



МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Чигиринського району Черкаської області

РІШЕННЯ

21 травня 2019 року

с. Медведівка

№ 6-1/VII

Про внесення змін до рішення сільської ради від 21.01.2019
№2-20/VII «Про Програму соціально-економічного розвитку
Медведівської сільської ради на 2019-2020 роки»

Керуючись статтею 25, пунктом 5 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до підпункту 5 пункту 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

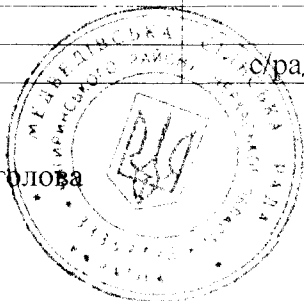
В И Р І Ш И Л А

1. Внести зміни до рішення сільської ради від 21.01.2019 №2-20/VII «Про Програму соціально-економічного розвитку Медведівської сільської ради», а саме:

1.1 В додатку до рішення таблицю № 19 «Економічний і соціальний розвиток території Медведівської сільської ради» доповнити таким змістом:

Проблема, яка потребує вирішення	Відповідальні за розв'язання проблеми	Одиниці виміру			Необхідний обсяг коштів тис. грн.	Джерела фінансування тис. грн.			
		2019 рік	2020 рік			Місцевий бюджет	Районний бюджет	Обласний бюджет	Інші джерела
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
Благоустрій									
Купівля трактора	с/рада	1 шт	-		585,0	585,0	-	-	-

Сільський голова



О.Г.Лаврінєнко



МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Чигиринського району Черкаської області

РІШЕННЯ

21. травня 2019 року

с. Медведівка

№ 6 - 2/VII

**Про внесення змін до рішення сільської ради
від 15.02.2019 року № 3-2/VII «Про встановлення
та затвердження на 2019 рік батьківської плати
за харчування дітей в ДНЗ «Світанок» с.Медведівка
Чигиринського району Черкаської області»**

Згідно Наказу Міністерства освіти і науки України від 21.11.2002 року № 667 «Про затвердження Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернатних навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06.12.2002 року № 952/7241, керуючись Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» ст. 35 Закону України «Про дошкільну освіту», ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Медведівська сільська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Внести зміни до рішення Медведівської сільської ради від 15.02.2019 року №3-2/VII «Про встановлення та затвердження на 2019 рік батьківської плати за харчування дітей в ДНЗ «Світанок» с. Медведівка Чигиринського району Черкаської області», доповнивши підпункт 2 пункту 2 рішення наступним змістом: «діти-напівсироти».
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та управління комунальним майном.

Сільський голова



О.Г.Лавріненко



МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Чигиринського району Черкаської області

РІШЕННЯ

21 травня 2019 року

с. Медведівка

№ 6-3/VII

Про внесення змін до рішення сільської ради
від 04.01.2019 №1-9/VII «Про затвердження
структури виконавчих органів ради, загальної
чисельності апарату ради та її виконавчих
органів»

Керуючись статтею 25, пунктом 5 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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. Внести зміни до рішення сільської ради від 04.01.2019 №1-9/VII «Про затвердження структури виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів», а саме:
 - 1.1. Додаток до рішення викласти в новій редакції.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на сільського голову Лавріненка О.Г..

Сільський голова



О.Г.Лавріненко

Додаток
до рішення сільської ради
«Про внесення змін до рішення сільської ради
від 04.01.2019 №1-9 VII «Про затвердження структури
виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату
ради та її виконавчих органів»
21 травня 2019 року № 6-3 VII

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

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад
1	Керівництво сільської ради та її виконавчих органів	6
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
2.	Відділ фінансів, бухгалтерського обліку та звітності	6
2.1	Головний бухгалтер – керівник відділу	1
2.2	Головний спеціаліст	2
2.3	Провідний спеціаліст	3
3.	Відділ економічного розвитку, торгівлі та інвестицій	2
3.1.	Начальник відділу	1
3.2	Провідний спеціаліст	1
4.	Відділ містобудування, архітектури, комунальної власності, земельних відносин та житлово –комунального господарства	2
4.1	Начальник відділу	1
4.2	Спеціаліст I категорії	1

5.	Відділ освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту	3
5.1	Начальник відділу	1
5.2	Провідний спеціаліст	2
6	Центр надання адміністративних послуг (реєстраційний відділ)	6
6.1	Керівник з повноваженнями адміністратора	1
6.2	Державний реєстратор з повноваженнями адміністратора	1
6.3	Адміністратор	2
6.4	Спеціаліст з реєстрації місця проживання, питань соціального характеру з покладанням повноважень адміністратора(в с.Медведівка та с.Головківка	2
7	Спеціалісти	1
7.1.	Юристконсульт	1
8.	Фахівці, технічні службовці	5
8.1	Системний адміністратор	1
8.2	Інженер по охороні праці	1
8.3	Касир	2
8.4	Діловод	1
9	Робітники	7
9.1	Водій автотранспортних засобів	3
9.2	Прибиральник службових приміщень та дворової території	2
9.3	Машиніст (кочегар) котельні	2
	ВСЬОГО	38

Секретар сільської



Л.В.Титаренко



**МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Чигиринського району Черкаської області**

Р І Ш Е Н Н Я

21.05.2019

с.Медведівка

№6-4/VII

**Про внесення змін
до рішення сільської ради
від 21.01.2019 року №2-12/VII
«Про бюджет Медведівської сільської
об'єднаної територіальної
громади на 2019 рік»**

Відповідно до пункту 23 частини 1 статті 26 "Про місцеве самоврядування в Україні", статті 78 Бюджетного кодексу України, сільська рада:

ВИРІШИЛА:

Внести до рішення сільської ради від 21.01.2019р. №2-12/VII «Про бюджет Медведівської сільської об'єднаної територіальної громади на 2019 рік» такі зміни:

Пункт 1. викласти в такій редакції:

1. Визначити на 2019 рік:

доходи бюджету об'єднаної територіальної громади у сумі 18631590 гривень, у тому числі доходи загального фонду бюджету об'єднаної територіальної громади - 18617590 гривень та доходи спеціального фонду бюджету об'єднаної територіальної громади - 14000 гривень згідно з додатком 1 до цього рішення;

видатки бюджету об'єднаної територіальної громади у сумі 19346490 гривень, у тому числі видатки загального фонду бюджету об'єднаної територіальної громади - 18700490 гривень та видатки спеціального фонду бюджету об'єднаної територіальної громади – 646000 гривень;

дефіцит за загальним фондом сільського бюджету у сумі 82900 гривень згідно з додатком 2 до цього рішення;

дефіцит за спеціальним фондом сільського бюджету у сумі 632000 гривень згідно з додатком 2 до цього рішення;

Пункт 2. викласти в такій редакції:

2. Затвердити бюджетні призначення головним розпорядникам коштів бюджету об'єднаної територіальної громади на 2019 рік у розрізі відповідальних виконавців за бюджетними програмами згідно з додатком 3 до цього рішення.

Пункт 3. викласти в такій редакції:

3. Затвердити на 2019 рік міжбюджетні трансфери згідно з додатком 4 до цього рішення.

Пункт 4. викласти в такій редакції:

4. Затвердити розподіл витрат бюджету об'єднаної територіальної громади на реалізацію місцевих програм у сумі 954987 гривень згідно з додатком 5 до цього рішення.

Пункт 14. викласти в такій редакції:

14. Додатки №№ 1-6 до цього рішення викласти у новій редакції, що додаються.

Пункт 16. викласти в такій редакції:

16. Затвердити на 2019 рік розподіл коштів бюджету розвитку на здійснення заходів на будівництво, реконструкцію і реставрацію об'єктів виробничої, комунікаційної та соціальної інфраструктури за об'єктами згідно з додатком 6 до цього рішення.

Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та управління комунальним майном.

Голова сільської ради



Полеску

О. Г. Лавріненко

**Пояснювальна записка до проекту рішення Медведівської сільської ради
“ Про внесення змін до рішення Медведівської сільської ради від 21 січня
2019 року №2-12/VII “Про бюджет Медведівської об’єднаної територіальної
громади на 2019 рік”**

Внесений на розгляд сесії сільської ради проект рішення про внесення змін до сільського бюджету розроблений у зв’язку з надходженням субвенції, розподілом перевиконання доходної частини та зміною назви призначення виділених коштів - по головному розпоряднику коштів – Медведівська сільська рада.

Загальний фонд.

1. Внесення змін до міжбюджетних трансфертів.

Збільшити доходи загального фонду сільського бюджету по коду 41053900 „Інші субвенції з місцевого бюджету ” в сумі 55000 гривень, яка надійшла від сільських бюджетів, в тому числі: Новоселицького сільського бюджету – 10000 гривень, Мельниківського сільського бюджету – 10000 гривень, Трушівського сільського бюджету – 25000 гривень, Худоліївського сільського бюджету – 10000 гривень.

Збільшити видатки загального фонду сільського бюджету по КПКВКМБ 0118130 „Забезпечення діяльності місцевої пожежної охорони” КЕКВ 2111 в сумі 28000 гривень, КЕКВ 2120 в сумі 6160 гривень, КЕКВ 2210 в сумі 20840 гривень – утримання місцевої пожежної команди.

Збільшити доходи загального фонду сільського бюджету по коду 41054100 „Субвенція з місцевого бюджету на здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих територій за рахунок залишку коштів відповідної субвенції з державного бюджету, що утворився на початок бюджетного періоду ” в сумі 103000 гривень.

За рахунок субвенції з місцевого бюджету на здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих територій за рахунок залишку коштів відповідної субвенції з державного бюджету, із загального фонду до спеціального фонду (бюджету розвитку) передати кошти в сумі 103000 гривень, які спрямувати по КПКВКМБ 0117363 „ Виконання інвестиційних проектів в рамках здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих територій” по КЕКВ 3142 в сумі 103000 гривень на реконструкція вуличного освітлення в адміністративних межах Медведівської сільської ради Чигиринського району Черкаської області.

Збільшити доходи загального фонду сільського бюджету по коду 41051400 „Субвенція з місцевого бюджету на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти „Нова українська школа” за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету” в сумі 96845 гривень, яка надійшла з обласного бюджету (на умовах співфінансування).

