



## МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

Чигиринського району Черкаської області

### Р І Ш Е Н Н Я

04.01.2019

с.Медведівка

N 1 - 1/VII

Про початок повноважень депутатів  
Медведівської сільської ради

Заслухавши інформацію голови Медведівської сільської територіальної виборчої комісії Притули Тетяни Василівни про результати виборів депутатів Медведівської сільської ради 7 скликання, керуючись ст. 45, ч. 2 ст. 46, ч. 1 ст. 49 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ч.2 ст. 4, ч. 1 ст. 9 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», ч. 12 ст. 85 Закону України «Про місцеві вибори», ч. 2 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», сільська рада

#### В И Р І Ш И Л А:

1. Прийняти до відома факт початку повноважень депутатів Медведівської сільської ради VII скликання по 14 округах:

- № 1 – Кітляр Іван Петрович;
- № 2 – Казначей Ірина Василівна;
- № 3 – Легоняк Богдан Васильович;
- № 4 – Кам'янецький Іван Іванович;
- № 5 – Нагаєв Олександр Олександрович;
- № 6 – Діскант Таїса Володимирівна;
- № 7 – Сивокінь Сергій Леонідович;
- № 8 – Крохмаль В'ячеслав Анатолійович;
- № 9 – Канюка Наталія Володимирівна;
- № 10 – Якушевич Віталій Петрович;
- № 11 – Горбань Людмила Миколаївна;
- № 12 – Титаренко Людмила Василівна;
- № 13 – Заєць Ольга Василівна;
- № 14 – Кужіль Надія Григорівна.

Сільський голова

О.Г.Лавріненко



## МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

Чигиринського району Черкаської області

### Р І Ш Е Н Н Я

04.01.2019

с.Медведівка

N 1 - 2/VII

Про початок повноважень  
Медведівського сільського голови

Заслухавши інформацію голови Медведівської сільської територіальної виборчої комісії Притули Тетяни Василівни про результати виборів депутатів Медведівського сільського голови та обрання на посаду Медведівського сільського голови Лавріненка Олексія Григоровича, на підставі ч. 1 ст. 42 та ч. 3 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ч. 12 ст. 85 Закону України «Про місцеві вибори», ст. 10, 11, 14, 15 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», сільська рада

#### В И Р І Ш И Л А:

1. Інформацію голови Медведівської сільської територіальної виборчої комісії Притули Т.В. про результати виборів Медведівського сільського голови та обрання на посаду Медведівського сільського голови Лавріненка Олексія Григоровича, взяти до відома.
2. Заслухати складення Присяги посадової особи місцевого самоврядування Медведівським сільським головою Лавріненком Олексієм Григоровичем та вважати його таким, що вступив на посаду.
3. Зберегти присвоєний сільському голові Лавріненку О.Г. 5 ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах четвертої категорії посад.

Сільський голова

О.Г.Лавріненко



**МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**  
**Чигиринського району Черкаської області**

**РІШЕННЯ**

04.01.2019

с.Медведівка

N 1 - 3/VII

Про обрання секретаря Медведівської  
сілської ради

Відповідно до п. 4 ч. 1 ст. 26, п. 4 ч. 4 ст. 42, ч. 1 ст. 50, ч. 3 ст. 59 Закону  
України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Обрати на посаду секретаря Медведівської сільської ради на строк повноважень Медведівської сільської ради Титаренко Людмилу Василівну - депутата Медведівської сільської ради, обраного по одномандатному виборчому округу N 12.
2. Зберегти присвоєний секретарю Медведівської сільської ради 10 ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах п'ятої категорії посад.
3. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

Сільський голова

О.Г.Лавріненко



**МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**  
**Чигиринського району Черкаської області**

**Р І Ш Е Н Н Я**

04.01.2019

с.Медведівка

№ I – 4/VII

Про затвердження заступника  
Медведівського сільського голови  
з питань діяльності виконавчих органів ради

Відповідно до п. 3 ч. 1 ст. 26, п. 5 ч. 4 ст. 42, ст. 51 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», прийнявши пропозицію Медведівського сільського голови Лавріненка О.Г. щодо кандидатури для затвердження на посаду заступника Медведівського сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради , сільська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити на посаду заступника Медведівського сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Легоняк Олену Миколаївну, звільнивши її з посади сільського голови Медведівської сільської ради в зв'язку з завершенням повноважень у день набуття повноважень радою ОТГ.
2. Зберегти присвоєний Легоняк Олені Миколаївні 9 ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах четвертої категорії посад.
3. Заступнику Медведівського сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Легоняк Олені Миколаївні до роботи приступити з 05 січня 2019 року.

Сільський голова

О.Г.Лавріненко



## МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

Чигиринського району Черкаської області

### Р І Ш Е Н Н Я

04.01.2019

с.Медведівка

N 1 - 5/VII

Про реорганізацію Голоківської сільської ради  
та Зам'ятницької сільської ради шляхом приєднання  
до Медведівської сільської ради

Керуючись ст. 25, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», відповідно до ст. 104, 105, 107 Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», ч. 4 ст. 31 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Порядку подання фінансової звітності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. N 419, п. 7 Розділу I Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. N 879, ч. 4 ст. 3 Розділу XIV Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 р. N 1000/5, на підставі рішення Медведівської сільської ради від 04.01.2019 N 1-1/VII «Про початок повноважень депутатів Медведівської сільської ради», сільська рада

#### В И Р І Ш И Л А:

- 1.Розпочати процедуру реорганізації та припинення юридичної особи – Голоківської сільської ради (ЄДРПОУ 26535827), розташованої за адресою: вул. Б.Хмельницького,1, с. Голоківка, Чигиринського району, Черкаської області, 20936) шляхом приєднання до Медведівської сільської ради (ЄДРПОУ 33369798), розташованої за адресою: вул. Б.Хмельницького, 44в, с. Медведівка, Чигиринського району, Черкаської області, 20930).
- 2.Розпочати процедуру реорганізації юридичної особи – Зам'ятницької сільської ради (ЄДРПОУ 33278381), розташованої за адресою: вул. Центральна, 1, с. Зам'ятниця, Чигиринського району, Черкаської області, 20931) шляхом приєднання до Медведівської сільської ради (ЄДРПОУ 33369798), розташованої за адресою: вул. Б.Хмельницького,44в, с. Медведівка, Чигиринського району, Черкаської області, 20930).
- 3.Медведівська сільська рада є правонаступником прав та обов'язків Голоківської та Зам'ятницької сільських рад з дня набуття повноважень

Медведівської сільською радою, обраною Медведівської сільською об'єднаною територіальною громадою.

4. Утворити комісію з реорганізації Голоківської сільської ради та Зам'ятницької сільської ради у складі:

Голова комісії

Легоняк Олена Миколаївна – заступник Медведівського сільського голови з питань діяльності виконавчих органів;

( ідентифікаційний номер - 2509505009);

Заступник голови комісії

Дарієнко Галина Дмитрівна – в.о.старости с.Голоківка;

(ідентифікаційний номер – 2811106008);

Члени комісії:

Григора Галина Іванівна – в.о.старости с.Зам'ятниця,

(ідентифікаційний номер - 2208208225 );

Білоножко Тетяна Олексіївна – головний бухгалтер

Медведівської сільської ради;

(ідентифікаційний номер -2461614966 )

Марченко Жанна Олександрівна – касир

Голоківської сільської ради;

( ідентифікаційний номер - 3075214107)

5. Покласти на Комісію з реорганізації Голоківської сільської ради та Зам'ятницької сільської ради повноваження щодо здійснення повної інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків Голоківської сільської ради та Зам'ятницької сільської ради з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на 01.03.2019 р.

6. Інвентаризацію проводити у присутності матеріально відповідальних осіб Голоківської сільської ради та Зам'ятницької сільської ради.

