**ПРОТОКОЛ**

**засідання 4 -ої організаційної сесії**

**Магальської сільської ради 8 скликання**

***22.03.*2021 с.Магала**

***14:00***

**Присутні: 18 депутатів сільської ради зі 21 (список додається)**

***ПОРЯДОК ДЕННИЙ:***

1.Про внесення змін до штатної структури Магальської сільської ради.

***Доповідає:*** *начальник відділу правового, інформаційного , кадрового,**господарського забезпчення Вітюк С.Д.*

2. Про внесення змін в Програму  соціального захисту населення «Турбота» в Магальській сільській раді на 2021-2023 роки.

***Доповідає:*** *начальник відділу правового, інформаційного , кадрового,**господарського забезпчення Вітюк С.Д.*

*3.* Про затвердження «Положення про порядок надання грошової допомоги

учасникам антитерористичної операції Магальської ОТГ та членам їх сімей»

та «Програми соціального захисту учасників антитерористичної операції, проживаючих на території Магальської сільської ради та членів їх сімей на 2021-2022 роки».

***Доповідає:*** *начальник відділу правового, інформаційного , кадрового,**господарського забезпчення Вітюк С.Д.*

4.Про покладання обов'язків щодо проведення реєстрації актів цивільного стану в Магальській сільській раді .

***Доповідає:*** *начальник відділу правового, інформаційного , кадрового,**господарського забезпчення Вітюк С.Д.*

5.Про покладання обов'язків із вчинення нотаріальних дій в Магальській сільській раді .

***Доповідає:*** *начальник відділу правового, інформаційного , кадрового,**господарського забезпчення Вітюк С.Д.*

6.Про затвердження договору про співробітництво між Новоселицькою міською радою та Магальською сільською радою.

***Доповідає:*** *начальник відділу правового, інформаційного , кадрового,**господарського забезпчення Вітюк С.Д.*

7.Про встановлення розміру оплати за надання копій документів сільської ради у відповідь на запити про надання публічної інформації.

***Доповідає:*** *начальник відділу правового, інформаційного , кадрового,**господарського забезпчення Вітюк С.Д.*

8.Про затвердження лімітів споживання енергоносіїв на 2021 рік.

***Доповідає:*** *начальник фінансового відділу Аміхалакіоаіє О.С.*

9. Про зміни до бюджету Магальської сільської ради на 2021 рік.

***Доповідає:*** *начальник фінансового відділу Аміхалакіоаіє О.С.*

*10.*Про розгляд листа регіональної філії «Львівська залізниця»,щодокомпенсації за пільговий проїзд місцевого населення в сумі 30000 грн.

***Доповідає:*** *начальник фінансового відділу Аміхалакіоаіє О.С.*

11.Про розгляд листа ПАТ «Укртелеком», щодо компенсації пільг за послуги зв'язку.

***Доповідає:*** *начальник фінансового відділу Аміхалакіоаіє О.С.*

*12*.Про виділення фінансування для проведення проміжних виборів депутата 8 округу в с.Рідківці.

***Доповідає:*** *начальник фінансового відділу Аміхалакіоаіє О.С.*

13.Про розгляд заяви директора ЗДО «Універсул прікіндеїлор» с.Магала Мартенюк М.М.

***Доповідає:****. начальник відділу освіти, культури, соціального захисту, молоді та спорту Нікітіна О.А.*

14.Про розгляд заяви директора ЗДО с.Прут Гіби Р.Г., щодо виділення коштів у сумі 6500 грн. для закупки бензинової міні-електростанції.

***Доповідає:*** *начальник відділу освіти, культури, соціального захисту, молоді та спорту Нікітіна О.А.*

15.Про розгляд заяви директора ЗДО с.Прут Гіби Р.Г, щодо виділення коштів у сумі 9700 грн, для придбання принтера.

***Доповідає:*** *начальник відділу освіти, культури, соціального захисту, молоді та спорту Нікітіна О.А.*

16. Про клопотання директора ДНЗ с.Буда Кукош Н.М., щодо виділення коштів у сумі 17000 грн.

***Доповідає:*** *начальник відділу освіти, культури, соціального захисту, молоді та спорту Нікітіна О.А.*

17.Про внесення змін до рішення № 23-1/20 від 18.12.2021 року «Про  забезпечення раціональним харчуванням дітей у закладах дошкільної освіти Магальської територіальної громади».

***Доповідає:*** *начальник відділу освіти, культури, соціального захисту, молоді та спорту Нікітіна О.А.*

18.Про затвердження положення про атестацію педагогічних працівників Магальської сільської ради.

***Доповідає:*** *начальник відділу освіти, культури, соціального захисту, молоді та спорту Нікітіна О.А.*

19.Про затвердження статутів:

1. БК с.Рідківці;
2. БК с.Магала;
3. Клубу с.Остриця.
4. Про затвердження Положення про надання платних послуг закладами культури Магальської сільської ради та встановленняитарифів на платні послуги.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з гуманітариних питань Кучерявий В.С.*

20.Про клопотання директора БК с.Рідківці Вітюк Т.М.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з гуманітариних питань Кучерявий В.С.*

21 .Про розгляд заяв:

1. Антонеску Іон Михайлович

2. Мешканців вул. Молодіжної та провулку Молодіжного

***Доповідає:*** *начальник відділу правового, інформаційного , кадрового,**господарського забезпчення Вітюк С.Д.*

3.Федорюк Віталій Васильович.

4.Гуменного Віталій Васильович.

***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **ПІП** | | **вулиця, №** | | | **для обслуговування житлового будинку та господарських споруд** | | **осг** | |
| **22.** **Про затвердження технічної документації із землеустрою для ведення товарного сільськогосподарського виробництва (паї) громадянам:** | | | | | | | | | | |
| 1. | | Сливчук Олена Василівна | | Долинянська, 13 | | | 0,1140 | | - | |
| ***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.* | | | | | | | | | | |
| **23. Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення в приватну власність земельних ділянок громадянам:** | | | | | | | | | | |
| 1. | | Томко Іван Іванович | | Шевченка, 10 | | | 0,1819 | | 0,2000  0,1653 | |
| 2. | | Пухальська Ольга Степанівна | | Гагаріна,63 | | | 0,1393 | | - | |
| 3. | | Цуркан Валерія Володимирівна | | Небесної Сотні, 17 | | | 0,0935 | | 0,2118 | |
| 4. | | Василишена Людмила Іванівна | | - | | | - | | 0,4500 | |
| 5. | | Кіронда Галина Сільвестрівна | | - | | | - | | 0,8970 | |
| 6. | | Боднарюк Любов Іванівна | | - | | | - | | 0,4500 | |
| 7. | | Гавриш Михайло Михайлович | | Тичини, 13 | | | 0,2500 | | 0,4389 | |
| 8. | | Харюк Дмитро Васильович | | пров. Долинянський, 2 | | | 0,2500 | | 0,1535 | |
| 9. | | Гудима Сергій Миколайович | | - | | | пай | | 1,7088 | |
| 10. | | Тома Альона Георгіївна | | - | | | - | | 0,4394 | |
| 11. | | Сорочан Марія Степанівна | | Долинянська 35 | | | 0,25 | | 0,27 | |
| ***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.* | | | | | | | | | | |
| **24. Про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність громадянам:** | | | | | | | | | | |
| 1. | | Матвієнко Наталія Олександрівна | Героїв Крут, 17-а | | | 0,19 | | | | - |
| 2. | | Беренда Ірина Володимирівна | Гагаріна, 34 | | | 0,15 | | | | - |
| 3. | | Василишин Микола Дмитрович | - | | | - | | | | 0,25 |
| 4. | | Миронюк Микола Васильович | - | | |  | | | | 0,21 |
| 5. | | Степенюк Микола Миколайович | - | | | - | | | | 0,25 |
| 6. | | Мушинський Василь Тодорович | Г. Сковороди, 9 | | | 0,12 | | | | 0,38 |
| 7. | | Мотуз Петро Юрійович | - | | | - | | | | 0,20 |
| 8. | | Мотуз Майя Олександрівна | Б. Хмельницького,17 | | | 0,25 | | | | - |
| 9. | | Будзан Домка Василівна | Лисенка, 23 | | | 0,25 | | | | 0,18 |
| 10. | | Тулик Микола Вікторович | Богуна,10 | | | 0,25 | | | | 0,20 |
| 11. | | Гуменна Віра Миколаївна | - | | | - | | | | 0,25 |
| 12. | | Скрипничук Адріан Васильович | - | | | - | | | | 2,00 |
| 13. | | Скрипничук Мар’яна Деонізівна | - | | | - | | | | 2,00 |
| 14. | | Кашул Любов Костянтинівна | Перемоги, 31 | | | 0,25 | | | | 0,18  0,08 |
| 15. | | Бота Аурел Дмитрович | - | | | - | | | | 0,25 |
| 16. | | Шарабуряк Микола Дмитрович | - | | | - | | | | 0,25 |
| 17. | | Кернадз Василь Васильович | Гагаріна, 12 | | | 0,18 | | | | 0,32 |
| 18. | | Бабюк Дмитро Сергійович | Рідківська, 64 | | | 0,25 | | | | 0,34 |
| 19. | | Сорочан Василь Васильович | - | | | - | | | | 0,11 |
| 20. | | Скінтей Віра Василівна | - | | | - | | | | 0,26 |
| 21. | | Кернадз Олександра Василівна | П. Тичини, 5 | | | 0,25 | | | | 0,36 |
| 22. | | Кашул Микола Іванович | Кобилянська, 49 | | | 0,21 | | | | 0,30 |
| 23. | | Гузуватий Іван Дмитрович | пров. Пушкіна, 2 | | | 0,25 | | | | 0,25 |
| 24. | | Цвик Василь Ілліч | Зелена, 9 | | | 0,25 | | | | 0,26 |
| 25. | | Мороз Марія Дмитрівна | пров. Дорошенка, 2 | | | 0,19 | | | | 0,31 |
| 26. | | Сорочан Надія Василівна | - | | | - | | | | 0,50 |
| ***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.* | | | | | | | | | | |
| **25. Про надання дозволу на розроблення детального плану:** | | | | | | | | | | |
| 1. | | Майко Марія Григорівна | - | | | - | | | | 0,1252 |
| 2. | | Сорочан Іван Омельянович | Магалянська, 9 Г, Д, Ж, З | | |  | | | | 1,3279  0,4516  0,4513  0,4523 |
| 3. | | Сорочан Іван Омельянович | Магалянська, 20 Ж, З, Г, Д | | |  | | | | 1,1  0,3559  0,2971  0,5758 |
| ***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.* | | | | | | | | | | |
| **26. Про впорядкування адресних частин:** | | | | | | | | | | |
| 1. | Грабко Галина Василівна | | | | Богуна,22 | Богуна,21 | |  | | |
| 2. | Грабко Василь Дмитрович | | | | Богуна, 24 | Богуна, 23 | |  | | |
| 3. | Руснак Крістіна Дмитрівна | | | | Богуна, 34 | Богуна, 19-В | |  | | |
| 4. | Бичкова Валентина Леонідівна | | | | вул. Коновальця, 5 | пров. Коновальця, 5 | |  | | |
| ***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.* | | | | | | | | | | |
| **27. Про надання в орендне користування:** | | | | | | | | | | |
| 1. | Філімонов Володимир Володимирович | | | | - | - | | 3,00 | | |
| ***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.* | | | | | | | | | | |
| **28. Про затвердження проектів землеустрою, щодо відведення земельної ділягки приватної власності цільове призначення, якої змінюється:** | | | | | | | | | | |
| 1. | Майко Роман Дмитрович | | | | Шептицького,56 | 0,0939 | | - | | |
| 2. | Сорочан Іван Іванович | | | | Шептицького, 74-Д | 0,0756 | | - | | |
| ***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.* | | | | | | | | | | |
| **29. Про затвердження детального планування території та протоколів громадських слухань:** | | | | | | | | | | |
| 1. | Сорочан Іван Омельянович | | | |  |  | | 0,4023  0,4023 | | |
| 2. | Сорочан Іван Омельянович | | | | Будівельників, 12,14,16,18, 20/3 |  | |  | | |
| ***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.* | | | | | | | | | | |
| **30. Про затвердження плану поділу об’єктів нерухомого майна:** | | | | | | | | | | |
| 1. | Рудько Іван Іванович | | | | Рідківська, 68, 68-А |  | |  | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **31. Про вилучення земельних ділянок в запас сільської ради:** | | | | | | | | | | |
| 1. | Гавриш Василь Васильович | | | | - | - | | 0,37 | | |
| ***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.* | | | | | | | | | | |
| **32. Про надання висновку на згоду на передачу земельної ділянки (паю) згідно сертифікату:** | | | | | | | | | | |
| 1. | Салогуб Степан Іванович | | | | - | - | | 2,05 | | |
| 2. | Баранюк Сергій Іванович | | | | - | - | | 2,05 | | |
| 3. | Пашінський Василь Миколайович | | | | - | - | | 2,05 | | |
| ***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.* | | | | | | | | | | |
| **33. Про внесення змін до рішення:** | | | | | | | | | | |
| 1. | Корнецький Василь Іванович | | | | пров. Дружби, 9 |  | | 0,20 на 0,23 | | |
| ***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.* | | | | | | | | | | |
| **34. Про надання дозволу на поділ земельної ділянки площею 2,3208 га, яка знаходиться в орендному користуванні ТОВ «Сонцедар енерджі» на 1,5333 га та 0,7875 га.** | | | | | | | | | | |
| ***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.* | | | | | | | | | | |
| **35. Про прийняття з державної власності у комунальну власність земельні ділянки на території Магальської сільської ради за межами села Рідківці.** | | | | | | | | | | |
| ***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.* | | | | | | | | | | |
| **36. Гарантійні листи на оплату 300 000 грн. Піцул Івана Михайловича та 200 000 грн. Сорочан Івана Омельяновича, стосовно вул. Рідківської.** | | | | | | | | | | |
| ***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.* | | | | | | | | | | |
| **37. Про зменшення процентної ставки на нерухоме майно.** | | | | | | | | | | |
| ***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.* | | | | | | | | | | |
| ***38.Затвердження громадських слухань по генеральному плану с.Рідківці*** | | | | | | | | | | |
| ***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.* | | | | | | | | | | |

***39***.Про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок громадянам:

1.Юрій Іван Степанович 0,14 га буд 0,12 га осг

0,15 га осг

2.Еремій Олена Аурелівна 0,20 га буд

3.Бурковська Марія Вікторівна 0,15 га осг

4.Антонеску Віоріка Євгеніївна 0,12 га буд 0,28 га осг

5. Трішкіу Марія Михайлівна 0,25 га осг

6.Лягу Костянтин Андрійович 0,24 га буд

7.Королюк Олена Саїнівна 0,08 га осг

8.Танасеску Іван Несторович 0,15 га буд 0,23 га осг

9.Дубець Евгенія Георгіївна 0,25 га осг

10. Дубець Василь Георгійович 0,15 га осг

11. Гуглей Наталія Едуардівна 1,9659 га осг

12.Гуглей Віталій Вікторович 1,9270 га осг

13. Іфтодій Василь Степанович 0,12га буд. 0,23 га осг

14. Гріник Аурелія Аурелівна 0,20 га буд.

15.Корнуца Інна Георгіївна 0,20 га буд.

16. Карп Андрій Петрович

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

40. Про надання дозволу на розробку проекту землеустрою, щодо відведення земельної ділянки, площею 0.18 га в оренду гр. Буженіца Євдокія Дмитрівна по вул. Складська 1-Б с.Остриця.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

41. Про надання дозволу на розробку технічної документації земельнї ділянки площею 0,9150 га гр. Павлович Георгію Валерійовичу для будівництва та обслуговування об'єктів торгівлі по вул. Чернівецькій 11 в с.Магала з подальшою передачою ії в оренду.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

42. Про надання дозволу на розробку технічної документації земельнї ділянки площею 0,0620 гр.Гостюк Іллі Георгійовичу для будівництва та обслуговування об'єктів торгівлі по вул. Колгоспна 35- В, в с.Остриця з подальшою передачою ії в оренду.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

43. Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення в приватну власність земельних ділянок громадянам:

1.Саінчук Іон Миколайович 0,1830 га буд

2. Дорош Василь Тодорович 0,3621 га осг

3. Єремій Петро Ілліч 0,25 га буд. 0,2425 га осг

4 . Никифоряк Домка Іванівна 0,1826 га осг

44.Про затвердження проекту землеустрою, щодо відведення земельних ділянок сільськогосподарського призначення (двір) в оренду громадянам:

1.Буженіца Іван Іванович- 0,1856 га по вул. Складська 1

2. Буженіца Євдокія Дмитрівна- 0,5790 га по вул. Складська 1-А

3.Лягу Костянтин Дмитрович – 0,3132 га по вул. Складська 1-В

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В*

45. Про затвердження технічної документації щодо відведення в приватну власність ділянок громадянам:

1. Мушак Василь Георгійович 0,1775 га буд

2. Кобрак Віоріка Ісаківна 0,1706 га буд

3.Бесплітнік Іван Траянович 0,25 га буд

4. Подкарчук Марія Семенівна 0,1767 га буд

5. Дорош Василь Тодорович 0,2296 га буд

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В*

46.Про затвердження технічної документації (обстеження дренажів на території магальської сільської ради) земельної ділянки, площею 4,20 га .

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

47. Про присвоєння адресної частини земельної ділянки площею 0,2095 га , кадастровий номер 7323083600:02:003:0201 для будівництва та обслуговування житлового будинку гр. Товкач Івану Івановичу.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

*48.* Про присвоєння адресної частини земельної ділянки площею 0,3014 га, кадастровий номер 7323083600:06:034:0086 для комерційного призначення гр. Івашку Валерію Георгійовичу.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

49. Про упорядкування адресної частини житлового будинку гр. Гостюк Івана Трояновича в с.Остриця з провулку І.Франка 3 на І-ий провулок Федьковича 6.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

50.Про надання дозволу на розробку детального плану території , гр. Сорочан Н.І. земельної ділянки площею 0.5770 га в с. Остриця та присвоїти ій адресну частину.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

51.Про надання дозволу на розробку детального плану території , гр. Сорочан Н.І. земельної ділянки площею 0.1491 га в с. Остриця та присвоїти ій адресну частину.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

52.Про надання дозволу на розробку детального плану території гр. Гурняк В.І. земельної ділянки площею 0.3102 га в с. Буда.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

53. Про надання дозволу на розробку проекту по зняттю родючого шару грунту гр .Сорочан Івану Омеляновичу на земельній ділянці площею 0,33 га в с.Буда

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

54.Про внесення змін до договору оренди ТОВ «Сіріус Голд»

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В*

55.Про внесення в землі запасу сільської ради земельних ділянок померлих та інших громадян, які не передані їм у власність.

**С П И С О К**

Померлих громадян, землі яких підлягають передачі в землі запасу сільської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Прізвище, ім.”я, по батькові | Всього землі, га |
| 1. | Кова Михайло Іванович | 0,15 га для ОСГ |
| 2. | Алексійчук Іван Флорович | 0,20 га та 0,15 га для ОСГ |
| 3. | Григорюк Дмитро михайлович | 0,10 га для буд-ва |
| 4. | Сідор Вероніка Іванівна | 0,15 га для ОСГ |

С П И С О К

громадян, землі яких підлягають передачі в землі запасу сільської ради згідно поданих заяв

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Прізвище, ім.”я, по батькові | Всього землі, га |
| 1. | Лягу Микола Дмитрович | 0,15 га для ведення ОСГ масив Синія |
| 2 | Лягу Лучіка Дмитрівна | 0,15 га для ведення ОСГ масив Синія |
| 2. | Кібак Іван Флорович | 0,15га для ведення ОСГ масив Ток Гумайло |

***Доповідає:****заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

56. Висновок про згоду на передачу земельної частки (паю) в натурі гр. Гостюк Домнікі Георгіївні, що проживає в селі Магала Новоселицького району Чернівецької області.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

57. Про надання дозволу на розміщення групи тимчасових споруд Дробко Руслані Георгіївні для здійснення підприємницької діяльності по вул Чернівецькій в с.Магала

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

58. Про проведення земельних торгів з продажу право оренди земельної ділянки по вул. Чернівецькій 15-А.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

59. Про надання дозволу на розробку проекту відведення земельної ділянки під КНС по вул.Гр. Нандріша в с.Магала.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

60. Про надання дозволу на розробку проекту відведення земельних ділянок,щодо інвентаризації земель під пасовища.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

61.Про затвердження детального плану території під розміщення СТО в с.Магала.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

62. Про внесення змін до договору оренти ТОВ «Інвест група».

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

**1. СЛУХАЛИ:** 1.Про внесення змін до штатної структури Магальської сільської ради.

***Доповідає:*** *начальник відділу правового, інформаційного , кадрового,**господарського забезпчення Вітюк С.Д.*

**Виступили:**  Крістел А.Д., Ніка І.І.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

*1/1.*

**2. СЛУХАЛИ**: Про внесення змін в Програму  соціального захисту населення «Турбота» в Магальській сільській раді на 2021-2023 роки.

***Доповідає:*** *начальник відділу правового, інформаційного , кадрового,**господарського забезпчення Вітюк С.Д.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**3. СЛУХАЛИ**: *.* Про затвердження «Положення про порядок надання грошової допомоги

учасникам антитерористичної операції Магальської ОТГ та членам їх сімей»

та «Програми соціального захисту учасників антитерористичної операції, проживаючих на території Магальської сільської ради та членів їх сімей на 2021-2022 роки».

***Доповідає:*** *начальник відділу правового, інформаційного , кадрового,**господарського забезпчення Вітюк С.Д.*

**Виступили:**  Бойчук Г.В., Буженіца А.С.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**4. СЛУХАЛИ:** Про покладання обов'язків щодо проведення реєстрації актів цивільного стану в Магальській сільській раді .

***Доповідає:*** *начальник відділу правового, інформаційного , кадрового,**господарського забезпчення Вітюк С.Д.*

**Виступили:**  Сорочан М.І., Гуменний В.В.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 17, проти - 0, утримались - 2, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 17, проти - 0, утримались - 2, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**5. СЛУХАЛИ**: Про покладання обов'язків із вчинення нотаріальних дій в Магальській сільській раді .

***Доповідає:*** *начальник відділу правового, інформаційного , кадрового,**господарського забезпчення Вітюк С.Д.*

**Виступили:** Кобрак Т.М., Гостюк М.В.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 17, проти - 0, утримались - 2, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 17, проти - 0, утримались - 2, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**6. СЛУХАЛИ:** .Про затвердження договору про співробітництво між Новоселицькою міською радою та Магальською сільською радою.

***Доповідає:*** *начальник відділу правового, інформаційного , кадрового,**господарського забезпчення Вітюк С.Д.*

**Виступили:**  Гуменний В.В., Куриш О.В.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**7. СЛУХАЛИ**: Про встановлення розміру оплати за надання копій документів сільської ради у відповідь на запити про надання публічної інформації.

***Доповідає:*** *начальник відділу правового, інформаційного , кадрового,**господарського забезпчення Вітюк С.Д.*

**Виступили:** Кіронда М.В., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**8. СЛУХАЛИ:** Про затвердження лімітів споживання енергоносіїв на 2021 рік.

***Доповідає:*** *начальник фінансового відділу Аміхалакіоаіє О.С.*

**Виступили:**  Крістел А.Д., Ніка І.І.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**9. СЛУХАЛИ**: Про зміни до бюджету Магальської сільської ради на 2021 рік.

***Доповідає:*** *начальник фінансового відділу Аміхалакіоаіє О.С.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**10. СЛУХАЛИ:** Про розгляд листа регіональної філії «Львівська залізниця»,щодокомпенсації за пільговий проїзд місцевого населення в сумі 30000 грн.

***Доповідає:*** *начальник фінансового відділу Аміхалакіоаіє О.С.*

**Виступили:**  Крістел А.Д., Ніка І.І.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**11. СЛУХАЛИ**: Про розгляд листа ПАТ «Укртелеком», щодо компенсації пільг за послуги зв'язку.

***Доповідає:*** *начальник фінансового відділу Аміхалакіоаіє О.С.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**12. СЛУХАЛИ:** Про виділення фінансування для проведення проміжних виборів депутата 8 округу в с.Рідківці.

***Доповідає:*** *начальник фінансового відділу Аміхалакіоаіє О.С.*

**Виступили:**  Крістел А.Д., Ніка І.І.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 4, проти - 14, утримались - 1, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 4, проти - 14, утримались - 1 не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**13. СЛУХАЛИ**: Про розгляд заяви директора ЗДО «Універсул прікіндеїлор» с.Магала Мартенюк М.М.

***Доповідає:****. начальник відділу освіти, культури, соціального захисту, молоді та спорту Нікітіна О.А.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**14. СЛУХАЛИ:** Про розгляд заяви директора ЗДО с.Прут Гіби Р.Г., щодо виділення коштів у сумі 6500 грн. для закупки бензинової міні-електростанції.

***Доповідає:*** *начальник відділу освіти, культури, соціального захисту, молоді та спорту Нікітіна О.А.*

**Виступили:**  Крістел А.Д., Ніка І.І.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**15. СЛУХАЛИ**: Про розгляд заяви директора ЗДО с.Прут Гіби Р.Г, щодо виділення коштів у сумі 9700 грн, для придбання принтера.

***Доповідає:*** *начальник відділу освіти, культури, соціального захисту, молоді та спорту Нікітіна О.А.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**16. СЛУХАЛИ:** Про клопотання директора ДНЗ с.Буда Кукош Н.М., щодо виділення коштів у сумі 17000 грн.