Збільшити видатки загального фонду сільського бюджету в сумі 96845 гривень, в т.ч. по:

КПКВКМБ 0119350 „Субвенція з місцевого бюджету на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти "Нова українська школа" за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету” КЕКВ 2620 в сумі 52437 гривень, в т.ч. на придбання шкільних меблів – 24450 гривень, на дидактичні матеріали – 22987 гривень, на відрядження – 5000 гривень(на умовах співфінансування);

КПКВКМБ 0119350 „Субвенція з місцевого бюджету на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти "Нова українська школа" за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету” КЕКВ 3220 в сумі 44408 гривень на придбання комп’ютерного та музичного обладнання (на умовах співфінансування).

2. Внесення змін до сільського бюджету у зв’язку з розподілом перевиконання доходної частини за 4 місяці 2019 року:

Збільшити доходи загального фонду сільського бюджету у сумі 251650 гривень по кодах:

11010100 ” Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку у вигляді заробітної плати” в сумі 100000 гривень;

11010500 ” Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується фізичними особами за результатами річного декларування” в сумі 16300 гривень;

13010100 ” Рентна плата за спеціальне використання лісових ресурсів в частині деревини, заготовленої в порядку рубок головного користування” в сумі 13600 гривень;

18010600 "Орендна плата з юридичних осіб" в сумі 121750 гривень.

Збільшити видатки загального фонду сільського бюджету в сумі 245650 гривень, в т.ч. по:

КПКВКМБ 0113210 „Організація та проведення громадських робіт” КЕКВ 2111 в сумі 73700 гривень, КЕКВ 2120 в сумі 16300 гривень - заробітна плата з нарахуваннями, розрахунково-касове обслуговування;

КПКВКМБ 0116030 „Організація благоустрою населених пунктів” КЕКВ 2210 в сумі 30000 гривень, КЕКВ 2240 в сумі 20000 гривень – забезпечення організації благоустрою населеного пункту спільно з проведенням громадських робіт;

КПКВКМБ 0114060 „Забезпечення діяльності палаців і будинків культури, клубів, центрів дозвілля та інших клубних закладів” КЕКВ 2111 в сумі 33000 гривень, КЕКВ 2120 в сумі 8000 гривень - заробітна плата з нарахуваннями;

КПКВКМБ 0119770 „Інші субвенції з місцевого бюджету” по КЕКВ 2620 в сумі 64650 гривень Чигиринському районному бюджету в т.ч. на обслуговування закладів освіти (заробітна плата бухгалтерії, юриста, фахівця з закупівель, водіїв) – 22000 гривень, утримання територіального центру – 20000 гривень, інсуліни – 9200 гривень, вироби медичного призначення, медикаменти – 5000 гривень, на санаторно-курортне лікування учасників АТО (на умовах співфінансування) – 2400 гривень, компенсація за надання соціальних послуг – 2400 гривень, для співфінансування санаторно-курортного лікування громадянина який постраждав внаслідок Чорнобильської катастрофи – 3650 гривень.

За рахунок перевиконання дохідної частини бюджету за підсумками 4 місяців 2019 року із загального фонду до спеціального фонду (бюджету розвитку) передати кошти в сумі 6000 гривень. Розподіл коштів здійснено в розділі спеціального фонду.

Спеціальний фонд.

1. За рахунок коштів переданих із загального фонду(кошти за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення заходів щодо соціально - економічного розвитку окремих територій) передати до спеціального (бюджету розвитку) в сумі 103000 гривень:

Збільшити видатки спеціального фонду сільського бюджету по КПКВКМБ 0117363 „Виконання інвестиційних проектів в рамках здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих територій” по КЕКВ 3142 в сумі 103000 гривень на реконструкція вуличного освітлення в адміністративних межах Медведівської сільської ради Чигиринського району Черкаської області.

2. За рахунок коштів переданих із загального фонду (кошти за рахунок перевиконання дохідної частини) до спеціального (бюджету розвитку) в сумі 6000 гривень:

Збільшити видатки спеціального фонду сільського бюджету в сумі 6000 гривень по:

КПКВКМБ 0117363 „Виконання інвестиційних проектів в рамках здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих територій” по КЕКВ 3142 в сумі 4000 гривень на реконструкція вуличного освітлення в адміністративних межах Медведівської сільської ради Чигиринського району Черкаської області – співфінансування згідно постанови КМУ від 06.02.2012 №106;

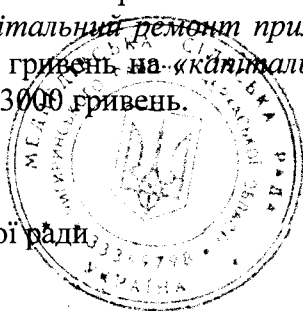
КПКВКМБ 0116030 „Організація благоустрою населених пунктів” КЕКВ 3122 в сумі 2000 гривень – технагляд по будівництву водогону с. Медведівка Чигиринського району Черкаської області.

3.Внесення змін до призначення щодо використання коштів.

Змінити призначення використання коштів передбачених сесією від 13.03.2019 року № 4-1/VII, а саме з:

- «капітальний ремонт приміщення Медведівської сільської ради для ЦНАП» в сумі 100000 гривень на «капітальний ремонт приміщення Медведівської сільської ради» в сумі 100000 гривень.
- «капітальний ремонт приміщення Медведівської сільської ради для ЦНАП» в сумі 3000 гривень на «капітальний ремонт приміщення Медведівської сільської ради» в сумі 3000 гривень.

Голова сільської ради



Лавриш

О. Г. Лавріненко

ДОХОДИ

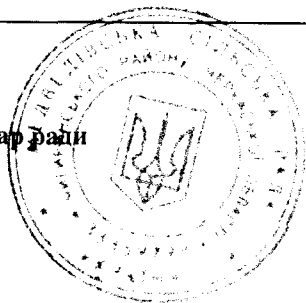
бюджету Медведівської ОТГ на 2019 рік

(грн.)

Код	Найменування згідно з Класифікацією доходів бюджету	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				усього	у тому числі бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
10000000	Податкові надходження	7 626 050,00	7 626 050,00	0,00	0,00
11000000	Податки на доходи, податки на прибуток, податки на збільшення ринкової вартості	3 124 300,00	3 124 300,00	0,00	0,00
11010000	Податок та збір на доходи фізичних осіб	3 124 300,00	3 124 300,00	0,00	0,00
11010100	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку у вигляді заробітної плати	1 972 000,00	1 972 000,00	0,00	0,00
11010400	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку інших ніж заробітна плата	1 136 000,00	1 136 000,00	0,00	0,00
11010500	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується фізичними особами за результатами річного декларування	16 300,00	16 300,00	0,00	0,00
13000000	Рентна плата та плата за використання інших природних ресурсів	16 600,00	16 600,00	0,00	0,00
13010000	Рентна плата за спеціальне використання лісових ресурсів	16 600,00	16 600,00	0,00	0,00
13010100	Рентна плата за спеціальне використання лісових ресурсів в частині деревини, заготовленої в порядку рубок головного користування	13 600,00	13 600,00	0,00	0,00
13010200	Рентна плата за спеціальне використання лісових ресурсів (крім рентної плати за спеціальне використання лісових ресурсів в частині деревини, заготовленої в порядку рубок головного користування)	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00
14000000	Внутрішні податки на товари та послуги	43 000,00	43 000,00	0,00	0,00
14040000	Акцизний податок з реалізації суб'єктами господарювання роздрібної торгівлі підакцизних товарів	43 000,00	43 000,00	0,00	0,00
18000000	Місцеві податки	4 442 150,00	4 442 150,00	0,00	0,00
18010000	Податок на майно	2 966 150,00	2 966 150,00	0,00	0,00
18010400	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами, які є власниками об'єктів нежитлової нерухомості	46 000,00	46 000,00	0,00	0,00
18010500	Земельний податок з юридичних осіб	2 400,00	2 400,00	0,00	0,00
18010600	Орендна плата з юридичних осіб	2 411 750,00	2 411 750,00	0,00	0,00
18010700	Земельний податок з фізичних осіб	118 000,00	118 000,00	0,00	0,00
18010900	Орендна плата з фізичних осіб	388 000,00	388 000,00	0,00	0,00
18050000	Єдиний податок	1 476 000,00	1 476 000,00	0,00	0,00
18050300	Єдиний податок з юридичних осіб	20 000,00	20 000,00	0,00	0,00
18050400	Єдиний податок з фізичних осіб	636 000,00	636 000,00	0,00	0,00
18050500	Єдиний податок з сільськогосподарських товаровиробників, у яких частка сільськогосподарського товаровиробництва за попередній податковий (звітний) рік дорівнює або перевищує 75 відсотків	820 000,00	820 000,00	0,00	0,00
20000000	Неподаткові надходження	15 100,00	3 100,00	12 000,00	0,00
22000000	Адміністративні збори та платежі, доходи від некомерційної господарської діяльності	3 100,00	3 100,00	0,00	0,00
22010000	Плата за надання адміністративних послуг	1 600,00	1 600,00	0,00	0,00
22012500	Плата за надання інших адміністративних послуг	1 600,00	1 600,00	0,00	0,00
22080000	Надходження від орендної плати за користування цілісним майновим комплексом та іншим державним майном	1 500,00	1 500,00	0,00	0,00
22080400	Надходження від орендної плати за користування цілісним майновим комплексом та іншим майном, що перебуває в комунальній власності	1 500,00	1 500,00	0,00	0,00
25000000	Власні надходження бюджетних установ	12 000,00	0,00	12 000,00	0,00
25010000	Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством	12 000,00	0,00	12 000,00	0,00
25010100	Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю	10 000,00	0,00	10 000,00	0,00
25010300	Плата за оренду майна бюджетних установ	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00
50000000	Цільові фонди	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00
50110000	Цільові фонди, утворені Верховною Радою Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування та місцевими органами виконавчої влади	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00
	Усього доходів (без урахування міжбюджетних трансфертів)	7 643 150,00	7 629 150,00	14 000,00	0,00
40000000	Офіційні трансферти	10 988 440,00	10 988 440,00	0,00	0,00
41000000	Від органів державного управління	10 988 440,00	10 988 440,00	0,00	0,00

Код	Найменування згідно з Класифікацією доходів бюджету	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				усього	у тому числі бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
41020000	Дотації з державного бюджету місцевим бюджетам	1 961 000,00	1 961 000,00	0,00	0,00
41020100	Базова дотація	1 961 000,00	1 961 000,00	0,00	0,00
41030000	Субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам	7 978 500,00	7 978 500,00	0,00	0,00
41033900	Освітня субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам	6 105 700,00	6 105 700,00	0,00	0,00
41034200	Медична субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам	1 872 800,00	1 872 800,00	0,00	0,00
41040000	Дотації з місцевих бюджетів іншим місцевим бюджетам	694 095,00	694 095,00	0,00	0,00
41040200	Дотація з місцевого бюджету на здійснення переданих з державного бюджету видатків з утримання закладів освіти та охорони здоров'я за рахунок відповідної додаткової дотації з державного бюджету	694 095,00	694 095,00	0,00	0,00
41050000	Субвенції з місцевих бюджетів іншим місцевим бюджетам	354 845,00	354 845,00	0,00	0,00
41051400	Субвенція з місцевого бюджету на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти «Нова українська школа» за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету	96 845,00	96 845,00	0,00	0,00
41053900	Інші субвенції з місцевого бюджету	55 000,00	55 000,00	0,00	0,00
41054100	Субвенція з місцевого бюджету на здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих територій за рахунок залишку коштів відповідної субвенції з державного бюджету, що утворився на початок бюджетного періоду	203 000,00	203 000,00	0,00	0,00
X	Разом доходів	18 631 590,00	18 617 590,00	14 000,00	0,00

Секретар Ради



Handwritten signature

Титаренко Л.В.