7. Затвердити План заходів з реорганізації Голоківської сільської ради та Зам'ятницької сільської ради (додаток 1).

8. З метою забезпечення своєчасного проведення інвентаризації майна, активів та зобов'язань Голоківської та Зам'ятницької сільських рад надати право Медведівському сільському голові здійснювати без погодження з Медведівською сільською радою заміну персонального складу Комісії з реорганізації у випадку тимчасової непрацездатності когось з членів Комісії під час виконання п. 3 та 4 Плану заходів з реорганізації Голоківської сільської ради та Зам'ятницької сільської ради.

9. Затвердити форму передавального акту (додаток 2). Комісії з реорганізації використовувати затверджену форму у своїй роботі.

10. Затвердити форму акту приймання-передачі документів, що нагромадилися станом на 01.03.2019 р. під час діяльності рад, що приєднуються до Медведівської сільської ради (додаток 3). Комісії з реорганізації використовувати затверджену форму у своїй роботі.

11. Комісії з реорганізації забезпечити інвентаризацію документів, що нагромадилися під час діяльності Голоківської та Зам'ятницької сільських рад станом на 01.03.2019 р. у порядку, передбаченому законодавством та передати їх Медведівській сільській раді.

12. Визначити відповідальною за фізичне (фактичне) приймання документів, що накопичилися під час діяльності Голоківської та Зам'ятницької

сільських рад станом на 01.03.2019 р. до Медведівської сільської ради керуючу справами виконкому Медведівської сільської ради та головного бухгалтера Медведівської сільської ради – Білоножко Тетяну Олексіївну.

13. Уповноважити Медведівського сільського голову Лавріненка Олексія Григоровича затвердити від імені Медведівської сільської ради акти приймання-передачі документів, що нагромадилися під час діяльності Голоківської та Зам'ятницької сільських рад станом на 01.03.2019 р.

14. Керуючій справами виконкому Медведівської сільської ради та головному бухгалтеру Медведівської сільської ради – Білоножко Тетяну Олексіївну у строк до 01.04.2019 р. подати Медведівському сільському голові пропозиції щодо порядку подальшого зберігання та використання документів Голоківської та Зам'ятницької сільських рад (не завершених в діловодстві та архівів).

15. Медведівському сільському голові Лавріненку О.Г. не пізніше 10.01.2019 р. утворити комісію з прийняття майна, активів та зобов'язань Голоківської та Зам'ятницької сільських рад та забезпечити своєчасне та повне прийняття та оприбуткування зазначеного майна, активів та зобов'язань Медведівської сільською радою.

16. Голові Комісії з реорганізації Легоняк О.М. забезпечити своєчасне здійснення заходів, передбачених Планом, та про хід і результати проведеної роботи інформувати Медведівську сільську раду шляхом здійснення доповідей на пленарних засіданнях.

17. Відповідно до п. 6.2 Порядку відкриття і закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України, затвердженого наказом Міністерства фінансів України 22.06.2012 № 758, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18 липня 2012 р. за №1206/21518 установити, що: Право першого підпису платіжних, розрахункових, інших фінансових і банківських документів територіальних громад, що об'єдналися в Медведівську сільську об'єднану територіальну громаду надати Лавріненку Олексію Григоровичу – Медведівському сільському голові та Легоняк Олені Миколаївні, заступнику Медведівського сільського голови з питань діяльності виконавчих органів. Право другого підпису платіжних, розрахункових, інших фінансових і банківських документів територіальних громад, що об'єдналися в Медведівської сільську об'єднану територіальну громаду надати:

- Білоножко Тетяні Олексіївні, члену комісії, головному бухгалтеру Медведівської сільської ради;

18. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Медведівського сільського голову Лавріненка О.Г.

Сільський голова

О.Г.Лавріненко



## МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

Чигиринського району Черкаської області

### Р І Ш Е Н Н Я

04.01.2019

с.Медведівка

№ 1 - 6/VII

Про утворення старостинських округів Медведівської сільської ради та покладання обов'язків старости

На виконання вимог Прикінцевих положень Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» та з урахуванням норм ч. 3 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

#### В И Р І Ш И Л А:

1. Утворити на території Медведівської сільської ради два старостинських округи в таких межах:

№ 1 Голоківський старостинський округ з центром в с. Голоківка, що складається із сіл Голоківка та селища Скелівка;

№ 2 Зам'ятницький старостинський округ з центром в с. Зам'ятниця, що складається із сіл Зам'ятниця та Деменці;

2. До проведення перших виборів старост на території юрисдикції Медведівської сільської об'єднаної територіальної громади, покласти виконання обов'язків старости:

- 1) у селі Голоківка та селищі Скелівка Медведівської сільської ради (Голоківський старостинський округ) на Дарієнко Галину Дмитрівну, яка здійснювала повноваження Голоківського сільського голови до об'єднання;
- 2) у селі Зам'ятниця та Деменці Медведівської сільської ради (Зам'ятницький старостинський округ) на Григору Галину Іванівну, яка здійснювала повноваження Зам'ятницького сільського голови до об'єднання.

3. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

Сільський голова

О.Г.Лаврінєнко





**МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**  
**Чигиринського району Черкаської області**

**Р І Ш Е Н Н Я**

04.01.2019

с.Медведівка

N 1 - 7/VII

Про затвердження Положення про старосту  
Медведівської сільської ради об'єднаної  
територіальної громади

Керуючись ч. 2, 3 ст. 141 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п. 2 Прикінцевих положень Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», сільська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Положення про старосту Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади (Положення додається).
2. Надати дане Положення для користування в роботі:
  - 2.1. Виконуючому обов'язки старости – Дарієнко Галині Дмитрівни (с.Головківка, с.Скелівка).
  - 2.2. Виконуючому обов'язки старости – Григорі Галині Іванівні (с. Зам'ятниця, с.Деменці).

Сільський голова

О.Г.Лавріненко

Положення  
про старосту Медведівської сільської ради  
об'єднаної територіальної громади

Положення про старосту Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про місцеві вибори» і визначає права і обов'язки старости, порядок його обрання та припинення повноважень, порядок звітування, відповідальність та інші питання, пов'язані з діяльністю старости.

Розділ I. Статус старости, порядок його обрання та строк повноважень.

Глава 1.1. Загальні положення.

1.1.1. Староста села (далі: староста) є посадовою особою місцевого самоврядування відповідного села(сіл), яке перебуває у складі Медведівської сільської об'єднаної територіальної громади, далі ОТГ.

1.1.2. Правовою основою діяльності старости є Конституція України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про місцеві вибори», інші акти законодавства України, Статут Медведівської об'єднаної територіальної громади та це Положення.

1.1.3. Положення про старосту села затверджується Медведівською сільською радою ОТГ. Це Положення не потребує перезатвердження Медведівською сільською радою ОТГ нової каденції.

1.1.4. Перелік населених пунктів Медведівської сільської об'єднаної територіальної громади (сіл), в яких запроваджується посада старости, затверджується Медведівською сільською радою ОТГ. В населеному пункті, який є адміністративним центром Медведівської об'єднаної територіальної громади, посада старости не запроваджується.

1.1.5. Староста набуває статусу виборної посадової особи місцевого самоврядування відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.1.6. Староста за посадою входить до складу виконавчого комітету Медведівської сільської ради ОТГ.

1.1.7. Староста здійснює свої повноваження на постійній основі.

1.1.8. Дотримується режиму роботи, правил внутрішнього розпорядку, діловодства встановлених Медведівською сільською радою ОТГ.

1.1.9. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення здійснюється Медведівською сільською радою ОТГ.

1.1.10. Діяльність старости фінансується за рахунок бюджету Медведівської сільської ради ОТГ

Глава 1.2. Обрання старости та строк його повноважень.

