з періодичністю, визначеними[Технічними правилами ремонту і утримання вулиць та доріг населених пунктів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0365-12#n13), затвердженими наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 14 лютого 2012 року № 54, зареєстрованими у Міністерстві юстиції України 05 березня 2012 року за № 365/20678.

6. Власники, балансоутримувачі або особи, які утримують території населених пунктів Студениківської сільської територіальтної громади, зобов’язані:

мати власний необхідний для прибирання снігу і льоду ручний інвентар (лопати металеві або дерев’яні, мітли, кригоруби), достатній запас матеріалу для посипання з метою своєчасного проведення протиожеледних заходів;

прибирати сніг негайно (від початку снігопаду) для запобігання утворенню накату;

негайно очищати дахи, карнизи та інші елементи будинків, споруд, будівель від снігу та бурульок із дотриманням застережних заходів щодо безпеки руху пішоходів, не допускаючи пошкодження покрівель будинків і споруд, зелених насаджень, електромереж, рекламних конструкцій тощо; огороджувати небезпечні місця на тротуарах, переходах; вивозити сніг та бурульки, що зняті з дахів, карнизів та інших елементів будинків, споруд, будівель протягом доби;

повністю розчищати снігові вали над зливостічними колодязями, розміщеними на вулицях і дорогах, з яких сніг не передбачається вивозити на снігозвалище;

очищати від снігу, льоду та бруду оголовки зливостічних колодязів та дощоприймачів у разі сніготанення та на початку весняного періоду;

очищати від снігу, льоду, бруду оголовки колодязів для розташування пожежних гідрантів, розміщених на вулицях і дорогах.

**VІІ. Розміри меж прилеглої до підприємств, установ та організацій територій у числовому значенні**

1. Межі утримання прилеглих територій підприємств, установ, організацій наведено у [додатку](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1529-17#n205) до цих Правил, що додається.

2. Межі та режим використання закріпленої за підприємствами, установами, організаціями території визначають відповідні органи державної влади та Студениківська сільська рада залежно від підпорядкування об’єкта благоустрою або власник, якщо територія перебуває у приватній власності.

**VІІІ. Порядок розміщення малих архітектурних форм**

1. Проектування малих архітектурних форм здійснюється з дотриманням [Єдиних правил ремонту і утримання автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, правил користування ними та охорони](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/198-94-%D0%BF), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 березня 1994 року № 198, та ДБН Б.2.2-5:2011 «Планування та забудова міст, селищ і функціональних територій. Благоустрій територій».

2. Кількість розміщуваних малих архітектурних форм визначається залежно від функціонального призначення території і кількості відвідувачів на цій території, виходячи з таких принципів: екологічність, безпека (відсутність гострих кутів), зручність у користуванні, легкість очищення, привабливий зовнішній вигляд.

Розміщення малих архітектурних форм не повинно ускладнювати або унеможливлювати доступ до пожежних гідрантів, підступи до зовнішніх стаціонарних пожежних драбин, обладнання та засобів пожежогасіння.

3. З метою забезпечення максимально доступного користування територіями загального користування особами з вадами зору малі архітектурні форми треба підбирати яскравих (контрастних) тонів або фарбувати яскравими (контрастними) кольорами.

Для оформлення мобільного і вертикального озеленення застосовують такі види конструкцій: трельяжі, шпалери, перголи, альтанки, квіткарки, вазони, навіси, амфори.

4. Садові, паркові лави необхідно розставляти згідно з планами парків, скверів, зелених зон, утримувати їх у справному стані, фарбувати не рідше двох разів на рік. Садові, паркові лави встановлюються та утримуються підприємствами, що утримують відповідні об’єкти благоустрою. Утримання садових, паркових лав включає їх миття, очищення від пилу і снігу, поточний ремонт.