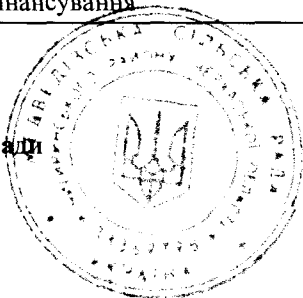
ФІНАНСУВАННЯ

Бюджету Медведівської ОТГ на 2019 рік

(грн.)

Код	Найменування згідно з Класифікацією фінансування бюджету	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				усього	у тому числі бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
Фінансування за типом кредитора					
200000	Внутрішнє фінансування	714 900,00	82 900,00	632 000,00	632 000,00
203000	Інше внутрішнє фінансування	0,00	0,00	0,00	0,00
203410	Одержано	4 514 142,60	4 514 142,60	0,00	0,00
203420	Повернено	-4 514 142,60	-4 514 142,60	0,00	0,00
205000	Фінансування за рахунок залишків коштів на рахунках бюджетних установ	0,00	0,00	0,00	0,00
205100	На початок періоду	5 407,61	0,00	5 407,61	0,00
205200	На кінець періоду	5 407,61	0,00	5 407,61	0,00
208000	Фінансування за рахунок зміни залишків коштів бюджетів	714 900,00	82 900,00	632 000,00	632 000,00
208100	На початок періоду	757 358,20	744 909,20	12 449,00	1 227,18
208200	На кінець періоду	42 458,20	30 009,20	12 449,00	1 227,18
208400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)	0,00	-632 000,00	632 000,00	632 000,00
X	Загальне фінансування	714 900,00	82 900,00	632 000,00	632 000,00
Фінансування за типом боргового зобов'язання					
600000	Фінансування за активними операціями	714 900,00	82 900,00	632 000,00	632 000,00
602000	Зміни обсягів бюджетних коштів	714 900,00	82 900,00	632 000,00	632 000,00
602100	На початок періоду	762 765,81	744 909,20	17 856,61	1 227,18
602200	На кінець періоду	47 865,81	30 009,20	17 856,61	1 227,18
602400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)	0,00	-632 000,00	632 000,00	632 000,00
603000	Фінансування за рахунок коштів єдиного казначейського рахунку	0,00	0,00	0,00	0,00
X	Загальне фінансування	714 900,00	82 900,00	632 000,00	632 000,00

Секретар ради



Титаренко Л.В.

РОЗПОДІЛ

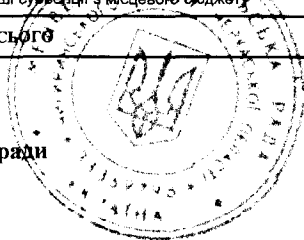
видатків бюджету Медведівської ОТГ на 2019 рік

(грн.)

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету/ відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів	Загальний фонд					Спеціальний фонд					Разом	
				усього	видатки споживання	з них		видатки розвитку	усього	у тому числі бюджет розвитку	видатки споживання	з них			видатки розвитку
						оплата праці	комунальні послуги та енергоносії					оплата праці	комунальні послуги та енергоносії		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
0100000			Медведівська сільська рада	18 700 490,00	18 656 082,00	4 162 700,00	258 700,00	44 408,00	646 000,00	632 000,00	14 000,00	0,00	0,00	632 000,00	19 346 490,00
0110000			Медведівська сільська рада	18 700 490,00	18 656 082,00	4 162 700,00	258 700,00	44 408,00	646 000,00	632 000,00	14 000,00	0,00	0,00	632 000,00	19 346 490,00
	0100		ДЕРЖАВНЕ УПРАВЛІННЯ	3 504 256,00	3 504 256,00	2 672 400,00	53 500,00	0,00	32 000,00	30 000,00	2 000,00	0,00	0,00	30 000,00	3 536 256,00
0110150	0150	0111	Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад	3 504 256,00	3 504 256,00	2 672 400,00	53 500,00	0,00	32 000,00	30 000,00	2 000,00	0,00	0,00	30 000,00	3 536 256,00
	1000		ОСВІТА	978 500,00	978 500,00	611 000,00	138 000,00	0,00	10 000,00	0,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	988 500,00
0111010	1010	0910	Надання дошкільної освіти	978 500,00	978 500,00	611 000,00	138 000,00	0,00	10 000,00	0,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	988 500,00
	3000		СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	312 163,00	312 163,00	173 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	312 163,00
0113210	3210	1050	Організація та проведення громадських робіт	212 163,00	212 163,00	173 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	212 163,00
0113242	3242	1090	Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100 000,00
	4000		КУЛЬТУРА І МИСТЕЦТВО	630 820,00	630 820,00	418 400,00	19 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	630 820,00
0114030	4030	0824	Забезпечення діяльності бібліотек	128 100,00	128 100,00	91 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	128 100,00
0114060	4060	0828	Забезпечення діяльності палаців і будинків культури, клубів, центрів дозвілля та інших клубних закладів	462 720,00	462 720,00	327 400,00	19 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	462 720,00
0114082	4082	0829	Інші заходи в галузі культури і мистецтва	40 000,00	40 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40 000,00
	6000		ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНЕ ГОСПОДАРСТВО	265 000,00	265 000,00	0,00	48 000,00	0,00	152 000,00	152 000,00	0,00	0,00	0,00	152 000,00	417 000,00
0116030	6030	0620	Організація благоустрою населених пунктів	265 000,00	265 000,00	0,00	48 000,00	0,00	152 000,00	152 000,00	0,00	0,00	0,00	152 000,00	417 000,00
	7300		БУДІВНИЦТВО ТА РЕГОНАЛЬНИЙ РОЗВИТОК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	210 000,00	210 000,00	0,00	0,00	0,00	210 000,00	210 000,00
0117363	7363	0490	Виконання інвестиційних проектів в рамках здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих територій	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	210 000,00	210 000,00	0,00	0,00	0,00	210 000,00	210 000,00
	7600		ІНШІ ПРОГРАМИ ТА ЗАХОДИ, ПОВ'ЯЗАНІ З ЕКОНОМІЧНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00
0117691	7691	0490	Виконання заходів за рахунок цільових фондів, утворених Верховною Радою Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування і місцевими органами виконавчої влади і фондів, утворених Верховною Радою Автономної Республіки Крим, органами місцевого	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00

Код Програмої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код Типової програмої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету/ відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмою класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів	Загальний фонд					Спеціальний фонд					Разом	
				усього	видатки споживання	з них		видатки розвитку	усього	у тому числі бюджет розвитку	видатки споживання	з них			видатки розвитку
						оплата праці	комунальні послуги та енергоносії					оплата праці	комунальні послуги та енергоносії		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
			самоурядування і місцевими органами виконавчої влади												
	8100		ЗАХИСТ НАСЕЛЕННЯ І ТЕРИТОРІЙ ВІД НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ ТЕХНОГЕННОГО ТА ПРИРОДНОГО ХАРАКТЕРУ	357 500,00	357 500,00	262 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	357 500,00
0118130	8130	0320	Забезпечення діяльності місцевої пожежної охорони	357 500,00	357 500,00	262 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	357 500,00
	8200		ГРОМАДСЬКИЙ ПОРЯДОК ТА БЕЗПЕКА	27 324,00	27 324,00	25 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27 324,00
0118230	8230	0380	Інші заходи громадського порядку та безпеки	27 324,00	27 324,00	25 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27 324,00
	9100		ДОТАЦІЇ З МІСЦЕВОГО БЮДЖЕТУ ІНШИМ БЮДЖЕТАМ	694 095,00	694 095,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	694 095,00
0119130	9130	0180	Дотація з місцевого бюджету на здійснення переданих з державного бюджету видатків з утримання закладів освіти та охорони здоров'я за рахунок відповідної додаткової дотації з державного бюджету	694 095,00	694 095,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	694 095,00
	9300		СУБВЕНЦІЇ З МІСЦЕВОГО БЮДЖЕТУ ІНШИМ МІСЦЕВИМ БЮДЖЕТАМ НА ЗДІЙСНЕННЯ ПРОГРАМ У ГАЛУЗІ ОСВІТИ ЗА РАХУНОК СУБВЕНЦІЙ З ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ	6 202 545,00	6 158 137,00	0,00	0,00	44 408,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 202 545,00
0119310	9310	0180	Субвенція з місцевого бюджету на здійснення переданих видатків у сфері освіти за рахунок коштів освітньої субвенції	6 105 700,00	6 105 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 105 700,00
0119350	9350	0180	Субвенція з місцевого бюджету на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти "Нова українська школа" за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету	96 845,00	52 437,00	0,00	0,00	44 408,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96 845,00
	9400		СУБВЕНЦІЇ З МІСЦЕВОГО БЮДЖЕТУ ІНШИМ МІСЦЕВИМ БЮДЖЕТАМ НА ЗДІЙСНЕННЯ ПРОГРАМ ТА ЗАХОДІВ У ГАЛУЗІ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я ЗА РАХУНОК СУБВЕНЦІЙ З ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ	1 872 800,00	1 872 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 872 800,00
0119410	9410	0180	Субвенція з місцевого бюджету на здійснення переданих видатків у сфері охорони здоров'я за рахунок коштів медичної субвенції	1 872 800,00	1 872 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 872 800,00
	9700		СУБВЕНЦІЇ З МІСЦЕВОГО БЮДЖЕТУ ІНШИМ МІСЦЕВИМ БЮДЖЕТАМ НА ЗДІЙСНЕННЯ ПРОГРАМ ТА ЗАХОДІВ ЗА РАХУНОК КОШТІВ МІСЦЕВИХ БЮДЖЕТІВ	3 855 487,00	3 855 487,00	0,00	0,00	0,00	240 000,00	240 000,00	0,00	0,00	0,00	240 000,00	4 095 487,00
0119770	9770	0180	Інші субвенції з місцевого бюджету	3 855 487,00	3 855 487,00	0,00	0,00	0,00	240 000,00	240 000,00	0,00	0,00	0,00	240 000,00	4 095 487,00
X	X	X	УСЬОГО	18 700 490,00	18 656 082,00	4 162 700,00	258 700,00	44 408,00	646 000,00	632 000,00	14 000,00	0,00	0,00	632 000,00	19 346 490,00

Секретар ради



Titarenko I.I.