1.2.1. Староста обирається за мажоритарною системою відносної більшості в

єдиному одномандатному виборчому окрузі, до якого входить територія відповідної внутрішньої громади у складі Медведівської сільської об'єднаної територіальної громади в порядку, визначеному Законом України «Про місцеві вибори» на строк повноважень Медведівської сільської ради ОТГ Чигиринської району Черкаської області.

1.2.2. Право голосу на виборах старости мають громадяни України, які мають це право відповідно до статті 70 Конституції України, належать до Медведівської сільської об'єднаної територіальної громади та зареєстрували у встановленому законом порядку своє місце проживання на території населеного пункту (сіл), де за рішенням Медведівської сільської ради ОТГ проводяться такі вибори.

1.2.3. Старостою може бути обраним будь-який громадянин України, який має право голосу відповідно до статті 70 Конституції України, незалежно від того, де він зареєстрував місце свого проживання.

1.2.4. Повноваження старости починаються з моменту оголошення відповідною територіальною комісією на пленарному засіданні ради рішення про його обрання та принесенням ним присяги такого змісту: "Усвідомлюючи свою високу відповідальність, урочисто присягаю, що буду вірно служити громаді та народові України, неухильно дотримуватися Конституції України та законів України, сприяти втіленню їх у життя, охороняти права, свободи і законні інтереси громадян, сумлінно виконувати свої посадові обов'язки" . Повноваження старости закінчуються з моменту вступу на цю посаду іншої особи, обраної на наступних місцевих виборах, крім випадків дострокового припинення його повноважень.

1.2.5. Повноваження старости припиняються одночасно з припиненням повноважень Медведівської сільської ради ОТГ.

1.2.6. Повноваження старости вважаються достроково припиненими у разі:

- 1) його звернення з особистою заявою до відповідної ради про складення ним повноважень старости (відставка);
- 2) припинення його громадянства України;
- 3) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;
- 4) набрання законної сили рішенням суду про притягнення його до відповідальності за правопорушення, пов'язане з корупцією, яким накладено стягнення у виді позбавлення права займати посади або займатися діяльністю, що пов'язані з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;
- 5) відкликання з посади за народною ініціативою;
- 5) визнання його судом недієздатним, безвісно відсутнім або оголошення таким, що помер;
- 6) його смерті.

1.2.6. У разі неможливості здійснення своїх повноважень, повноваження старости здійснює тимчасово виконуючий обов'язки старости, якого своїм рішенням призначає сесія Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади. Тимчасово виконуючий обов'язки старости здійснює повноваження з моменту дострокового припинення повноважень старости і до моменту початку повноважень старости, обраного на позачергових виборах відповідно до закону.

1.2.7. Повноваження старости можуть бути припинені за рішенням Медведівської сільської ради ОТГ, якщо він порушує Конституцію або

закони України, Статут Медведівської сільської об'єднаної територіальної громади та це Положення, інші акти органів місцевого самоврядування Медведівської сільської об'єднаної територіальної громади, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень. Таке рішення Медведівської сільська рада ОТГ приймає відкритим голосуванням більшістю голосів від Медведівської її загального складу.

1.2.8. Пропозиції щодо дострокового припинення повноважень старости вносять на розгляд Медведівської сільської ОТГ:

- сільський голова Медведівської сільської ОТГ;
- постійні комісії Медведівської сільської ОТГ;
- виконавчий комітет Медведівської сільської ОТГ;
- загальні збори членів відповідної внутрішньої громади.

1.2.9. Староста може бути відкликаний з посади за народною ініціативою в порядку, визначеному Законом України "Про статус депутатів місцевих рад". При цьому рішення про внесення пропозицій щодо відкликання старости за народною ініціативою приймається на загальних зборах виборців відповідної внутрішньої громади у кількості не менше 20 осіб для відкликання сільського старости.

1.2.10. На підтримку пропозиції на відкликання старости повинно бути зібрано підписи в кількості, що перевищує кількість голосів, поданих за нього на місцевих виборах, за результатами яких він був обраний старостою. Збір підписів проводиться не довше десяти днів.

1.2.11. У разі дострокового припинення повноважень старости ці повноваження здійснює тимчасовий виконувач обов'язків старости, якого призначає сільський голова Медведівської сільської ради ОТГ. Тимчасовий виконувач обов'язків старости здійснює зазначені повноваження з моменту призначення на цю посаду і до моменту початку повноважень старости, обраного на позачергових (чергових) виборах відповідно до Закону «Про місцеві вибори».

## Розділ II. Повноваження старости та організація його роботи.

### Глава 2.1. Завдання та повноваження старости.

2.1.1. Відповідно до статті 141 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» на старосту покладаються такі завдання:

- 1) представництво інтересів жителів відповідного населеного пункту (села, селища) територіальної громади у виконавчих органах Медведівської сільської ради ОТГ;
- 2) сприяння жителям відповідного населеного пункту (села) територіальної громади у підготовці документів, що подаються до Медведівської сільської ради ОТГ та її виконавчих органів;
- 3) участь у підготовці проекту бюджету територіальної громади в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного населеного пункту (села);
- 4) внесення пропозиції до виконавчого комітету Медведівської сільської ради ОТГ з питань діяльності на території відповідного населеного пункту (села) виконавчих органів Медведівської сільської ради ОТГ, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їхніх посадових осіб.

2.1.2. Староста також:

- 1) забезпечує виконання рішень органів місцевого самоврядування

територіальної громади на території внутрішньої громади;

2) здійснює інші обов'язки, визначені Статутом Медведівської об'єднаної територіальної громади та цим Положенням.

#### 2.1.3. Обов'язки старости:

1) дотримуватись Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Статуту Медведівської об'єднаної територіальної громади, Регламенту Медведівської сільської ради ОТГ, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з Медведівською сільською радою об'єднаної територіальної громади, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, внутрішньою громадою та її членами.

2) брати участь у засіданнях виконавчого комітету Медведівської сільської ради ОТГ. Виконувати доручення ради, її виконавчого комітету, сільського голови, інформувати їх про виконання доручень;

3) брати участь в організації та проведенні зборів членів відповідної внутрішньої громади та у оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів. Організовувати виконання рішень зборів членів відповідної внутрішньої громади та здійснювати моніторинг їх виконання;

4) сприяти виконанню на території відповідного населеного пункту (села) Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади, програм соціально-економічного та культурного розвитку, затверджених рішенням Медведівської сільської ради ОТГ, інших актів ради та її виконавчого комітету. Вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів Медведівської сільської ради ОТГ пропозиції з цих питань.

5) вести прийом членів внутрішньої громади згідно з визначеним у Статуті Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади графіком. Здійснювати моніторинг стану дотримання їхніх прав і законних інтересів у сфері соціального захисту, культури, освіти, фізичної культури та спорту, житлово-комунального господарства, реалізації ними права на працю та медичну допомогу;

6) вести облік та узагальнювати пропозиції членів внутрішньої громади з питань соціально-економічного та культурного розвитку відповідного населеного пункту Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;

7) приймати від членів внутрішньої громади заяви, адресовані органам місцевого самоврядування Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;

8) здійснювати моніторинг благоустрою відповідного населеного пункту (села) Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади, вживати заходів до його підтримання в належному стані;

9) сприяти проведенню передбачених Статутом Медведівської об'єднаної територіальної громади контрольних заходів на території відповідного населеного пункту (села) Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади (землекористування, довкілля, об'єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо);

10) здійснювати моніторинг за дотриманням на території відповідного населеного пункту (села) Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади громадського порядку, станом виконанням

встановлених рішеннями Медведівської сільської ради ОТГ правил з питань благоустрою території населених пунктів територіальної громади, забезпечення в них чистоти і порядку, торгівлі на ринках та зберігання тиші в громадських місцях тощо;

11) контролювати дотримання правил використання об'єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території відповідного населеного пункту (села) Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади;

12) сприяти органу (органам) самоорганізації населення відповідного населеного пункту (села) Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади;

13) надавати практичну допомогу органам самоорганізації населення у виконанні ними своїх завдань та повноважень;

14) не допускати на території відповідного населеного пункту (села) Медведівської об'єднаної територіальної громади дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам територіальної громади та держави;

15) своєчасно надавати інформацію до Реєстру об'єктів власності Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади щодо об'єктів, які розташовані на території відповідного населеного пункту (села) громади.