***Доповідає:*** *начальник відділу освіти, культури, соціального захисту, молоді та спорту Нікітіна О.А.*

**Виступили:**  Крістел А.Д., Ніка І.І.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 0, проти - 18, утримались - 1, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 0, проти - 18, утримались - 1, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**17. СЛУХАЛИ**: Про внесення змін до рішення № 23-1/20 від 18.12.2021 року «Про  забезпечення раціональним харчуванням дітей у закладах дошкільної освіти Магальської територіальної громади».

***Доповідає:*** *начальник відділу освіти, культури, соціального захисту, молоді та спорту Нікітіна О.А.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**18. СЛУХАЛИ:** .Про затвердження положення про атестацію педагогічних працівників Магальської сільської ради.

***Доповідає:*** *начальник відділу освіти, культури, соціального захисту, молоді та спорту Нікітіна О.А.*

**Виступили:**  Крістел А.Д., Ніка І.І.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**19. СЛУХАЛИ**: .Про затвердження статутів:

1. БК с.Рідківці;
2. БК с.Магала;
3. Клубу с.Остриця.
4. Про затвердження Положення про надання платних послуг закладами культури Магальської сільської ради та встановленняитарифів на платні послуги

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішень за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішень в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додаються)*

**20. СЛУХАЛИ:** Про клопотання директора БК с.Рідківці Вітюк Т.М.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з гуманітариних питань Кучерявий В.С.*

**Виступили:**  Крістел А.Д., Ніка І.І.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 18, проти - 0, утримались - 1, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 18, проти - 0, утримались - 1, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**21. СЛУХАЛИ**: 21 .Про розгляд заяв:

1. Антонеску Іон Михайлович

2. Мешканців вул. Молодіжної та провулку Молодіжного

***Доповідає:*** *начальник відділу правового, інформаційного , кадрового,**господарського забезпчення Вітюк С.Д.*

3.Федорюк Віталій Васильович.

4.Гуменного Віталій Васильович.

***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 17, проти - 0, утримались - 2, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За -17 , проти - 0, утримались - 2, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**22. СЛУХАЛИ:** Про затвердження технічної документації із землеустрою для ведення товарного сільськогосподарського виробництва (паї) громадянам:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ПІП** | **вулиця, №** | **для обслуговування житлового будинку та господарських споруд** | **осг** |
| 1. | Сливчук Олена Василівна | Долинянська, 13 | 0,1140 | - |

***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.*

**Виступили:**  Крістел А.Д., Ніка І.І.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**23. СЛУХАЛИ**: Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення в приватну власність земельних ділянок громадянам:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Томко Іван Іванович | Шевченка, 10 | 0,1819 | 0,2000  0,1653 |
| 2. | Пухальська Ольга Степанівна | Гагаріна,63 | 0,1393 | - |
| 3. | Цуркан Валерія Володимирівна | Небесної Сотні, 17 | 0,0935 | 0,2118 |
| 4. | Василишена Людмила Іванівна | - | - | 0,4500 |
| 5. | Кіронда Галина Сільвестрівна | - | - | 0,8970 |
| 6. | Боднарюк Любов Іванівна | - | - | 0,4500 |
| 7. | Гавриш Михайло Михайлович | Тичини, 13 | 0,2500 | 0,4389 |
| 8. | Харюк Дмитро Васильович | пров. Долинянський, 2 | 0,2500 | 0,1535 |
| 9. | Гудима Сергій Миколайович | - | пай | 1,7088 |
| 10. | Тома Альона Георгіївна | - | - | 0,4394 |
| 11. | Сорочан Марія Степанівна | Долинянська 35 | 0,25 | 0,27 |

***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 18, проти - 0, утримались - 1, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 18, проти - 0, утримались - 1, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**24 СЛУХАЛИ:** **Про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність громадянам:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Матвієнко Наталія Олександрівна | Героїв Крут, 17-а | 0,19 | - |
| 2. | Беренда Ірина Володимирівна | Гагаріна, 34 | 0,15 | - |
| 3. | Василишин Микола Дмитрович | - | - | 0,25 |
| 4. | Миронюк Микола Васильович | - |  | 0,21 |
| 5. | Степенюк Микола Миколайович | - | - | 0,25 |
| 6. | Мушинський Василь Тодорович | Г. Сковороди, 9 | 0,12 | 0,38 |
| 7. | Мотуз Петро Юрійович | - | - | 0,20 |
| 8. | Мотуз Майя Олександрівна | Б. Хмельницького,17 | 0,25 | - |
| 9. | Будзан Домка Василівна | Лисенка, 23 | 0,25 | 0,18 |
| 10. | Тулик Микола Вікторович | Богуна,10 | 0,25 | 0,20 |
| 11. | Гуменна Віра Миколаївна | - | - | 0,25 |
| 12. | Скрипничук Адріан Васильович | - | - | 2,00 |
| 13. | Скрипничук Мар’яна Деонізівна | - | - | 2,00 |
| 14. | Кашул Любов Костянтинівна | Перемоги, 31 | 0,25 | 0,18  0,08 |
| 15. | Бота Аурел Дмитрович | - | - | 0,25 |
| 16. | Шарабуряк Микола Дмитрович | - | - | 0,25 |
| 17. | Кернадз Василь Васильович | Гагаріна, 12 | 0,18 | 0,32 |
| 18. | Бабюк Дмитро Сергійович | Рідківська, 64 | 0,25 | 0,34 |
| 19. | Сорочан Василь Васильович | - | - | 0,11 |
| 20. | Скінтей Віра Василівна | - | - | 0,26 |
| 21. | Кернадз Олександра Василівна | П. Тичини, 5 | 0,25 | 0,36 |
| 22. | Кашул Микола Іванович | Кобилянська, 49 | 0,21 | 0,30 |
| 23. | Гузуватий Іван Дмитрович | пров. Пушкіна, 2 | 0,25 | 0,25 |
| 24. | Цвик Василь Ілліч | Зелена, 9 | 0,25 | 0,26 |
| 25. | Мороз Марія Дмитрівна | пров. Дорошенка, 2 | 0,19 | 0,31 |
| 26. | Сорочан Надія Василівна | - | - | 0,50 |

*Доповідає:спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.*

Виступили: Крістел А.Д., Ніка І.І.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 16, проти - 0, утримались - 3, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 16, проти - 0, утримались - 3, не голосували - 0.*

В И Р І Ш И Л И:

*Рішення прийняти (додається)*

**25. СЛУХАЛИ**: **Про надання дозволу на розроблення детального плану:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Майко Марія Григорівна | - | - | 0,1252 |
| 2. | Сорочан Іван Омельянович | Магалянська, 9 Г, Д, Ж, З |  | 1,3279  0,4516  0,4513  0,4523 |
| 3. | Сорочан Іван Омельянович | Магалянська, 20 Ж, З, Г, Д |  | 1,1  0,3559  0,2971  0,5758 |

***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**26. СЛУХАЛИ:** **Про впорядкування адресних частин:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Грабко Галина Василівна | Богуна,22 | Богуна,21 |  |
| 2. | Грабко Василь Дмитрович | Богуна, 24 | Богуна, 23 |  |
| 3. | Руснак Крістіна Дмитрівна | Богуна, 34 | Богуна, 19-В |  |
| 4. | Бичкова Валентина Леонідівна | вул. Коновальця, 5 | пров. Коновальця, 5 |  |

***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.*

**Виступили:**  Крістел А.Д., Ніка І.І.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**27. СЛУХАЛИ**: **Про надання в орендне користування:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Філімонов Володимир Володимирович | - | - | 3,00 |

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**28. СЛУХАЛИ:** **Про затвердження проектів землеустрою, щодо відведення земельної ділягки приватної власності цільове призначення, якої змінюється:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Майко Роман Дмитрович | Шептицького,56 | 0,0939 | - |
| 2. | Сорочан Іван Іванович | Шептицького, 74-Д | 0,0756 | - |

**Виступили:**  Крістел А.Д., Ніка І.І.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**29. СЛУХАЛИ**: **Про затвердження детального планування території та протоколів громадських слухань:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сорочан Іван Омельянович |  |  | 0,4023  0,4023 |
| Сорочан Іван Омельянович | Будівельників, 12,14,16,18, 20/3 |  |  |

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**30. СЛУХАЛИ:** **Про затвердження плану поділу об’єктів нерухомого майна:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Рудько Іван Іванович | Рідківська, 68, 68-А |  |  |

**Виступили:**  Крістел А.Д., Ніка І.І.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**31. СЛУХАЛИ**:  **Про вилучення земельних ділянок в запас сільської ради:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Гавриш Василь Васильович | - | - | 0,37 |

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**32. СЛУХАЛИ:** **Про надання висновку на згоду на передачу земельної ділянки (паю) згідно сертифікату:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Салогуб Степан Іванович | - | - | 2,05 |
| 2. | Баранюк Сергій Іванович | - | - | 2,05 |
| 3. | Пашінський Василь Миколайович | - | - | 2,05 |
| ***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.* | | | | |

**Виступили:**  Крістел А.Д., Ніка І.І.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**33. СЛУХАЛИ**: **Про внесення змін до рішення:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Корнецький Василь Іванович | пров. Дружби, 9 |  | 0,20 на 0,23 |
| ***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.* | | | | |

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**34. СЛУХАЛИ:** **Про надання дозволу на поділ земельної ділянки площею 2,3208 га, яка знаходиться в орендному користуванні ТОВ «Сонцедар енерджі» на 1,5333 га та 0,7875 га.**

|  |
| --- |
| ***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.* |

**Виступили:**  Крістел А.Д., Ніка І.І.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**35. СЛУХАЛИ**: **Про прийняття з державної власності у комунальну власність земельні ділянки на території Магальської сільської ради за межами села Рідківці.**

|  |
| --- |
| ***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.* |

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**36. СЛУХАЛИ:** **Гарантійні листи на оплату 300 000 грн. Піцул Івана Михайловича та 200 000 грн. Сорочан Івана Омельяновича, стосовно вул. Рідківської.**

***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.*

**Виступили:**  Крістел А.Д., Ніка І.І.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 17, проти - 0, утримались - 2, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 17, проти - 0, утримались - 2, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**37. СЛУХАЛИ**: **Про зменшення процентної ставки на нерухоме майно**

***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**38. СЛУХАЛИ:** **Затвердження громадських слухань по генеральному плану с.Рідківці**

|  |
| --- |
| ***Доповідає:****спеціаліст з земельних питань с. Рідківці Акімова К.В.* |

**Виступили:**  Крістел А.Д., Ніка І.І.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**39. СЛУХАЛИ:** Про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок громадянам:

1.Юрій Іван Степанович 0,14 га буд 0,12 га осг

0,15 га осг

2.Еремій Олена Аурелівна 0,20 га буд

3.Бурковська Марія Вікторівна 0,15 га осг

4.Антонеску Віоріка Євгеніївна 0,12 га буд 0,28 га осг

5. Трішкіу Марія Михайлівна 0,25 га осг

6.Лягу Костянтин Андрійович 0,24 га буд

7.Королюк Олена Саїнівна 0,08 га осг

8.Танасеску Іван Несторович 0,15 га буд 0,23 га осг

9.Дубець Евгенія Георгіївна 0,25 га осг

10. Дубець Василь Георгійович 0,15 га осг

11. Гуглей Наталія Едуардівна 1,9659 га осг

12.Гуглей Віталій Вікторович 1,9270 га осг

13. Іфтодій Василь Степанович 0,12га буд. 0,23 га осг

14. Гріник Аурелія Аурелівна 0,20 га буд.

15.Корнуца Інна Георгіївна 0,20 га буд.

16. Карп Андрій Петрович

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

**Виступили:**  Крістел А.Д., Ніка І.І.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**40. СЛУХАЛИ**: Про надання дозволу на розробку проекту землеустрою, щодо відведення земельної ділянки, площею 0.18 га в оренду гр. Буженіца Євдокія Дмитрівна по вул. Складська 1-Б с.Остриця.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**41. СЛУХАЛИ**: . Про надання дозволу на розробку технічної документації земельнї ділянки площею 0,9150 га гр. Павлович Георгію Валерійовичу для будівництва та обслуговування об'єктів торгівлі по вул. Чернівецькій 11 в с.Магала з подальшою передачою ії в оренду.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**42. СЛУХАЛИ**: . Про надання дозволу на розробку технічної документації земельнї ділянки площею 0,0620 гр.Гостюк Іллі Георгійовичу для будівництва та обслуговування об'єктів торгівлі по вул. Колгоспна 35- В, в с.Остриця з подальшою передачою ії в оренду.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**43. СЛУХАЛИ**: . Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення в приватну власність земельних ділянок громадянам:

1.Саінчук Іон Миколайович 0,1830 га буд

2. Дорош Василь Тодорович 0,3621 га осг

3. Єремій Петро Ілліч 0,25 га буд. 0,2425 га осг

4 . Никифоряк Домка Іванівна 0,1826 га осг

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**44. СЛУХАЛИ**: Про затвердження проекту землеустрою, щодо відведення земельних ділянок сільськогосподарського призначення (двір) в оренду громадянам:

1.Буженіца Іван Іванович- 0,1856 га по вул. Складська 1

2. Буженіца Євдокія Дмитрівна- 0,5790 га по вул. Складська 1-А

3.Лягу Костянтин Дмитрович – 0,3132 га по вул. Складська 1-В

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**45. СЛУХАЛИ**: Про затвердження технічної документації щодо відведення в приватну власність ділянок громадянам:

1. Мушак Василь Георгійович 0,1775 га буд

2. Кобрак Віоріка Ісаківна 0,1706 га буд

3.Бесплітнік Іван Траянович 0,25 га буд

4. Подкарчук Марія Семенівна 0,1767 га буд

5. Дорош Василь Тодорович 0,2296 га буд

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**46. СЛУХАЛИ**: . Про затвердження технічної документації (обстеження дренажів на території магальської сільської ради) земельної ділянки, площею 4,20 га .

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**47. СЛУХАЛИ**: . Про присвоєння адресної частини земельної ділянки площею 0,2095 га , кадастровий номер 7323083600:02:003:0201 для будівництва та обслуговування житлового будинку гр. Товкач Івану Івановичу.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**48. СЛУХАЛИ**: . Про присвоєння адресної частини земельної ділянки площею 0,3014 га, кадастровий номер 7323083600:06:034:0086 для комерційного призначення гр. Івашку Валерію Георгійовичу.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**49. СЛУХАЛИ**: . Про упорядкування адресної частини житлового будинку гр. Гостюк Івана Трояновича в с.Остриця з провулку І.Франка 3 на І-ий провулок Федьковича 6.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**50. СЛУХАЛИ**: . Про надання дозволу на розробку детального плану території , гр. Сорочан Н.І. земельної ділянки площею 0.5770 га в с. Остриця та присвоїти ій адресну частину.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**51. СЛУХАЛИ**: . Про надання дозволу на розробку детального плану території , гр. Сорочан Н.І. земельної ділянки площею 0.1491 га в с. Остриця та присвоїти ій адресну частину.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**52. СЛУХАЛИ**: Про надання дозволу на розробку детального плану території гр. Гурняк В.І. земельної ділянки площею 0.3102 га в с. Буда.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**53. СЛУХАЛИ**: Про надання дозволу на розробку проекту по зняттю родючого шару грунту гр .Сорочан Івану Омеляновичу на земельній ділянці площею 0,33 га в с.Буда

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**54. СЛУХАЛИ**: . Про внесення змін до договору оренди ТОВ «Сіріус Голд»

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**55. СЛУХАЛИ**: . Про внесення в землі запасу сільської ради земельних ділянок померлих та інших громадян, які не передані їм у власність.

**С П И С О К**

Померлих громадян, землі яких підлягають передачі в землі запасу сільської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Прізвище, ім.”я, по батькові | Всього землі, га |
| 1. | Кова Михайло Іванович | 0,15 га для ОСГ |
| 2. | Алексійчук Іван Флорович | 0,20 га та 0,15 га для ОСГ |
| 3. | Григорюк Дмитро михайлович | 0,10 га для буд-ва |
| 4. | Сідор Вероніка Іванівна | 0,15 га для ОСГ |

С П И С О К

громадян, землі яких підлягають передачі в землі запасу сільської ради згідно поданих заяв

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Прізвище, ім.”я, по батькові | Всього землі, га |
| 1. | Лягу Микола Дмитрович | 0,15 га для ведення ОСГ масив Синія |
| 2 | Лягу Лучіка Дмитрівна | 0,15 га для ведення ОСГ масив Синія |
| 2. | Кібак Іван Флорович | 0,15га для ведення ОСГ масив Ток Гумайло |

***Доповідає:****заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**56. СЛУХАЛИ**: Висновок про згоду на передачу земельної частки (паю) в натурі гр. Гостюк Домнікі Георгіївні, що проживає в селі Магала Новоселицького району Чернівецької області.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**57. СЛУХАЛИ**: Про надання дозволу на розміщення групи тимчасових споруд Дробко Руслані Георгіївні для здійснення підприємницької діяльності по вул Чернівецькій в с.Магала

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**58. СЛУХАЛИ**: Про оформлення право комунальної власності земельної ділянки за межами с.Прут.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

**Виступили:** Антонеску І.М.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**59. СЛУХАЛИ**: . Про надання дозволу на розробку проекту відведення земельної ділянки під КНС по вул.Гр. Нандріша в с.Магала.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

**Виступили:** Чернушка Ф.В., Кобрак Т.М.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**60. СЛУХАЛИ**: Про надання дозволу на розробку проекту відведення земельних ділянок,щодо інвентаризації земель під пасовища.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

**Виступили:** Гарабажив О.Г., Міціцей Д.П.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**61. СЛУХАЛИ**: Про затвердження детального плану території під розміщення СТО в с.Магала.

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

**Виступили:** Гостюк М.В., Дробот В.Г.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

**62. СЛУХАЛИ**: Про внесення змін до договору оренти ТОВ «Інвест група».

***Доповідає:*** *заступник сільського голови з земельних питань Гарабажів Д.В.*

**Виступили:** Кушнірюк Д.М., Ніка І.І.

*Голосували:*

Прийняти проект рішення за основу:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

*Голосували:*

Прийняти проект рішення в цілому:

*За - 19, проти - 0, утримались - 0, не голосували - 0.*

**В И Р І Ш И Л И:**

*Рішення прийняти (додається)*

СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА Степан САІНЧУК

**П Р О Т О К О Л**

**поіменного голосування депутатів Магальської сільської ради**

**на ІV сесії VІІI скликання**

**22 березня 2021 року**

При встановленні результатів голосування до загального складу сільської ради включається сільський голова, який бере участь у пленарному засіданні ради, і враховується його голос.

Кількість депутатів, обраних до сільської ради - 21.

Взяли участь у роботі сесії – 18 депутатів.

Відсутні на пленарному засіданні - 3 депутати.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № |  | П.І.П. | Порядковий номер та назва рішення |
| № 24/11-4/21 «Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення в приватну власність земельної ділянки» |
| 1 |  | Сільський голова-Саінчук С.І. | проти |
| 2 |  | Ніка Інна Іванівна | проти |
| 3 |  | Бойчук Георгій Васильович | проти |
| 4 |  | Гарабажив Олексій Георгійович | проти |
| 5 |  | Гостюк Марін Васильович | проти |
| 6 |  | Чернушка Флоря Вікторович | проти |
| 7 |  | Буженица Андрій Саїнович | проти |
| 8 |  | Антонеску Іон Михайлович | проти |
| 9 |  | Дробот Василь Георгійович | проти |
| 10 |  | Кобрак Тодер Михайлович | проти |
| 11 |  | Чернушка Степан Іванович | відсутній |
| 12 |  | Крістел Анжела Дмитрівна | проти |
| 13 |  | Гуменний Віталій Васильович | проти |
| 14 |  | Кіронда Микола Васильович | утримався |
| 15 |  | Сорочан Мар’яна Іванівна | утримався |
| 16 |  | Кушнірюк Дмитро Манолійович | проти |
| 17 |  | Панас Алла Михайлівна | утримався |
| 18 |  | Савка Анатолій Анатолійович | відсутній |
| 19 |  | Міціцей Дмитро Петрович | проти |
| 20 |  | Мілак Петро Петрович | відсутній |
| 21 |  | Куриш Олеся Василівна | утримався |
| 22 |  | Федорюк Віталій Ілліч | проти |
| Підсумки |  | За | 0 |
|  | Проти | 15 |
|  | Утримались | 4 |
|  | Не голосували | - |
|  | Результат голосування | Рішення не прийнято |

**П Р О Т О К О Л**

**поіменного голосування депутатів Магальської сільської ради**

**на ІV сесії VІІI скликання**

**22 березня 2021 року**

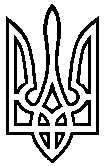
При встановленні результатів голосування до загального складу сільської ради включається сільський голова, який бере участь у пленарному засіданні ради, і враховується його голос.

Кількість депутатів, обраних до сільської ради - 21.

Взяли участь у роботі сесії – 18 депутатів.

Відсутні на пленарному засіданні - 3 депутати.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № |  | П.І.П. | Порядковий номер та назва рішення |
| № 24/12-4/21 «Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення в приватну власність земельної ділянки» |
| 1 |  | Сільський голова-Саінчук С.І. | проти |
| 2 |  | Ніка Інна Іванівна | проти |
| 3 |  | Бойчук Георгій Васильович | проти |
| 4 |  | Гарабажив Олексій Георгійович | проти |
| 5 |  | Гостюк Марін Васильович | проти |
| 6 |  | Чернушка Флоря Вікторович | проти |
| 7 |  | Буженица Андрій Саїнович | проти |
| 8 |  | Антонеску Іон Михайлович | проти |
| 9 |  | Дробот Василь Георгійович | проти |
| 10 |  | Кобрак Тодер Михайлович | проти |
| 11 |  | Чернушка Степан Іванович | відсутній |
| 12 |  | Крістел Анжела Дмитрівна | проти |
| 13 |  | Гуменний Віталій Васильович | проти |
| 14 |  | Кіронда Микола Васильович | утримався |
| 15 |  | Сорочан Мар’яна Іванівна | утримався |
| 16 |  | Кушнірюк Дмитро Манолійович | проти |
| 17 |  | Панас Алла Михайлівна | утримався |
| 18 |  | Савка Анатолій Анатолійович | відсутній |
| 19 |  | Міціцей Дмитро Петрович | проти |
| 20 |  | Мілак Петро Петрович | відсутній |
| 21 |  | Куриш Олеся Василівна | утримався |
| 22 |  | Федорюк Віталій Ілліч | проти |
| Підсумки |  | За | 0 |
|  | Проти | 15 |
|  | Утримались | 4 |
|  | Не голосували | - |
|  | Результат голосування | Рішення не прийнято |

****

**УКРАЇНА**

**МАГАЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**22.03.2021 р. 4 сесія 8 скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я №1-4/21**

**Про затвердження структури та штатного**

**розпису Магальської сільської ради**

Відповідно до ст.11, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» із змінами і доповненнями та враховуючи необхідність збільшення штатних одиниць для вирішення питань місцевого самоврядування, Магальська сільська рада,

В И Р І Ш И Л А:

1.Затвердити структуру апарату Магальської сільської ради:

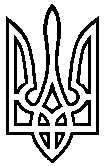
* сільський голова – 1,0 посади;
* заступник сільського голови з гуманітарних питань - 1,0 посади;
* заступник сільського голови з організаційної роботи та земельних відносин– 1,0 посади;
* секретар ради – 1,0 посади;
* секретар виконавчого комітету – 1,0 посади;
* староста- 1,0 посади;
* відділ організаційної роботи, комунальної власності та земельних відносин– 9,0 посад;
* відділ бухгалтерського обліку та звітності – 8,0 посад;
* відділ правового, інформаційного, кадрового та господарськогог забезпечення- 10,0 посад;
* відділ освіти – 2,0 посад;
* відділ «Центр надання адміністративних послуг- 9,0 посад;
* відділ соціальної роботи з населенням - 4,0 посад;
* відділ культури, молоді, спорту та міжнародного співробітництва- 3,0 посад;
* відділ «Служба у справах дітей» - 2,0 посад;

2.Затвердити штатну чисельність апарату Магальської сільської ради на 2021 рік в кількості 52,0 штатних одиниць, згідно з додатком 1.

2.Вважати такою, що втратила чинність затверджену розпорядженням Магальської сільської ради від 02.02.2021 року №28/1-о/д структуру та штатну чисельність.

**3.** Контроль за виконанням цього рішення покласти на на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА Степан САІНЧУК

****

**УКРАЇНА**

**МАГАЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**22.03.2021 р. 4 сесія 8 скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я №1/1-4/21**

**Про створення відділу «Служба у справах дітей»**

**Магальської сільської ради**

**Чернівецького району**

**Чернівецької області**

Відповідно до ст. 26  Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,  Закону України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», з метою виконання визначених законом повноваженьщодо реалізації державної політики в сфері соціального захисту дітей, впорядкування структури апарату Магальської сільської ради, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити відділ «Служба у справах дітей» в складі апарату виконавчого комітету Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області .

2. Затвердити Положення про відділ «Служба у справах дітей» Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області(додаток №1).

3.Затвердити штатну чисельність відділу «Служба у справах дітей» Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області (додаток №2).

4.Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію Магальської сільської ради з гуманітарних питань (Гуменний В.В.) та заступника сільського голови з гуманітарних питань Кучерявого В.С.

СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА Степан САІНЧУК

Затверджено

Рішенням ІV сесії

VІІІ скликання від

22 березня 2021 року №1/1- 4/21

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Службу у справах дітей**

**Магальської сільської ради**

**Чернівецького району Чернівецької області**

1. Служба у справах дітей Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області (далі – Служба) є структурним підрозділом Магальської сільської ради, утворюється рішенням сесії Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області, забезпечує виконання покладених на службу завдань на території Магальської громади.

2. Служба підпорядкована голові Магальської сільської ради та заступнику сільського голови з гуманітарних питань, а також підзвітна і підконтрольна виконавчому комітету та сесії Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області.

3. Служба у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови сільської ради, рішеннями сільської ради та виконавчого комітету, цим Положенням та іншими нормативними актами.

4. Основними завданнями Служби є:

1) реалізація на території сільської ради державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2) розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами сільської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

3) координація зусиль органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності;

4) забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї;

5) здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності;

6) ведення державної статистики щодо дітей;

7) ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу;

8) надання підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

9) влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяння усиновленню;

10) підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

11) визначення пріоритетних напрямів поліпшення на відповідній території становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвиткові, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

5. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

1) організовує розроблення і здійснення на території сільської ради заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2) надає підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичну, методичну та консультаційну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

3) сприяє усиновленню, влаштуванню дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей;

4) подає пропозиції до проектів місцевих програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

5) забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

6) здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

7) разом з відповідними структурними підрозділами сільської ради організовує і проводить соціологічні дослідження, готує статистичні та інформаційні матеріали про причини і умови вчинення дітьми правопорушень, вивчає і поширює передовий міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів;

8) організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами сільської ради, уповноваженими підрозділами Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

9) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації;

10) організовує виконання Конституції і Законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

11) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

12) надає адміністративні послуги;

13) здійснює контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

14) аналізує стан та тенденції з питань соціального захисту дітей у межах сільської ради та вживає заходів до усунення недоліків;

15) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку;

16) розробляє і подає на розгляд сільської ради пропозиції стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності, розвиток сімейних форм виховання, а також утримання підпорядкованих їй закладів соціального захисту для дітей;

17) бере участь у підготовці заходів щодо територіального розвитку;

18) розробляє проекти розпоряджень голови сільської ради, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації повноважень;

19) бере участь у підготовці звітів сільського голови для їх розгляду на сесії сільської ради у межах визначених повноважень;

20) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання сільському голові;

21) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

22) готує (бере участь у підготовці) проектів угод, договорів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

23) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

24) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

25) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої вона є;

26) здійснює повноваження, делеговані сільською радою;

27) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

28) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

29) забезпечує захист персональних даних;

30) здійснює інші функції відповідно до покладених на неї завдань згідно з чинним законодавством.

31) виконує функції щодо проведення процедури усиновлення, влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей.

6. Служба має право:

1) приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язкові для виконання підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами;

2) отримувати повідомлення від місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих нею рішень;

3) отримувати в установленому порядку від відповідних органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції, а від місцевих органів державної статистики – статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

4) звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей;

5) проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;

6) порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про направлення до спеціальних установ, навчальних закладів усіх форм власності дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади;

7) перевіряти умови роботи працівників молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності;

8) представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності;

9) запрошувати для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживати заходів до усунення таких причин;

10) визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей;

11) розробляти і виконувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

12) укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями;

13) скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції;

14) відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в Службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів для соціального захисту дітей;

15) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів сільської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою);

16) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи сільської ради у сфері захисту прав дитини;

7. Служба в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами сільської ради, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на неї завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади сільським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

9. Начальник Служби:

1) здійснює керівництво діяльністю Служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань, а також за роботу підпорядкованих Службі закладів;

2) погоджує призначення сільським головою на посаду і звільнення з посади працівників Служби, керівників закладів, які належать до сфери управління Служби;

3) вносить пропозиції сільському голові щодо структури та штатного розпису Служби;

4) затверджує посадові інструкції працівників Служби та розподіляє обов’язки між ними;

5) планує роботу Служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи сільської ради;

6) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Служби;

7) звітує перед виконавчим комітетом сільської ради про виконання покладених на Службу завдань та затверджених планів роботи;

8) може брати участь у засіданнях виконкому та сесії;

9) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

10) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Служби;

11) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Служби;

12) забезпечує дотримання працівниками Служби правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

13) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Накази начальника Служби, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані сільським головою.

11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Служби визначає сесія сільської ради у межах відповідних бюджетних призначень.

12. Служба є структурним підрозділом Магальської сільської ради, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету без відкриття рахунків у банках, фінансове обслуговування здійснюється відділом бухгалтерського обліку та звітності Магальської сільської ради.

13. Служба може мати свій бланк, штампи встановленого зразка, веде діловодство відповідно до вимог чинного законодавства.

Секретар сільської ради Анжела КРІСТЕЛ

Додаток 2

до рішення ІV сесії

Магальської сільської ради

VIIІ скликання

від 22.03.2021р. №1/1-4/21

**Штатна чисельність**

**відділу «Служба у справах дітей»**

**Магальської сільської ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Посада** | **Кількість штатних одиниць** |
| 1 | Начальник відділу | 1 |
| 2 | Головний спеціаліст | 1 |

Cекретар сільської ради Анжела КРІСТЕЛ

****

**УКРАЇНА**

**МАГАЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**22.03.2021 р. 4 сесія 8 скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я № 2-4/21**

**Про внесення змін в Програму  соціального**

**захисту населення «Турбота» в Магальській**

**сільській раді на 2021-2023 роки**

З метою поліпшення обслуговування найменш захищених категорій населення, забезпечення на території сільської ради реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення, керуючись статтею 25, п. 22 ч.1 статті 26 Закону України,

**ВИРІШИЛА:**

**1. Внести зміни та доповнення в** Програму  соціального захисту населення «Турбота» Магальській сільській раді  на 2021-2023 роки, затверджену рішенням №5/3-1/20 1 сесії VIIІ скликання Магальcької сільської ради від 2020 року.

2. Розділ 4. Програми викласти в новій редакції (додаток №1)

3. Фінансовому відділу сільської ради запланувати фінансування витрат, пов’язаних з виконанням Програми.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань (Гумений В.В.).

**Сільський голова Степан САІНЧУК**

Додаток №1

до рішенням Магальської

сільської ради №2- 4/21  
 від  22 березня 2021 р.

**4. ЗАХОДИ**

**щодо виконання програми соціального захисту населення**

**«Турбота» на 2021-2023 роки**

4.1. Проводити обстеження матеріально-побутових умов проживання інвалідів, ветеранів війни та праці, сімей загиблих військовослужбовців, одиноких непрацездатних громадян, малозабезпечених верств населення, з метою з’ясування їх потреб та надання конкретної допомоги.

4.2. Проводити обстеження сімей зі складними життєвими обставинами, надання їм державної соціальної допомоги, відповідно до Закону України “Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям».

4.3. Виявляти та вести облік дітей-інвалідів, що потребують ранньої соціальної реабілітації і направити їх в Буковинський центр соціальної, професійної, трудової та медичної реабілітації інвалідів.

4.4. Щороку відзначати Міжнародний день людей похилого віку, день Ветерана та Міжнародний день інвалідів благодійними акціями зі збору коштів, продуктів харчування, предметів першої необхідності для малозабезпечених громадян, завершуючи їх акціям «Милосердя».

4.5. Вживати заходів для надання одноразової матеріальної допомоги пенсіонерам, інвалідам, дітям-інвалідам, дітям-сиротам, багатодітним та одиноким матерям, сім’ям зі складними життєвими обставинами, а також учасникам АТО.

4.6. Спеціалістам з соціальних питань сільської ради проводити інформаційно-роз’яснювальну роботу серед населення щодо змін, нововведень у законодавстві з питань соціального захисту.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Найменування заходу | Відповідальні виконавці Програми | Джерела фінансування | Прогнозований обсяг фінансування, тис. гривень | У тому числі за роками тис.грн. | | |
| 2021 | 2022 | 2023 |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** |
| 1. | Уточнювати чисельність мешканців громади, що потребують соціальної підтримки: дітей-сиріт, багатодітних сімей, одиноких пристарілих, людей, що опинилися в кризових ситуаціях | Виконком сільської ради | Сільський бюджет | Не потребує  фінансування |  |  |  |
| 2. | Створити рівні соціальні можливості особам з особливими потребами та соціальним статусом - інвалідам, людям похилого віку, дітям-сиротам | Виконком сільської ради | Сільський бюджет | Не потребує  фінансування |  |  |  |
| 3. | Залучення волонтерів та працівників громади до роботи у сфері надання соціальних послуг | Виконком сільської ради | Сільський бюджет | Не потребує  фінансування |  |  |  |
| 4. | Залучення благодійних коштів, матеріальних ресурсів підприємств, установ всіх форм власності для надання матеріальної та натуральної допомоги мало захищеним верствам населення | Виконком сільської ради | Сільський бюджет | Не потребує  фінансування |  |  |  |
| 5. | Вивчення житлово-побутових умов проживання малозабезпечених верств населення з метою надання різних видів допомоги | Виконком сільської ради | Сільський бюджет | Не потребує  фінансування |  |  |  |
| 6. | Надання одноразової допомоги афганцям, чорнобильцям, інвалідам 1-ї групи та особам пенсійного віку, що перебувають в скрутному матеріальному становищі ( від 200 до 500 грн.) | Виконком сільської ради | Сільський бюджет | У межах кошторисних призначень | 100 | 100 | 100 |
| 7 | Надання одноразової допомоги на поховання самотніх громадян (1000 грн.) | Виконком сільської ради | Сільський бюджет | У межах кошторисних призначень | 50 | 50 | 50 |
| 8 | Надання грошових коштів у сумі 5 тис. грн. мешканцям громади, які досягнули 100 річного віку | Виконком сільської ради | Сільський бюджет | У межах кошторисних призначень | 50 | 50 | 50 |
| 9 | Надання добровольцям АТО компенсації за енергоносії (75%) згідно рішення Чернівецької обласної ради | Виконком сільської ради | Сільський бюджет | У межах кошторисних призначень | 15 | 15 | 15 |
| 10 | Привітання (подарунки, вручення продуктових наборів та ін...) одиноких та одиноко проживаючих непрацездатних пенсіонерів, інвалідів | Виконком сільської ради | Сільський бюджет | У межах кошторисних призначень | 100 | 100 | 100 |
| 11 | Надання допомоги мешканцям громади, які постраждали внаслідок пожеж та інших стихійних лих (40% суми збитків) | Виконком сільської ради | Сільський бюджет | У межах кошторисних призначень | 300 | 300 | 300 |
| 12 | Надання допомоги громадянам, що потребують ліків для проведення гемодіалізу | Виконком сільської ради | Сільський бюджет | У межах кошторисних призначень | 300 | 300 | 300 |
| 13 | Надання щомісячної допомоги в розмірі 1 тис. грн.. сироті-інваліду, сину померлого афганця | Виконком сільської ради | Сільський бюджет | У межах кошторисних призначень | 85 | 85 | 85 |
|  | **Всього** |  |  |  | 1000.0 | **1000.0** | **1000.0** |

**Секретар сільської ради А.Д. Крістел**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Магальської

сільської ради №5/3-1/20  
 від  18 грудня 2020 р.

**ПРОГРАМА**

**СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ**

**НАСЕЛЕННЯ**

**Магальської сільської ради**

**«Т У Р Б О Т А»**

на 2021-2023 роки

**с. Магала**

**2020 рік**

**1. Мета і завдання Програми.**

Метою програми соціального захисту населення «Турбота» на 2021-2023 роки (далі - Програма) є вирішення невідкладних питань організаційно-правового та інформаційного забезпечення, матеріального, медичного, соціально-побутового, культурного обслуговування осіб похилого віку, інвалідів, ветеранів війни та праці, одиноких непрацездатних і малозабезпечених громадян сільської ради, учасників Великої Вітчизняної Війни, сімей які знаходяться в складних життєвих обставинах, виплата допомоги на поховання сім’ям непрацюючих громадян, учасників АТО.

Вона спрямована на забезпечення реалізації Законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про основні заходи соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», «Про статус та соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», «Про основи соціального захисту інвалідів в Україні», «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям інвалідам», «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям» та інших, що гарантують соціальні права, передбачені Конституцією в Україні.

Джерелом фінансування програми «Турбота» являються кошти місцевого бюджету.

**При розробці Програми враховувались наступні обставини:**

- доцільність поліпшення організаційно-правового забезпечення надання фінансової допомоги, пільг та підтримки соціально-незахищених верств населення, а також учасників АТО;

- необхідність збереження пріоритетних напрямків соціального захисту населення сільської ради, що дозволяють реально підтримувати життєдіяльність найбільш соціально незахищених верств населення.

**Пріоритетні напрями Програми.**

1. Надання соціальної допомоги малозабезпеченим верствам населення з числа одиноких пенсіонерів та інвалідів та підтримки сім’ям, які знаходяться в складних життєвих обставинах (при пожежах, нещасних випадках, аварій, тощо), а також учасників АТО.

2. Надання соціальної допомоги, здійснення соціальної реабілітації інвалідів.

3. Підтримка інвалідів, ветеранів війни та праці, учасників бойових дій, учасників АТО, людей похилого віку, малозабезпечених громадян.

В основу розробки Програми покладено системний аналіз законодавства України, що формує соціальну політику в країні, а також досвід сільської ради з даного питання.

**2.Фінансове забезпечення заходів Програми.**

Фінансування заходів програми здійснюється за рахунок коштів сільського бюджету та інших надходжень, не заборонених чинним законодавством.

На 2021 рік планується на виконання програми \_1 000 000\_\_\_\_\_\_\_грн.

На 2022 рік планується на виконання програми \_1 000 000\_\_\_\_\_\_\_грн.

На 2023 рік планується на виконання програми \_1 000 000\_\_\_\_\_\_\_грн.

**3.Очікувані результати виконання Програми.**

Досягнення мети Програми та здійснення відповідних заходів дозволить поліпшити соціальний захист інвалідів, ветеранів праці, людей похилого віку, малозабезпечених верств населення, людей, які опинилися у складних життєвих обставинах, учасників бойових дій, а також учасників АТО.

**4. ЗАХОДИ**

**щодо виконання програми соціального захисту населення**

**«Турбота» на 2021-2023 роки**

4.1. Проводити обстеження матеріально-побутових умов проживання інвалідів, ветеранів війни та праці, сімей загиблих військовослужбовців, одиноких непрацездатних громадян, малозабезпечених верств населення, з метою з’ясування їх потреб та надання конкретної допомоги.

4.2. Проводити обстеження сімей зі складними життєвими обставинами, надання їм державної соціальної допомоги, відповідно до Закону України “Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям».

4.3. Виявляти та вести облік дітей-інвалідів, що потребують ранньої соціальної реабілітації і направити їх в Буковинський центр соціальної, професійної, трудової та медичної реабілітації інвалідів.

4.4. Щороку відзначати Міжнародний день людей похилого віку, день Ветерана та Міжнародний день інвалідів благодійними акціями зі збору коштів, продуктів харчування, предметів першої необхідності для малозабезпечених громадян, завершуючи їх акціям «Милосердя».

4.5. Вживати заходів для надання одноразової матеріальної допомоги пенсіонерам, інвалідам, дітям-інвалідам, дітям-сиротам, багатодітним та одиноким матерям, сім’ям зі складними життєвими обставинами, а також учасникам АТО.

4.6. Спеціалістам з соціальних питань сільської ради проводити інформаційно-роз’яснювальну роботу серед населення щодо змін, нововведень у законодавстві з питань соціального захисту.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Найменування заходу | Відповідальні виконавці Програми | Джерела фінансування | Прогнозований обсяг фінансування, тис. гривень | У тому числі за роками тис.грн. | | |
| 2021 | 2022 | 2023 |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** |
| 1. | Уточнювати чисельність мешканців громади, що потребують соціальної підтримки: дітей-сиріт, багатодітних сімей, одиноких пристарілих, людей, що опинилися в кризових ситуаціях | Виконком сільської ради | Сільський бюджет | Не потребує  фінансування |  |  |  |
| 2. | Створити рівні соціальні можливості особам з особливими потребами та соціальним статусом - інвалідам, людям похилого віку, дітям-сиротам | Виконком сільської ради | Сільський бюджет | Не потребує  фінансування |  |  |  |
| 3. | Залучення волонтерів та працівників громади до роботи у сфері надання соціальних послуг | Виконком сільської ради | Сільський бюджет | Не потребує  фінансування |  |  |  |
| 4. | Залучення благодійних коштів, матеріальних ресурсів підприємств, установ всіх форм власності для надання матеріальної та натуральної допомоги мало захищеним верствам населення | Виконком сільської ради | Сільський бюджет | Не потребує  фінансування |  |  |  |
| 5. | Вивчення житлово-побутових умов проживання малозабезпечених верств населення з метою надання різних видів допомоги | Виконком сільської ради | Сільський бюджет | Не потребує  фінансування |  |  |  |
| 6. | Надання одноразової допомоги афганцям, чорнобильцям, інвалідам 1-ї групи та особам пенсійного віку, що перебувають в скрутному матеріальному становищі ( від 200 до 500 грн.) | Виконком сільської ради | Сільський бюджет | У межах кошторисних призначень | 100 | 100 | 100 |
| 7 | Надання одноразової допомоги на поховання самотніх громадян (1000 грн.) | Виконком сільської ради | Сільський бюджет | У межах кошторисних призначень | 50 | 50 | 50 |
| 8 | Надання грошових коштів у сумі 5 тис. грн. мешканцям громади, які досягнули 100 річного віку | Виконком сільської ради | Сільський бюджет | У межах кошторисних призначень | 50 | 50 | 50 |
| 9 | Надання добровольцям АТО компенсації за енергоносії (75%) згідно рішення Чернівецької обласної ради | Виконком сільської ради | Сільський бюджет | У межах кошторисних призначень | 15 | 15 | 15 |
| 10 | Привітання (подарунки, вручення продуктових наборів та ін...) одиноких та одиноко проживаючих непрацездатних пенсіонерів, інвалідів | Виконком сільської ради | Сільський бюджет | У межах кошторисних призначень | 100 | 100 | 100 |
| 11 | Надання допомоги мешканцям громади, які постраждали внаслідок пожеж та інших стихійних лих (40% суми збитків) | Виконком сільської ради | Сільський бюджет | У межах кошторисних призначень | 300 | 300 | 300 |
| 12 | Надання допомоги громадянам, що потребують ліків для проведення гемодіалізу | Виконком сільської ради | Сільський бюджет | У межах кошторисних призначень | 300 | 300 | 300 |
| 13 | Надання щомісячної допомоги в розмірі 1 тис. грн.. сироті-інваліду, сину померлого афганця | Виконком сільської ради | Сільський бюджет | У межах кошторисних призначень | 85 | 85 | 85 |
|  | **Всього** |  |  |  | 1000.0 | **1000.0** | **1000.0** |

**Секретар сільської ради А.Д. Крістел**

****

**УКРАЇНА**

**МАГАЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**22.03.2021 р. 4 сесія 8 скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я №3-4//21**

Про затвердження «Положення про порядок надання грошової допомоги

учасникам антитерористичної операції Магальської ОТГ та членам їх сімей»

та «Програми соціального захисту учасників антитерористичної операції, проживаючих на території Магальської сільської ради та членів їх сімей на 2021-2022 роки»

З метою поліпшення обслуговування учасників АТО та членів їх сімей, , забезпечення на території сільської ради реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення, керуючись статтею 25, п. 22 ч.1 статті 26 Закону України,

**ВИРІШИЛА:**

**1. Затвердити «П**оложення про порядок надання грошової допомоги учасникам антитерористичної операції Магальської ОТГ та членам їх сімей»

2. Затвердити «Програму  соціального захисту учасників антитерористичної операції, проживаючих на території Магальської сільської ради та членів їх сімей на 2021-2022 роки».

3. Виплати здійснювати в розмірах, передбачених зазначеним Положенням.

4. Фінансовому відділу сільської ради запланувати фінансування витрат, пов’язаних з виконанням Програми.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань (Гумений В.В.).

**СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА Степан САІНЧУК**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Додаток 1**  **Рішення**  **4 сесії VIIІ скликання**  **Магальської сільської ради**  **від 22.03.2021р. № 3** |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок надання допомоги учасникам антитерористичної операції**

**що проживають на території Магальської громади та членам їх сімей**

Положення розроблене відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», Указу Президента України від 18.03.2015 р. № 105/2015 «Про додаткові заходи щодо соціального захисту учасників антитерористичної операції» та інших нормативно-правових актів, що гарантують соціальні права, передбачені Конституцією України та визначає загально-організаційні та процедурні засади розгляду заяв та порядок надання грошових допомог.

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

 1.1. Одноразова матеріальна допомога (далі – Допомога) є одним із видів соціальної допомоги і виплачується за рахунок коштів місцевого бюджету, яка надається громадянам, які постійно зареєстровані і проживають на території Магальської сільської ради об’єднаної територіальної громади.

1.2. Загальна сума коштів для надання Допомоги затверджується сесією ради при прийнятті бюджету на відповідний бюджетний рік.

1.3. Допомога надається жителям громади наступних категорій:

- учасникам антитерористичної операції;

- учасникам антитерористичної операції, постраждалим під час участі в антитерористичній операції (у разі поранення, контузії чи каліцтва, у тому числі встановлення інвалідності або часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності, інших пошкоджень, одержаних під час участі в антитерористичній операції, тривалої хвороби, пов’язаної з участю в антитерористичній операції, тощо);

**-** членам сімей учасників АТО на поховання загиблого;

- одному з членів сім’ї загиблих учасників АТО.

1.4. Допомога надається не більше одного разу на рік за винятком, передбаченим у п. 1.5. цього розділу.

1.5. Допомога виплачується більше одного разу у виняткових випадках, а саме:

- в разі невідкладного дороговартісного лікування чи оперативного втручання;

- з нагоди відзначення державних свят (при наявності фінансування);

- одному з членів сім’ї загиблих учасників АТО (щомісяця).

1.6. Для надання Допомоги громадянин надає письмову згоду на збір та обробку інформації про персональні дані, які необхідні для призначення Допомоги.

**2. ПОРЯДОК НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ТА ПІДСТАВИ ВІДМОВИ**

 2.1. Розмір Допомоги у кожному конкретному випадку залежить від складності проблеми заявника.

2.2. Для надання Допомоги учасник АТО (учасник бойових дій) подає особисту заяву на ім’я сільського голови, в якій вказує обставини, що спонукали його до звернення за Допомогою.

2.3. В разі відсутності або неможливості учаснику АТО (учаснику бойових дій) подати заяву для надання Допомоги особисто, вона може надатись за заявою одного з членів сім'ї.

2.2. Апарат виконавчого комітету направляє подання з необхідними документами, які передбачені розділом 3 Положення на розгляд виконавчого комітету.

2.3. Сума для надання Допомоги учасникам АТО (учасникам бойових дій), членів їх сімей та сімей загиблих учасників АТО визначається за рішенням виконавчого комітету.

2.4. Допомога виділяється у грошовому вигляді в розмірі:  
- на покращення складного матеріального становища або лікування – до 1000 грн.;

- членам сім’ї на поховання учасника АТО – 5000 грн.;

- з нагоди відзначення Дня захисника України, Дня Збройних Сил України та інших офіційних державних свят – до 500 грн.;

- одному з членів сім’ї загиблих учасників АТО – по 1000 грн. щомісяця.

2.5. З нагоди відзначення державних свят Допомога може надаватись за клопотанням відповідних структурних підрозділів, громадських організацій та на підставі протокольного рішення Комісії по обстеженню матеріально-побутових умов проживання при виконавчому комітеті сільської ради.

2.5.1. До клопотання додаються документи, перелік яких викладений в п. 3.1 розділу 3.

2.6. Прийом заяви громадянина щодо надання Допомоги та підготовка необхідного пакету документів за відповідною резолюцією сільського голови проводиться спеціалістом виконавчого комітету сільської ради Магальської ОТГ.

2.7. За результатами розгляду наданих заявником документів, Комісія по обстеженню матеріально-побутових умов проживання при виконавчому комітеті сільської ради оформляє відповідний протокол, на підставі якого готується розпорядження сільського голови.

2.8. Виплата Допомоги здійснюється бухгалтерією сільської ради.

2.9. В разі призначення Допомоги, заявник може її отримати на банківську картку.

**3. ДОКУМЕНТИ, НЕОБХІДНІ ДЛЯ ПРИЗНАЧЕННЯ**

**МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ**

3.1. До заяви додаються наступні документи:

1. копія сторінок паспорта заявника (1, 2, 11 сторінки) та копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (вразі відсутності ідентифікаційного номера, додається копія сторінки паспорта на якій зазначено, що особа може здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта);

2. копія виданих та скріплених печаткою уповноважених органів (зокрема Міністерства оборони України, Міністерства внутрішніх справ України, Служби безпеки України, Державної прикордонної служби України, Національної гвардії України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій тощо або їх територіальними органами довідки, листи та інші письмові документи, які підтверджують факт участі в антитерористичній операції, поранення, контузії чи каліцтва заявника під час участі в антитерористичній операції (у тому числі встановлення інвалідності або часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності, інших пошкоджень, одержаних під час участі в антитерористичній операції чи під час підготовки до відправки у зону антитерористичної операції, тривалої хвороби, пов’язаної з участю в антитерористичній операції тощо).

3. довідка про склад сім’ї з житлово-експлуатаційного підприємства (організації) або з відповідного старостинського округу із зазначенням прізвища, ім’я, по батькові, дати народження, ступеня споріднення членів сім’ї (до членів сім'ї належать мати/батько, дружина/чоловік, діти).