Титаренко І.І.

Міжбюджетні трансферти на 2019 рік

(грн)

Код	Найменування бюджету - одержувача/надавача міжбюджетного трансферту	Трансферти іншим бюджетам									
		Субвенції									Усього
		Загального фонду на:								Спеціального фонду на:	
		здійснення переданих видатків у сфері охорони здоров'я за рахунок коштів медичної субвенції	здійснення переданих видатків у сфері освіти за рахунок коштів освітньої субвенції	здійснення переданих видатків у сфері освіти та охорони здоров'я за рахунок дотації на здійснення переданих з державного бюджету видатків з утримання закладів освіти та охорони здоров'я	забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти "Нова українська школа" за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету	заклади освіти	заклади охорони здоров'я	утримання територіально го центру	виконання районної комплексної програма „Турбота” на 2014-2020 роки (пільговий проїзд, компенсація вартості проїзду хворих на гемодіаліз, оплата зв'язку пільговим категоріям, співфінансування путівок, компенсація за надання соціальних послуг)	на геодезію, проектно-кошторисну документацію для будівництва амбулаторії	
1	2	3	4	5		6	7		8	9	10
23318200000	Районний бюджет Чигиринського району	1872800,00	6105700,00	694095,00	96845,00	3172600,00	521200,00	20000,00	141687,00	240000,00	12864927,00
X	УСЬОГО	1872800,00	6105700,00	694095,00	96845,00	3172600,00	521200,00	20000,00	141687,00	240000,00	12864927,00

Секретар ради

Титаренко Л.В.

Розподіл витрат бюджету Медведівської ОТГ на реалізацію місцевих/регіональних програм у 2019 році

(грн.)

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету / відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів	Найменування місцевої / регіональної програми	Дата та номер документа, яким затверджено місцеву регіональну програму	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
								усього	у тому числі бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0100000			Медведівська сільська рада			954987,00	954987,00		
0110000			Медведівська сільська рада			954987,00	954987,00		
0113242	3242	1090	Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення	Програма «Турбота» на 2019 – 2020 роки Медведівської сільської ради	від 21.01.2019 №2-4/VII	30000,00	30000,00		
0113242	3242	1090	Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення	Програма підтримки військовослужбовців військової служби за контрактом, які уклали контракт у 2018-2019 роках, та членів їх сімей на 2019 рік	від 21.01.2019 №2-6/VII	70000,00	70000,00		
0113210	3210	1050	Організація та проведення громадських робіт	Програма організації та фінансування у 2019-2020 роках громадських робіт	від 21.01.2019 №2-9/VII	212163,00	212163,00		
0114082	4082	0829	Інші заходи в галузі культури і мистецтва	Програма соціально-економічного розвитку Медведівської сільської ради на 2019 рік.	від 21.01.2019р № 2-20/VII	40000,00	40000,00		
0116030	6030	0620	Організація благоустрою населених пунктів	Програма соціально-економічного розвитку Медведівської сільської ради на 2019 рік.	від 21.01.2019р № 2-20/VII	218000,00	218000,00		
0118130	8130	0320	Забезпечення діяльності місцевої пожежної охорони	Про діяльність місцевої пожежної команди Медведівської сільської ради на 2019 рік	від 21.01.2019р № 2-8/VII	357500,00	357500,00		
0118230	8230	0380	Інші заходи громадського порядку та безпеки	Програма „Про діяльність та утримання на території сіл Медведівської сільської ради помічника з охорони громадського порядку" на 2019-2020 роки	від 21.01.2019 №2-7/VII	27324,00	27324,00		
X	X	X	УСЬОГО	X	X	954987,00	954987,00		

Секретар ради

Титаренко Л.В.

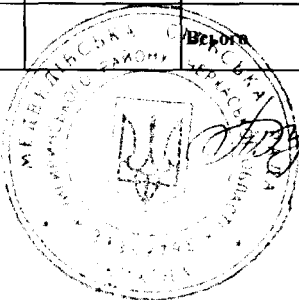
Додаток №6
до рішення Медведівської сільської ради
від 21.05.2019р. № 6-4/VII

Розподіл коштів бюджету розвитку за об'єктами у 2019 році

(грн.)

Код програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету / відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів	Найменування об'єкта відповідно до проектно-кошторисної документації	Строк реалізації об'єкта (рік початку і завершення)	Загальна вартість об'єкта, гривень	Обсяг видатків бюджету розвитку, гривень	Рівень будівельної готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9
0100000			Медведівська сільська рада					
0110000			Медведівська сільська рада					
0116030	6030	0620	Організація благоустрою населених пунктів	будівництво водогону с. Медведівка Чигиринського району Черкаської області	2017-2020	1109981,00	150000,00	49,80%
0117363	7363	0490	Виконання інвестиційних проектів в рамках здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих територій	реконструкція вуличного освітлення в адміністративних межах Медведівської сільської ради Чигиринського району Черкаської області	2019	107000,00	107000,00	100,00%
							257000,00	

Секретар ради



Титаренко Л.В.



МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Чигиринського району Черкаської області

РІШЕННЯ

21 травня 2019 року

с. Медведівка

№ 6-5/VII

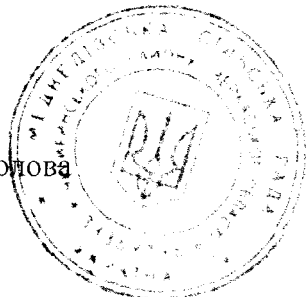
Про внесення змін до рішення сільської ради від 04.04.2019 №5-2/VII «Про надання згоди на прийняття майна зі спільної власності територіальних громад сіл та міста Чигиринського району до комунальної власності Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади»

Відповідно до Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», керуючись ст. 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

В И Р І Ш И Л А

1. Внести зміни до рішення сільської ради від 04.04.2019 №5-2/VII «Про надання згоди на прийняття майна зі спільної власності територіальних громад сіл та міста Чигиринського району до комунальної власності Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади», а саме:
 - 1.1. Пункт 3 викласти в новій редакції:
«3. Процедуру прийому-передачі бюджетних установ(об'єктів) і їх нерухомого і рухомого майна до комунальної власності Медведівської сільської об'єднаної територіальної громади розпочати з 22 травня 2019 року та завершити до кінця 2019 року».
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та управління комунальним майном.

Сільський голова



О.Г.Лавріненко



МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Чигиринського району Черкаської області

Р І Ш Е Н Н Я

21 травня 2019 року

с. Медведівка

№ 6 -6/VII

Про надання згоди на прийняття майна зі спільної власності територіальних громад сіл та міста Чигиринського району до комунальної власності Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади

Відповідно до Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», керуючись ст. 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рішення Чигиринської районної ради №39-7/VII від 06.05.2019, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Взяти до відома рішення Чигиринської районної ради №39-7/ VII від 06.05.2019 року.
2. Надати згоду на прийняття до комунальної власності Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади з балансу відділу освіти райдержадміністрації:
 - Два автобуса: ПАЗ 32 054-07 СА 1263 АА, № шасі (кузова, рами) – Х1М3205KR80008074, 2008 року випуску та ПАЗ АС-Р 32053-07 СА 1699 АА, № шасі (кузова, рами) –Х1М3205ЕРА0003965 для забезпечення підвозу дітей, педагогічних працівників Медведівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів ім. Максима Залізняка до місця навчання та додому.
3. Процедuru прийому-передачі автобусів до комунальної власності Медведівської сільської об'єднаної територіальної громади розпочати з 22 травня 2019 року та завершити до початку нового 2019-2020 навчального року .
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та управління комунальним майном.

Сільський голова



О.Г. Лавріненко



МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Чигиринського району Черкаської області

РІШЕННЯ

21 травня 2019 року

с. Медведівка

№ 6 - 7/VII

Про приєднання Медведівської сільської
ради до ініціативи Європейського Союзу
«Мери за економічне зростання»

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою підтримки ініціативи Європейського Союзу «Мери за економічне зростання», що спрямована на підтримку місцевого економічного розвитку шляхом сприяння економічному зростанню і створенню робочих місць, налагодження партнерських відносин між муніципалітетами та приватним сектором і громадянським суспільством, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Приєднатися до ініціативи Європейського Союзу «Мери за економічне зростання».
2. Уповноважити сільського голову Лавріненка О.Г. від імені Медведівської сільської об'єднаної територіальної громади підписати заявку на членство в ініціативі Європейського Союзу «Мери за економічне зростання».
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань бюджету, соціально- економічного розвитку та управління комунальним майном.

Сільський голова



О.Г.Лавріненко



МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Чигиринського району Черкаської області

РІШЕННЯ

21 травня 2019 року

с. Медведівка

№ 6-8/VII

Про внесення змін до рішення сільської ради
від 04.01.2019 №1-6/VII «Про постійні комісії
Медведівської сільської ради»

Керуючись статтею 25, пунктом 5 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до підпункту 5 пункту 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи заяву депутата Медведівської сільської ради, Легоняка Б.В., сільська рада

В И Р І Ш И Л А

1. Внести зміни до рішення сільської ради від 04.01.2019 №1-6/VII «Про постійні комісії Медведівської сільської ради», а саме:

1.1. Вивести Легоняка Богдана Васильовича із складу постійної комісії сільської з соціально-гуманітарних питань, культури та спорту, з питань регламенту, депутатської етики, законності та антикорупційної політики.