16) періодично звітувати (не менш як один раз на рік) перед виконавчим комітетом Медведівської сільської ради ОТГ, зборами членів відповідної внутрішньої громади чи у інший спосіб, передбачений Статутом Медведівської об'єднаної територіальної громади, про свою роботу;

17) дотримуватися правил службової етики встановлених законодавчими актами України, Статутом Медведівської сільської об'єднаної територіальної громади, іншими актами її органів;

18) виконувати поточні доручення Медведівської сільської ради ОТГ та її виконавчого комітету, сільського голови, звітувати про їх виконання;

19) вчиняти нотаріальні дії передбачені частиною першою статті 37 Закону України «Про нотаріат» (у обсягах, що відповідає вимогам чинного законодавства), а також підписувати відповідні заяви та інші документи про внесення інформації до Єдиних та державних реєстрів нотаріальних дій;

20) проводити державну реєстрацію актів цивільного стану визначених частиною другою статті 6 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» (пункт третій частини першої статті 4 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»), а також підписувати та подавати відповідні звіти, акти, підтвердження та інші документи з питань державної реєстрації актів цивільного стану;

21) щомісячно подавати відомості відділу ведення Державного реєстру виборців апарату Чигиринської райдержадміністрації для поновлення бази даних Державного реєстру виборців;

22) здійснювати заходи із ведення погосподарського обліку на території відповідних населених пунктів Медведівської об'єднаної територіальної громади;

23) видавати та завіряти підписом довідки, характеристики, акти обстеження на території відповідної громади;

24) під розпис отримувати печатку для видачі довідок встановлених зразків,

характеристик за місцем проживання, актів обстеження, інших документів, штампи для реєстрації місця проживання та зняття з реєстрації, а також нести персональну відповідальність за збереження та використання печаток, штампів, документів та іншого майна, які використовуються в його роботі.

2.1.4. Староста має право:

- 1) офіційно представляти внутрішню громаду, її членів в органах місцевого самоврядування Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади, брати участь з правом дорадчого голосу у пленарних засіданнях Медведівської сільської ради ОТГ, засіданнях її постійних та тимчасових комісій, на яких розглядаються питання, що зачіпають інтереси членів відповідної внутрішньої громади;
- 2) одержувати від органів місцевого самоврядування Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади та їхніх посадових осіб, а також від підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, інститутів громадянського суспільства, що розташовані на території Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади інформацію, документи та матеріали, що стосуються соціально-економічного та культурного розвитку відповідного населеного пункту (села) Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади;
- 3) погоджувати проекти рішень Медведівської сільської ради ОТГ та її виконавчого комітету щодо майна Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади, розташованого на території відповідного населеного пункту (села) Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади;
- 4) вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету Медведівської сільської ради ОТГ з питань, які стосуються інтересів відповідної внутрішньої громади. Оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідної внутрішньої громади, її членів з питань, що стосуються інтересів внутрішньої громади чи інтересів Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади загалом;
- 5) порушувати у виконавчому комітеті Медведівської сільської ради ОТГ питання про необхідність проведення перевірок з питань, віднесених до компетенції ради та її органів, діяльності підприємств, установ і організацій розташованих на території відповідного населеного пункту (села) Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади незалежно від форми власності;
- 6) вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівникам підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, і органів, діяльність яких перевірялася відповідно до п. 5 цієї статті, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення;
- 7) пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного населеного пункту (села) Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади;
- 8) вносити пропозиції щодо персонального складу громадських контрольних інспекцій, що створюються за рішенням Загальних зборів Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади, сприяти залученню членів внутрішньої громади до участі у здійсненні ними контрольних заходів на території відповідного населеного пункту (села) Медведівської сільської

ради об'єднаної територіальної громади;

9) звертатися до державних та муніципальних правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідного населеного пункту (села) Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади.

Глава 2.2. Організація роботи старости та забезпечення його діяльності.

2.2.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються Медведівської сільською радою ОТГ та її виконавчим комітетом.

2.2.2. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом Медведівської сільської ради ОТГ.

Розділ III. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости.

Глава 3.1. Підзвітність та підконтрольність старости.

3.1.1. При здійсненні наданих повноважень староста є підзвітним і підконтрольним перед відповідною внутрішньою громадою.

3.1.2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед зборами членів відповідної внутрішньої громади або у інший спосіб, визначений Статутом Медведівської об'єднаної територіальної громади.

3.1.3. На вимогу не менш, як третини депутатів Медведівської сільської ОТГ староста зобов'язаний прозвітувати перед радою про свою роботу у будь-який визначений ними термін.

Глава 3.2. Відповідальність старости.

3.2.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним перед Медведівської сільською радою ОТГ та внутрішньою громадою.

3.2.2. Староста може бути притягнений до дисциплінарної, матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, згідно чинного законодавства.

3.2.3. За наявності підстав, передбачених пунктом 1.2.7. цього Положення староста може бути відкликаний з посади за народною ініціативою в порядку, визначеному Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» з урахуванням положень пункту 1.2.9. цього Положення.

3.2.4. За наявності підстав, передбачених пунктом 1.2.7. цього Положення, повноваження старости можуть бути припинені достроково за рішенням Медведівської сільської ради ОТГ.

3.2.3. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності старости, відшкодовується за рахунок його власних коштів у порядку, встановленому законом. Спори про поновлення порушених прав юридичних і фізичних осіб, що виникають в результаті рішень, дій чи бездіяльності старости, вирішуються в судовому порядку.

3.2.4. При використанні у своїй роботі печатки несе персональну відповідальність за її збереження та використання, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 листопада 1998 року № 1893 «Про затвердження інструкції про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію».



3.2.5. Відповідає за збереження документів, що накопичилися під час діяльності Голоківської та Зам'ятницької сільських рад до передачі в архівні установи (документації, яка передбачає архівне зберігання) та документації, яка має значення в подальшій роботі Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади та залишається на збереженні у старости.

Секретар сільської ради

Л.В.Титаренко



## МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

Чигиринського району Черкаської області

### РІШЕННЯ

04.01.2019

с.Медведівка

N 1 - 8/VII

Про постійні комісії

Медведівської сільської ради

З метою вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до відання Медведівської сільської ради, здійснення контролю за виконанням рішень Медведівської сільської ради та її виконавчого комітету, керуючись ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

### В И Р І Ш И Л А:

1. Визначити такий перелік постійних комісій Медведівської сільської ради:

- з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та управління комунальним майном;

- з питань землекористування, благоустрою та охорони навколишнього середовища;

- з соціально-гуманітарних питань, культури та спорту з питань регламенту, депутатської етики, законності та антикорупційної політики;.

2. Затвердити Положення про постійні комісії Медведівської сільської ради (додаток 1).

3. Обрати постійні комісії Медведівської сільської ради у наступному складі:

1) Постійна комісія з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та управління комунальним майном:

Члени постійної комісії:

Нагаєв Олександр Олександрович

Заєць Ольга Василівна

Горбань Людмила Миколаївна

Діскант Таїса Володимирівна

Крохмаль В'ячеслав Анатолійович

2) Постійна комісія з питань землекористування, благоустрою та охорони навколишнього середовища:

Члени постійної комісії:

Якушевич Віталій Петрович

Кужіль Надія Григорівна

Сивокінь Сергій Леонідович

Кам'янецький Іван Іванович

3) Постійна комісія з соціально-гуманітарних питань, культури та

спорту з питань регламенту, депутатської етики, законності та антикорупційної політики:

Члени постійної комісії:

Казначей Ірина Василівна

Кітляр Іван Петрович

Легоняк Богдан Васильович

Канюка Наталія Володимирівна

4. Обрати головами постійних комісій сільської ради:

- з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та управління комунальним майном – Нагаєв Олександр Олександрович;

- з питань землекористування, благоустрою та охорони навколишнього середовища – Якушевич Віталій Петрович;

- з соціально-гуманітарних питань, культури та спорту з питань регламенту, депутатської етики, законності та антикорупційної політики – Казначей Ірина Василівна.