5. Розміщення тимчасових споруд (далі - ТС) торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності здійснюється відповідно до [Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1330-11), затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21 жовтня 2011 року № 244, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 22 листопада 2011 року за № 1330/20068, та [Правил пожежної безпеки в Україні](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0252-15#n14), затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30 грудня 2014 року № 1417, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 березня 2015 року за № 252/26697.

6. Кожна стаціонарна ТС має бути забезпечена зовнішнім освітленням та прилеглим покриттям удосконаленого зразка відповідно до вимог законодавства.

7. При розміщенні ТС мають бути враховані вимоги щодо пішохідної та транспортної доступності (розвантаження товарів). У разі розміщення ТС на відстані більше 2 метрів від тротуару до неї з тротуару будується пішохідна доріжка завширшки не менш як 1,5 метра.

8. Біля кожної ТС встановлюється однотипна урна для сміття, обов’язки з обслуговування якої покладаються на її власника. Стаціонарні ТС за бажанням власника можуть обладнуватись декоративними елементами, вазонами для квітів тощо.

9. Не допускається користування ТС, а також пересувними елементами вуличної торгівлі, якщо їх власники не дотримуються вимог нормативно-правових актів та нормативно-технічних документів щодо благоустрою прилеглої території та забезпечення належного утримання та використання інженерного обладнання.

**ІХ. Порядок здійснення самоврядного контролю у сфері благоустрою населених пунктів**

1. Контроль у сфері благоустрою населених пунктів у Студениківській сільській територіальній громаді спрямований на забезпечення дотримання всіма органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також громадянами, у тому числі іноземцями та особами без громадянства, вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-15) «Про благоустрій населених пунктів», інших нормативно-правових актів, у тому числі цих Правил.

2. Самоврядний контроль за станом благоустрою міста здійснюється відповідно до [статті 40](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-15) Закону України «Про благоустрій населених пунктів».

3. Для здійснення контролю за станом благоустрою населених пунктів Студениківської сільської територіальної громади, виконанням вимог цих Правил, в тому числі організації озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян, утримання в належному стані закріплених за підприємствами, установами, організаціями територій, сільські, селищні, міські ради відповідно до [статті 40](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-15) Закону України «Про благоустрій населених пунктів» можуть утворювати **інспекції з благоустрою населених пунктів.**

4. Громадський контроль у сфері благоустрою населених пунктів у Студениківській сільській територіальній громаді здійснюється відповідно до [статті 41](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-15) Закону України «Про благоустрій населених пунктів».

**Х. Вимоги до здійснення благоустрою та утримання прибудинкової території**

1. Утримання прибудинкової території здійснюється з дотриманням вимог [Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0927-05), затверджених наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17 травня 2005 року № 76, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 25 серпня 2005 року за № 927/11207, та ДБН 360-92\*\* «Містобудування. Планування та забудова міських і сільських поселень».

Для визначення прибудинкових територій багатоквартирних будинків застосовується Національний стандарт України ДСТУ-Н Б Б.2.2-9:2013 «Настанова щодо розподілу територій мікрорайонів (кварталів) для визначення прибудинкових територій багатоквартирної забудови», затверджений наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 26 лютого 2014 року [№ 56](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0056858-14).

2. Благоустрій присадибної ділянки та прилеглої до присадибної ділянки території здійснюється власником або користувачем цієї ділянки. Власник або користувач присадибної ділянки може на умовах договору, укладеного із Студениківською сільською радою (уповноваженим органом), забезпечувати належне утримання території загального користування, прилеглої до його присадибної ділянки.

3. Організація благоустрою присадибної ділянки, на якій розміщені житлові будинки, господарські будівлі та споруди, що в порядку, визначеному законодавством, взяті на облік як безхазяйне майно або передані в комунальну власність як безхазяйне майно, здійснюється Студениківською сільською радою.

4. Забороняється складати опале листя на прибудинкових територіях, а також поряд з контейнерними майданчиками.