1.2. Ввести Легоняка Богдана Васильовича в склад постійної комісії сільської ради з питань землекористування, благоустрою та охорони навколишнього середовища.

2. 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



МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Чигиринського району Черкаської області

РІШЕННЯ

21 травня 2019 року

с. Медведівка

N 6 - 9/VII

Про утворення відділу фінансів, бухгалтерського обліку, та звітності Медведівської сільської ради

Відповідно до ст. 26, підпункту 10 пункту 4 статті 42, п.4 ст.54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пунктом 2 статті 14, статті 20 Закону України «Про освіту», частини другої статті 26 Закону України «Про загальну середню освіту», частини третьої статті 31 Закону України «Про дошкільну освіту», статті 23 Закону України «Про позашкільну освіту» Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», з метою оптимізації та вдосконалення роботи виконавчих органів ради, структурування функціональних напрямків діяльності, забезпечення ефективності роботи, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити відділ фінансів, бухгалтерського обліку та звітності Медведівської сільської ради.
2. Затвердити Положення про відділ фінансів, бухгалтерського обліку та звітності Медведівської сільської ради згідно з додатком.
3. Начальнику відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності Медведівської сільської ради Білоножко Т.О. передбачити кошти на утримання відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності Медведівської сільської ради.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та управління комунальним майном.

Сільський голова



О.Г.Лавріненко

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ фінансів, бухгалтерського обліку та звітності
Медведівської сільської ради

Розділ I. Загальні положення

1.1. Відділ фінансів, бухгалтерського обліку та звітності Медведівської сільської ради (далі – Відділ) є виконавчим органом ради громади, що утворюється рішенням ради громади.

1.2. Відділ є підзвітним і підконтрольним раді громади, підпорядкованим виконавчому комітету, сільському голові. Відділ є відповідальним за виконання частини повноважень виконавчих органів ради, покладених на нього у встановленому порядку.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, Бюджетним Кодексом України, іншими нормативно-правовими актами, що регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність бюджетної установи, ухвалами ради громади, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями голови сільської ради, а також положенням про бухгалтерську службу.

Розділ II. Основні завдання та функції відділу

Відділ утворено для здійснення організаційно-функціональних повноважень у фінансовій сфері з метою забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку громади, ефективного використання її фінансових ресурсів.

Основними завданнями Відділу є:

2.1. Ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності, та складання фінансово - бюджетної звітності установ сільської ради.

2.2. Складання розрахунків до проекту бюджету громади відповідно до вимог бюджетного законодавства, штатного розпису установ сільської ради і подання на розгляд головному бухгалтеру.

2.3. Відображення у документах достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними асигнуваннями та фінансовими і матеріальними ресурсами.

2.4. Приймання участі у фінансуванні бюджетних установ сільської ради.

2.5. Складання та здача до органів Державного казначейства України встановлених форм звітності.

2.6. Здійснення контролю, в межах своєї компетенції, за дотриманням бюджетними установами законодавства щодо використання ними бюджетних коштів.

Відділ відповідно до покладених на нього завдань виконує наступні функції:

2.7. Веде бухгалтерський облік відповідно до Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів, щодо ведення бухгалтерського обліку з відображенням господарських операцій на підставі прийнятих до обліку первинних документів;

2.8. Складає на підставі даних бухгалтерського обліку фінансову, бюджетну, статистичну, податкову та пенсійну звітності в порядку, встановленому законодавством. Забезпечує своєчасне подання звітності у відповідні інстанції.

2.9. Здійснює поточний контроль за дотриманням бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, їх реєстрації в управлінні Державного казначейства та здійсненням платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань.

2.10. Своєчасно та у повному обсязі перераховує податки і збори до відповідних бюджетів.

2.11. Забезпечує цільове і ефективне використання бюджетних коштів, виділених на апарат відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності.

2.12. Координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання місцевого бюджету та здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства.

2.13. Надає допомогу працівникам бюджетних установ по питанню організації та ведення бухгалтерського обліку і звітності по виконанню бюджету.

2.14. Розробляє та забезпечує здійснення заходів щодо дотримання та підвищення рівня фінансово-бюджетної дисципліни працівників відділу.

2.15. За дорученням головного бухгалтера розглядає пропозиції, листи і скарги, що надходять до відділу, вирішує їх та готує відповідні пропозиції.

2.16. Забезпечує вчасне та якісне виконання доручень та завдань наданих керівництвом.

2.17. Здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

2.18. Приймає від установ, для яких виконавчий комітет Медведівської сільської ради є головним розпорядником бюджетних коштів, фінансову та бюджетну звітність, аналізує ефективність використання ними бюджетних коштів.

2.20. Готує проекти рішень Семенівської сільської ради та виконавчого комітету Медведівської сільської ради, розпорядження Медведівського сільського голови з питань, що входять до компетенції Відділу.

Розділ III. Відділ має право:

3.1. Надавати запити у встановленому законодавством порядку до структурних підрозділів виконкому, установам та організаціям, які являються розпорядниками нижчого рівня або одержувачами коштів, щодо отримання інформації, документів і матеріалів, необхідних для виконання покладених на нього завдань.

3.2 Перевіряти в структурних підрозділах органу місцевого самоврядування, в установах та організаціях, які являються розпорядниками нижчого рівня або одержувачами коштів, зберігання і витрачання матеріальних цінностей та штатний розпис.

3.3 Вносити пропозиції керівництву про притягнення працівників органу місцевого самоврядування до відповідальності за не забезпечення цільового та ефективного витрачання бюджетних коштів та товарно-матеріальних цінностей.

3.4 Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи Відділу.

Розділ IV. Відповідальність відділу

4.1. Персональну відповідальність за роботу Відділу та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе головний бухгалтер.

4.2. Працівники Відділу можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством України.

4.3. Працівники несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов'язків, передбачених даним Положенням і посадовими інструкціями, в порядку, визначеному чинним законодавством.

Розділ V. Організація роботи відділу

5.1 Відділ очолює головний бухгалтер, який призначається на посаду і звільняється сільським головою в установленому чинним законодавством порядку. Відділ утримується за рахунок коштів бюджету громади.

5.2. У разі тимчасової відсутності начальника відділу-головного бухгалтера (відрядження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на іншого працівника відділу відповідно до розпорядження сільського голови.

Головний бухгалтер:

5.3. Здійснює керівництво діяльністю відділу, забезпечує раціональний та ефективний розподіл посадових обов'язків між працівниками відділу.

5.4. Визначає оптимальну структуру відділу та чисельність його працівників, яка затверджується сільською радою в межах асигнувань на утримання органів місцевого самоврядування.

5.5. Організовує роботу відділу відповідно до чинного законодавства, керує розробкою та впровадженням заходів щодо дотримання державної та фінансової дисципліни.

5.6. Подає сільському голові пропозиції щодо визначення облікової політики, зміни обраної облікової політики з урахуванням особливостей діяльності і технології оброблення облікових даних, у тому числі системи та форм внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та правил документообігу, додаткової системи рахунків і реєстрів аналітичного обліку, звітності та контролю за господарськими операціями.

5.7. Здійснює контроль за відображенням у бухгалтерському обліку всіх господарських операцій, складанням звітності, цільовим та ефективним використанням

фінансових, матеріальних та трудових ресурсів, правильністю проведення розрахунків, відповідністю взятих бюджетних зобов'язань відповідним бюджетним асигнуванням, відповідністю платежів взятим бюджетним зобов'язанням та бюджетним асигнуванням, додержанням вимог законодавства під час здійснення оплати товарів, робіт та послуг;

5.8. Відповідає за належне збереження бухгалтерських документів.

Розділ VI. Заключні положення

6.1 Зміни та доповнення до цього Положення можуть бути внесені з ініціативи сільського голови, головного бухгалтера в установленому порядку згідно чинного законодавства.

Секретар сільської ради



Л.В. Титаренко



МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Чигиринського району Черкаської області

РІШЕННЯ

21 травня 2019 року

с. Медведівка

N 6-10/VII

**Про створення відділу економічного розвитку,
торгівлі та інвестицій Медведівської сільської ради**

Відповідно до ст. 26, підпункту 10 пункту 4 статті 42, п.4 ст.54 Закону України
«Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити відділ економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Медведівської сільської ради.
2. Затвердити Положення про відділ економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Медведівської сільської ради згідно з додатком.
3. Начальнику відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності Медведівської сільської ради Білоножко Т.О. передбачити кошти на утримання відділу економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Медведівської сільської ради.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та управління комунальним майном.

Сільський голова



О.Г.Лавріненко

**Положення
про відділ економічного розвитку, торгівлі, інвестицій
Медведівської сільської ради**

1. Загальні положення

1.1. Відділ економічного розвитку, торгівлі та інвестицій (далі – Відділ) є виконавчим органом Медведівської сільської ради і утворюється для реалізації завдань місцевого самоврядування щодо економічного розвитку сільської ради, залучення інвестицій у економіку громади, реалізації проектів співробітництва та відносин з громадами-побратимами, в тому числі й іноземних держав, заходів з формування позитивного іміджу громади та координацію засобів масової інформації та веб-ресурсів. Відділ є підзвітним та підконтрольним сільській раді, підпорядковується сільській раді, сільському голові, діє у відповідності з цим Положенням.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими та підзаконними актами, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, рішеннями сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, регламентом сільської ради та цим Положенням.

1.3. Положення про відділ затверджується сільською радою. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться сільською міською ради.

1.4. Реорганізація, ліквідація відділу проводиться за рішенням сільської ради.

2. Завдання та функції

2.1. Основними завданнями відділу є:

2.1.1 Забезпечення реалізації на території об'єднаної територіальної громади державної політики:

- економічного і соціального розвитку;
- регіональної, цінової, промислової;
- у сфері інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства;
- з питань розвитку підприємництва, регуляторної політики;
- у сфері торгівлі та побутових послуг;

2.1.2. Сприяння всебічному економічному розвитку територіальної громади.