5. Головам утворених постійних комісій Медведівської сільської ради

забезпечити на першому засіданні кожної комісії вирішення питань щодо

структури комісії, у тому числі обрання заступника голови та секретаря

комісії.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну

комісію сільської ради з соціально-гуманітарних питань, культури та спорту з питань регламенту, депутатської етики, законності та антикорупційної політики.

Сільський голова

О.Г.Лавріненко

## ПОЛОЖЕННЯ

### про постійні комісії Медведівської сільської ради

#### 1. Загальні положення

1.1. Постійна комісія Медведівської сільської ради (далі –постійна комісія) є

органом ради, що обирається з числа її депутатів для вивчення,

попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до відання ради, здійснення контролю за виконанням рішень ради, контролю за рішеннями виконавчого комітету.

1.2. Постійна комісія обирається радою на строк її повноважень у складі голови і членів постійної комісії. Всі інші питання структури постійної комісії вирішуються постійною комісією.

1.3. До складу постійної комісії не можуть бути обрані сільський голова та секретар ради.

1.4. Постійна комісія підзвітна Медведівській сільській раді та відповідальна перед нею.

1.5. У своїй діяльності постійна комісія ради керується Конституцією

України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, рішеннями ради, Регламентом ради та

цим Положенням.

1.6. Діяльність постійної комісії ради здійснюється на основі планів роботи, прийнятих на засіданні постійної комісії, доручень громади, селищного голови або секретаря ради.

1.7. Кожна постійна комісія в своїй діяльності взаємодіє з іншими постійними та тимчасовими комісіями ради, управліннями та відділами виконавчих органів Медведівської сільської ради, іншими особами, незалежно від організаційно-правової форми та форми власності.

1.8. Перелік і функціональна спрямованість постійних комісій визначаються з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної

політики у сфері господарської діяльності» щодо реалізації повноважень ради у здійсненні державної регуляторної політики постійними комісіями відповідної ради. Назва комісії має відображати її функціональну спрямованість.

1.9. Депутати працюють у постійній комісії на громадських засадах.

1.10. Основною формою роботи постійно ї комісії є засідання.

1.11. Засідання постійної комісії скликаються в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць і є правомочними, якщо в них бере участь не менш як половина від загального складу комісії.

1.12. Засідання постійних комісій є відкритими та гласними, жодній особі не може бути відмовлено у праві присутності на її засіданні. Проведення закритих засідань заборонено. Право особи бути присутньою на засіданні постійної комісії може бути обмежено лише у випадку, коли така особа перешкоджає роботі комісії.

## 2. Завдання та організація діяльності постійних комісій

2.1. Основним завданням постійної комісії є розробка та попередній розгляд проектів рішень, що виносяться на розгляд ради, підготовка висновків з питань, які планується винести на розгляд ради.

2.2. Постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд ради, виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

2.3. Постійні комісії за дорученням ради, секретаря ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету сільської ради органів, а також питань, віднесених до відання ради, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд ради або виконавчого комітету сільської ради, здійснюють контроль за виконанням рішень ради, виконавчого комітету сільської ради.

2.4. Постійні комісії попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження відповідною радою, готують висновки з цих питань.

2.5. Постійна комісія у питаннях, які належать до її відання, та в порядку, визначеному законом, має право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень, необхідні матеріали і документи.

2.6. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності – заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії. Висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи її засідань є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» у спосіб, визначений Регламентом ради.

2.7. Протокол засідання постійної комісії виготовляється на протязі одного робочого дня в день проведення засідання комісії. Кожен член комісії має право додати в протокол свою окрему думку, довідкові, письмові матеріали, повний текст свого виступу тощо. Особи, не згодні із редакцією протоколу засідання комісії, мають право подати до нього свої зауваження, які розглядаються на засіданні комісії.

2.8. Рекомендації постійної комісії підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісію у встановлений нею строк.

2.9. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, представників управлінь та відділів ради, спеціалістів (у тому числі незалежних експертів).

2.10. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісії, а також за дорученням ради, її голови чи секретаря розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій.

2.11. Всі питання, які виносяться на розгляд сесії, попередньо розглядаються профільною постійною комісією.

2.12. Якщо на час розгляду проекту рішення на пленарному засіданні ради

стане відомо, що даний проект рішення не був розглянутий хоча би однією з постійних комісій ради, до відання якої належить відповідне питання, головуєчий зобов'язаний оголосити про причини такої ситуації, зокрема про відсутність кворуму в комісіях напередодні, відмову комісій розглядати зазначений проект рішення або ж оголосити інші причини, через які питання не було попередньо розглянуте комісією ради.

2.13. Члени постійної комісії особисто повідомляються про час та місце

проведення засідань комісій. Повідомлення надсилається організаційним

відділом ради за вказівкою голови постійної комісії на електронну пошту депутата або смс-повідомлення. Члени комісії повинні бути сповіщені про засідання комісії не менш як за добу, а у невідкладних випадках – не менш як за 3 години. В повідомленні про засідання постійної комісії, що надсилається на електронну пошту депутата, повинен бути зазначений час і місце проведення засідання, порядок денний та необхідні для вивчення питань матеріали (скановані або електронні документи).

Смс-повідомлення про скликання комісії повинно містити лише час і дату засідання постійної комісії. Електронні адреси, на які депутат бажає отримувати повідомлення, фіксуються у протоколах засідань постійних комісій та повідомляються головою комісії організаційному відділу ради.

2.14. Порядок денний засідання комісії формується головою комісії за власною ініціативою та на підставі подання пропозицій від членів комісії, секретаря ради, голови громади. До порядку денного включаються питання про проекти рішень внесених на сесію, а також звернення громадян та інші питання, що входять до компетенції комісії. При скликанні позачергових засідань постійної комісії забороняється включення до порядку денного питань, які не є предметом позачергового засідання.

2.15. Постійна комісія розглядає проекти рішень ради за наявності усіх віз, передбачених Регламентом ради. У разі відсутності однієї чи кількох віз постійна комісія приймає рішення про можливість розгляду проекту.

2.16. За наявності технічної можливості може здійснюватися аудіофіксація засідань комісії. Носії із записами засідань передаються на зберігання у організаційний відділ ради.

2.17. Кожен член комісії має право на виступ на засіданні комісії, внесення

пропозицій, зауважень. Слово для виступу членів комісії надається головуєчим в порядку черговості. У випадку виникнення спірної ситуації питання про черговість виступів може бути поставлене на голосування.

2.18. Після виступу членів комісії слово для виступу може бути надано іншим особам, присутнім на засіданні. Голова громади, секретар ради, староста, автори



проекту рішення, депутати ради, що не входять до складу цієї комісії, присутні на засіданні комісії, мають гарантоване право на виступ. Щодо можливості виступу інших осіб комісії приймає рішення шляхом голосування.

2.19. Головуючому заборонено ставити на голосування питання порядку денного, у випадку якщо присутні не реалізували свого права на виступ, в порядку визначеному вище.

2.20. Тривалість виступів:

- для доповіді - 5 хв.
- для співповіді - 3 хв.
- для участі в обговоренні - 3 хв.
- заключне слово доповідача - 3 хв.
- для репліки - 1 хв.