5. Забороняється викидати трупи собак, котів та інших тварин або захоронювати їх у не відведених для цього місцях (контейнерах для сміття, газонах тощо).

6. Дороги, проїзди та проходи до будівель, споруд, пожежних вододжерел, підступи до зовнішніх стаціонарних пожежних драбин, обладнання та засобів пожежогасіння мають бути у вільному доступі, утримуватися справними, взимку очищатися від снігу. Забороняється довільно зменшувати нормативну ширину доріг та проїздів.

Секретар сільської ради Н.Г. Стрижак

Додаток   
до Правил благоустрою  
території населених пунктів Студениківської сільської територіальної громади  
(пункт 1 розділу VIІ)

**МЕЖІ**  
**утримання прилеглих територій підприємств, установ, організацій**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прилегла територія | Суб’єкти господарювання, на яких покладається утримання прилеглої території | Межі утримання прилеглої території підприємства, установи, організації (не менше) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Двори, тротуари, покриття проїзної частини проїздів, прибудинкової території житлового фонду ЖК, ЖБК і ОСББ | Житловий кооператив, житлово-будівельний кооператив, об’єднання співвласників багатоквартирного будинку | 20 м від межі відведеної земельної ділянки та до проїжджої частини вулиці |
| 2 | Двори, тротуари, майданчики, покриття проїжджої частини вулиці, інші території земельних ділянок, що надані у власність або користування юридичним або фізичним особам | Власники або користувачі земельних ділянок | 20 м від межі земельної ділянки та до проїжджої частини вулиці |
| 3 | Території, прилеглі до об’єктів соціальної інфраструктури | Суб’єкти господарювання, що експлуатують вказані об’єкти | 15 м від межі земельної ділянки до проїжджої частини вулиці |
| 4 | Території, прилеглі до автозаправних станцій | Суб’єкти господарювання, що експлуатують вказані об’єкти | 50 м від межі земельної ділянки, що надана у власність або користування, та до проїжджої частини вулиці |
| 5 | Території, прилеглі до торговельних центрів, об’єктів побутового обслуговування, громадського харчування, авторемонтних майстерень, магазинів, ринків, тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності | Суб’єкти господарювання, що експлуатують вказані об’єкти | 20 м від межі земельної ділянки, що надана у власність або користування, та до проїжджої частини вулиці |
| 6 | Території, прилеглі до колективних гаражів | Гаражно-будівельні кооперативи | 20 м від межі земельної ділянки, що надана у власність або користування, та до проїжджої частини вулиці |
| 7 | Території, прилеглі до центрально-теплових, трансформаторних, газорозподільних, тяглових підстанцій | Підприємства, установи, організації, на балансі яких знаходяться вказані об’єкти | у радіусі 10 м від периметру споруд та до проїжджої частини вулиці |
| 8 | Трамвайні, тролейбусні, автобусні зупинки та зупинки маршрутних транспортних засобів і стоянки (місця відстою) маршрутних таксі | Відповідні дорожньо-експлуатаційні підприємства або інші суб’єкти господарювання на договірних засадах | у радіусі 20 м від периметру споруд та до проїжджої частини вулиці |
| 9 | Майданчики для паркування | Суб’єкти господарювання, які утримують майданчики для паркування | 20 м від периметру споруд та до проїжджої частини вулиці |
| 10 | Мости, шляхопроводи, інші штучні споруди, території під шляхопроводами | Балансоутримувачі штучних споруд | 10 м від периметру споруд |
| 11 | Контейнерні майданчики | Балансоутримувачі територій, на яких розміщено контейнерні майданчики | 5 м від периметру споруди |
| 12 | Території, відведені під проектування та забудову | Фізичні особи, яким відповідно до законодавства відведені земельні ділянки, незалежно від того, ведуться на них роботи чи не ведуться | 20 м від межі земельної ділянки, яка відведена під проектування та забудову, та до проїжджої частини вулиці |

Секретар сільської ради Н.Г. Стрижак