2.2 . Відділ відповідно до визначених завдань:

- організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінекономрозвитку, інших актів законодавства та здійснює контроль за їх реалізацією;
- організовує розроблення проекту стратегії розвитку громади, забезпечує координацію виконання стратегії розвитку та підготовку звітів про її виконання;
- розробляє прогнози економічного і соціального розвитку громади на середньостроковий період та програми її економічного і соціального розвитку на короткостроковий період, а також проекти державних та регіональних цільових програм, метою яких є розв'язання проблем розвитку об'єднаної територіальної громади;
- бере участь у розробленні проектів прогнозів економічного і соціального розвитку регіону на середньо - та короткостроковий період і загальнодержавних програм економічного, соціального розвитку, інших державних цільових програм, забезпечує координацію виконання завдань, визначених цими програмами, на території громади;
- забезпечує контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку громади на короткостроковий період;
- аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку секторів та галузей економіки громади, виявляє проблеми, що його стримують, та вносить пропозиції щодо їх вирішення;
- забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- проводить моніторинг залучених інвестицій в економіку громади;
- розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату;
- готує пропозиції щодо:
 - погодження в межах законодавства інвестиційних проектів у пріоритетних галузях економіки;
 - надання державної підтримки суб'єктам інвестиційної діяльності, які реалізують інвестиційні проекти у пріоритетних галузях економіки;
 - створення і забезпечення функціонування спеціальних економічних зон, запровадження спеціального режиму інвестиційної діяльності на територіях пріоритетного розвитку;
- вживає заходів до розширення міжрегіональних та міжнародних економічних зв'язків;
- сприяє створенню і функціонуванню у громаді підприємств з іноземними інвестиціями, організації виробничої кооперації та інвестиційної діяльності за участю іноземних інвесторів, залученню в економіку громади додаткових матеріальних і фінансових ресурсів;
- надає суб'єктам господарської діяльності громади інформацію щодо пропозицій іноземних підприємств зі співробітництва;
- бере участь у підготовці пропозицій щодо визначення середньострокових пріоритетних напрямів інноваційної діяльності;
- здійснює моніторинг промислового виробництва у громади та вносить пропозиції щодо його подальшого розвитку;
- координує в межах своєї компетенції роботу промислового комплексу громади з питань збільшення обсягів товарного виробництва, впровадження у виробництво нових інвестиційних, науково-технічних проектів та розробок, прогресивних технологій, нових екологічно чистих і ресурсозберігаючих технологій;
- бере участь у координації роботи промислових підприємств, підприємств побутового обслуговування населення, розміщених на території громади, пов'язаної з розширенням виробництва і постачання товарів широкого вжитку, надання побутових послуг та насичення ними місцевого ринку;

- надає методичну, консультаційну допомогу підприємствам торгівлі та побутового обслуговування населення всіх форм власності з питань застосування правил торгівлі та побутового обслуговування населення, з інших питань, що належать до компетенції відділу;
 - бере участь у розробленні пропозицій щодо забезпечення сприятливих умов діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування;
 - розробляє проекти міських програм розвитку малого і середнього підприємництва, здійснює моніторинг виконання таких програм;
 - сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва, розвитку міжміського та міжрегіонального співробітництва суб'єктів малого і середнього підприємництва;
 - бере участь у проведенні нарад, семінарів, громадських оглядів, конкурсів з питань діяльності суб'єктів підприємництва у сфері виробництва товарів та їх реалізації, у розвитку і впровадженні нових форм організації торгівлі та побутового обслуговування, які проводяться на території громади;
 - сприяє в межах своїх повноважень (разом з іншими структурними підрозділами міської ради) участі підприємств та організацій громади у виставково-ярмаркових та презентаційних заходах;
 - здійснює моніторинг реалізації проектів (програм) міжнародної технічної допомоги та визначає їх координаторів;
 - надає пропозиції стосовно залучення міжнародної технічної допомоги відповідно до пріоритетних напрямів економічного і соціального розвитку;
 - надає відповідно до своєї компетенції адміністративні послуги;
 - бере участь у здійсненні заходів щодо координації закупівель товарів, робіт і послуг, що проводяться розпорядниками і одержувачами коштів місцевих бюджетів, у тому числі: надає розпорядникам бюджетних коштів, у межах повноважень, методологічну допомогу з питань здійснення закупівель;
-
- вносить, у межах повноважень, пропозиції до проекту бюджету;
 - готує (бере участь у підготовці), у межах повноважень, проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп;
 - готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами сільської ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання виконавчому комітету сільської ради;
 - розробляє проекти розпоряджень міського голови, готує і вносить пропозиції для прийняття рішень сільською радою та її виконавчим комітетом;
 - бере участь у розробленні проектів розпоряджень сільського голови, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи виконавчого комітету сільської ради;
 - бере участь у підготовці звітів сільського голови;
 - забезпечує, у межах компетенції, здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
 - розглядає, у межах компетенції, звернення громадян, підприємств, установ і організацій;
 - за дорученням керівництва сільської ради опрацьовує, у межах компетенції відділу, запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;
 - забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
 - забезпечує, у межах повноважень, реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
 - забезпечує, у межах повноважень, захист персональних даних;
 - організовує, у межах повноважень, роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
 - здійснює передбачені законом інші галузеві повноваження.

3. Права

3.1. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

- за дорученням керівництва сільської ради представляти інтереси сільської ради в установах та організаціях, інших управлінських структурах з питань, що входять до його компетенції;
 - одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів сільської ради, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
 - вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчого комітету у сфері економічного розвитку;
 - користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів місцевого самоврядування, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами;
 - брати участь у засіданнях сесій сільської ради, нарадах, інших заходах, що проводяться в сільській раді, скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;
 - вимагати від керівництва належних умов праці для працівників відділу, підвищення їх кваліфікації;
 - залучати фахівців інших структурних підрозділів Медведівської сільської ради, підприємств установ та організацій, об'єднань громадян до розгляду питань, що належать до його компетенції;
- 3.2 Відділ в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з органами державної влади органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян.

4. Структура та організація відділу.

4.1 Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади сільським головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

Начальник відділу

- Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і виконання свої функцій;
- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету сільської ради, сесіях сільської ради питань, що належать до компетенції відділу, бере участь у їх засіданнях;
- вносить пропозиції сільському голові щодо застосування заходів дисциплінарних стягнень та заохочень до працівників відділу;
- забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності відділу, вживає заходів до його поліпшення;

- вносить пропозиції сільському голові щодо структури і штату працівників відділу;
- розробляє посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними, визначає функції та ступінь відповідальності працівників відділу;
- планує роботу відділу, вносить пропозиції до планів роботи виконавчого комітету сільської ради
- від імені відділу та в межах завдань покладених на відділ підписує документи, пов'язані з діяльністю відділу;
- представляє відділ у відносинах з виконавчими органами сільської ради, місцевими органами виконавчої влади, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та положенням про відділ;
- забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- несе дисциплінарну відповідальність за невиконання, несвоєчасне або неналежне виконання функцій, покладених на нього в межах і в порядку, встановленому чинним законодавством.

4.3. У разі тимчасової відсутності начальника відділу виконання його обов'язків покладається на працівника відділу економічного розвитку, торгівлі та інвестицій за рішенням начальника відділу.

4.4. Працівники відділу призначаються на посаду та звільняються з посади сільським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

4.5. Посадові інструкції працівників відділу затверджуються сільським головою.

4.6. Відділ утримується за рахунок коштів сільського бюджету в межах граничної чисельності та фонду оплати праці структурних підрозділів сільської ради.

4.7. Відділ не є юридичною особою.

4.8. Документи, що готуються відділом з питань, що належать до його компетенції, погоджуються сільським головою.


4.9. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з апаратом та структурними підрозділами сільської ради, територіальними представництвами центральних органів виконавчої влади, 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 нього завдань та здійснення запланованих заходів.

5. Відповідальність .

5.1. Особи, винні у порушенні законодавства про службу в органах місцевого самоврядування, притягуються до цивільної, адміністративної або кримінальної відповідальності згідно з діючим законодавством України.

5.2. Особи, винні у порушенні трудового законодавства, притягуються до дисциплінарної відповідальності.

Секретар сільської ради



Л.В.Титаренко



МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Чигиринського району Черкаської області

РІШЕННЯ

21 травня 2019 року

с. Медведівка

N6-11/VII

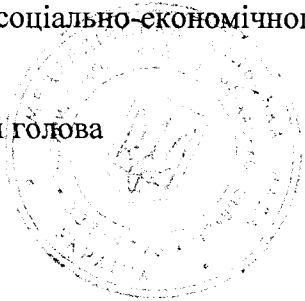
**Про створення відділу містобудування, архітектури,
комунальної власності, земельних відносин та житлово-
комунального господарства Медведівської сільської ради**

Відповідно до ст. 26, підпункту 10 пункту 4 статті 42, п.4 ст.54 Закону України
«Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити відділ містобудування, архітектури, комунальної власності, земельних відносин та житлово -комунального господарства Медведівської сільської ради.
2. Затвердити Положення про відділ містобудування, архітектури, комунальної власності, земельних відносин та житлово -комунального господарства Медведівської сільської ради згідно з додатком.
3. Начальнику відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності Медведівської сільської ради Білоножко Т.О. передбачити кошти на утримання відділу містобудування, архітектури, комунальної власності, земельних відносин та житлово -комунального господарства Медведівської сільської ради.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та управління комунальним майном.

Сільський голова



О.Г.Лавріненко

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ містобудування, архітектури, комунальної власності, земельних відносин
та житлово-комунального господарства Медведівської сільської ради

1. Відділ містобудування, архітектури, комунальної власності, земельних відносин та житлово-комунального господарства Медведівської сільської ради (далі - відділ) - уповноважений орган у сфері містобудування та архітектури, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» є структурним підрозділом Медведівської сільської ради, який утворюється сільською радою, є підзвітним і підконтрольним сільській раді та сільському голові.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про основи містобудування», «Про містобудівний кадастр населених пунктів», «Про архітектурну діяльність», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про охорону культурної спадщини», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про рекламу», «Про звернення громадян», «Про адміністративні послуги», Земельним кодексом України, Державними будівельними нормами України, наказами: Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру, рішеннями сільської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови прийнятими у межах їх компетенції, а також цим Положенням.