2.21. Особи, що беруть участь в обговоренні, як правило виступають один раз з обговорюваного питання порядку денного. Право виступу повторно, а також більшої тривалості може бути надано будь-якій особі за процедурним рішенням комісії.

2.22. Член постійної комісії може висловити окрему думку щодо розгляду по суті окремого питання. Про окрему думку депутат повідомляє комісію до проведення голосування за певне питання, про що робиться обов'язково робиться відмітка в протоколі засідання комісії.

2.23. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації та можуть готувати проекти рішень ради.

Висновки, рекомендації та проекти рішень постійної комісії приймаються відкритим поіменним голосуванням більшістю голосів від загального складу комісії. Результати голосування вносяться до протоколу засідання.

2.24. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на засіданні постійної комісії розглядаються радою чи за її дорученням іншими постійними комісіями ради або надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним їй органам та посадовим особам, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, визначені відповідною комісією. Якщо комісією не визначено строк для розгляду акту постійної комісії, то вважається, що тривалість такого розгляду не може перевищувати 10 днів із дня його отримання адресатом.

2.25. У випадку неможливості постійної комісії через відсутність кворуму зібратись на своє засідання протягом двох сесій ради поспіль, або більше

4 разів протягом року рада може прийняти рішення про ліквідацію відповідної комісії та передачу її функцій іншим комісіям або про зміну складу комісій.

2.26. Постійні комісії щорічно звітуються перед радою про свою діяльність.

Звіт постійної комісії повинен бути поданий на розгляд ради не пізніше

10 лютого року, наступного за звітним. Звітування також відбувається при переобранні голови комісії. До звіту включається інформація про:

- кількість засідань постійної комісії;
- кількість розглянутих комісією питань;
- кількість комісією внесених проектів рішень;
- кількість рішень ради та виконавчого комітету, що перебували на контролі комісії;
- кількість висновків та рекомендацій, що були внесені комісією;
- відвідування засідань комісії її членами. Звіт повинен містити план комісії на наступний період та інформацію про виконання плану за звітний період, що був складовою попереднього звіту комісії.

2.27. Звіт комісії розглядається на пленарному засіданні ради з доповіддю представника постійної комісії. Одночасно із прийняттям до відома звіту у постійної комісії, рада вирішує питання про ефективність роботи комісії, голови комісії та дотримання ним вимог Регламенту ради та цього Положення. Також обговорюється питання про виконання своїх обов'язків членами комісії, в т.ч. відвідування ними засідань комісій.

2.28. Під час звітування комісій перед радою обговорюється питання про перешкоди в діяльності ради та заходи їх усунення. Результати обговорення цих питань обов'язково повинні бути включені до рішення ради про прийняття звіту комісії. Звіт комісії та рішення ради про його врахування повинні бути опубліковані у визначений радою спосіб.

2.29. Якщо під час розгляду питання члену комісії стане відомо про обставини, які можуть свідчити про наявність конфлікту інтересів, він зобов'язаний невідкладно повідомити про це комісію. Така заява фіксується у протоколі засідання постійної комісії. Інформація про таку заяву направляється у цей же день головою комісії (або особою, яка виконує його функції) до комісії ради, на яку покладені функції щодо контролю за дотриманням вимог про врегулювання конфлікту інтересів депутатами ради.

3. Голова постійної комісії

3.1. Голова комісії здійснює безпосереднє керівництво діяльністю комісії та організує її роботу, у тому числі забезпечує організаційну підготовку її засідань.

3.2. Порядок обрання та відкликання голів постійних комісій визначаються Регламентом ради.

3.3. Голова постійної комісії:

3.3.1. Скликає і веде засідання комісії.

3.3.2. Дає доручення членам комісії.

3.3.3. Представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами.

3.3.4. Організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії.

3.3.5. Аналізує результати роботи і вживає заходи щодо підвищення ефективності діяльності комісії.

3.3.6. Відповідає за підготовку довідок, звітів, інформацій з питань роботи комісії.

3.3.7. Забезпечує гласність в роботі комісії.

3.3.8. У разі відсутності голови постійної комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин, його функції здійснює особа, визначена комісією при формуванні структури комісії.

3.4. Голова комісії несе персональну відповідальність за дотримання процедури скликання засідань постійної комісії. Перешкоджання у реалізації цього права (зокрема, проведення засідань всупереч визначеним цим Положенням чи іншими рішеннями ради процедур) є перешкоджанням в реалізації повноважень депутата місцевої ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства.

4. Перелік та напрямки діяльності постійних комісій.

4.1. Постійна комісія з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та управління комунальним майном:

4.1.1. готує висновки та рекомендації з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів;

4.1.2. контролює виконання програми соціально-економічного розвитку та

рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань планування соціально-економічного розвитку та залучення інвестицій, бюджету та фінансів;

4.1.3. з метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів;

4.1.4. розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань планування соціально-економічного розвитку, залучення інвестицій, бюджету та фінансів, міжнародного співробітництва;

4.1.5. з питань планування соціально-економічного розвитку, залучення інвестицій, бюджету та фінансів перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;

4.1.6. перед винесенням їх розгляд ради погоджує проекти рішень ради з Питань бюджету та фінансів, планування соціально-економічного розвитку, залучення інвестицій, міжнародного співробітництва;

4.1.7. Попередньо розглядає інвестиційні проекти та програми, у тому числі ті, що можуть реалізовуватись за рахунок Державного фонду регіонального розвитку, міжнародних програм, проектів міжнародної технічної допомоги;

4.1.8. бере участь у підготовці проекту місцевого бюджету, контролює процедуру його представлення, розгляду, доопрацювання, внесення змін та доповнень, затвердження;

4.1.9. контролює виконання рішень ради з питань бюджету та фінансів, планування соціально-економічного розвитку, залучення інвестицій, міжнародного співробітництва виконавчими органами та посадовими особами ради, юридичними особами, засновником (співзасновником) або учасником яких є рада;

4.1.10. готує рекомендації по виявленню резервів і джерел додаткових доходів до місцевого бюджету;

- 4.1.11. попередньо розглядає питання та пропозиції щодо утворення позабюджетних цільових фондів ради, затвердження положень про ці фонди та здійснює контроль за їх використанням;
- 4.1.12. вносить на розгляд ради пропозиції щодо місцевих податків і зборів, встановлення податкових пільг, залучення фінансово-кредитних ресурсів;
- 4.1.13. бере участь в розробці проектів рішень, пов'язаних з залученням бюджетних надходжень для реалізації соціально-економічних та культурних програм;
- 4.1.14. вносить на розгляд ради пропозиції щодо встановлення місцевих податків і зборів, розміри їх ставок, надання відповідно до чинного законодавства місцевих податках і зборах;
- 4.1.15. контролює процес приватизації комунального майна, дотримання законодавства з питань приватизації та проводить аналіз її наслідків надаючи раді раз на рік детальний звіт про хід приватизації;
- 4.1.16. попередньо розглядає і подає погодження про передачу в оренду цілісних майнових комплексів і нежитлових приміщень;
- 4.1.17. розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації об'єктів комунальної власності;
- 4.1.18. вносить пропозиції та рекомендації по наданню пільг в орендній платі, щоквартально проводить аналіз доцільності і ефективності від зданих в оренду приміщень.
- 4.1.19. розглядає проекти регуляторних актів щодо їх відповідності вимогам Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», у ході розгляду яких забезпечує підготовку експертного висновку до проектів регуляторних актів, які виносяться на розгляд ради;
- 4.1.20. попередньо вивчає та подає на розгляд ради пропозиції з питань щодо внесення змін до рішень про місцеві бюджети, прийняті Медведівською сільською радою (у тому числі й попередніх скликань), а також радами, що увійшли до Медведівської сільської об'єднаної територіальної громади, та їхніми виконавчими органами, у відповідність приписам чинного законодавства України.