4. виписка з реквізитами банківського рахунку заявника, на який буде здійснюватись перерахування коштів.

3.2. У разі смерті учасника АТО допомога виплачується одному з членів сім’ї.

3.2.1.До заяви від члена сім’ї загиблого про виплату одноразової грошової допомоги додаються такі документи:

1. копія свідоцтва про смерть;

2. копія документа, що підтверджує факт участі загиблого в зоні АТО;

3. копія сторінок паспорта отримувача допомоги;

4. копія ідентифікаційного номера отримувача допомоги;

5. довідка про склад сім’ї загиблого;

6. копія свідоцтва про народження загиблого (для виплати батькам загиблого);

7. копія свідоцтва про шлюб (для виплати дружині загиблого);

8. копія свідоцтва про народження дитини (для виплати дітям загиблого)

9. виписка з реквізитами банківського рахунку заявника, на який буде здійснюватись перерахування коштів.

3.2.2. До членів сім’ї померлого учасника АТО (учасника бойових дій) належать мати/батько, дружина/чоловік, повнолітні діти, які на момент смерті були зареєстровані та проживали з ним.

3.3. Прийом заяви громадянина щодо надання Допомоги та підготовка необхідного пакету документів за відповідною резолюцією сільського голови проводиться спеціалістом виконавчого комітету Магальської сільської ради, який готує акт обстеження матеріально-побутових умов.

**ОБЛІК ЖИТЕЛІВ МАГАЛЬСЬКОЇ ТГ, ЯКІ ОТРИМАЛИ ОДНОРАЗОВУ МАТЕРІАЛЬНУ ДОПОМОГУ ТА КОНТРОЛЬНІ ФУНКЦІЇ**

 4.1. Облік жителів Магальської територіальної громади, які отримали Допомогу згідно з цим Положенням, ведуть спеціалісти виконавчого комітету Магальської сільської ради.

 4.2. Контроль за дотриманням вимог цього Положення та рішень виконавчого комітету здійснює:  
1) постійна комісія з гуманітарних питань та соціального захисту населення;

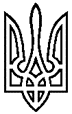
2) заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів влади (з гуманітарних питань);

3) секретар виконавчого комітету;

4) відділ бухгалтерського обліку та звітностіМагальської сільської ради;

5) спеціалісти виконавчого комітету Магальської сільської ради.

**Секретар сільської ради                                                             Анжела КРІСТЕЛ**

****

**УКРАЇНА**

**МАГАЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**22.03.2021 р.                                                               4 сесія  8 скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я   №4-4/21**

**Про здійснення повноважень у сфері державної**

**реєстрації актів цивільного стану громадян**

Відповідно до статті 26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, статті 4 та частини 2 статті 6 Закону України “Про державну реєстрацію актів цивільного стану”, пунктів 3.2, 3.3, 3.6, 4.2.3, 4.3, 5.4, 5.5, 5.6 Порядку ведення обліку і звітності про використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, а також їх зберігання, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 29.10.2012 1578/5, зареєстрованим Міністерством юстиції України від 02.11.2012 №1845/22157, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Відповідальність за проведення державної реєстрації актів цивільного стану про народження фізичної особи та її походження, шлюбу, смерті з дотриманням єдиної нумерації по видах актових записів цивільного стану у Магальській сільській раді покласти:

1.1. Для сіл Магала, Остриця, Буда, Прут - на секретаря виконавчого комітету Магальської сільської ради Кова Ганну Василівну, а на час її відсутності на начальника відділу ЦНАП Магальської сільської ради Кова Маріанну Дмитрівну;

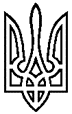
1.2. Для села Рідківці - на адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Магальської сільської ради Кернадз Яну Валерівну, а на час її відсутності на старосту села Рідківці Магальської сільської ради Адамович Людмилу Миколаївну.

2. Дії, перелічені у пп. 1.1.-1.2. п. 1 цього рішення, можуть вчинятися лише на території відповідних сіл, у яких особа уповноважена виконувати обов’язки.

3. Посадові особи, перелічені у п. 1 цього рішення, виконують свої обов’язки після проходження відповідних навчань та отриманні допусків до відповідних реєстрів.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на Магальського сільського голову Саінчука С.І.

СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА                                                    Степан САІНЧУК

****

**УКРАЇНА**

**МАГАЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**22.03.2021 р.                                                               4 сесія  8 скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я   №19-4/21**

**Про затвердження**

**статуту комунальної**

**установи «Будинок**

**культури села Рідківці»**

                     Відповідно до пункту 30 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про культуру», Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України,  Магальська  сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1**.**Затвердити в новій редакції статут комунальної установи «Будинок культури села Рідківці» Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області».

2.Уповноважити Магальського сільського голову Саінчука С.І. затвердити в новій редакції статут комунальної установи «Будинок культури села Рідківці»  Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області, що додається.

3.Доручити директору комунальної установи «Будинок культури села Рідківці»  Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області Вітюк Т.М.  здійснити державну реєстрацію установчих документів закладу у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань згідно чинного законодавства.

4.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Магальської сільської ради з гуманітарних питань(Гуменний В.В.) та заступника сільського голови з гуманітарних питань Кучерявого В.С.

СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА                                                    Степан САІНЧУК

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО:**  Рішенням №19-4/21  4 сесії VІІІ скликання  Магальської сільської ради  від 22 березня 2021 року  Магальський сільський голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Степан САІНЧУК |

**СТАТУТ**

**комунальної установи**

**«Будинок культури села Рідківці»**

**Магальської сільської ради**

**Чернівецького району Чернівецької області**

**(нова редакція)**

с. Магала

2021

**1. Загальні положення**

1.1.Комунальна установа «Будинок культури села Рідківці» Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області (скорочено – КУ «БК с. Рідківці») є закладом культури, діяльності якого спрямована на створення, розповсюдження та популяризацію культурних надбань.

КУ «БК с. Рідківці» підпорядковується Магальській сільській раді Чернівецького району Чернівецької області та відповідному структурному підрозділу ради.

1.2. Юридична адреса КУ «БК с. Рідківці»: 60312 Чернівецька область Чернівецький район село Рідківці, вулиця Ярошинської, 4

1.3. КУ «БК с. Рідківці» є неприбутковою бюджетною організацією і в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України “Про культуру”, Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, наказами Міністерства культури України, розпорядженнями голови Магальської сільської ради, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність у галузі культури.

1.4. Засновником КУ «БК с. Рідківці» являється Магальська сільська рада Чернівецького району Чернівецької області, яка є правонаступником Рідківської сільської ради Новоселицького району Чернівецької області. Засновник здійснює фінансування КУ «БК с. Рідківці», його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, обладнання і матеріали. Організовує будівництво і ремонт приміщень та господарське обслуговування.

1.5. Головні функції  КУ «БК с. Рідківці» – культурно-творча, виховна, пізнавальна, розважальна та методична робота.

1.6. Головними завданнями КУ «БК с. Рідківці» є:

- збереження, розвиток та популяризація місцевих народних традицій, звичаїв та обрядів;

- розвиток усіх видів та жанрів самодіяльної народної творчості, аматорського мистецтва, народних художніх промислів;

- створення та організація діяльності клубних формувань(творчих колективів, гуртків, любительських об’єднань, клубів за інтересами);

- вивчення культурних запитів та розкриття творчих здібностей і обдарувань різновікових груп населення;

- підтримка соціально важливих культурних ініціатив;

- вироблення та продовження нових моделей культурного обслуговування громадян.

1.7. Головною метою діяльності КУ «БК с. Рідківці» є задоволення культурних потреб громадян у розвитку народної традиційної культури, підтримки художньої творчості, іншої самодіяльної творчої ініціативи, організації дозвілля тощо.

1.8. Головними видами діяльності КУ «БК с. Рідківці» є:

- створення та організація діяльності клубних формувань творчих колективів, гуртків, любительських об’єднань, клубів за інтересами інших клубних формувань;

- організації і проведення фестивалів, оглядів, конкурсів та інших форм показу результатів творчої діяльності клубних формувань;

- проведення концертів, інших театрально-видовищних заходів, у тому числі за участю професійних творчих колективів та окремих виконавців – організація та проведення масових театралізованих свят, народних гулянь, обрядів;

- організація дозвілля для різновікових груп населення, у тому числі проведення вечорів відпочинку, дискотек, дитячих ранків та інших розважальних програм.

**2. Організаційно –правові засади діяльності КУ «БК с. Рідківці».**

2.1. КУ «БК с. Рідківці» є об’єктом комунальної власності Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області.

2.2. КУ «БК с. Рідківці» може входити до складу центрів культури та дозвілля, культурно-спортивних, освітньо-культурних, культурно-оздоровчих комплексів, інших подібних об’єднань, засновниками яких є Магальська сільська рада.

2.3. КУ «БК с. Рідківці» може створювати культурно-дозвіллєві клубні формування (гуртки, студії, тощо), які матимуть статус структурних підрозділів клубного закладу; створювати філіали, підприємства, структурні підрозділи, представництва, відділення на базі інших закладів культури.

2.4. Створення, реорганізація та ліквідація КУ «БК с. Рідківці» здійснюється відповідно до законодавства України.

**3. Структура та основні принципи діяльності КУ «БК с. Рідківці»**

3.1. Структура КУ «БК с. Рідківці» визначається завданнями, напрямами та змістом його діяльності, місцевими умовами й можливостями.

3.2. КУ «БК с. Рідківці» планує свою діяльність відповідно до культурних потреб населення, виходячи з творчих можливостей та фінансових ресурсів.

3.3. Культурно-освітня, виховна, організаційно-масова дозвіллєва робота в «БК с. Рідківці» здійснюється диференційовано з використанням різних організаційних форм роботи: гурткова робота, індивідуальні заняття та інше.

3.4. КУ «БК с. Рідківці» може залучати до участі в організаційно-масових заходах дошкільні, позашкільні, загальноосвітні та інші навчальні заклади, а також інші установи та організації незалежно від форми власності та відомчого підпорядкування.

3.5. КУ «БК с. Рідківці» відповідно до законодавства України має право надавати такі платні послуги:

І. У сфері культурно-просвітницької діяльності:

- заняття в літературно-музичних вітальнях, у гуртках гри на музичних інструментах, співу, акторської майстерності, народного, бального і сучасного естрадного танцю, кіно, фото, образотворчого і декоративно-ужиткового мистецтва;

- навчання у студіях, на курсах, проведення занять у літературно-музичних вітаннях, ігрових кімнатах для дітей та гуртках;

- участь у любительських об'єднаннях та клубах за інтересами, за винятком дитячих та молодіжних колективів;

- проведення культурно-мистецьких заходів: вистав, концертів художньої самодіяльності, театралізованих свят, фестивалів, конкурсів, спортивно-розважальних, оздоровчих, обрядових заходів, презентацій, бенефісів, естрадних шоу;

- демонстрація кіно- відеофільмів, показ слайдо - кінопрограм;

- надання послуг під час проведення презентацій фірм, банків, установ, організацій, тощо;

- демонстрація сучасних моделей одягу;

- проведення танцювальних вечорів, балів, дискотек, вечорів відпочинку;

- розроблення сценаріїв, постановочна робота і проведення заходів за заявками підприємств, установ та організацій;

ІІ. У сфері інших послуг:

- оформлення інтер'єрів, дизайнерського оздоблення виставочних стендів;

- ремонт, настройка і налагодження музичних інструментів, звуко-світло та відеоапаратури;

- ремонт реквізиту і бутафорії, сценічного обладнання, пошиття театральних і концертних костюмів;

- прокат музичних інструментів, інвентарю, звуко-відеотехніки, сценічних костюмів, взуття, театрального реквізиту, платівок, аудіо та відеокасет, електронних носіїв із записами;

- виготовлення фонограм для концертів і вистав, копій звукозапису музичних творів з фонотеки Будинку культури, надання послуг студій звуко і відеозапису;

- надання підприємствам, установам, організаціям, юридичним та фізичним особам в оренду приміщень для проведення мистецьких, культурно-просвітницьких, громадських заходів, презентацій та провадження іншої діяльності, що не суперечить чинному законодавству;

3.6. З метою удосконалення культурно-дозвіллєвої роботи «БК с. Магала» можуть створюватись громадські ради, комісії та інше.

**4. Управління КУ «БК с. Рідківці»**

4.1. Керівництво КУ «БК с. Рідківці» здійснюється директором, що призначається засновником.

Директор КУ «БК с. Рідківці» повинен мати середньо-спеціальну або вищу освіту відповідного напрямку спрямування, стаж роботи в сфері культури не менше одного року або стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше трьох років, досвід роботи з комп’ютером.

Директор КУ «БК с. Рідківці» звільняється з посади за розпорядженням Магальського сільського голови.

4.2. Художній керівник, заступники керівника, творчі та інші працівники закладу призначаються на посади і звільняються з посад директором КУ «БК с. Рідківці» з погодженням Магальського сільського голови, відповідно до чинного законодавства України.

4.3. Директор КУ «БК с. Рідківці»:

- здійснює керівництво колективом КУ «БК с. Рідківці», забезпечує добір кадрів, створює належні умови для підвищення їх фахового рівня;

- забезпечує контроль за виконанням планів, програм, культурно-дозвіллєвих заходів, організаційно-масової та організаційно-методичної роботи закладу, його структурних підрозділів та клубних формувань, створює необхідні умови для розвитку народної творчості, культурно-дозвіллєвої діяльності відповідно до потреб населення;

- представляє заклад у всіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником (власником, правонаступником) за результати діяльності закладу;

- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників закладу;

- погоджує посадові обов'язки працівників закладу;

- несе відповідальність за виконання покладених на заклад завдань, стан і збереження майна, переданого в оперативне управління КУ «БК с. Рідківці».

**5. Фінансово-господарська діяльність КУ «БК с. Рідківці»**

5.1. Фінансово-господарська діяльність КУ «БК с. Рідківці» здійснюється відповідно до законодавства України та цього Статуту.

5.2. Фінансування КУ «БК с. Рідківці» здійснюється за рахунок коштів сільського бюджету, додаткових джерел фінансування та інших надходжень не заборонених законодавством України.

5.3. Додатковими джерелами формування коштів КУ «БК с. Рідківці» є:

- кошти, одержані від надання платних послуг відповідно до законодавства України;

- добровільні грошові внески. Кошти, отримані КУ «БК с. Рідківці» з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої Статутом.

5.4. КУ «БК с. Рідківці» у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

-  розвивати власну матеріальну базу;

- користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту;

- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

5.5. Матеріально-технічна база КУ «БК с. Рідківці» включає приміщення, обладнання, засоби зв’язку, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в його користуванні.

5.6. Приміщення КУ «БК с. Рідківці» перебуває на балансі Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області.

5.7. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в КУ «БК с. Рідківці» здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

5.8. Облік майна, бухгалтерський облік фінансової діяльності КУ «БК с. Рідківці» веде відповідний підрозділ апарату Магальської сільської ради.

5.9. Земельна ділянка, на якій розташовано КУ «БК с. Рідківці» є в комунальній власності, передається йому у безоплатне користування відповідно до земельного законодавства.

5.10. Збитки, завдані закладу в результаті порушення його майнових прав фізичними та юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладу добровільно або за рішенням суду.

**6. Припинення діяльності КУ «БК с. Рідківці»**

6.1. Припинення діяльності КУ «БК с. Рідківці» здійснюється:

-    за рішенням засновника;

- за рішенням суду, якщо діяльність закладу суперечить чинному законодавству, меті його створення та Статуту;

-    у зв'язку з ліквідацією засновника.

**7. Внесення змін та доповнень до Статуту**

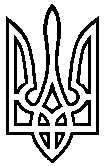
7.1. Зміни та доповнення до Статуту КУ «БК с. Рідківці» приймаються засновником.

7.2. Цей Статут і всі зміни до нього затверджуються рішенням сесії Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області та підписуються Магальським сільським головою.

7.3. Рішення про припинення діяльності, реорганізація або закриття закладу затверджується рішенням сесії Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області та підписуються Магальським сільським головою.

7.4. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, слід керуватися чинним законодавством України.

Секретар сільської ради Анжела КРІСТЕЛ

****

**УКРАЇНА**

**МАГАЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**22.03.2021 р. 4 сесія 8 скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я № 19/1-4/21**

**Про затвердження статуту комунальної**

**установи «Будинок культури села Магала»**

Відповідно до пункту 30 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про культуру», Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Магальська сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1**.**Затвердити в новій редакції статут комунальної установи « Будинок культури села Магала» Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області».

2.Уповноважити Магальського сільського голову Саінчука С.І. затвердити в новій редакції статут комунальної установи «Будинок культури села Магала» Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області, що додається.

3.Доручити директору комунальної установи « Будинок культури села Магала» Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області Каулі І.Г. здійснити державну реєстрацію установчих документів закладу у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб підприємців.

4.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Магальської сільської ради з гуманітарних питань(Гуменний В.В.) та заступника сільського голови з гуманітарних питань Кучерявого В.С.

СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА Степан САІНЧУК

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО:**  Рішенням № 19/1-4/21  4 сесії VІІ скликання  Магальської сільської ради  від березня 2021 року  Магальський сільський голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Степан САІНЧУК |

**СТАТУТ**

**комунальної установи**

**«Будинок культури села Магала»**

**Магальської сільської ради**

**Чернівецького району Чернівецької області**

**(нова редакція)**

с. Магала

2021

**1. Загальні положення**

1.1.Комунальна установа «Будинок культури села Магала» Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області (скорочено – КУ «БК с. Магала») є закладом культури, діяльності якого спрямована на створення, розповсюдження та популяризацію культурних надбань.

КУ «БК с. Магала» підпорядковується Магальській сільській раді Чернівецького району Чернівецької області та відповідному структурному підрозділу ради.

1.2. Юридична адреса КУ «БК с. Магала»: 60313 Чернівецька область Чернівецький район село Магала, вулиця Г.Нандріша, 63.

1.3. КУ «БК с. Магала» є неприбутковою бюджетною організацією і в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України “Про культуру”, Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, наказами Міністерства культури України, розпорядженнями голови Магальської сільської ради, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність у галузі культури.

1.4. Засновником КУ «БК с. Магала» являється Магальська сільська рада Чернівецького району Чернівецької області. Засновник здійснює фінансування КУ «БК с. Магала», його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, обладнання і матеріали. Організовує будівництво і ремонт приміщень та господарське обслуговування.

1.5. Головні функції КУ «БК с. Магала» – культурно-творча, виховна, пізнавальна, розважальна та методична робота.

1.6. Головними завданнями КУ «БК с. Магала» є:

- збереження, розвиток та популяризація місцевих народних традицій, звичаїв та обрядів;

- розвиток усіх видів та жанрів самодіяльної народної творчості, аматорського мистецтва, народних художніх промислів;

- створення та організація діяльності клубних формувань(творчих колективів, гуртків, любительських об’єднань, клубів за інтересами);

- вивчення культурних запитів та розкриття творчих здібностей і обдарувань різновікових груп населення;

- підтримка соціально важливих культурних ініціатив;

- вироблення та продовження нових моделей культурного обслуговування громадян.

1.7. Головною метою діяльності КУ «БК с. Магала» є задоволення культурних потреб громадян у розвитку народної традиційної культури, підтримки художньої творчості, іншої самодіяльної творчої ініціативи, організації дозвілля тощо.

1.8. Головними видами діяльності КУ «БК с. Магала» є:

- створення та організація діяльності клубних формувань творчих колективів, гуртків, любительських об’єднань, клубів за інтересами інших клубних формувань;

- організації і проведення фестивалів, оглядів, конкурсів та інших форм показу результатів творчої діяльності клубних формувань;

- проведення концертів, інших театрально-видовищних заходів, у тому числі за участю професійних творчих колективів та окремих виконавців – організація та проведення масових театралізованих свят, народних гулянь, обрядів;

- організація дозвілля для різновікових груп населення, у тому числі проведення вечорів відпочинку, дискотек, дитячих ранків та інших розважальних програм.

**2. Організаційно –правові засади діяльності КУ «БК с. Магала».**

2.1. КУ «БК с. Магала» є об’єктом комунальної власності Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області.

2.2. КУ «БК с. Магала» може входити до складу центрів культури та дозвілля, культурно-спортивних, освітньо-культурних, культурно-оздоровчих комплексів, інших подібних об’єднань, засновниками яких є Магальська сільська рада.

2.3. КУ «БК с. Магала» може створювати культурно-дозвіллєві клубні формування (гуртки, студії, тощо), які матимуть статус структурних підрозділів клубного закладу; створювати філіали, підприємства, структурні підрозділи, представництва, відділення на базі інших закладів культури.

2.4. Створення, реорганізація та ліквідація КУ «БК с. Магала» здійснюється відповідно до законодавства України.

**3. Структура та основні принципи діяльності КУ «БК с. Магала»**

3.1. Структура КУ «БК с. Магала» визначається завданнями, напрямами та змістом його діяльності, місцевими умовами й можливостями.

3.2. КУ «БК с. Магала» Магала» планує свою діяльність відповідно до культурних потреб населення, виходячи з творчих можливостей та фінансових ресурсів.

3.3. Культурно-освітня, виховна, організаційно-масова дозвіллєва робота в «БК с. Магала» здійснюється диференційовано з використанням різних організаційних форм роботи: гурткова робота, індивідуальні заняття та інше.

3.4. КУ «БК с. Магала» може залучати до участі в організаційно-масових заходах дошкільні, позашкільні, загальноосвітні та інші навчальні заклади, а також інші установи та організації незалежно від форми власності та відомчого підпорядкування.

3.5. КУ «БК с. Магала» відповідно до законодавства України має право надавати такі платні послуги:

І. У сфері культурно-просвітницької діяльності:

- заняття в літературно-музичних вітальнях, у гуртках гри на музичних інструментах, співу, акторської майстерності, народного, бального і сучасного естрадного танцю, кіно, фото, образотворчого і декоративно-ужиткового мистецтва;

- навчання у студіях, на курсах, проведення занять у літературно-музичних вітаннях, ігрових кімнатах для дітей та гуртках;

- участь у любительських об'єднаннях та клубах за інтересами, за винятком дитячих та молодіжних колективів;

- проведення культурно-мистецьких заходів: вистав, концертів художньої самодіяльності, театралізованих свят, фестивалів, конкурсів, спортивно-розважальних, оздоровчих, обрядових заходів, презентацій, бенефісів, естрадних шоу;

- демонстрація кіно- відеофільмів, показ слайдо - кінопрограм;

- надання послуг під час проведення презентацій фірм, банків, установ, організацій, тощо;

- демонстрація сучасних моделей одягу;

- проведення танцювальних вечорів, балів, дискотек, вечорів відпочинку;

- розроблення сценаріїв, постановочна робота і проведення заходів за заявками підприємств, установ та організацій;

ІІ. У сфері інших послуг:

- оформлення інтер'єрів, дизайнерського оздоблення виставочних стендів;

- ремонт, настройка і налагодження музичних інструментів, звуко-світло та відеоапаратури;

- ремонт реквізиту і бутафорії, сценічного обладнання, пошиття театральних і концертних костюмів;

- прокат музичних інструментів, інвентарю, звуко-відеотехніки, сценічних костюмів, взуття, театрального реквізиту, платівок, аудіо та відеокасет, електронних носіїв із записами;

- виготовлення фонограм для концертів і вистав, копій звукозапису музичних творів з фонотеки Будинку культури, надання послуг студій звуко і відеозапису;

- надання підприємствам, установам, організаціям, юридичним та фізичним особам в оренду приміщень для проведення мистецьких, культурно-просвітницьких, громадських заходів, презентацій та провадження іншої діяльності, що не суперечить чинному законодавству;

3.6. З метою удосконалення культурно-дозвіллєвої роботи «БК с. Магала» можуть створюватись громадські ради, комісії та інше.

**4. Управління КУ «БК с. Магала»**

4.1. Керівництво КУ «БК с. Магала» здійснюється директором, що призначається засновником.

Директор КУ «БК с. Магала» повинен мати середньо-спеціальну або вищу освіту відповідного напрямку спрямування, стаж роботи в сфері культури не менше одного року або стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше трьох років, досвід роботи з комп’ютером.

Директор КУ «БК с. Магала» звільняється з посади за розпорядженням Магальського сільського голови.

4.2. Художній керівник, заступники керівника, творчі та інші працівники закладу призначаються на посади і звільняються з посад директором КУ «БК с. Магала» з погодженням Магальського сільського голови, відповідно до чинного законодавства України.

4.3. Директор КУ «БК с. Магала»:

- здійснює керівництво колективом КУ «БК с. Магала», забезпечує добір кадрів, створює належні умови для підвищення їх фахового рівня;

- забезпечує контроль за виконанням планів, програм, культурно-дозвіллєвих заходів, організаційно-масової та організаційно-методичної роботи закладу, його структурних підрозділів та клубних формувань, створює необхідні умови для розвитку народної творчості, культурно-дозвіллєвої діяльності відповідно до потреб населення;

- представляє заклад у всіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником (власником, правонаступником) за результати діяльності закладу;

- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників закладу;

- погоджує посадові обов'язки працівників закладу;

- несе відповідальність за виконання покладених на заклад завдань, стан і збереження майна, переданого в оперативне управління КУ «БК с. Магала».

**5. Фінансово-господарська діяльність КУ «БК с. Магала»**

5.1. Фінансово-господарська діяльність КУ «БК с. Магала» здійснюється відповідно до законодавства України та цього Статуту.