Основні завдання відділу:

- забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади;
- аналіз стану містобудування на території Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади, організація розроблення, проведення експертизи, забезпечення затвердження в установленому порядку генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації;
- забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, затвердженої будівельної документації, здійснення контролю за їх реалізацією;
- контроль за використанням і забудовою земель, визначених для будівних потреб, забезпечення можливості здійснення на них запланованої містобудівної діяльності;
- забезпечення в межах своїх повноважень охорони, контролю за використанням пам'яток архітектури і містобудування, палацово-паркових, паркових та історико-культурних ландшафтів.
- забезпечення організації обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, надання ритуальних, готельних та інших послуг, виконання ремонтно-будівельних робіт на замовлення населення;
- підготовка пропозицій щодо формування цін і тарифів на житлово-комунальні послуги, а також норм їх споживання, здійснення контролю за їх додержанням;
- участь у реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури;

- підготовка пропозиції до програми соціально-економічного розвитку відповідних територій;

- ведення обліку забезпеченості містобудівною документацією населених пунктів на території Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади, розроблення та коригування генеральних планів населених пунктів та іншої будівної документації;

- координація на території Медведівської сільської ради виконання науково-дослідних і проектно-вишукувальних робіт у сфері містобудування;

- організація в порядку, що встановлюється управлінням містобудування та архітектури обласної державної адміністрації, створення і оновлення топографічних планів, призначених для складання генеральних планів ділянок будівництва об'єктів архітектури, підземних мереж і споруд, прив'язки будівель і споруд до ділянок будівництва, а також вирішення інших інженерних питань, проведення розмічувальних робіт (крім встановлення меж земельних ділянок у натурі), винесення в натуру осей будівель, споруд і ліній інженерних комунікацій, червоних ліній вулиць, доріг, здійснює систематизацію зазначених матеріалів, погоджує технічні завдання на проведення інженерних вишукувань для будівництва;

- надання та погодження завдання на розробку містобудівної документації, інших вихідних даних на проєктування об'єктів архітектури для нового будівництва, розширення, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, благоустрою територій у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

- погодження об'єктів розміщення та архітектурні рішення об'єктів благоустрою, монументального і монументально-декоративного мистецтва, зовнішньої реклами;

- здійснення в межах своїх повноважень охорони, контролю за використанням пам'яток архітектури і містобудування, палацово-паркових, паркових, та історико-культурних ландшафтів;

- надання забудовникам необхідної документації на будівництво та реконструкцію індивідуальних житлових будинків, господарських будівель і споруд у населених Медведівської ОТГ, погодження проєктів забудови і благоустрою земельних ділянок, проєктів житлових будинків, господарських будівель і споруд, надання паспорта прив'язки на розміщення тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності;

- організація проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів;

- організація ведення містобудівного кадастру населених пунктів на території Медведівської сільської ради, забезпечує з цією метою проведення виконавчих зйомок для збудованих будинків, споруд та інженерних комунікацій, поповнення топографо-геодезичних і картографічних матеріалів;

- створення і ведення архіву містобудівної документації, матеріалів містобудівного кадастру;

- забезпечення в установленому порядку своєчасного розгляду заяв, звернень і скарг громадян, інших суб'єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції, та вживає відповідних заходів;

- участь у здійсненні державного контролю за використанням земель, визначених для будівних потреб населених пунктів на території Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади;

- сприяння впровадженню у проєктах об'єктів архітектури прогресивних архітектурно-планувальних, конструктивних та інженерно-технічних рішень, що забезпечують ресурсозбереження, здійсненню структурної перебудови та переорієнтації виробничої будівельної бази на спорудження житла з використанням ресурсноощадних технологій та конструкцій, місцевих будівельних матеріалів;

- участь у реалізації державної політики у сфері житлово- комунального господарства, підготовка пропозиції до проектів, програм соціально-економічного розвитку територій;

- співпраця з підприємствами - надавачами житлово-комунальних послуг населенню сільської ради;

- здійснення в межах своєї компетенції контролю за станом експлуатації та утримання житлового фонду і об'єктів комунального господарства незалежно від форм власності;

- вживання заходів щодо оснащення наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії згідно із загальнодержавними та регіональними програмами;

- аналіз рівня цін і тарифів на продукцію, роботи і послуги житлово-комунального господарства та у разі потреби готує пропозиції щодо їх змін в установленому законодавством порядку;

- сприяння прискоренню передачі відомчого житлового фонду у власність територіальної громади;

- сприяння проведенню ефективної інвестиційної політики під час проектування, будівництва нових та реконструкції діючих об'єктів житлово-комунального господарства, здійснює контроль за їх будівництвом, бере участь у розробленні проектів благоустрою територій населених пунктів Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади;

- здійснення відповідно до законодавства контролю за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, виробництва будівельних матеріалів, виробів і конструкцій;

Підготовка і внесення на розгляд сільської ради пропозиції щодо:

а. Затвердження програм у сфері регулювання земельних відносин;

б. розпорядження землями комунальної власності територіальної громади відповідно до Земельного кодексу України;

в. передача земельних ділянок комунальної власності територіальної громади у власність громадян відповідно до законів у сфері земельних відносин;

г. надання земельних ділянок у користування із земель комунальної власності територіальної громади відповідно до законодавства у сфері земельних відносин;

д. вилучення земельних ділянок із земель комунальної власності територіальної громади відповідно до законодавства у сфері земельних відносин;

е. Організація землеустрою;

є. Розгляд земельних спорів;

- здійснення контролю за використанням та охороною земель комунальної власності територіальної громади, додержанням земельного законодавства;

- участь у встановленні на місцевості меж земельних ділянок, переданих у власність чи користування;

- підготовка проектів договорів оренди земельних ділянок, додаткових угод, здійснення контролю за дотриманням їх умов;

- сприяння у проведенні експертизи з нормативної та експертної грошової оцінки земель в установленому порядку;

- забезпечення підготовки пакету документів для проведення аукціонів (торгів);

- ведення обліку землекористувачів та власників земельних ділянок;

- створення умов для раціонального і економічно - обґрунтованого використання земель сільської ради;

- виконус інших функцій відповідно до законодавства.

Права відділу

- скликання в установленому порядку нарад, проведення семінарів з питань, що належать до його компетенції;
- залучення спеціалістів інших структурних підрозділів сільської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;
- отримання в установленому порядку від інших структурних підрозділів сільської ради, підприємств, установ та організацій інформації, документів та інших матеріалів, а від місцевих органів державної статистики - безоплатно статистичних даних, необхідних для виконання покладених на нього завдань;
- подання до відповідних органів виконавчої влади пропозиції щодо зупинення топографо-геодезичних та інженерно-геологічних робіт, які виконуються з порушенням державних стандартів, норм і правил;
- отримання в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування інформації, необхідної для виконання покладених на нього завдань;
- користування в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку та іншими технічними засобами.

Начальник відділу

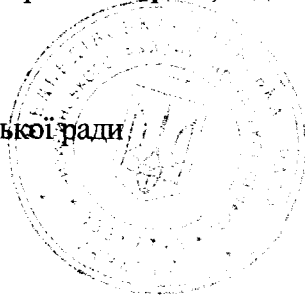
1. Відповідно до Закону України «Про архітектурну діяльність» начальник відділу є головним архітектором Медведівської сільської ради. Начальник відділу призначається на посаду сільським головою у встановленому законом порядку.
2. Є головою архітектурно-містобудівної ради, склад якої затверджується виконавчим комітетом Медведівської сільської ради;
3. Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність перед сільським головою за виконання покладених на відділ завдань;
4. Подає на затвердження міської ради Положення про відділ;
5. Розробляє посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;
6. Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи сільської ради;
7. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
8. Звітує перед виконавчим комітетом, сільським головою про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;
9. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданні сільської ради, виконавчого комітету питань, що належить до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;
10. Має право бути присутнім на засіданнях виконавчого комітету та бути вислуханим з питань, що стосуються його компетенції;
11. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належить до повноважень відділу;
12. Розглядає запити і звернення депутатів;
13. Забезпечує укомплектування, зберігання та облік архівних документів;
14. Забезпечує захист інформації з обмеженим доступом, персональних даних;
15. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

Відділ є структурним підрозділом Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади без права юридичної особи.

Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників, кошторис видатків затверджуються сільською радою, штатний розпис відділу затверджується сільським головою.

13. Відділ забезпечується приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки та доступу до мережі Інтернет, відповідно обладнаними місцями для роботи та зберігання документів.

Секретар сільської ради



A handwritten signature in dark ink, which appears to be 'Л.В. Титаренко'. The signature is written in a cursive, stylized manner.

Л.В.Титаренко



МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Чигиринського району Черкаської області

РІШЕННЯ

21 травня 2019 року

с. Медведівка

№ 6-12/VII

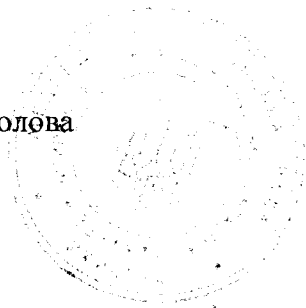
**Про утворення відділу освіти, охорони
здоров'я, культури, молоді та спорту
Медведівської сільської ради**

Відповідно до ст. 26, підпункту 10 пункту 4 статті 42, п.4 ст.54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пунктом 2 статті 14, статті 20 Закону України «Про освіту», частини другої статті 26 Закону України «Про загальну середню освіту», частини третьої статті 31 Закону України «Про дошкільну освіту», статті 23 Закону України «Про позашкільну освіту», Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», з метою оптимізації та вдосконалення роботи виконавчих органів ради, структурування функціональних напрямків діяльності, забезпечення ефективності роботи, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити відділ освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту Медведівської сільської ради.
2. Затвердити Положення відділу освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту Медведівської сільської ради згідно з додатком.
3. Начальнику відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності Медведівської сільської ради Білоножко Т.О. передбачити кошти на утримання відділу освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту Медведівської сільської ради.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань з соціально-гуманітарних питань, культури та спорту, з питань регламенту, депутатської етики, законності та антикорупційної політики.

Сільський голова



О.Г. Лавріненко

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ освіти, охорони здоров'я,
культури, молоді та спорту
Медведівської сільської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту Медведівської сільської ради (далі - відділ) утворений Медведівською сільською радою, входить до її складу і в межах Медведівської сільської об'єднаної територіальної громади (далі – Медведівська сільська ОТГ) забезпечує виконання покладених на відділ завдань, є підзвітним і підконтрольним, підпорядкованим Медведівській сільській раді та Медведівському сільському голові, а з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольний Управлінню науки і освіти Черкаської обласної державної адміністрації, Управлінню у справах сім'ї молоді та спорту Черкаської обласної державної адміністрації, Департаменту культури та взаємозв'язків з громадськістю обласної державної адміністрації, Міністерству освіти і науки України (далі – МОН України), Міністерству молоді та спорту України та Міністерству культури України.

1.2. До складу відділу входять: начальник та 2- провідних спеціаліста.