4.2. Постійна комісія з питань землекористування, благоустрою та охорони навколишнього середовища ;

4.2.1. готує висновки та рекомендації з питань земельних відносин, благоустрою та охорони навколишнього середовища ;

4.2.2. контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань земельних відносин, благоустрою та охорони навколишнього середовища;

4.2.3. з метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань земельних відносин, благоустрою та охорони навколишнього середовища;

4.2.4. перед винесенням їх розгляд ради погоджує проекти рішень ради з питань земельних відносин, благоустрою та охорони навколишнього середовища;

4.2.5. перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території Медведівської сільської об'єднаної територіальної громади з питань земельних відносин, благоустрою та охорони навколишнього середовища;

4.2.6. попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету, звітів про їх виконання, вносить по них зауваження і пропозиції;

4.2.7. погоджує проекти рішень ради про розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, генплану забудови та архітектурно-планувального завдання, оформлення права користування земельною ділянкою, надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки без оформлення матеріалів вибору;

4.2.8. розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації земельних ділянок;

4.2.9. попередньо розглядає проекти рішень про скасування попередніх рішень Медведівської сільської ради (у тому числі ради попередніх скликань), а також інших рад, що увійшли до Медведівської сільської об'єднаної територіальної громади, їхніх виконавчих органів, з питань земельних відносин, благоустрою та охорони навколишнього середовища;

4.2.10. розглядає пропозиції суб'єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, приватизації, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб;

4.2.11. погоджує визначення та проведення вибору у встановленому законом порядку і надання відповідно до рішень ради землі для містобудівних потреб;

4.2.12. ініціює перегляд раніше прийнятих, але не виконаних рішень ради та виконавчого комітету з питань надання земельних ділянок у власність чи користування.

4.3. Постійна комісія з соціально-гуманітарних питань, культури та спорту, з питань регламенту, депутатської етики, законності та антикорупційної політики:

4.3.1. готує висновки та рекомендації з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства (далі за текстом – гуманітарних питань), з питань дотримання прав людини, законності, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, депутатської етики та Регламенту ради;

4.3.2. контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з гуманітарних питань;

4.3.3. з метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з гуманітарних питань;

4.3.4. розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з гуманітарних питань;

4.3.5. перед винесенням їх розгляд ради погоджує проекти рішень ради з гуманітарних питань;

4.3.6. попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету (у гуманітарній сфері), звітів про їх виконання, вносить по них зауваження і пропозиції;

- 4.3.7. погоджує виділення бюджетних коштів та їх розподіл між закладами освіти, культури, туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства та здійснює контроль за їх використання;
- 4.3.8. заслуховує (не менше 1 раз в рік) звіти, заступника Медведівського сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальників профільних відділів та інших структурних підрозділів ради про їх роботу, виконання рішень ради;
- 4.3.9. бере участь у розробці програм, що сприяють роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських неприбуткових організацій, які діють у гуманітарній сфері;
- 4.3.10. здійснює контроль за забезпеченням охорони пам'яток історії та культури, збереженням та використанням культурного надбання;
- 4.3.11. контролює вирішення питань про надання пільг та допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства, питань опіки і піклування, питань про надання компенсацій і пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, інвалідам війни та учасникам бойових дій
- 4.3.12. контролює виконання програми соціально-економічного розвитку та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань дотримання прав людини, законності, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, депутатської етики та Регламенту ради;
- 4.3.13. з метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту;
- 4.3.14. розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань дотримання прав людини, законності, запобігання корупції;
- 4.3.15. перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;
- 4.3.16. перед винесенням їх розгляд ради погоджує проекти рішень ради з



питань дотримання прав людини, законності, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, депутатської етики та Регламенту ради, інших документів, що стосуються порядку роботи ради та її постійних комісій;

4.3.17. систематично, але не рідше одного разу на квартал, готує на розгляд ради довідкові та інші матеріали про роботу депутатів в раді та її органах, а також про виконання ними рішень, доручень ради;

4.3.18. здійснює моніторинг дотримання Регламенту ради, положень та інших регламентних документів ради та готує відповідні проекти рішень ради, з метою покращення роботи, притягнення порушників до відповідальності;

4.3.19. залучає представників правоохоронних органів до спільних напрацювань в охороні громадського порядку, захисті прав громадян;

4.3.20. ініціює, проводить або долучається до перевірок забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян в установах та організаціях всіх форм власності;

4.3.21. вивчає діяльність правоохоронних органів на території громади, їх посадових осіб, раз на півріччя вносить на розгляд ради інформацію щодо їх діяльності.

4.3.22. вивчає та подає на розгляд ради пропозиції з питань утримання органів правопорядку за рахунок бюджету;

4.3.23. здійснює контроль за додержанням депутатами та посадовими особами виконавчих органів ради вимог Закону України «Про статус депутатів місцевих рад»;

4.3.24. сприяє координації дій ради з іншими органами місцевого самоврядування, органами самоорганізації населення, громадськими та політичними організаціями;

4.3.25. попередньо вивчає та подає на розгляд ради пропозиції з питань щодо приведення актів, виданих Медведівською сільською радою (у тому числі й попередніх скликань), а також радами, що увійшли до Медведівської сільської об'єднаної територіальної громади, та їхніми виконавчими органами, у відповідність приписам чинного законодавства України;

4.3.26. опікується питаннями, пов'язаними із врегулюванням конфлікту інтересів (у тому числі здійснює контроль за дотриманням сільським головою, секретарем, депутатами ради вимог ч. 1 ст. 59-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» щодо процедур врегулювання конфлікту інтересів), надає сільському голові, секретарю та депутатам ради консультації та

роз'яснення щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками.

4.3.27. розробляє заходи протидії корупції та контролю за дотриманням

органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, розташованими на території сільської ради, антикорупційного законодавства в межах, передбачених законодавством;

4.3.28. бере участь у відкритих зустрічах керівників територіальних органів

поліції з представниками органів місцевого самоврядування на рівнях району, міста та сіл з метою налагодження ефективної співпраці між поліцією та органами місцевого самоврядування і населенням;

4.3.29. здійснює державну регуляторну політику у частині, що віднесена законом до компетенції постійної комісії;

4.3.30. проводить антикорупційну експертизу проектів та чинних актів рішень органів місцевого самоврядування;

4.3.31. здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства в межах сільської ради;

Секретар сільської ради

Л.В.Титаренко



**МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**  
**Чигиринського району Черкаської області**

**РІШЕННЯ**

04.01.2019

с.Медведівка

N 1 - 9/VII

Про затвердження структури виконавчих  
органів ради, загальної чисельності  
апарату ради та її виконавчих органів

Відповідно до підпункту 5 пункту 1 статті 26 Закону України «Про місцеве  
самоврядування в Україні», сільська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити структури виконавчих органів сільської ради, згідно з додатком.
2. Затвердити загальну чисельність апарату сільської ради та її виконавчих органів в кількості 36 осіб.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на сільського голову Лавріненка О.Г.