5.2. Фінансування КУ «Будинок культури села Магала» здійснюється за рахунок коштів сільського бюджету, додаткових джерел фінансування та інших надходжень не заборонених законодавством України.

5.3. Додатковими джерелами формування коштів КУ «БК с. Магала» є:

- кошти, одержані від надання платних послуг відповідно до законодавства України;

- добровільні грошові внески. Кошти, отримані КУ «БК с. Магала» з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої Статутом.

5.4. КУ «БК с. Магала» у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

-  розвивати власну матеріальну базу;

- користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту;

- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

5.5. Матеріально-технічна база КУ «БК с. Магала» включає приміщення, обладнання, засоби зв’язку, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в його користуванні.

5.6. Приміщення КУ «БК с. Магала» перебуває на балансі Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області.

5.7. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в КУ «БК с. Магала» здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

5.8. Облік майна, бухгалтерський облік фінансової діяльності КУ «БК с. Магала» веде відповідний підрозділ апарату Магальської сільської ради.

5.9. Земельна ділянка, на якій розташовано КУ «БК с. Магала» є в комунальній власності, передається йому у безоплатне користування відповідно до земельного законодавства.

5.10. Збитки, завдані закладу в результаті порушення його майнових прав фізичними та юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладу добровільно або за рішенням суду.

**6. Припинення діяльності КУ «БК с. Магала»**

6.1. Припинення діяльності КУ «БК с. Магала» здійснюється:

-    за рішенням засновника;

- за рішенням суду, якщо діяльність закладу суперечить чинному законодавству, меті його створення та Статуту;

-    у зв'язку з ліквідацією засновника.

**7. Внесення змін та доповнень до Статуту**

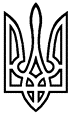
7.1. Зміни та доповнення до Статуту КУ «БК с. Магала» приймаються засновником.

7.2. Цей Статут і всі зміни до нього затверджуються рішенням сесії Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області та підписуються Магальським сільським головою.

7.3. Рішення про припинення діяльності, реорганізація або закриття закладу затверджується рішенням сесії Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області та підписуються Магальським сільським головою.

7.4. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, слід керуватися чинним законодавством України.

Секретар сільської ради Анжела КРІСТЕЛ

****

**УКРАЇНА**

**МАГАЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**22.03.2021 р.                                                               4 сесія  8 скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я   № 19/2-4/21**

**Про затвердження**

**статуту комунальної**

**установи «Клуб села Остриця»**

                     Відповідно до пункту 30 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про культуру», Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України,  Магальська  сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1**.**Затвердити в новій редакції статут комунальної установи «Клуб села Остриця» Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області».

2.Уповноважити Магальського сільського голову Саінчука С.І. затвердити в новій редакції статут комунальної установи «Клуб села Остриця» Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області, що додається.

3.Доручити завідувачу комунальної установи «Клуб села Остриця»   Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області Зайделу Д.Г.  здійснити державну реєстрацію установчих документів закладу у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань згідно чинного законодавства.

4.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Магальської сільської ради з гуманітарних питань(Гуменний В.В.) та заступника сільського голови з гуманітарних питань Кучерявого В.С.

СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА                                                    Степан САІНЧУК

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО:**  Рішенням IV сесії VІІI скликання                           Магальської сільської ради                       від 22   березня  2021 року  №19/2-4/21        Магальський сільський голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Степан САІНЧУК |

**СТАТУТ**

**комунальної установи**

**«Клуб села Остриця»**

**Магальської сільської ради**

**Чернівецького району Чернівецької області**

**(нова редакція)**

с. Магала

2021

**1. Загальні положення**

1.1.Комунальна установа «Клуб села Остриця» Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області (скорочено – КУ «Клуб с. Остриця») є закладом культури, діяльності якого спрямована на створення, розповсюдження та популяризацію культурних надбань.

КУ «Клуб с. Остриця» підпорядковується Магальській сільській раді Чернівецького району Чернівецької області та відповідному структурному підрозділу ради.

1.2. Юридична адреса  КУ «Клуб с. Остриця»: 60315 Чернівецька область Чернівецький район село Остриця, вулиця Колгоспна, 3.

1.3. КУ «Клуб с. Остриця» є неприбутковою бюджетною організацією і в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України “Про культуру”, Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, наказами Міністерства культури України, розпорядженнями голови Магальської сільської ради, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність у галузі культури.

1.4. Засновником КУ «Клуб с. Остриця» являється Магальська сільська рада Чернівецького району Чернівецької області. Засновник здійснює фінансування  КУ «Клуб с. Остриця», його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, обладнання і матеріали. Організовує будівництво і ремонт приміщень та господарське обслуговування.

1.5. Головні функції КУ «Клуб с. Остриця» – культурно-творча, виховна, пізнавальна, розважальна та методична робота.

1.6. Головними завданнями  КУ «Клуб с. Остриця» є:

- збереження, розвиток та популяризація місцевих народних традицій, звичаїв та обрядів;

- розвиток усіх видів та жанрів самодіяльної народної творчості, аматорського мистецтва, народних художніх промислів;

- створення та організація діяльності клубних формувань(творчих колективів, гуртків, любительських об’єднань, клубів за інтересами);

- вивчення культурних запитів та розкриття творчих здібностей і обдарувань різновікових груп населення;

- підтримка соціально важливих культурних ініціатив;

- вироблення та продовження нових моделей культурного обслуговування громадян.

1.7. Головною метою діяльності КУ «Клуб с. Остриця» є задоволення культурних потреб громадян у розвитку народної традиційної культури, підтримки художньої творчості, іншої самодіяльної творчої ініціативи, організації дозвілля тощо.

1.8. Головними видами діяльності КУ «Клуб с. Остриця» є:

- створення та організація діяльності клубних формувань творчих колективів, гуртків, любительських об’єднань, клубів за інтересами інших клубних формувань;

- організації і проведення фестивалів, оглядів, конкурсів та інших форм показу результатів творчої діяльності клубних формувань;

- проведення концертів, інших театрально-видовищних заходів, у тому числі за участю професійних творчих колективів та окремих виконавців – організація та проведення масових театралізованих свят, народних гулянь, обрядів;

- організація дозвілля для різновікових груп населення, у тому числі проведення вечорів відпочинку, дискотек, дитячих ранків та інших розважальних програм.

**2. Організаційно –правові засади діяльності                                                                КУ «Клуб с. Остриця».**

2.1. КУ «Клуб с. Остриця» є об’єктом комунальної власності Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області.

2.2. КУ «Клуб с. Остриця» може входити до складу центрів культури та дозвілля, культурно-спортивних, освітньо-культурних, культурно-оздоровчих комплексів, інших подібних об’єднань, засновниками яких є Магальська сільська рада.

2.3. КУ «Клуб с. Остриця» може створювати культурно-дозвіллєві клубні формування (гуртки, студії, тощо), які матимуть статус структурних підрозділів клубного закладу; створювати філіали, підприємства, структурні підрозділи, представництва, відділення на базі інших закладів культури.

2.4. Створення, реорганізація та ліквідація КУ «Клуб с. Остриця» здійснюється відповідно до законодавства України.

**3. Структура та основні принципи діяльності КУ «Клуб с. Остриця»**

3.1. Структура КУ «Клуб с. Остриця» визначається завданнями, напрямами та змістом його діяльності, місцевими умовами й можливостями.

3.2. КУ «Клуб с. Остриця» планує свою діяльність відповідно до культурних потреб населення, виходячи з творчих можливостей та фінансових ресурсів.

3.3. Культурно-освітня, виховна, організаційно-масова дозвіллєва робота в КУ «Клуб с. Остриця» здійснюється диференційовано з використанням різних організаційних форм роботи: гурткова робота, індивідуальні заняття та інше.

3.4. КУ «Клуб с. Остриця» може залучати до участі в організаційно-масових заходах дошкільні, позашкільні, загальноосвітні та інші навчальні заклади, а також інші установи та організації незалежно від форми власності та відомчого підпорядкування.

3.5. КУ «Клуб с. Остриця» відповідно до законодавства України має право надавати такі платні послуги:

І. У сфері культурно-просвітницької діяльності:

- заняття в літературно-музичних вітальнях, у гуртках гри на музичних інструментах, співу, акторської майстерності, народного, бального і сучасного естрадного танцю, кіно, фото, образотворчого і декоративно-ужиткового мистецтва;

- навчання у студіях, на курсах, проведення занять у літературно-музичних вітаннях, ігрових кімнатах для дітей та гуртках;

- участь у любительських об&apos;єднаннях та клубах за інтересами, за винятком дитячих та молодіжних колективів;

- проведення культурно-мистецьких заходів: вистав, концертів художньої самодіяльності, театралізованих свят, фестивалів, конкурсів, спортивно-розважальних, оздоровчих, обрядових заходів, презентацій, бенефісів, естрадних шоу;

- демонстрація кіно- відеофільмів, показ слайдо - кінопрограм;

- надання послуг під час проведення презентацій фірм, банків, установ, організацій, тощо;

- демонстрація сучасних моделей одягу;

- проведення танцювальних вечорів, балів, дискотек, вечорів відпочинку;

- розроблення сценаріїв, постановочна робота і проведення заходів за заявками підприємств, установ та організацій;

ІІ. У сфері інших послуг:

- оформлення інтер&apos;єрів, дизайнерського оздоблення виставочних стендів;

- ремонт, настройка і налагодження музичних інструментів, звуко-світло та відеоапаратури;

- ремонт реквізиту і бутафорії, сценічного обладнання, пошиття театральних і концертних костюмів;

- прокат музичних інструментів, інвентарю, звуко-відеотехніки, сценічних костюмів, взуття, театрального реквізиту, платівок, аудіо та відеокасет, електронних носіїв із записами;

- виготовлення фонограм для концертів і вистав, копій звукозапису музичних творів з фонотеки Клуба, надання послуг студій звуко і відеозапису;

- надання підприємствам, установам, організаціям, юридичним та фізичним особам в оренду приміщень для проведення мистецьких, культурно-просвітницьких, громадських заходів, презентацій та провадження іншої діяльності, що не суперечить чинному законодавству;

3.6. З метою удосконалення культурно-дозвіллєвої роботи КУ «Клуб с. Остриця» можуть створюватись громадські ради, комісії та інше.

**4. Управління КУ «Клуб с. Остриця»**

4.1. Керівництво КУ «Клуб с. Остриця»  здійснюється завідуючим, що призначається засновником.

Завідувач КУ «Клуб с. Остриця» повинен мати середньо-спеціальну або вищу освіту відповідного напрямку спрямування, стаж роботи в сфері культури не менше одного року або стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше трьох років, досвід роботи з комп’ютером.

Завідувач КУ «Клуб с.Остриця» звільняється з посади за розпорядженням Магальського сільського голови.

4.2. Художній керівник, заступники керівника, творчі та інші працівники закладу призначаються на посади і звільняються з посад завідувачем КУ «Клуб с. Остриця» з погодженням Магальського сільського голови, відповідно до чинного законодавства України.

4.3. Завідувач КУ «Клуб с. Остриця»:

- здійснює керівництво колективом КУ «Клуб с. Остриця», забезпечує добір кадрів, створює належні умови для підвищення їх фахового рівня;

- забезпечує контроль за виконанням планів, програм, культурно-дозвіллєвих заходів, організаційно-масової та організаційно-методичної роботи закладу, його структурних підрозділів та клубних формувань, створює необхідні умови для розвитку народної творчості, культурно-дозвіллєвої діяльності відповідно до потреб населення;

- представляє заклад у всіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником (власником, правонаступником) за результати діяльності закладу;

- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників закладу;

- погоджує посадові обов&apos;язки працівників закладу;

- несе відповідальність за виконання покладених на заклад завдань, стан і збереження майна, переданого в оперативне управління КУ «Клуб с. Остриця

**5. Фінансово-господарська діяльність  КУ «Клуб с. Остриця»**

5.1. Фінансово-господарська діяльність КУ «Клуб с. Остриця» здійснюється відповідно до законодавства України та цього Статуту.

5.2. Фінансування КУ «Клуб с. Остриця» здійснюється за рахунок коштів сільського бюджету, додаткових джерел фінансування та інших надходжень не заборонених законодавством України.

5.3. Додатковими джерелами формування коштів КУ «Клуб с. Остриця» є:

- кошти, одержані від надання платних послуг відповідно до законодавства України;

- добровільні грошові внески. Кошти, отримані КУ «Клуб с. Остриця» з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої Статутом.

5.4. КУ «Клуб с. Остриця» у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

-  розвивати власну матеріальну базу;

- користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту;

- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

5.5. Матеріально-технічна база КУ «Клуб с. Остриця» включає приміщення, обладнання, засоби зв’язку, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в його користуванні.

5.6. Приміщення КУ «Клуб с. Остриця» перебуває на балансі Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області.

5.7. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в КУ «Клуб с. Остриця» здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

5.8. Облік майна, бухгалтерський облік фінансової діяльності КУ «Клуб с. Остриця» веде відповідний підрозділ апарату Магальської сільської ради.

5.9. Земельна ділянка, на якій розташовано КУ «Клуб с. Остриця» є в комунальній власності, передається йому у безоплатне користування відповідно до земельного законодавства.

5.10. Збитки, завдані закладу в результаті порушення його майнових прав фізичними та юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладу добровільно або за рішенням суду.

**6. Припинення діяльності КУ «Клуб с. Остриця»**

6.1. Припинення діяльності КУ «Клуб с. Остриця» здійснюється:

-    за рішенням засновника;

- за рішенням суду, якщо діяльність закладу суперечить чинному законодавству, меті його створення та Статуту;

-    у зв&apos;язку з ліквідацією засновника.

**7. Внесення змін та доповнень до Статуту**

7.1. Зміни та доповнення до Статуту КУ «Клуб с. Остриця» приймаються засновником.

7.2. Цей Статут і всі зміни до нього затверджуються рішенням сесії Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області та підписуються Магальським сільським головою.

7.3. Рішення про припинення діяльності, реорганізація або закриття закладу затверджується рішенням сесії Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області та підписуються Магальським сільським головою.

7.4. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, слід керуватися чинним законодавством України.

Секретар сільської ради Анжела КРІСТЕЛ

****

**УКРАЇНА**

**МАГАЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**22.03.2021 р. 4 сесія 8 скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я № 6-4/21**

**Про затвердження Договору про співробітництво**

**Новоселицької міської ради та Магальської**

**сільської ради у формі делегування виконання**

**окремих завдань**

З метою поліпшення обслуговування мешканців населених пунктів Магальської сільської ради, отримання ними адміністративних послуг, відповідно до законів України «Про співробітництво територіальних громад», частини 2 статті 6 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та статті 5 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні, Магальська сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

**1. Затвердити** Договір про співробітництво Новоселицької міської ради та Магальської сільської ради у формі делегування виконання окремих завдань.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (Ніка І.І.).

**СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА СТЕПАН САІНЧУК**

**Затверджено рішення**

**4 сесії 8 скликання**

**від 22.03.2021 року №6-4/21**

**ДОГОВІР**

**про співробітництво Новоселицької міської ради та Магальської сільської ради у формі делегування виконання окремих завдань**

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 року**

***Новоселицька міська територіальна громада через Новоселицьку міську раду*** в особі міського голови Нікорич Марії Іллічни, яка надалі іменується Сторона – 1, та ***Магальська сільська рада*** в особі сільського голови Саінчук Степана Івановича , яка надалі іменується Сторона -2, а разом іменуються Сторони або суб’єкти співробітництва, які діють на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», уклали цей Договір про наступне:

**1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. Підписанням цього Договору Сторони підтверджують що інтересам кожної з них відповідає спільне і узгоджене співробітництво у формі делегування виконання окремих завдань в сфері державної реєстрації нерухомості та бізнесу.
  2. У процесі співробітництва Сторони зобов’язуються будувати свої взаємовідносини на принципах законності, добровільності, рівноправності, прозорості та відкритості, взаємної вигоди та відповідальності за результати співробітництва.

**2.ПРЕДМЕТ** **ДОГОВОРУ**

2.1. Відповідно до законів України «Про співробітництво територіальних громад», відповідно до пункту 5 частини 1 статті 26 та підпунктів 7,8 пункту «б» статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини 2 статті 6 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та статті 5 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», а також вирішення питань місцевого значення та надання населенню громади послуг Сторона- 2 делегує Стороні-1 виконання таких завдань :

* + 1. проведення реєстраційних дій в сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців .
  1. Виконання завдань, визначених у пункті 2.1.1. цього Договору, делегується строком до 31.12.2021 року, починаючи з 01.04. 2021 року.

**3.ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ ДЕЛЕГОВАНИХ ЗАВДАНЬ, ЇХ**

**ФІНАНСУВАННЯ ТА ЗВІТУВАННЯ**

3.1. Вимоги до виконання Стороною-1, визначених у пункті 2.1. цього Договору:

3.1.1. Заходи проведення реєстраційних дій в сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців на території Магальської територіальної громади будуть здійснюватись відділом реєстрації виконавчого комітету Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області.

* + 1. Відділ реєстрації виконавчого комітету Новоселицької міської ради згідно графіку виїзного прийому затвердженого начальником відділу направляє державного реєстратора для проведення прийому громадян та проведення реєстраційних дій в сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців .

3.2. Облаштування робочого місця роботи державного реєстратора здійснюється за рахунок Сторони 2 в тому числі забезпечення всіма необхідними матеріалами для використання в роботі.

3.3. Сторона-1 щоквартально звітує перед Стороною-2 про стан виконання завдань визначених у пункті 2.1. цього Договору, та про використання коштів, отриманих за їх виконання шляхом подання Стороні-1 звіту.

**4. ПОРЯДОК НАБРАННЯ ЧИННОСТІ ДОГОВОРУ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА/ЧИ ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ**

4.1. Цей Договір набирає чинності моменту його підписання повноваженими представниками Сторін та скріплення печатками Сторін і діє до 31.12.2021 року.

4.2. Зміни та/чи доповнення до цього Договору допускаються лише за взаємною згодою Сторін і оформляються додатковим договором, який є невід'ємною частиною цього Договору.

4.3. Внесення змін та/чи доповнень до цього Договору здійснюється в тому ж порядку як і його укладення.

**5. ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ**

5.1. Цей Договір припиняється у разі:

5.1.1 закінчення строку його дії;

5.1.2 невиконання суб'єктами співробітництва взятих на себе зобов'язань;

5.1.3 відмови від співробітництва однієї із Сторін, відповідно до умов цього Договору, що унеможливлює подальше здійснення співробітництва;

5.1.4 нездійснення співробітництва протягом року з дня набрання чинності цим Договором;

5.1.5 прийняття судом рішення про припинення співробітництва.

5.2. Припинення співробітництва здійснюється за згодою Сторін в порядку, визначеному Законом України "Про співробітництво територіальних громад", та не повинно спричиняти зменшення обсягу та погіршення якості надання послуг.

5.3. Припинення співробітництва Сторони оформляють відповідним договором .

**6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ**

6.1. Усі спори, що виникають між Сторонами з приводу виконання умов цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами, а у випадку недосягнення згоди між ними - у судовому порядку.

6.2. Сторони несуть відповідальність одна перед одною відповідно до чинного законодавства України.

6.3. Сторона звільняється від відповідальності за порушення зобов'язань за цим Договором, якщо вона доведе, що таке порушення сталося внаслідок дії непереборної сили або випадку.

6.4. У разі виникнення обставин, зазначених у пункті 6.3 цього Договору, Сторона, яка не може виконати зобов'язання, передбачені цим Договором, повідомляє іншу Сторону про настання, прогнозований термін дії та припинення вищевказаних обставин не пізніше 10 (десяти) днів з дати настання і припинення. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення позбавляє Сторону права на звільнення від виконання своїх зобов'язань у зв'язку із виникненням обставин, зазначених у пункті 6.3 цього Договору.

**7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням цього Договору і не врегульовані ним, регулюються нормами чинного законодавства України.

7.2. Цей Договір укладений на трех аркушах у кількості 2 (два) примірника, розрахунку по одному примірнику для кожної із Сторін, які мають однакову юридичну силу.

**8. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| Сторона 1  ***Новоселицька міська рада***  код ЄДРПОУ: 04062050,  Юридична адреса :  60300, Чернівецька обл..  Чернівецький район,  Місто Новоселиця, вул. Чкалова 3    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.І.Нікорич | Сторона -2  ***Магальська сільська рада***  код ЄДРПОУ: 04417636,  Юридична адреса :  60313, Чернівецька обл..  Чернівецький район,  село Магала  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.І. Саінчук |

****

**УКРАЇНА**

**МАГАЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**22.03.2021 р. 4 сесія 8 скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я №7-4/21**

**Про встановлення вартості відшкодування**

**фактичних витрат на копіювання та друк**

**документів, що надаються за запитами на**

**інформацію в Магальській сільській раді**

Відповідно ч.3 ст.22 Закону України « Про доступ до публічної інформації» та ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Магальська сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1.Встановити вартість відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються за запитами на інформацію в магальській сільській раді в розмірі 4 грн. за один аркуш формату А4.

**2**. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

**СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА Степан САІНЧУК**

****

**УКРАЇНА**

**МАГАЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**22.03.2021 р. 4 сесія 8 скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я №5-4/21**

**Про покладання обов’язків із вчинення**

**нотаріальних дій на посадових осіб**

**Магальської сільської ради**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про нотаріат», Магальська сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Уповноважити секретаря виконавчого комітету Магальської сільської ради Кова Ганну Василівну на вчинення нотаріальних дій, передбачених частиною першою статті 37 Закону України «Про нотаріат», на території Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області.

2. Уповноважити начальнику відділу «Центр надання адміністративних послуг» Магальської сільської ради Кова Маріанну Дмитрівну на вчинення нотаріальних дій, передбачених частиною першою статті 37 Закону України «Про нотаріат», на території Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області на час відсутності секретаря виконавчого комітету Магальської сільської ради Кова Г.В.

3. Уповноважити адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Магальської сільської ради на віддаленому робочому місці Сугак Ольгу Захарівну на вчинення нотаріальних дій, передбачених частиною першою статті 37 Закону України «Про нотаріат», на території с. Рідківці Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області.

4. Уповноважити старосту с. Рідківці Магальської сільської ради Адамович Людмилу Миколаївну на вчинення нотаріальних дій, передбачених частиною першою статті 37 Закону України «Про нотаріат», на території Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області на час відсутності адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Магальської сільської ради на віддаленому робочому місці Сугак О.З.

5. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

**СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА Степан САІНЧУК**

****

**УКРАЇНА**

**МАГАЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**22.03.2021 р. 4 сесія 8 скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я № 10-4/21**

**Про розгляд листа регіональної філії**

**«Львівська залізниця»**

Розглянувши та обговоривши лист регіональної філії «Львівська залізниця», щодо компенсації за пільговий проїзд місцевого населення в сумі 30000 тис. грн. у приміському сполученні, відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Бюджетним кодексом України, сесія Магальської сільської ради

ВИРІШИЛА:

1.Фінансовому відділу Магальської сільської ради при внесенні змін до бюджету 2021 року врахувати лист регіональної філії «Львівська залізниця», щодо компенсації за пільговий проїзд місцевого населення та запланувати кошти в сумі 30000 тис. грн.

2.Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

**СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА Степан САІНЧУК**

****

**УКРАЇНА**

**МАГАЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**22.03.2021 р. 4 сесія 8 скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я № 11-4/21**

**Про розгляд листа ПАТ«Укртелеком»**

Розглянувши та обговоривши листПАТ«Укртелеком», щодо компенсації пільг за послуги зв'язку, відповідно до рекомендацій постійної комісії сільської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Бюджетним кодексом України, сесія Магальської сільської ради

ВИРІШИЛА:

1.Фінансовому відділу Магальської сільської ради при внесенні змін до бюджету 2021 року врахувати лист ПАТ«Укртелеком» та запланувати кошти відповідно до поданих розрахунків ПАТ«Укртелеком», для компенсації пільг на послуги зв'язку місцевого населення.

2.Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

**СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА Степан САІНЧУК**

****

**УКРАЇНА**

**МАГАЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**22.03.2021 р. 4 сесія 8 скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я № 12-4/21**

**Про виділення фінансування**

**для проведення проміжних виборів**

**депутатів до Магальської сільської ради**

Розглянувши повторно постанову №29 Магальської сільської територіальної виборчої комісії від 03.12.2020 року «Про призначення проміжних виборів депутатів Магальської сільської ради по багатомандатному виборчому окрузі №8» на 28 березня 2021 року, приймаючи до уваги, що Магальською сільською ТВК всупереч вимогам п. 15 «Порядку фінансування виборчих комісій під час підготовки і проведення місцевих виборів», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України  
№ 745 від 19 серпня 2020 р. не надано належним чином оформлені пропозиції щодо виділення коштів на підготовку і проведення таких виборів, складені на підставі середніх норм видатків з урахуванням видатків територіальної виборчої комісії та видатків дільничних виборчих комісій, а тільки формальне посилання на середні норми видатків, керуючись ст. 26 Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні», Магальська сільська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. У виділенні фінансування Магальській сільській територіальній виборчій комісії на проведення проміжних виборів депутата до Магальської сільської ради відмовити.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально – економічного розвитку.

3. Про прийняте рішення повідомити Магальську сільську територіальну виборчу комісію.

**СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА Степан САІНЧУК**

****

**УКРАЇНА**

**МАГАЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**22.03.2021 р. 4 сесія 8 скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я № 13-4/21**

**Про розгляд клопотання**

**в.о. директора закладу дошкільної**

**освіти (ясла-садок) (ЗДО)**

**«Універсул прікіндеїлор»**

**с. Магала Магальської сільської**

**ради Чернівецького району**

**Чернівецької області**

         Розглянувши клопотання в.о. директора закладу дошкільної освіти (ясла-садок) (ЗДО) «Універсул прікіндеїлор» с. Магала Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області Мартенюк Маріанни Миколаївни щодо виділення коштів у сумі  48 000 тис. грн. на придбання настільного комп’ютера, ноутбука, принтера, відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Бюджетним кодексом України, сесія Магальської сільської ради

**ВИРІШИЛА:**

**1.** Відділу фінансів Магальської сільської ради здійснити фінансування видатків на придбання комп'ютера та принтера, відповідно до кошторисних призначень.

**2**. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та заступника сільського голови з гуманітарних питань Кучерявого В.С.

**Сільський голова Степан САІНЧУК**

****

**УКРАЇНА**

**МАГАЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**22.03.2021 р. 4 сесія 8 скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я № 14-4/21**

**Про розгляд клопотання**

**директора закладу дошкільної**

**освіти (ясла - садок) «Кастелул**

**фермекат» с. Прут Магальської**

**сільської ради Чернівецького району**

**Чернівецької області**

Розглянувши клопотання директора закладу дошкільної освіти (ясла - садок) «Кастелул фермекат» с. Прут Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області Гіби Ренати Георгіївни щодо виділення коштів у сумі  6 500 тис. грн. на придбання міні-електростанції (генератора) бензинового Kronwerk LK 94688, потужністю 2,5 кВт., відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Бюджетним кодексом України, сесія Магальської сільської ради

**ВИРІШИЛА:**

**1.** Відділу фінансів Магальської сільської ради здійснити фінансування видатків на придбання міні-електростанції (генератора) бензинового Kronwerk LK 94688, потужністю 2,5 кВт, відповідно до кошторисних призначень.

**2**. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (Ніка І.І.) та заступника сільського голови з гуманітарних питань Кучерявого В.С.

**Сільський голова Степан САІНЧУК**

****

**УКРАЇНА**

**МАГАЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**22.03.2021 р. 4 сесія 8 скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я № 15-4/21**

**Про розгляд клопотання**

**директора закладу дошкільної**

**освіти (ясла - садок) «Кастелул**

**фермекат» с. Прут Магальської**

**сільської ради Чернівецького району**

**Чернівецької області**

Розглянувши клопотання директора закладу дошкільної освіти (ясла - садок) «Кастелул фермекат» с. Прут Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області Гіби Ренати Георгіївни щодо виділення коштів у сумі  9 700 тис. грн. на придбання БФП Canon i-SENSYS MF 3010 A4, відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Бюджетним кодексом України, сесія Магальської сільської ради

**ВИРІШИЛА:**

**1.** Відділу фінансів Магальської сільської ради здійснити фінансування видатків на придбання комп’ютерної техніки, відповідно до кошторисних призначень.

**2**. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (Ніка І.І.) та заступника сільського голови з гуманітарних питань Кучерявого В.С.

**Сільський голова Степан САІНЧУК**

****

**УКРАЇНА**

**МАГАЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**22.03.2021 р. 4 сесія 8 скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я №16-4/21**

**Про розгляд клопотання**

**директора закладу дошкільної**

**освіти «Инжераш» с. Буда**

**Магальської сільської ради**

**Чернівецького району**

**Чернівецької області**

Розглянувши клопотання директора закладу дошкільної освіти «Инжераш» с. Буда Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області Кукош Ніколети Миколаївни щодо виділення коштів у сумі  17 000 тис. грн. на придбання ноутбуку, Відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Керуючись Бюджетним кодексом України, сесія Магальської сільської ради

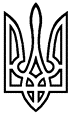
**ВИРІШИЛА:**

**1.** Відмовити Кукош Ніколети Миколаївні у виділені коштів на придбання ноутбуку, оскільки заклад дошкільної освіти «Инжераш» с. Буда забезпечений комп'ютерною технікою.

**2**. Дане рішення довести до відома директора закладу дошкільної

освіти «Инжераш» с. Буда .

**Сільський голова Степан САІНЧУК**



**УКРАЇНА**

**МАГАЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**22.03.2021р.                                                            4 сесія 8  скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я   № 17-4/21**

**Про  внесення  змін  до  рішення сесії № 23-1/20 від 18.12.2020 р.**

**«Про  забезпечення раціональним**

**харчуванням дітей у закладах дошкільної освіти**

**Магальської  територіальної громади»**

         Заслухавши  інформацію заступника сільського голови Кучерявого В.С. щодо клопотання директора закладу дошкільної освіти «Дзвіночок» с.Рідківці Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області Мехно Ніни Василівни щодо забезпечення безкоштовним харчуванням вихованців закладу дошкільної освіти «Дзвіночок» с. Рідківці Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області пільгової категорії за рахунок місцевого бюджету, у відповідності до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись абзацом 5 ч.3 ст.5 Закону України «Про охорону Дитинства», частини 1 ст. 25 Закону України «Про освіту», наказом міністерства охорони здоров’я України, міністерства освіти і науки від 01.06.2005 року №242/329 «Про затвердження Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах», враховуючи висновки постійних комісій Магальської сільської  ради, сільська  рада

**ВИРІШИЛА:**

**1.**  Внести  зміни до  рішення сесії  №23-1/20 від 18.12.2020 р. «Про  забезпечення раціональним харчуванням дітей у закладах дошкільної освіти  Магальської  територіальної громади» в частині забезпечення безкоштовним харчуванням вихованців закладу дошкільної освіти «Дзвіночок» с. Рідківці Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області.

**2.** Директору закладу дошкільної освіти «Дзвіночок» с. Рідківці Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області Мехно Ніні Василівні здійснити  організацію трьохразового харчування ( чотирьохразового в оздоровчий період) вихованців закладу дошкільної освіти «Дзвіночок» с. Рідківці Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області за рахунок коштів місцевого бюджету у розмірі до 35,00 грн. середньої денної вартості харчування з 23 березня 2021 р.

**3.**Доповнити список вихованців закладу дошкільної освіти «Дзвіночок» с. Рідківці Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області для безоплатного харчування за рахунок коштів місцевого бюджету згідно додатків.

**4.** Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської  ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та заступника сільського голови Кучерявого В.С.

**Сільський голова                                                                      Степан САІНЧУК**

**Додаток 1**

**до рішення сесії № 17-4/21**

**від 22.03.2021р.**

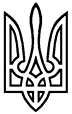
**Список**

Вихованців закладу дошкільної освіти «Дзвіночок» с. Рідківці Магальської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області для безоплатного одноразового харчування за рахунок коштів місцевого бюджету.

1. Унгурян Єва Віталіївна

2. Бойчук Марк Миколайович

**Секретар сільської ради Анжела КРІСТЕЛ**



**УКРАЇНА**

**МАГАЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**22.03.2021р.                                                            4 сесія 8 скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я   № 18-4/21**

**Про  затвердження положення**

**про атестацію педагогічних працівників**

         У відповідності до ст.50 Закону України «Про освіту», Постанови КМУ Про затвердження Положення про атестацію наукових працівників від 13 серпня 1999 р. № 1475, заслухавши  інформацію начальника відділу освіти, культури, соціального захисту, молоді та спорту Нікітіної О. А., сільська  рада

**ВИРІШИЛА:**

**1.** Затвердити положення про атестацію педагогічних працівників, розроблене начальником відділу освіти, культури, соціального захисту, молоді та спорту Нікітіною О. А.

**2.** Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської  ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та заступника сільського голови Кучерявого В.С.

**Сільський голова                                                                      Степан САІНЧУК**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішенням 4 сесії 8 скликання**

**від 22.03.2021 року**

**№18-4/21**

**ПОЛОЖЕННЯ   
 про атестацію педагогічних працівників**

I. Загальні положення

1.1. Це положення визначає порядок атестації   
керівників, їх заступників (далі - керівні кадри), інших   
педагогічних працівників дошкільних, загальноосвітніх,   
позашкільних, професійно-технічних, вищих навчальних закладів I-II   
рівнів акредитації незалежно від підпорядкування, типів і форм   
власності, навчально-методичних (науково-методичних) установ і   
закладів післядипломної освіти, спеціальних установ для дітей, а   
також педагогічних працівників закладів охорони здоров'я,   
культури, соціального захисту, інших закладів та установ у штаті   
яких є педагогічні працівники (далі - навчальні та інші заклади).

1.2. Атестація педагогічних працівників - це система заходів,   
спрямована на всебічне комплексне оцінювання їх педагогічної   
діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного   
працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється   
кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.

1.3. Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого   
безперервного підвищення рівня професійної компетентності   
педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності,   
розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету,   
забезпечення ефективності навчально-виховного процесу.

1.4. Основними принципами атестації є відкритість та   
колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічного   
працівника, повнота, об'єктивність та системність оцінювання його   
педагогічної діяльності.

1.5. Атестація педагогічних працівників навчальних та інших   
закладів є обов'язковою.

1.6. Призначенню на посади керівників загальноосвітніх та   
позашкільних навчальних закладів має передувати їх атестація.

1.7. Атестація може бути черговою або позачерговою. Чергова   
атестація здійснюється один раз на п'ять років.

1.8. Умовою чергової атестації педагогічних працівників є   
обов'язкове проходження не рідше одного разу на п'ять років   
підвищення кваліфікації на засадах вільного вибору форм навчання,   
програм і навчальних закладів.

Ця вимога не розповсюджується на педагогічних працівників,   
які працюють перші п'ять років після закінчення вищого навчального   
закладу.

1.9. Позачергова атестація проводиться за заявою працівника з   
метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) або   
за поданням керівника, педагогічної ради навчального закладу чи   
відповідного органу управління освітою з метою присвоєння   
працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у   
разі зниження ним рівня професійної діяльності.

Позачергова атестація з метою підвищення кваліфікаційної   
категорії може проводитися не раніш як через два роки після   
присвоєння попередньої.

Позачергова атестація керівних кадрів проводиться за поданням   
керівника відповідного органу управління освітою при неналежному   
виконанні посадових обов'язків.

II. Порядок створення та повноваження   
 атестаційних комісій

2.1. Для організації та проведення атестації педагогічних   
працівників у навчальних та інших закладах, органах управління   
освітою щороку до 20 вересня створюється атестаційна комісія II   
рівня.

2.2. Атестаційна комісія II рівня створюється у відділах   
освіти районних, районних у містах Києві та Севастополі державних   
адміністрацій, інших підрозділах місцевих органів виконавчої влади   
та виконавчих органів рад, у підпорядкуванні яких перебувають   
навчальні та інші заклади.

2.3. Атестаційна комісія ІІ рівня створюється у складі:   
голови, заступника голови, секретаря, членів атестаційної комісії.   
Головою атестаційної комісії є керівник (заступник керівника)   
навчального закладу або відповідного органу управління освітою.   
Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу   
видається наказ.

Кількість членів атестаційної комісії не може бути меншою   
п'яти осіб.

2.4. Атестаційна комісія ІІ рівня формується з   
педагогічних працівників навчальних та інших закладів, працівників   
відповідних органів управління освітою, представників відповідних   
профспілкових органів, методичних та психологічних служб. До   
складу атестаційної комісії також можуть входити представники   
наукових та інших установ, організацій об'єднань громадян (за   
згодою).

2.5. Атестаційна комісія ІІ рівня створюється на один рік   
до формування нового складу атестаційної комісії. Персональний   
склад атестаційної комісії протягом року може змінюватися.

2.6. Педагогічні працівники, які входять до складу   
атестаційної комісії, атестуються на загальних підставах та не   
беруть участі у голосуванні щодо себе.

2.7. Якщо кількість педагогічних працівників навчального та   
іншого закладу становить менш як 15 осіб, їх атестація проводиться   
атестаційними комісіями I рівня, визначеними відповідним органом   
управління освітою, або атестаційними комісіями II рівня.

2.8. Атестація педагогічних працівників притулків для дітей,   
центрів соціально-психологічної реабілітації дітей, центрів   
медико-соціальної реабілітації дітей закладів охорони здоров'я,   
соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок) здійснюється   
атестаційними комісіями II рівня за місцезнаходженням цих установ.

2.9. Атестаційні комісії II рівня мають право:

1) атестувати на відповідність займаній посаді керівних   
кадрів навчальних та інших закладів, методистів районних (міських)   
методичних кабінетів (центрів), працівників районних (міських)   
навчально-методичних кабінетів (центрів) психологічної служби   
системи освіти (далі - працівники районних (міських) кабінетів   
(центрів)), завідувачів та консультантів районних   
психолого-медико-педагогічних консультацій, педагогічних   
працівників навчальних закладів і установ, у яких не створено   
атестаційні комісії та осіб, які призначаються на посади   
керівників загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів;

2) присвоювати кваліфікаційні категорії "спеціаліст",   
"спеціаліст другої категорії", "спеціаліст першої категорії"   
(атестувати на відповідність раніше присвоєним цим кваліфікаційним   
категоріям) працівникам районних (міських) кабінетів (центрів);

3) присвоювати кваліфікаційні категорії, педагогічні звання   
(атестувати на відповідність раніше присвоєним цим кваліфікаційним   
категоріям) педагогічним працівникам навчальних закладів і установ   
у яких не створено атестаційні комісії;

4) присвоювати кваліфікаційну категорію "спеціаліст вищої   
категорії" (атестувати на відповідність раніше присвоєній   
кваліфікаційній категорії "спеціаліст вищої категорії"),   
присвоювати педагогічні звання за клопотанням атестаційних комісій   
I рівня;

5) порушувати клопотання перед атестаційними комісіями   
III рівня про присвоєння педагогічним працівникам районних   
(міських) кабінетів (центрів) кваліфікаційної категорії   
"спеціаліст вищої категорії" та педагогічного звання "практичний   
психолог-методист" (для практичних психологів цих кабінетів   
(центрів)) або про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній   
категорії, педагогічному званню;

розглядати апеляції на рішення атестаційних комісій I рівня.

2.10. Для об'єктивного оцінювання професійної діяльності   
педагогічних працівників атестаційні комісії всіх рівнів можуть   
створювати експертні групи.

III. Організація та строки проведення атестації

3.1. Щороку до 10 жовтня керівники навчальних та інших   
закладів, працівники яких атестуються, подають до відповідних   
атестаційних комісій списки педагогічних працівників, які   
підлягають черговій атестації, із зазначенням строків проходження   
підвищення кваліфікації. У цей самий строк до атестаційних комісій   
подаються заяви педагогічних працівників про позачергову   
атестацію, про перенесення строку атестації, подання керівника або   
педагогічної ради закладу про присвоєння працівнику   
кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження   
ним рівня професійної діяльності.

Працівники, включені до списків осіб, які підлягають черговій   
атестації, мають право подавати до атестаційної комісії заяви про   
присвоєння більш високої кваліфікаційної категорії (тарифного   
розряду).

Списки керівних кадрів навчальних та інших закладів, які   
атестуються, складають і подають до атестаційних комісій керівники   
відповідних органів управління освітою.

3.2. До 20 жовтня атестаційна комісія затверджує списки   
педагогічних працівників, які атестуються, графік роботи   
атестаційної комісії, приймає рішення щодо перенесення строку   
чергової атестації.

Рішення про перенесення атестації може прийматися   
атестаційними комісіями і в інші строки.

Працівники, що атестуються, ознайомлюються з графіком   
проведення атестації під підпис.

3.3. Атестаційна комісія відповідно до затвердженого графіка   
роботи до 15 березня вивчає педагогічну діяльність осіб, які   
атестуються, шляхом відвідування уроків (навчальних занять),   
позаурочних (позанавчальних) заходів, вивчення рівня навчальних   
досягнень учнів, студентів, курсантів, слухачів, вихованців   
(далі - учні) з предмета (дисципліни), що викладає педагогічний   
працівник, ознайомлення з навчальною документацією щодо виконання   
педагогічним працівником своїх посадових обов'язків, його участі у   
роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах,   
пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи, тощо.

3.4. У процесі вивчення професійної діяльності керівних   
кадрів навчальних та інших закладів атестаційна комісія з'ясовує:

виконання програми розвитку навчального закладу та результати   
інноваційної діяльності;

стан організації навчальної та виховної роботи, додержання   
вимог державних освітніх стандартів;

результати державної атестації навчального закладу;

результати перевірок, проведених Державною інспекцією   
навчальних закладів, місцевими органами управління освітою та   
іншими органами державного нагляду (контролю);

додержання вимог щодо забезпечення безпечних та нешкідливих   
умов навчання учнів;

підсумки моніторингу роботи з педагогічним колективом та   
іншими працівниками навчального закладу;

ефективність взаємодії з громадськими організаціями та   
органами шкільного самоврядування;

додержання педагогічної етики, моралі;

звіти керівника про свою роботу на загальних зборах   
(конференціях) колективу навчального закладу;

аналіз розгляду звернень громадян.

3.5. Керівник навчального та іншого закладу до 1 березня   
подає до атестаційної комісії характеристику діяльності   
педагогічного працівника у міжатестаційний період.

Характеристику на керівника навчального та іншого закладу   
подає до атестаційної комісії керівник відповідного органу   
управління освітою. Характеристика на керівника районного   
(міського) методичного кабінету (центру) подається до атестаційної   
комісії керівником відповідного органу управління освітою за   
погодженням із закладом післядипломної педагогічної освіти.

Характеристика повинна містити оцінку виконання педагогічним   
працівником посадових обов'язків, відомості про його професійну   
підготовку, творчі та організаторські здібності, ініціативність,   
компетентність, організованість, морально-психологічні якості,   
дані про участь у роботі методичних об'єднань, інформацію про   
виконання рекомендацій, наданих попередньою атестаційною комісією,   
тощо.

Характеристика керівних кадрів додатково має містити   
відомості про ставлення до підлеглих, здатність організувати   
педагогічний колектив для досягнення певних завдань, вміння   
приймати відповідальні рішення.

Педагогічний працівник не пізніш як за десять днів до   
проведення атестації ознайомлюється з характеристикою під підпис.

3.6. На особу, яка претендує на зайняття посади керівника   
загальноосвітнього та позашкільного навчального закладу, керівник   
відповідного органу управління освітою направляє до атестаційної   
комісії подання про атестацію цього працівника з метою призначення   
на посаду.

3.7. При атестації особи, яка претендує на зайняття посади   
керівника загальноосвітнього та позашкільного навчального закладу,   
атестаційною комісією враховуються рівень її професійної освіти,   
стаж роботи на педагогічних, науково-педагогічних та керівних   
посадах у сфері освіти, володіння інформаційно-комунікаційними   
технологіями, професійні знання та навички, набуті до призначення   
на посаду.

3.8. Атестація педагогічних працівників здійснюється   
атестаційною комісією II рівня до 10 квітня.

Засідання атестаційної комісії з метою атестації особи, яка   
претендує на зайняття посади керівника загальноосвітнього та   
позашкільного навчального закладу, проводиться у разі   
необхідності.

3.9. Під час атестації керівних кадрів навчальних та інших   
закладів атестаційна комісія з'ясовує якість виконання ними   
посадових обов'язків.

3.10. Засідання атестаційної комісії проводиться у   
присутності працівника, який атестується. Під час засідання   
атестаційної комісії педагогічний працівник має право давати усні   
та письмові пояснення, подавати додаткові матеріали щодо своєї   
професійної діяльності.

За рішенням атестаційної комісії атестація може бути   
проведена за відсутності працівника, якщо він не з'явився на   
засідання атестаційної комісії з об'єктивних причин (службове   
відрядження, територіальна віддаленість, тривала хвороба та інші   
причини, що перешкоджають присутності на засіданні) і дав на це   
письмову згоду, за винятком випадків атестації працівників,   
стосовно яких порушено питання про невідповідність займаній   
посаді.

У разі неявки педагогічного працівника, який атестується, на   
засідання атестаційної комісії без поважних причин комісія після   
з'ясування причин неявки може провести атестацію за його   
відсутності.

3.11. Засідання атестаційної комісії оформлюється протоколом,   
який підписується всіма присутніми на засіданні членами   
атестаційної комісії.

Члени атестаційної комісії можуть у письмовій формі викласти   
окрему думку щодо рішення атестаційної комісії, яка додається до   
протоколу.

3.12. Засідання атестаційної комісії є правомочним, якщо на   
ньому присутні не менш як 2/3 її членів. Рішення атестаційної   
комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх на   
засіданні членів атестаційної комісії. У разі однакової кількості   
голосів "за" і "проти" приймається рішення на користь працівника,   
який атестується.

3.13. За результатами атестації атестаційні комісії приймають   
такі рішення:

1) педагогічний працівник відповідає займаній посаді;

2) присвоїти педагогічному працівнику кваліфікаційну   
категорію ("спеціаліст", "спеціаліст другої категорії",   
"спеціаліст першої категорії", "спеціаліст вищої категорії");

3) педагогічний працівник відповідає (не відповідає) раніше   
присвоєній кваліфікаційній категорії ("спеціаліст", "спеціаліст   
другої категорії", "спеціаліст першої категорії", "спеціаліст   
вищої категорії");

4) присвоїти педагогічному працівнику педагогічне звання   
("викладач-методист", "учитель-методист", "вихователь-методист",   
"педагог-організатор-методист", "практичний психолог-методист",   
"керівник гуртка - методист", "старший викладач", "старший   
учитель" "старший вихователь", "майстер виробничого навчання   
I категорії", "майстер виробничого навчання II категорії");

5) порушити клопотання перед атестаційною комісією II,   
III рівнів або атестаційною комісією центрального органу   
виконавчої влади (залежно від підпорядкування навчального та   
іншого закладу, в якому створено атестаційну комісію І рівня) про   
присвоєння педагогічному працівнику кваліфікаційної категорії   
"спеціаліст вищої категорії" та/або педагогічного звання або про   
відповідність працівника раніше присвоєній кваліфікаційній   
категорії "спеціаліст вищої категорії", та/або відповідність   
працівника раніше присвоєному педагогічному званню;

6) педагогічний працівник відповідає (не відповідає) раніше   
присвоєному педагогічному званню;

7) педагогічний працівник відповідає займаній посаді за умови   
виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією;

8) педагогічний працівник не відповідає займаній посаді.

3.14. За результатами атестації керівних кадрів навчальних   
та інших закладів, а також осіб, які претендують на зайняття   
посади керівників загальноосвітніх та позашкільних навчальних   
закладів, атестаційні комісії ухвалюють такі рішення:

керівник (заступник керівника) відповідає займаній посаді;

керівник (заступник керівника) відповідає займаній посаді за   
умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією;

керівник (заступник керівника) не відповідає займаній посаді;

рекомендувати для призначення на посаду керівника;

рекомендувати для зарахування до кадрового резерву.

3.15. Рішення атестаційної комісії повідомляється   
педагогічному працівнику одразу після її засідання під підпис.

На кожного педагогічного працівника, який атестується,   
оформлюється атестаційний лист у двох примірниках за формою згідно   
з додатком, один з яких зберігається в особовій справі   
педагогічного працівника, а другий не пізніше трьох днів після   
атестації видається йому під підпис.

3.16. Педагогічний працівник визнається таким, що відповідає   
займаній посаді, якщо:

1) має освіту, що відповідає вимогам, визначеним   
нормативно-правовими актами у галузі освіти;

2) виконує посадові обов'язки у повному обсязі;

3) пройшов підвищення кваліфікації.

3.17. У разі виявлення окремих недоліків у роботі   
педагогічного працівника, які не вплинули на якість   
навчально-виховного процесу, атестаційна комісія може прийняти   
рішення про відповідність працівника займаній посаді за умови   
виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією.

3.18. Особи, прийняті на посади педагогічних працівників   
після закінчення вищих навчальних закладів, атестуються не раніш   
як після двох років роботи на займаній посаді.

3.19. На час перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю   
та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного   
віку (якщо дитина потребує домашнього догляду - до досягнення   
дитиною шестирічного віку) за педагогічними працівниками   
зберігаються кваліфікаційні категорії (тарифні розряди),   
педагогічні звання. Час перебування у таких відпустках не   
враховується при визначенні строку чергової атестації.

3.20. Атестація педагогічного працівника, який підлягає   
черговій атестації, може бути перенесена на один рік у випадку   
тривалої тимчасової непрацездатності або при переході працівника у   
рік проведення чергової атестації на роботу до іншого навчального   
закладу та з інших поважних причин. За такими працівниками до   
наступної чергової атестації зберігаються встановлені попередньою   
атестацією кваліфікаційні категорії (тарифні розряди), педагогічні   
звання.

3.21. Чергова атестація педагогічних працівників, які   
поєднують роботу з навчанням у вищих навчальних закладах за   
напрямами (спеціальностями) педагогічного профілю, за їх згодою   
може бути відстрочена до закінчення навчання. Присвоєні їм   
попередньою атестацією кваліфікаційні категорії (тарифні розряди)   
та педагогічні звання зберігаються до чергової атестації.

3.22. За працівниками, які перервали роботу на педагогічній   
посаді (незалежно від тривалості перерви у роботі), зберігаються   
присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційні   
категорії та педагогічні звання.

Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж через   
два роки після прийняття їх на роботу.

3.23. Педагогічні працівники, які працюють у навчальних   
закладах за сумісництвом або на умовах строкового трудового   
договору, атестуються на загальних підставах.

При суміщенні працівниками педагогічних посад в одному   
навчальному закладі їх атестація здійснюється з кожної із займаних   
посад.

Атестація педагогічних працівників, які за основним місцем   
роботи та у навчальних закладах, де вони працюють за сумісництвом,   
обіймають однакові посади, здійснюється за основним місцем роботи.