Сільський голова

О.Г.Лавріненко

**Структура та загальна чисельність  
апарату Медведівської сільської ради та її виконавчих органів**

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад
<b>1</b>	<b>Керівництво сільської ради та її виконавчих органів</b>	<b>6</b>
1.1	Сільський голова	1
1.2	Секретар сільської ради	1
1.3.	Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету	1
1.4	Староста	2
1.5	Заступник Медведівського сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	1
<b>2.</b>	<b>Відділ бухгалтерського обліку та звітності</b>	<b>5</b>
2.1	Начальник відділу –головний бухгалтер	1
2.2	Головний спеціаліст	1
2.3	Провідний спеціаліст	3
<b>3.</b>	<b>Фінансовий відділ</b>	<b>2</b>
3.1	Начальник відділу	1
3.2	Головний спеціаліст	1
<b>4.</b>	<b>Відділ економічного розвитку, торгівлі та інвестицій</b>	<b>3</b>
4.1.	Начальник відділу	1
4.2	Провідний спеціаліст	2
<b>5.</b>	<b>Відділ містобудування, архітектури, комунальної власності, земельних відносин та житлово –комунального господарства</b>	<b>2</b>

5.1	Начальник відділу	1
5.2	Спеціаліст 1 категорії	1
<b>6.</b>	<b>Відділ освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту</b>	<b>2</b>
6.1	Начальник відділу	1
6.2	Провідний спеціаліст	1
<b>7</b>	<b>Центр надання адміністративних послуг (реєстраційний відділ)</b>	<b>3</b>
7.1	Начальник відділу	1
7.2	Державний реєстратор	1
7.3	Провідний спеціаліст (реєстрація місця проживання)	1
<b>8</b>	<b>Спеціалісти</b>	<b>1</b>
8.1.	Юристконсульт	1
<b>9.</b>	<b>Фахівці, технічні службовці</b>	<b>7</b>
9.1	Системний адміністратор	1
9.2	Інженер по охороні праці	1
9.3	Касир	3
9.4	Діловод	2
<b>10</b>	<b>Робітники</b>	<b>5</b>
10.1	Водій автотранспортних засобів	1
10.2	Прибиральник службових приміщень та дворової території	2
10.3	Робітник по благоустрою	2
	<b>ВСЬОГО</b>	<b>36</b>

Секретар сільської ради

Л.В.Титаренко



**МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**  
**Чигиринського району Черкаської області**

**РІШЕННЯ**

04.01.2019

с.Медведівка

N 1 - 10/VII

Про затвердження керуючого справами  
(секретаря) виконавчого комітету

Відповідно до п. 3 ч. 1 ст. 26, п. 5 ч. 4 ст. 42, ст. 51 Закону України  
«Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 10 Закону України «Про службу  
в органах місцевого самоврядування», прийнявши пропозицію Медведівського  
сілського голови Лавріненка О.Г.. щодо кандидатури для затвердження на посаду  
керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Медведівського сілської  
ради, сілська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити на посаду керуючого справами (секретаря) виконавчого  
комітету Медведівської сілської ради Андрущенко Ніну Юріївну.
2. Керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету Медведівської сілської  
ради Андрущенко Ніні Юріївні приступити до роботи з 05 січня 2019 року.

Сілський голова

О.Г.Лавріненко



**МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**  
**Чигиринського району    Черкаської області**

**РІШЕННЯ**

04.01.2019

с.Медведівка

№ 1 - 11/VII

Про утворення та затвердження складу  
виконавчого комітету сільської ради

Відповідно до п.1 ч.3 ст.26, п.п.1,2,3 ст.51 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Утворити виконавчий комітет сільської ради у складі 12 осіб.
2. Затвердити персональний склад членів виконавчого комітету сільської ради :
  - Лавріненко Олексій Григорович - сільський голова, голова виконавчого комітету;
  - Легоняк Олену Миколаївну - заступника Медведівського сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради ;
  - Титаренко Людмила Василівна - секретар сільської ради;
  - Андрущенко Ніна Юріївна - керуюча справами (секретар) виконкому;
  - Дарієнко Галина Дмитрівна, в. о. старости у с. Головкивка та с.Скелівка;
  - Григора Галина Іванівна, в. о. старости у с. Зам'ятниця та с.Деменці;
  - Чиженко Микола Сергійович ;
  - Бондар Іван Савович;
  - Турченко Михайло Володимирович;
  - Стаєцький Василь Миколайович;
  - Лінчевський Василь Васильович;
  - Куришко Олександр Миколайович.

Сільський голова

О.Г.Лавріненко



## МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

Чигиринського району Черкаської області

### РІШЕННЯ

04.01.2019

с.Медведівка

N 1 - 12/VII

Про покладання обов'язків із вчинення нотаріальних дій,  
вчинення дій щодо ведення погосподарського обліку

Відповідно до статей 140, 143 Конституції України, статей 25,26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про нотаріат», сільська рада

#### В И Р І Ш И Л А:

1. Уповноважити Дарієнко Галину Дмитрівну, яка виконує обов'язки старости с.Головківка та с.Скелівка Медведівської сільської ради (до обрання на перших виборах старости), як посадову особу органу місцевого самоврядування та члена виконавчого комітету Медведівської сільської ради:
  - 1.1. вчиняти нотаріальні дії, передбачені частиною першою статті 37 Закону України «Про нотаріат» (у обсягах, що відповідає вимогам чинного законодавства), а також підписувати відповідні заяви та інші документи про внесення інформації до Єдиних та державних реєстрів нотаріальних дій;
  - 1.2. здійснювати заходи із ведення погосподарського обліку на території населених пунктів Медведівської об'єднаної територіальної громади.
2. Повноваження, перелічені у пунктах 1.1., 1.2. та 1.3. цього рішення, можуть вчинятися лише на території с. Головківка, у якому Дарієнко Г.Д.. повноважна виконувати обов'язки старости, відповідно до рішення Медведівської сільської ради від 04.01.2019 N 1 - 6/VII.
3. Уповноважити Григору Галину Іванівну, яка виконує обов'язки старости с.Зам'ятниці, с.Деменці Медведівської сільської ради (до обрання на перших виборах старости), як посадову особу органу місцевого самоврядування та члена виконавчого комітету Медведівської сільської ради:
  - 3.1. вчиняти нотаріальні дії, передбачені частиною першою статті 37 Закону України «Про нотаріат» (у обсягах, що відповідає вимогам чинного законодавства), а також підписувати відповідні заяви та інші документи про внесення інформації до Єдиних та державних реєстрів нотаріальних дій;
  - 3.2. здійснювати заходи із ведення погосподарського обліку на території населених пунктів Медведівської об'єднаної територіальної громади.
4. Повноваження, перелічені у пунктах 3.1., 3.2. та 3.3. цього рішення, можуть вчинятися лише на території с.Зам'ятниці, с.Деменці, у яких Григора Г.І. повноважна виконувати обов'язки старости, відповідно до рішення



Медведівської сільської ради від 04.01.2019 № 1 - 6/VII.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з соціально-гуманітарних питань, культури та спорту, з питань регламенту, депутатської етики, законності та антикорупційної політики.

Сільський голова

О.Г.Лавріненко



**МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**  
**Чигиринського району    Черкаської області**

**РІШЕННЯ**

04.01.2019

с.Медведівка

№ 1 - 13/VII

Про виготовлення номерних печаток та штампів

З метою належного надання адміністративних послуг на всій території об'єднаної територіальної громади та відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1242 «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади» та постанови Кабінету Міністрів України від 27 листопада 1998 року № 1893 «Про затвердження Інструкції про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію», сільська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Виготовити номерні печатки ( на печатці повинні міститися такі відомості: «Виконавчий комітет Медведівської сільської ради, Чигиринського району, Черкаської області, Україна, ЄДРПОУ - 04411183»:
  - 1) № 1 – с. Голоківка;
  - 2) № 2 – с.Зам'ятниці , с.Деменці.
2. Печатки видаються виконуючим обов'язки старости на території відповідних сіл під розпис згідно п.1: Дарієнко Галині Дмитрівні та Григорі Галині Іванівні.
3. Виготовити штампи для довідок та штампи для реєстрації місця проживання та зняття з реєстрації, для надання адміністративних послуг на території с. Голоківка, с.Зам'ятниці , с.Деменці.
4. Покласти персональну відповідальність за збереження та використання печаток та штампів, які використовують у своїй роботі на виконуючих обов'язки старости на території відповідних сіл: Дарієнко Галину Дмитрівну та Григору Галину Іванівну.
5. Контроль за виконання даного рішення покласти на Медведівського сільського голову Лаврієнка О.Г.

Сільський голова

О.Г.Лаврієнко