3.24. Педагогічним працівникам іноземних держав, яких   
прийнято на роботу до навчальних та інших закладів, за наявності   
відповідних міжнародних договорів між Україною та іноземними   
державами, з яких вони прибули, атестаційні комісії приймають   
рішення про присвоєння кваліфікаційної категорії, яка відповідає   
категорії, встановленій їм за попереднім місцем роботи.

3.25. Вчителі та викладачі, які мають педагогічне   
навантаження з кількох предметів, атестуються з того предмета,   
який викладають за спеціальністю. У цьому випадку присвоєна   
кваліфікаційна категорія поширюється на все педагогічне   
навантаження. Необхідною умовою при цьому є підвищення   
кваліфікації з предметів інваріантної складової змісту загальної   
середньої освіти.

3.26. Особи з повною вищою педагогічною освітою або іншою   
повною вищою освітою, прийняті на посади педагогічних працівників   
за спеціальностями, фахівці з яких не готувалися вищими   
навчальними закладами або підготовлені у недостатній кількості, за   
умови проходження ними підвищення кваліфікації, атестуються як   
такі, що мають відповідну освіту.

3.27. За педагогічними працівниками, які переходять на роботу   
з одного навчального закладу до іншого, а також на інші   
педагогічні посади у цьому самому закладі, зберігаються присвоєні   
кваліфікаційні категорії (тарифні розряди) та педагогічні звання   
до наступної атестації.

За педагогічними працівниками, які переходять на посади   
методистів, вихователів-методистів, зберігаються присвоєні   
попередньою атестацією кваліфікаційні категорії. Атестація таких   
працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після   
переходу на посаду методиста або вихователя-методиста.

При переході педагогічного працівника з методичної установи   
на педагогічні посади до навчального закладу за ним зберігається   
присвоєна раніше кваліфікаційна категорія до наступної атестації.

3.28. Педагогічні працівники, яким у міжатестаційний період   
присуджено наукові ступені або присвоєно вчені звання, атестуються   
без попереднього проходження підвищення кваліфікації, якщо їх   
діяльність за профілем збігається з присудженим науковим ступенем   
або присвоєним вченим званням.

3.29. Контроль за додержанням порядку проведення атестації   
педагогічних працівників здійснюється керівниками навчальних та   
інших закладів, органів управління освітою, де створено   
атестаційні комісії.

3.30. Кваліфікаційна категорія та педагогічне звання,   
присвоєні педагогічному працівнику за результатами атестації,   
можуть змінюватися лише за рішенням атестаційної комісії.

IV. Умови та порядок присвоєння   
 кваліфікаційних категорій

4.1. Атестація на відповідність займаній посаді з присвоєнням   
кваліфікаційних категорій проводиться щодо вчителів та викладачів   
усіх спеціальностей, а також щодо вчителів-дефектологів,   
методистів, вихователів, вихователів-методистів, соціальних   
педагогів, практичних психологів, логопедів, вчителів-логопедів,   
завідувачів логопедичними пунктами, педагогів-організаторів,   
концертмейстерів, художніх керівників, музичних керівників,   
інструкторів з фізкультури, праці та слухових кабінетів, які мають   
вищу педагогічну або іншу вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним   
рівнем спеціаліста або магістра (далі - повна вища освіта),   
зокрема:

вчителі - повну вищу педагогічну освіту з предметів, які   
викладають;

вчителі початкових класів - повну вищу педагогічну освіту за   
спеціальністю початкова освіта, початкове навчання або які мають   
дві освіти, одна з яких - вища педагогічна за   
освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста (до введення   
в дію Закону України "Про освіту" ( [1060-12](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1060-12) ) (у редакції Закону   
України від 23.03.96 N 100/96-ВР) ( [100/96-ВР](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100/96-%D0%B2%D1%80) ) - середня   
спеціальна освіта) (далі - неповна вища освіта) або вищу   
педагогічну з цієї самої спеціальності за освітньо-кваліфікаційним   
рівнем бакалавра (далі - базова вища освіта) та повну вищу   
педагогічну освіту за іншим фахом;

вчителі-дефектологи (логопеди, сурдопедагоги, тифлопедагоги,   
олігофренопедагоги) - повну вищу педагогічну освіту зі   
спеціальності дефектологія (логопедія, сурдопедагогіка,   
тифлопедагогіка, олігофренопедагогіка) або корекційна освіта (за   
нозологіями);

викладачі професійно-технічних навчальних закладів, вищих   
навчальних закладів I-II рівнів акредитації - повну вищу   
педагогічну освіту або іншу повну вищу освіту та пройшли   
спеціальну педагогічну підготовку;

соціальні педагоги - повну вищу педагогічну освіту зі   
спеціальності соціальна педагогіка;

педагоги-організатори - повну вищу педагогічну освіту   
незалежно від спеціальності;

методисти методичних кабінетів (центрів), інститутів   
післядипломної освіти, професійно-технічних, позашкільних та вищих   
навчальних закладів (I-II рівнів акредитації - повну вищу   
педагогічну або іншу фахову освіту з напряму методичної роботи;

практичні психологи - повну вищу освіту зі спеціальності   
практична психологія, психологія;

завідувачі логопедичними пунктами, логопеди - повну вищу   
педагогічну освіту зі спеціальності корекційна освіта;

вихователі груп продовженого дня загальноосвітніх навчальних   
закладів, вихователі шкіл-інтернатів та професійно-технічних   
навчальних закладів - повну вищу педагогічну освіту;

вихователі-методисти, вихователі дошкільних навчальних   
закладів - повну вищу педагогічну освіту зі спеціальності   
дошкільна освіта, дошкільне виховання або які мають дві освіти,   
одна з яких - неповна вища педагогічна або базова педагогічна з   
цієї самої спеціальності, а друга - повна вища педагогічна освіта   
за іншим фахом;

викладачі початкових спеціалізованих мистецьких навчальних   
закладів (шкіл естетичного виховання), концертмейстери - повну   
вищу фахову освіту або які мають дві освіти, одна з яких - неповна   
вища фахова або базова фахова освіта, а друга - повна вища   
педагогічна освіта відповідного спрямування;

художні керівники - повну вищу фахову освіту або які мають   
дві освіти, одна з яких - неповна вища або базова освіта з цієї   
самої спеціальності, а друга - повна вища педагогічна освіта за   
іншим фахом;

музичні керівники дошкільних навчальних закладів - повну вищу   
музично-педагогічну освіту або які мають дві освіти, одна з   
яких - неповна вища або базова музична освіта, а друга - повна   
вища педагогічна освіта за іншим фахом;

інструктори з фізкультури - повну вищу фахову педагогічну   
освіту (для дошкільних навчальних закладів - повну вищу фахову   
педагогічну освіту або які мають повну вищу педагогічну освіту за   
спеціальністю дошкільна освіта);

інструктори слухових кабінетів навчальних закладів для дітей   
зі зниженим слухом - повну вищу педагогічну освіту за   
спеціальністю дефектологія (сурдопедагогіка) або корекційна освіта   
(за нозологіями);

інструктори з праці - повну вищу фахову педагогічну освіту.

4.2. За результатами атестації педагогічним працівникам   
присвоюються кваліфікаційні категорії: "спеціаліст", "спеціаліст   
другої категорії", "спеціаліст першої категорії", "спеціаліст   
вищої категорії".

4.3. Кваліфікаційна категорія "спеціаліст" присвоюється   
педагогічним працівникам з повною вищою освітою, діяльність яких   
характеризується: здатністю забезпечувати засвоєння учнями   
навчальних програм; знанням основ педагогіки, психології, дитячої   
та вікової фізіології; знанням теоретичних основ та сучасних   
досягнень науки з предмета, який вони викладають; використанням   
інформаційно-комунікаційних технологій, цифрових освітніх ресурсів   
у навчально-виховному процесі; вмінням вирішувати педагогічні   
проблеми; вмінням установлювати контакт з учнями (вихованцями),   
батьками, колегами по роботі; додержанням педагогічної етики,   
моралі.

Випускникам вищих навчальних закладів, які отримали повну   
вищу освіту, при прийомі на роботу встановлюється кваліфікаційна   
категорія "спеціаліст".

4.4. Кваліфікаційна категорія "спеціаліст другої категорії"   
присвоюється педагогічним працівникам, які відповідають вимогам,   
встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією   
"спеціаліст", та які постійно вдосконалюють свій професійний   
рівень; використовують диференційований та індивідуальний підхід   
до учнів; володіють сучасними освітніми технологіями, методичними   
прийомами, педагогічними засобами, різними формами позаурочної   
(позанавчальної) роботи та їх якісним застосуванням; застосовують   
інноваційні технології у навчально-виховному процесі; знають   
основні нормативно-правові акти у галузі освіти; користуються   
авторитетом серед колег, учнів та їх батьків.

4.5. Кваліфікаційна категорія "спеціаліст першої категорії"   
присвоюється педагогічним працівникам, які відповідають вимогам,   
встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією   
"спеціаліст другої категорії", та які використовують методи   
компетентнісно-орієнтованого підходу до організації навчального   
процесу; володіють технологіями творчої педагогічної діяльності з   
урахуванням особливостей навчального матеріалу і здібностей учнів;   
впроваджують передовий педагогічний досвід; формують навички   
самостійно здобувати знання й застосовувати їх на практиці; уміють   
лаконічно, образно і виразно подати матеріал; вміють аргументувати   
свою позицію та володіють ораторським мистецтвом.

4.6. Кваліфікаційна категорія "спеціаліст вищої категорії"   
присвоюється працівникам, які відповідають вимогам, встановленим   
до працівників з кваліфікаційною категорією "спеціаліст першої   
категорії", та які володіють інноваційними освітніми методиками й   
технологіями, активно їх використовують та поширюють у   
професійному середовищі; володіють широким спектром стратегій   
навчання; вміють продукувати оригінальні, інноваційні ідеї;   
застосовують нестандартні форми проведення уроку (навчальних   
занять); активно впроваджують форми та методи організації   
навчально-виховного процесу, що забезпечують максимальну   
самостійність навчання учнів; вносять пропозиції щодо   
вдосконалення навчально-виховного процесу в навчальному закладі.

4.7. Присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами   
атестації здійснюється послідовно.

Педагогічні працівники, які в міжатестаційний період   
підготували переможців III етапу всеукраїнських або міжнародних   
учнівських та студентських олімпіад з базових навчальних   
предметів; переможців III етапу всеукраїнських або міжнародних   
спортивних змагань; переможців всеукраїнських конкурсів фахової   
майстерності серед учнів професійно-технічних навчальних закладів,   
переможців всеукраїнського конкурсу - захисту   
науково-дослідницьких робіт учнів - членів Малої академії наук, а   
також педагогічні працівники, які стали переможцями або лауреатами   
конкурсів фахової майстерності, що проводяться центральними   
органами виконавчої влади, мають наукові ступені, вчені або   
почесні звання, якщо їх діяльність за профілем збігається з   
наявним науковим ступенем, ученим (почесним) званням, атестуються   
без додержання послідовності в присвоєнні кваліфікаційних   
категорій та строку проведення позачергової атестації.

4.8. Педагогічні працівники, які не мають повної вищої освіти   
й працюють на посадах педагогічних працівників, після отримання   
відповідної повної вищої освіти атестуються на присвоєння   
кваліфікаційної категорії "спеціаліст другої категорії" за   
наявності стажу роботи на педагогічній посаді не менше двох років;   
"спеціаліст першої категорії" - не менше п'яти років; "спеціаліст   
вищої категорії" - не менше восьми років.

За педагогічними працівниками, які отримали другу повну вищу   
педагогічну освіту й перейшли на посаду за отриманою   
спеціальністю, зберігаються присвоєні попередньою атестацією   
кваліфікаційні категорії. Атестація таких працівників здійснюється   
не пізніше ніж через два роки після переходу на іншу посаду.

4.9. Спеціалісти, які перейшли на посади педагогічних   
працівників до професійно-технічних та вищих навчальних закладів   
I-II рівнів акредитації з виробництва або сфери послуг, а також   
науково-педагогічні працівники вищих навчальних закладів III-IV   
рівнів акредитації, які перейшли на педагогічні посади,   
атестуються на присвоєння кваліфікаційної категорії "спеціаліст   
другої категорії" за наявності не менше двох років стажу роботи на   
виробництві, у сфері послуг або стажу науково-педагогічної   
діяльності; "спеціаліст першої категорії" - не менше п'яти років;   
"спеціаліст вищої категорії" - не менше восьми років.

4.10. Педагогічні працівники з повною вищою педагогічною або   
іншою повною вищою освітою, які до набрання чинності Законами   
України "Про дошкільну освіту" ( [2628-14](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2628-14) ), "Про загальну середню   
освіту" ( [651-14](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/651-14) ), "Про професійно-технічну освіту" ( [103/98-ВР](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/103/98-%D0%B2%D1%80) )   
"Про вищу освіту" ( [2984-14](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2984-14) ) працювали й продовжують працювати у   
навчальних та інших закладах не за фахом, атестуються на   
відповідність займаній посаді з присвоєнням кваліфікаційних   
категорій та педагогічних звань як такі, що мають відповідну   
освіту.

4.11. Педагогічним працівникам, які не мають повної вищої   
освіти, а також керівникам гуртків, секцій, студій, інших форм   
гурткової роботи, працівникам, які працюють на посадах майстра   
виробничого навчання; культорганізатора; акомпаніатора;   
екскурсовода; інструктора з туризму; помічника директора з режиму,   
старшого чергового з режиму, чергового з режиму у загальноосвітніх   
школах та професійних училищах соціальної реабілітації; асистента   
вчителя-реабілітолога; консультанта психолого-медико-педагогічної   
консультації, незалежно від рівня здобутої ними освіти за   
результатами атестації встановлюються тарифні розряди.

При встановленні тарифного розряду враховуються освітній   
рівень працівника, професійна компетентність, педагогічний досвід,   
результативність та якість роботи, інші дані, які характеризують   
його професійну діяльність.

V. Умови та порядок присвоєння педагогічних звань

5.1. За результатами атестації педагогічним працівникам, які   
досягли високих показників у роботі, присвоюються педагогічні   
звання: "викладач-методист", "учитель-методист",   
"вихователь-методист", "педагог-організатор-методист", "практичний   
психолог-методист", "керівник гуртка - методист", "старший   
викладач", "старший учитель" "старший вихователь", "майстер   
виробничого навчання I категорії", "майстер виробничого навчання   
II категорії".

5.2. Педагогічні звання "викладач-методист",   
"учитель-методист", "вихователь-методист", "практичний   
психолог-методист", "педагог-організатор-методист", "керівник   
гуртка-методист" можуть присвоюватися педагогічним працівникам,   
які мають кваліфікаційну категорію "спеціаліст вищої категорії"   
(для педагогічного звання "керівник гуртка - методист" - найвищий   
тарифний розряд та повну вищу освіту), здійснюють   
науково-методичну і науково-дослідну діяльність, мають власні   
методичні розробки, які пройшли апробацію та схвалені   
науково-методичними установами або професійними об'єднаннями   
викладачів професійно-технічних та вищих навчальних закладів I-II   
рівнів акредитації, закладів післядипломної освіти.

Педагогічне звання "вихователь-методист" може присвоюватися   
музичним керівникам та інструкторам з фізкультури дошкільних   
навчальних закладів.

5.3. Педагогічні звання "старший викладач", "старший   
учитель", "старший вихователь" можуть присвоюватися педагогічним   
працівникам, які мають кваліфікаційні категорії "спеціаліст вищої   
категорії" або "спеціаліст першої категорії" та досягли високого   
професіоналізму в роботі, систематично використовують передовий   
педагогічний досвід, беруть активну участь у його поширенні,   
надають практичну допомогу іншим педагогічним працівникам.

5.4. Педагогічним працівникам, які мають базову або неповну   
вищу педагогічну освіту, можуть присвоюватися педагогічні звання   
"вихователь-методист" (для музичних керівників, інструкторів з   
фізкультури та вихователів дошкільних навчальних закладів),   
"старший учитель", "старший вихователь", якщо стаж їх педагогічної   
діяльності становить не менш як 8 років та якщо вони мають   
найвищий тарифний розряд.

5.5. Педагогічне звання "майстер виробничого навчання   
I категорії" може присвоюватися майстрам виробничого навчання, які   
на високому професійному рівні володіють методикою практичного   
навчання, ефективно застосовують її у роботі та мають стаж роботи   
на займаній посаді не менш як 8 років і яким встановлено найвищий   
тарифний розряд.

5.6. Педагогічне звання "майстер виробничого навчання   
II категорії" може присвоюватися майстрам виробничого навчання,   
які добре володіють методами і прийомами виробничого навчання,   
майстерно застосовують їх у роботі та мають стаж роботи на   
займаній посаді не менш як 5 років і яким встановлено найвищий   
тарифний розряд.

VI. Рішення атестаційних комісій та порядок їх оскарження

6.1. У разі прийняття атестаційною комісією позитивного   
рішення керівник закладу або органу управління освітою протягом   
п'яти днів після засідання атестаційної комісії видає відповідний   
наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення   
тарифних розрядів), педагогічних звань.

Наказ у триденний строк доводиться до відома педагогічного   
працівника під підпис та подається в бухгалтерію для нарахування   
заробітної плати (з дня прийняття відповідного рішення   
атестаційною комісією).

6.2. У разі прийняття атестаційною комісією рішення про   
відповідність працівника займаній посаді за умови виконання певних   
заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків, атестаційна   
комісія у встановлений нею строк, але не більше одного року,   
проводить повторну атестацію з метою перевірки їх виконання та   
приймає рішення про відповідність або невідповідність працівника   
займаній посаді.

6.3. У разі прийняття атестаційною комісією рішення про   
невідповідність педагогічного працівника займаній посаді   
керівником навчального чи іншого закладу або органу управління   
освітою може бути прийнято рішення про розірвання трудового   
договору з додержанням вимог законодавства про працю.

Розірвання трудового договору за таких підстав допускається у   
разі, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу   
роботу, яка відповідає його кваліфікації, у тому самому закладі   
(установі).

Наказ про звільнення або переведення працівника за його   
згодою на іншу роботу за результатами атестації може бути видано   
лише після розгляду його апеляцій (у разі їх подання)   
атестаційними комісіями вищого рівня з дотриманням законодавства   
про працю.

6.4. Педагогічні працівники у десятиденний строк з дня   
вручення атестаційного листа мають право подати апеляцію на   
рішення атестаційної комісії до атестаційної комісії вищого рівня.

6.5. Апеляція на рішення атестаційної комісії IІ рівня може бути подана до   
атестаційної комісії III рівня.

6.6. Рішення атестаційних комісій можуть бути оскаржені до   
суду.

6.7. Апеляція подається у письмовій формі безпосередньо до   
атестаційної комісії вищого рівня або направляється рекомендованим   
листом.

В апеляції на рішення атестаційної комісії має бути   
зазначено: найменування атестаційної комісії, до якої подається   
апеляція; прізвище, ім'я, по батькові та посада (місце роботи)   
особи, яка подає апеляцію, її місце проживання; у чому полягає   
необґрунтованість рішення атестаційної комісії, що оскаржується;   
перелік документів та інших матеріалів, що додаються; дата подання   
апеляції. Апеляція підписується особою, яка її подає.

До апеляції додається копія атестаційного листа.

6.8. Атестаційні комісії, до яких подаються апеляції,   
розглядають їх у двотижневий строк та приймають такі рішення:

1) про відповідність працівника займаній посаді та скасування   
рішення атестаційної комісії нижчого рівня;

2) присвоїти відповідну кваліфікаційну категорію та скасувати   
рішення атестаційної комісії нижчого рівня;

3) присвоїти відповідне педагогічне звання та скасувати   
рішення атестаційної комісії нижчого рівня;

4) залишити рішення атестаційної комісії без змін, а апеляцію   
без задоволення.

6.9. Апеляції на рішення атестаційних комісій розглядаються   
за участю осіб, які їх подали, крім випадків, коли вони у   
письмовій формі відмовилися від особистої участі у розгляді   
апеляцій або не з'явилися на її засідання.

6.10. Питання атестації педагогічних працівників, не   
врегульовані цим положенням, вирішуються атестаційними   
комісіями III рівня відповідно до чинного законодавства України.

Секретар сільської ради Анжела КРІСТЕЛ

Додаток   
 до положення про атестацію

педагогічних працівників

**АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ**

I. Загальні дані

Педагогічний працівник, що атестується, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (прізвище, ім'я, по батькові)

Дата народження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (число, місяць, рік)

Посада, яку займає педагогічний працівник, стаж роботи на займаній   
посаді на час атестації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Загальний стаж педагогічної діяльності (роботи за спеціальністю)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Освіта (освітньо-кваліфікаційний рівень, найменування навчального   
закладу, рік його закінчення, спеціальність) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Науковий ступінь (вчене звання) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років (з якої   
спеціальності, номер та дата видачі документа, що підтверджує   
підвищення кваліфікації) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Дата та результати проведення попередньої атестації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Характеристика діяльності педагогічного працівника у   
міжатестаційний період \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

II. Результати атестації педагогічного працівника

Рішення атестаційної комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (1) відповідає займаній посаді; 2) відповідає займаній посаді за

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 умови виконання певних заходів; 3) не відповідає займаній посаді)

За результатами атестації:   
присвоїти кваліфікаційну категорію \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 ("спеціаліст", "спеціаліст другої категорії",   
 "спеціаліст першої категорії", "спеціаліст вищої категорії")

порушити клопотання перед атестаційною комісією вищого рівня

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (про присвоєння кваліфікаційної категорії "спеціаліст вищої   
 категорії"; про присвоєння педагогічного звання)

Результати голосування: кількість голосів: за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   
проти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утримались \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Рекомендації атестаційної комісії (зазначення заходів за умови   
виконання яких працівник вважається таким, що відповідає займаній   
посаді) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Голова атестаційної комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (підпис) (прізвище, ініціали)

Члени комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (підпис) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (підпис) (прізвище, ініціали)

Дата атестації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (число, місяць, рік)

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (підпис працівника, який атестується)   
 М.П.

III. Результати атестації   
 атестаційною комісією II (III) рівня\*

Рішення атестаційної комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (присвоїти кваліфікаційну категорію "спеціаліст вищої   
 категорії", педагогічне звання)

Результати голосування: кількість голосів: за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   
проти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утримались \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Голова атестаційної комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (підпис) (прізвище, ініціали)

Члени комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (підпис) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (підпис) (прізвище, ініціали)

Дата атестації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (число, місяць, рік)

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (підпис працівника, який атестується)   
 М.П.

IV. Результати розгляду апеляцій на рішення   
 атестаційних комісій I та II рівнів\*\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результати голосування: кількість голосів: за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   
проти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утримались \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Голова атестаційної комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (підпис) (прізвище, ініціали)

Члени комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (підпис) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (підпис) (прізвище, ініціали)

Дата атестації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (число, місяць, рік)

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (підпис працівника)   
 М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 \* Заповнюється у разі присвоєння кваліфікаційної категорії   
"спеціаліст вищої категорії" та педагогічних звань.

\*\* Заповнюється у разі подання апеляції.

****

**УКРАЇНА**

**МАГАЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**22.03.2021 р. 4 сесія 8 скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я № 20-4/21**

**Про розгляд клопотання**

**директора будинку культури с.Рідківці**

**Вітюк Тетяни Миколаївни**

Розглянувши клопотання директора будинку культури с.Рідківці

Вітюк Тетяни Миколаївни щодо виділення коштів у сумі  25000 тис. грн. на придбання комп'ютерної техніки, відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Бюджетним кодексом України, сесія Магальської сільської ради

**ВИРІШИЛА:**

**1.** Відділу фінансів Магальської сільської ради здійснити фінансування видатків на придбання комп’ютерної техніки, відповідно до кошторисних призначень.

**2**. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (Ніка І.І.) та заступника сільського голови з гуманітарних питань Кучерявого В.С.

**сільський голова Степан СаІНЧУК**

****

**УКРАЇНА**

**МАГАЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**28.01.2021р. 2 сесія 8 скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я №21-2/21**

**Про розгляд депутатського запиту**

**Антонеску І.М.**

    Розглянувши депутатський запит Антонеску Іона Михайловича, щодо прийняття на баланс сільської ради вуличного освітлення встановленого за власний кошт жителями вул. Чобенілор с.Остриця , враховуючи рекомендації постійної комісії з питань земельних відносин, планування та благоустрою території, будівництва та архітектури,  природних ресурсів екології, техногенної безпеки, енергозбереження та транспорту, керуючись ст. 38 Закону України «Про місцеве самоврядування», сесія сільської ради

ВИРІШИЛА:

1.Взяти на баланс Магальської сільської ради вуличне освітлення у кількості 20 ліхтарів встановлене жителями вул. Чобенілор, після звернення ними до Новоселицького РЕМу та отримання лічильника та засобів обліку .

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, планування та благоустрою території, будівництва та архітектури, природних ресурсів, екології, техногенної безпеки, енергозбереження та транспорту.

**СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА Степан САІНЧУК**

****

**УКРАЇНА**

**МАГАЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**22.03.2021  р.                                                               4 сесія 8 скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я   №21/1-4/21**

**Про розгляд колективного звернення**

**мешканців вул. Молодіжної та пров.**

**Молодіжного с. Буда**

       Розглянувши колективне звернення мешканців вул. Молодіжної та пров. Молодіжного с. Буда щодо вирішення питання оплати за транспортування газу,

заслухавши інформацію голови постійної комісії сільської ради з  питань земельних відносин, планування та благоустрою території, будівництва та архітектури, природних ресурсів, екології, техногенної безпеки, енергозбереження та транспорту Дробота В.Г., враховуючи, що газотранспортні мережі населених пунктів Магальської сільської ради згідно договору надано в користування та обслуговування АТ «Чернівцігаз», без права передачі у власність, так як згідно чинного законодавства газотранспортні мережі повинні обслуговуватись спеціалізованими організаціями,  а також те, що рішенням Магальської сільської ради від 28.01.2021 року №5/1-2/21 прийнято звернення до Президента України, НКРЕП та КМУ щодо зменшення  плати за доставку газу,  керуючись  1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,     Магальська сільська  рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1.Вважати недоцільним звернення до суду щодо розірвання договору між Магальською сільською радою та АТ «Чернівцігаз» про надання в користування газових мереж.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, планування та благоустрою території, будівництва та архітектури, природних ресурсів, екології, техногенної безпеки, енергозбереження та транспорту ( голова комісії Дробот В.Г.)

3. Про прийняте рішення повідомити заявницків.

**сільський голова Степан СаІНЧУК**

****

**УКРАЇНА**

**МАГАЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**22.03.2021 р. 4 сесія 8 скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я № 21/2-4/21**

**Про погодження місця встановлення**

**дитячого майданчика**

    Розглянувши депутатське звернення Федорюк Віталія Ілліча з пропозицією встановити дитячий майданчик на толоці кута «Випханка» по вул. Гагаріна, враховуючи відсутність можливості дітям дошкільного віку розважатись, розвиватись, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань земельних відносин, планування та благоустрою території, будівництва та архітектури, природних ресурсів, екології, техногенної безпеки, енергозбереження та транспорту, керуючись ст. 38 Закону України «Про місцеве самоврядування», сесія сільської ради

ВИРІШИЛА:

1.Дати дозвіл на встановлення дитячого майданчика з дотриманням норм чинного законодавства на толоці кута «Випханка» по вул. Гагаріна;

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, планування та благоустрою території, будівництва та архітектури, природних ресурсів, екології, техногенної безпеки, енергозбереження та транспорту.

**сільський голова Степан СаІНЧУК**

****

**УКРАЇНА**

**МАГАЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**22.03.2021 р. 4 сесія 8 скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я № 21/3-4/21**

**Про надання дозволу на рекультивацію**

**порушених земель**

З метою усунення порушень чинного земельного законодавства щодо використання земельної ділянки, керуючись ст. ст, 12, 166, 168 Земельного кодексу України, ст, ст. 12, 52 Закону України «Про охорону земель», ст, ст. 20, 25,54 Закону України «Про землеустрій», п. 34 с. 1 ст. 26, ч. 1 ст. 33, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та враховуючи пропозиції постійної комісії з питань земельних відносин, планування та благоустрою території, будівництва та архітектури, природних ресурсів, екології, техногенної безпеки, енергозбереження та транспорту, сесія сільської ради

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл Магальській сільській раді на рекультивацію раніше порушених земель орієнтовною площею 2,5 га а саме:

- в с. Рідківці Чернівецького району Чернівецької області сміттєзвалище орієнтовною площею 2,5 га.

1. Контроль за виконання даного рішення покласти на на постійну комісію з питань земельних відносин, планування та благоустрою території, будівництва та архітектури, природних ресурсів, екології, техногенної безпеки, енергозбереження та транспорту.

**сільський голова Степан СаІНЧУК**

****

**УКРАЇНА**

**МАГАЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**22.03.2021 р. 4 сесія 8 скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я № 19/3-4/21**

**Про затвердження Положення про надання**

**платних послуг закладами культури**

**Магальської сільської ради та встановлення   
тарифів на платні послуги**

Відповідно до  ст.ст. 43, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2011 р. №1271 «Про затвердження переліку платних послуг,  які можуть надаватися закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності», спільного Наказу Міністерства культури України, Міністерства фінансів України, міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 01.12.2015  № 1004/1113/1556 «Про затвердження Порядку визначення вартості та надання платних послуг закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності», сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про надання платних послуг закладами культури  (додаток 1).

2. Затвердити Перелік платних послуг, що можуть надаватися закладами культури (додаток 2).

3. Затвердити прейскурант платних послуг, що надаються закладами культури та бібліотеками Магалсьької сільської ради (додатки 3, 4).

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань бюджету та комунальної власності.

**сільський голова Степан СаІНЧУК**

Додаток № 1  
до рішення Магальської сільської ради

8 скликання  
від 22.03.2021 р. № 19/3-4/21

**Положення**

**про надання платних послуг**  
**закладами культури Магальської сільської ради**

**1. Загальні положення.**

1.1. Це Положення поширюється на заклади культури Магальської сільської ради, засновані на комунальній формі власності.

1.2. Платні послуги здійснюються відповідно до Закону України «Про культуру»,  Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності» від 12.12.2011 №1271, наказу Міністерства культури України, Міністерства фінансів України, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України «Про затвердження Порядку визначення вартості та надання платних послуг закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності» від 01.12.2015 р.   № 1004/1113/1556.

1.4. Надання платних послуг не є основною діяльністю закладів культури та здійснюється в робочий час без зниження об’єму та якості їх основної діяльності – безкоштовного обслуговування у сфері культурно-освітньої діяльності (не менше 10 культурно-масових заходів на рік): задоволення культурних потреб громадян у розвитку народної традиційної культури, організації дозвілля, підтримки художньої творчості, іншої самодіяльної творчої ініціативи.

1.5. Головною метою введення платних послуг в практику роботи закладів культури є підвищення рівня надання послуг, вдосконалення організаційно-господарського механізму діяльності закладів культури.

1.6. На підставі відповідних нормативних актів сектором культури районної державної адміністрації  розробляється Перелік платних послуг, що можуть надаватися закладами культури району та Прейскурант платних послуг, що підтверджується калькуляціями вартості по окремим видам послуг. Відповідні Переліки і Прейскуранти, а також зміни до них, затверджуються на сесії Магалської сільської ради.

1.7. Заклад культури зобов’язаний:

- безкоштовно надавати замовнику повну, доступну та достовірну інформацію щодо порядку та умов надання конкретної платної послуги, її вартості, порядку та строку оплати;

- оприлюднювати інформацію про вартість послуг, яка діє на дату надання послуги, із застосуванням інформаційних засобів (реклама, інформаційна дошка, веб-сайт закладу тощо).

1.8. Платні послуги надаються закладами культури:

- за письмовою заявою замовника, в якій зазначаються строк надання платної послуги, вид платної послуги згідно з затвердженим на сесії [Переліком](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1271-2011-%D0%BF), а також: для фізичних осіб – прізвище, ім’я та по батькові, місце проживання; для юридичних осіб – найменування юридичної особи та її місцезнаходження;

- відповідно до договору, розрахункового документа (касовий чек, товарний чек, квиток, талон, квитанція тощо), що засвідчує вартість понесених у зв’язку з наданням платної послуги витрат;

- за фактом оплати надання платної послуги у порядку, визначеному законодавством.

У разі якщо відповідно до чинних нормативно-правових актів замовник має право здійснювати оплату послуги частинами, у відповідному договорі зазначаються всі суми та строки сплати.

Оплата послуг може здійснюватися в безготівковій формі шляхом попередньої оплати через банк або відділення поштового зв’язку.

Підтвердженням оплати послуг є платіжний документ (квитанція, платіжне доручення) з відміткою банку або відділення поштового зв’язку про перерахування коштів.

Заклади культури ведуть облік наданих платних послуг.

Повернення коштів за ненадані платні послуги здійснюється закладом культури за письмовою заявою замовника на підставі пред’явленого ним платіжного документа (квитанція, платіжне доручення тощо).

1.9. Кошти, що надійшли від надання платних послуг, зараховуються на:

- спеціальні реєстраційні рахунки, призначені для зарахування до спеціального фонду відповідних бюджетів власних надходжень бюджетних установ, відкриті в органах Казначейства закладам культури, які є розпорядниками коштів місцевого бюджету, та використовуються відповідно до бюджетного законодавства;

- рахунки, відкриті в установах банків та/або в органах Казначейства, та використовуються для виконання цілей, передбачених статутами (положеннями) закладів культури.

1.10. Матеріальні цінності, майно закладу культури, придбане або створене за рахунок коштів, отриманих від платних послуг, належать закладу культури на правах, визначених чинним законодавством, та використовуються ним для виконання своїх цілей і завдань, визначених статутами (положеннями).

**2. Організація роботи з надання платних послуг.**

2.1. Щодо введення платних послуг керівники закладів культури мають право, згідно діючим нормативним актам, на розробку та подання на затвердження сесією сільської ради:

 - переліку платних послуг, які можуть надаватися закладом;

 - прейскурант цін на платні послуги;

 - кошторис видатків коштів, отриманих від платних послуг.

2.2. Вартість платних послуг розглядається та затверджується на засіданні сільської ради.

2.3. При зміні тарифів на комунальні послуги та підвищенні заробітної плати працівників та ін., ціни на платні послуги можуть переглядатися.

2.4. Надання платних послуг оформляється шляхом укладення договору між Магальською сільською радою, юридичними чи фізичними особами і підтверджується актом виконаних робіт.

2.5. Працівники закладів культури, які беруть участь в процесі надання платних послуг, несуть матеріальну та дисциплінарну відповідальність за звітність про отримані кошти, відповідно до чинного законодавства.

**3. Визначення вартості платних послуг.**

3.1. Встановлення вартості платної послуги здійснюється на базі економічно обґрунтованих витрат, пов'язаних з її наданням.

Розмір плати за надання конкретної послуги визначається на підставі її вартості, що розраховується на весь строк її надання та у повному обсязі.

Собівартість платної послуги розраховується на підставі норми часу для надання такої послуги та вартості розрахункової калькуляційної одиниці часу.

Заклади культури самостійно визначають калькуляційну одиницю за кожною платною послугою, щодо якої здійснюється розрахунок вартості.

Зміна вартості платної послуги може здійснюватися у зв’язку із зміною умов її надання, що не залежить від господарської діяльності закладу.

Заклади культури можуть надавати платні послуги на пільгових умовах, передбачених законодавством (дітям дошкільного віку, учням, студентам, пенсіонерам, інвалідам).

Право безкоштовного обслуговування мають учасники та інваліди Великої Вітчизняної війни, учасники бойових дій в Афганістані, діти-інваліди, діти-сироти, учасники бойових дій.

Вартість платних послуг визначається окремо за кожним видом послуг, які надаються закладами культури, і складається з витрат, безпосередньо пов’язаних з їх наданням.

3.2. Складовими вартості платної послуги є:

- витрати на оплату праці працівників, які безпосередньо надають послуги;

- нарахування на оплату праці відповідно до законодавства;

- безпосередні витрати та оплата послуг інших організацій, товари чи послуги яких використовуються при наданні платних послуг;

- капітальні витрати;

- індексація заробітної плати, інші витрати відповідно до чинного законодавства.

Вартість платної послуги розраховується на основі економічно обґрунтованих витрат, включно зі сплатою податків, зборів (обов’язкових платежів) відповідно до [Податкового кодексу України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2755-17) та з урахуванням положень (стандартів) бухгалтерського обліку і має бути не менше розміру понесених витрат.

Перелік статей калькуляції і склад витрат, що входять до таких калькуляційних статей, кожний заклад культури встановлює самостійно та визначає їх в наказі про облікову політику закладу культури.

Розмір плати за той чи інший вид платної послуги визначається, виходячи з розрахунку витрат, пов’язаних з її наданням.

3.3. Витрати на оплату праці обраховуються за фактично відпрацьований час (виконаний обсяг роботи) відповідно до затверджених в установленому законодавством порядку умов оплати праці працівників закладів культури.

До витрат на оплату праці працівників, які залучені до надання платної послуги, включаються розміри посадових окладів, ставок заробітної плати (у тому числі погодинної оплати), підвищення, доплати, надбавки та інші виплати обов’язкового характеру, визначені відповідними нормативно-правовими актами.

При формуванні витрат на оплату праці можуть враховуватись виплати, що мають заохочувальний характер, у порядку, встановленому законодавством та колективними договорами.

При формуванні витрат на оплату праці враховуються розміри витрат на оплату праці працівників, які не перебувають у штаті, але залучені до надання платної послуги.

Оплата праці працівників, які залучені до надання платної послуги і не перебувають у штаті, здійснюється на підставі договорів цивільно-правового характеру в тих самих розмірах і за тими самими умовами оплати праці, за якими здійснюється оплата праці відповідних штатних працівників.

У разі залучення до надання платних послуг видатних вітчизняних та іноземних фахівців оплата їхньої праці здійснюється на підставі окремо укладених договорів цивільно-правового характеру.

Оплата праці працівників, залучених відповідно до цивільно-правових договорів до виконання платних послуг, проводиться за фактично виконаний обсяг робіт та період їх виконання, визначений в акті виконаних робіт, згідно з чинним законодавством.

Кількість працівників відповідної кваліфікації, залучених до надання платних послуг, з відповідними розмірами посадових окладів (тарифних ставок, ставок заробітної плати), а також кількість годин їх роботи визначаються, виходячи з необхідності врахування всього обсягу виконуваних робіт, відповідно до затверджених норм навантаження або часу, необхідного для виконання тих чи інших видів робіт.

За відсутності затверджених норм зазначені показники визначаються розрахунково. Ці показники затверджуються наказом керівника закладу культури.

Кількість працівників, які залучаються до надання платної послуги, визначається, виходячи з необхідності врахування всіх функцій і видів робіт, які безпосередньо пов'язані з організацією надання кожної конкретної платної послуги замовникам, у тому числі функцій із забезпечення діяльності закладу культури в цілому, виконуваних працівниками автотранспортних підрозділів, планових та бухгалтерських служб тощо. Для цього можуть використовуватись затверджені у встановленому порядку штатні нормативи, встановлені для установ та закладів, що функціонують у відповідній сфері діяльності (громадське харчування, побутове обслуговування, туризм, будівництво, транспорт тощо), або штатні розписи закладів культури, затверджені установою вищого рівня у встановленому законодавством порядку.

3.4. Нарахування на оплату праці єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування здійснюється у розмірах, передбачених чинним законодавством.

3.5. До безпосередніх витрат та оплати послуг інших організацій, товари чи послуги яких використовуються при наданні платних послуг, належать: матеріальні витрати, що здійснюються при наданні платних послуг замовникам, у тому числі на придбання сировини, матеріалів, інвентарю, інструментів, запасних частин, медикаментів, витратних матеріалів до комп'ютерної та оргтехніки, канцелярських товарів, бланків та іншої документації, що використовуються при наданні платної послуги, паливно-мастильних матеріалів, хімікатів, білизни, комунальних послуг та енергоносіїв, захисних пристроїв; спецодягу, обмундирування та фурнітури до нього, харчування у випадках, передбачених законодавством, проведення поточного ремонту, технічного огляду і технічного обслуговування необоротних матеріальних активів, що використовуються для надання послуг; витрати на службові відрядження, пов'язані з наданням платних послуг; оплата послуг зв'язку, засобів сигналізації.

Витрати на паливно-мастильні матеріали, що використовуються під час надання послуг, розраховуються, виходячи із допустимих мір споживання палива в певних умовах експлуатації автомобілів, їх технічних характеристик, тривалості їх роботи, та відповідно до Норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті, затверджених наказом Міністерства транспорту України від 10 лютого 1998 року № 43.

Витрати на оплату послуг сторонніх юридичних та фізичних осіб, що залучаються закладами культури для надання замовникам послуг на належному рівні, включають оплату виконання обов'язкових послуг (робіт), які не можуть бути надані (виконані) працівниками закладів культури і можуть бути надані (виконані) фахівцями інших суб'єктів господарювання.

Це, зокрема, оплата банківських послуг (у тому числі за готівкове обслуговування), ветеринарних послуг, послуг з охорони, встановлення пожежної та охоронної сигналізації, юридичних та інформаційних послуг, послуг з оренди, встановлення лічильників і спеціального обладнання та їх повірки (перевірки), гарантійного та післягарантійного обслуговування, поточного ремонту, що здійснюються залученими юридичними особами, установлення та подальшого супроводження програмного забезпечення, послуг зв'язку (у тому числі мобільного), послуг інтернет-провайдерів та інших видів послуг, що надаються сторонніми особами для забезпечення виконання статутних завдань.

До витрат також включаються відрахування, які обчислюються від загального розміру витрат на оплату праці і які не включаються до нарахувань на оплату праці (зокрема відрахування профспілковим організаціям), плата за отримання ліцензій, дозволів, отримання яких є необхідною умовою для надання замовникам того чи іншого виду платних послуг, витрати на обов'язковий медичний огляд працівників (у випадках, передбачених законодавством), заходи з охорони праці та безпеки, охорони навколишнього природного середовища, обов’язкове страхування транспортних засобів, що здійснюються при наданні платних послуг.

Вартість витрат та оплата послуг інших організацій вираховуються на основі встановлених чинними нормативно-правовими актами ставок орендної плати, строку надання тієї чи іншої платної послуги, площ, що використовуються для її надання; інших видатків, що необхідні для надання замовлених послуг, норм витрат та тарифів відповідно до затверджених в установленому порядку нормативів, порядку розрахунку за комунальні послуги та спожиті енергоносії (за опалювальний сезон або рівномірно протягом року).

 У тих випадках, коли прямий розрахунок вартості безпосередніх витрат та оплати послуг інших організацій здійснити неможливо, їх вартість визначається, виходячи з фактичних витрат на одиницю наданої аналогічної послуги, що склались у закладі культури за минулий звітний період, з урахуванням індексу інфляції.

 3.6. До капітальних витрат на придбання (створення) необоротних активів включаються витрати на забезпечення надання закладами культури платних послуг, а саме:

 придбання або створення основних засобів, зокрема виробничого обладнання, приладів, механізмів, споруд, придбання літератури, оновлення бібліотечних фондів;

 ремонт, реконструкція та реставрація приміщень, будівель, споруд, що використовуються у закладах культури (у тому числі придбання будівельних матеріалів, виготовлення проектно-кошторисної документації);

 придбання програмного забезпечення (у тому числі з передачею прав на користування), авторських та суміжних прав.

 Капітальні витрати враховуються у розмірі до 10 відсотків у межах вартості платної послуги, встановленої відповідно до цього Порядку, з урахуванням положень цього розділу.

4. Планування та використання доходів від надання платних послуг.

4.1. Планування витрат закладу культури за рахунок доходів, одержаних від надання платних послуг, здійснюється окремо за кожним видом послуг відповідно до [Переліку](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1271-2011-%D0%BF), [Бюджетного кодексу України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2456-17), відповідних постанов Кабінету Міністрів України з питань складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, нормативно-правових актів з питань складання, затвердження та виконання фінансових планів.

5. Здійснення обліку та контролю

 5.1. Отримання, розподіл, контроль за використанням коштів та відображення доходів, що надійшли від платних послуг, здійснюються відповідно до чинного законодавства.

 5.2. Керівники закладів культури, які надають платні послуги юридичним і фізичним особам, забезпечують правильність застосування цін, розмірів плати за надання послуг згідно із чинним законодавством.

 5.3. Контроль за наданням послуг на платній основі, цільовим використанням коштів здійснюють у межах своєї компетенції органи, на які згідно із чинним законодавством покладено такі функції.

 5.4. Облік коштів, отриманих за надані платні послуги, здійснюється в розрізі видів наданих послуг, виконаних робіт відповідно до законодавства.

 5.5. Звітність про надходження і використання коштів, отриманих за надання платних послуг, заклади культури складають та подають відповідно до чинного законодавства.

**Секретар сільської ради Анжела КРІСТЕЛ**

Додаток № 2  
  
до рішення Магальської сільської ради

8 скликання  
від 22.03.2021 р. № 21/4-4/21

**ПЕРЕЛІК**  
**платних послуг, що можуть надаватися закладами культури**  
**Магальської сільської ради**

1. Проведення вистав, театральних та музичних постановок, концертів,  інших постановок, виступи гастрольних колективів, артистичних груп, труп, оркестрів та окремих артистів. Проведення концертів-презентацій, фестивалів, бенефісів, естрадних шоу, циркових вистав.

2. Навчання в гуртках, творчих колективах, проведення занять в клубах за інтересами, ігрових кімнатах для дітей.

3. Організація діяльності любительських об'єднань та клубів за інтересами (художніх, технічних, природничо-наукових, колекційних, за професіями).

4. Розроблення сценаріїв, постановочна робота і проведення заходів за заявками підприємств, установ та організацій.

5. Проведення спектаклів і концертів художньої самодіяльності.

6. Проведення театралізованих свят, фестивалів, конкурсів, спортивно-розважальних, оздоровчих, обрядових заходів, виставок книг і творів образотворчого мистецтва.

7. Надання  послуг з організації та/або проведення культурно-масових заходів, науково-практичних конференцій, семінарів, майстер-класів, концертів, фестивалів, виставок і вистав.

8. Показ слайд-фільмів, відеофільмів і кінопрограм.

9. Продаж у неспеціалізованих магазинах (кіосках, лотках) сувенірних виробів, виробів народних промислів, декоративно-ужиткового мистецтва.

10. Надання в оренду приміщень закладів культури: глядацького залу, фойє, кімнат у разі, коли це не перешкоджає провадженню закладами діяльності у сфері культури.

11. Обслуговування автотранспортом.

12. Прокат музичних інструментів, сценічних костюмів, взуття, театрального реквізиту.

13. Виготовлення слайд-фільмів, відеофільмів.

14. Написання фонограм концертів, спектаклів, копій звукозапису музичних творів, тощо.

15. Фотокопіювання, ксерокопіювання, сканування книжок, брошур, газет, журналів, музейних експонатів, документів з фондів закладів культури.

**Секретар сільської ради Анжела КРІСТЕЛ**

 Додаток № 3  
до рішення Магальської сільської ради

8 скликання  
від 22.03.2021 р. № 19/3-4/21

**ПРЕЙСКУРАНТ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ,**  
**що надаються будинками культури та клубами**

**Магальської сільської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування послуги | Одиниці  виміру | Вартість за одиницю |
| 1 | Демонстрація відео- і кінофільмів:  -         дорослий  -         дитячий | сеанс | 20 грн.  10 грн. |
| 2 | Навчання у студіях, на курсах, проведення занять у гуртках та колективах, ігрових кімнатах для дітей та гуртках. | місяць | 30-150 грн. |
| 3 | Надання в оренду приміщень для проведення концертів, вистав, виставок, семінарів та інших заходів): | | |
|  | глядацької зали    глядацької зали з озвученням, музичним супроводженням та освітленням сцени    довгострокова ( 2 і більше днів) оренда кіноконцертного залу    для гастролюючих колективів    оренда окремих приміщень (одноразова)    оренда окремих приміщень (довгострокова) | година | 500 грн.    600 грн.        100 грн.      10% від вартості проданих квитків        100 грн. |
|  | фойє будинку культури    фойє будинку культури  з озвученням, музичним супроводженням    довгострокова ( 2 і більше днів) оренда фойє будинку культури | година | 200 грн.     300 грн.        100 грн. |
| 4 | Надання в погодинне користування окремих приміщень для проведення різноманітних занять та гуртків | година | 50 грн. |
| 4 | Прокат інструментів, сценічних костюмів, взуття, театрального реквізиту. | одиниця | 5 – 150 грн.  (в залежності від товару) |
| 5 | Вартість вхідного квитка на культурно-масовий захід (вистава, концерт) | година | 10-50 грн. |
| 6 | Розробка сценарію масового заходу на замовлення (концерту, презентації, фестивалю, професійного свята, ювілеїв та інш.) | 1 захід | 400 грн. |
| 7 | Постановча робота заходу | 1 захід | 500 грн |
| 8 | Прокат звукоакустичної та світлової апаратури | 2 години | 500 грн. |
| 9 | Прокат мультимедійного проектора | 1 година | 100 грн. |
| 10 | Послуга з написання фонограми | 1 фонограма | 50 – 100 грн. в залежності від складності |
| 11 | Виготовлення слайд-фільму, відеофільму |  | на договірній основі |
| 12 | Проведення виїздних концертів | 1 захід  ( до 100 км.) | 3000 грн. |
| 13 | Ксерокопія, сканування, текстовий друк | 1 сторінка | 1,50 |
| 14 | «Інтернет-послуга» | замовлення/  година | 3,50 |
| 15 | «Комп’ютерна послуга» | замовлення/  година | 1,50 |
| 16 | Проведення творчих майстерень | 1 година за                1 особу | 10,00 |

**Секретар сільської ради Анжела КРІСТЕЛ**

Додаток № 4  
до рішення Магальської сільської ради

8 скликання  
від 22.03.2021 р. № 19/3-4/21

**ПРЕЙСКУРАНТ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ,**  
**що надаються білбіотеками Магальської сільської ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва послуги | Одиниця виміру | Тариф, грн. |
| Ксерокопія книг, брошур, газет, журналів і документів | Сторінка документ/замовлення | 1,50 |
| Формування бібліографічних списків для курсових, дипломних та наукових робіт | 1 тема | 10,00 |
| Кольоровий друк | 1 аркуш А4  з однієї сторони | 2,00 |
| Виготовлення титульної сторінки дисертацій, курсових, контрольних робіт та рефератів | 1 макет | 2,00 |
| Сканування тексту | 1 сторінка | 1,50 |
| Проведення занять комп'ютерної грамотності | 1 особа за 1 годину | 10,00 |

**Секретар сільської ради Анжела КРІСТЕЛ**