1.3. Відділ не є юридичною особою, у своїй діяльності використовує гербову печатку Медведівської сільської ради.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та нормативно – правовими актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства молоді та спорту України , Міністерства культури України, Управління науки і освіти Черкаської обласної державної адміністрації, Управлінню у справах сім'ї та молоді Черкаської обласної державної адміністрації, Управлінню культури та туризму Черкаської обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови Черкаської обласної державної адміністрації, Управлінню у справах фізичної культури та спорту Черкаської обласної державної адміністрації, Статутом Медведівської об'єднаної громади, рішеннями Медведівської сільської ради, рішеннями та розпорядженнями виконкому Медведівської сільської ради, розпорядженнями Медведівського сільського голови, даним Положенням та іншими нормативними актами.

1.5. Відділ у межах своїх повноважень організовує виконання актів законодавства у сфері освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту здійснює контроль за їх реалізацією.

1.6. Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади Чигиринського району Черкаської області.

Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на їх утримання визначає сільський голова в межах виділених асигнувань та затвердженої для об'єднаної територіальної громади граничної чисельності працівників.

Штатний розпис і структура відділу затверджується рішенням Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади Чигиринського району Черкаської області.

1.7. Виконавчий комітет Медведівської сільської ради зобов'язаний створити умови для роботи й підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечити їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами, довідковими матеріалами та літературою.

1.8. Майно, що є комунальною власністю Медведівської сільської ради Черкаської області й закріплене за відділом, належить йому на праві оперативного управління. Відділ користується цим майном відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.9. Оплата праці працівників відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

1.10. Основні принципи діяльності відділу:

- доступність для кожного громадянина усіх форм і типів освітніх послуг;
- рівність умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку;
- гуманізм, демократизм, пріоритетність загальнолюдських духовних цінностей;
- органічний зв'язок зі світовою та національною історією, культурою, традиціями;
- незалежність освіти від політичних партій, громадських і релігійних організацій; науковий, світський характер освіти;
- єдність і наступність системи освіти;
- безперервність і різноманітність освіти;
- поєднання державного управління і громадського самоврядування в освіті.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ

2.1. У галузі освіти:

2.1.1. Реалізація державної політики в галузі освіти, наукової, навчально-методичної, інноваційної діяльності, інтелектуальної власності з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища території підпорядкування Медведівської сільської ради.

2.1.2. Створення в межах своїх повноважень умов для реалізації рівних прав громадян України на освіту, соціальний захист дітей дошкільного та шкільного віку, педагогічних та інших працівників закладів та установ освіти.

2.1.3. Забезпечення розвитку системи освіти з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості.

2.1.4. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти відповідно до освітніх потреб особистості та її індивідуальних здібностей і можливостей.

2.1.5. Забезпечення розвитку освітнього, творчого, інтелектуального, наукового потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, екологічних, демографічних та інших особливостей території підпорядкування.

2.1.6. Здійснення координації діяльності закладів освіти, що знаходяться в межах відповідної території, визначення потреб, розробка пропозицій щодо розвитку й вдосконалення мережі закладів освіти.

2.1.7. Зміцнення матеріальної бази закладів освіти.

2.1.8. Аналіз стану освіти на території підпорядкування, прогнозування розвитку дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних закладів освіти незалежно від типів і форм власності згідно з потребами громадян; розробка та організація виконання місцевих програм розвитку освіти.

2.1.9. Навчально-методичне керівництво закладів, що знаходяться на території підпорядкування.

2.1.10. Контроль за дотриманням законодавства з питань Базового компонента дошкільної освіти України, Державних стандартів початкової загальної, повної загальної середньої та у сфері позашкільної освіти всіма закладами, розташованими на території підпорядкування.

2.1.11. Участь у розробці та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.

2.1.12. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних закладах освіти.

2.1.13. Забезпечення моніторингу у сфері освіти, науково-технічної та інноваційної діяльності.

2.1.14. Забезпечення розвитку різних форм позашкільної освіти, у тому числі за місцем проживання дітей, формування програм розвитку позашкільної освіти, спрямованих на творчий розвиток особистості, виявлення та підтримка обдарованих дітей, талановитої молоді, здійснення навчально-методичного керівництва із цих питань.

2.1.15. Сприяння розвитку самоврядування у загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних закладах освіти.

2.1.16. Забезпечення перепідготовки та атестації педагогічних працівників в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України, ведення обліку й складання звітів з цих питань у межах своєї компетенції.

2.1.17. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у навчально-виховному процесі дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних закладах, розташованих на території Медведівської об'єднаної територіальної громади.

2.1.18. Здійснення міжнародного співробітництва.

2.2. У сфері охорони здоров'я:

2.2.1. Забезпечення реалізації державної політики в сфері охорони здоров'я у ОТГ.

2.2.2. Управління закладами охорони здоров'я, які утримуються за кошти ОТГ, організація їх методичного, кадрового, матеріально-технічного та фінансово-економічного забезпечення.

2.2.3. Здійснення контролю за дотриманням законодавства та державних стандартів в сфері охорони здоров'я у межах своїх повноважень.

2.2.4. Координація діяльності закладів, установ, організацій та підприємств сфери охорони здоров'я усіх форм власності, пов'язаної з наданням лікувально-профілактичної допомоги населенню ОТГ.

2.2.5. Прогнозування розвитку мережі закладів охорони здоров'я для нормативного забезпечення населення медико-санітарною допомогою.

2.3. У сфері культури:

2.3.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері культури, туризму.

2.3.2. Забезпечення доступності всіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина.

2.3.3. Сприяння відродженню та розвитку традицій і культури української нації, релігії, етнічної, культурної і мовної самобутності національних меншин.

2.3.4. Забезпечення вільного розвитку культурно-мистецьких процесів.

2.3.5. Сприяння загальнонаціональній культурній консолідації.

2.3.6. Сприяння збереженню та охорони культурної спадщини.

2.3.7. Забезпечення функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя.

2.3.8. міжконфесійних та міжнаціональних відносин.

2.3.9. Захист прав творчих працівників та їх спілок, соціальний захист працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури.

2.4. У сфері молоді та спорту:

2.4.1. Реалізація державної політики в галузі сім'ї, молоді та спорту з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища території підпорядкування Медведівської сільської ради

2.4.2. Організація оздоровлення, відпочинку й дозвілля дітей та молоді у закладах освіти, розвитку фізичної культури і спорту.

2.4.3. Сприяння міжнародному співробітництву з питань сім'ї, молоді, спорту.

2.4.4. Виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального та правового захисту сім'ї, дітей і молоді, розвитку фізичної культури та спорту, рівних прав і можливостей для участі жінок та чоловіків у політичному, економічному й культурному житті, сприяння соціальному становленню та розвитку дітей і молоді, запобігання насильству в сім'ї.

2.4.5. Сприяння розвитку видів спорту, визнаних в Україні.

2.4.6. Сприяння молодіжним і дитячим громадським організаціям, федераціям з видів спорту та іншим громадським організаціям у проведенні ними роботи з питань сім'ї, дітей і молоді, фізичної культури та спорту.

2.4.7. Організація і проведення фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення, залучення їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечення пропаганди здорового способу життя.

ІІІ. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. У галузі освіти:

3.1.1. Координує діяльність закладів освіти.

3.1.2. Вносить пропозиції щодо створення умов для здобуття громадянами дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.

3.1.3. Планує оптимальну потребу в закладах освіти системи дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, подає до виконавчого комітету Медведівської сільської ради пропозиції щодо вдосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, кадрів; забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі закладів освіти, освітніх округів, вносить в установленому порядку пропозиції щодо утворення, реорганізації та ліквідації закладів освіти.

3.1.4. Готує проекти рішень про закріплення за загальноосвітніми та дошкільними закладами освіти території обов'язкового обслуговування дітей шкільного віку та веде облік дітей дошкільного та шкільного віку, контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками громади повної загальної середньої освіти.

3.1.5. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету Медведівської сільської ради щодо утворення закладів освіти для дітей шкільного віку, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організовує їх навчання (у тому числі інклюзивне, індивідуальне) та виховання у загальноосвітніх і спеціальних закладах освіти.

3.1.6. Вивчає потребу та вносить пропозиції щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп із очною та заочною формами навчання при закладах освіти, створює умови для проходження річного оцінювання навчальних досягнень та державної підсумкової атестації на базі загальноосвітніх закладів екстерном.

3.1.7. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання норм Конституції України щодо функціонування української мови як державної в загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних закладах освіти.

3.1.8. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин, які проживають на території підпорядкування, надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в підпорядкованих закладах освіти.

3.1.9. Координує роботу закладів щодо запобігання бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх; надає допомогу органам опіки й піклування у влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, до інтернатних закладів і в сім'ї під опіку (піклування), на усиновлення; вживає заходів до захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей; створює банки даних дітей окремих категорій; здійснює соціально-педагогічний патронаж.

3.1.10. Забезпечує створення психологічної служби в закладах освіти.

3.1.11. Координує роботу закладів освіти, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля, здійснює заходи, спрямовані

на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності батьків і дітей.

3.1.12. Організовує харчування дітей у закладах освіти за рахунок бюджету та залучених коштів.

3.1.13. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів, вихованців у закладах освіти, здійснення оздоровчих заходів.

3.1.14. Сприяє навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти, уведенню в дію нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням.

3.1.15. Впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міносвіти і науки України; затверджує робочі навчальні плани загальноосвітніх закладів, погоджує річні плани роботи дошкільних та позашкільних закладів освіти, погоджує навчальні плани приватних закладів, вносить на розгляд управління освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації пропозиції щодо запровадження експериментальних навчальних планів закладів освіти, нових освітніх програм, педагогічних новацій і технологій та надання закладам освіти статусу експериментальних.

3.1.16. Організовує навчання обдарованих дітей та вносить пропозиції до виконавчого комітету Медведівсько-Ісільської ради про відкриття профільних класів, шкіл нового типу (гімназії, колегіуми, ліцеї, школи-комплекси, спеціалізовані школи тощо), їх матеріальну підтримку; організовує та проводить олімпіади, спартакіади, конкурси, турніри, виставки, фестивалі творчості, конференції, форуми, фізкультурно-спортивні заходи, спрямовані на підвищення культурно-освітнього рівня та покращення фізичного виховання дітей та молоді.

3.1.17. Забезпечує організацію в навчальних закладах роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи.

3.1.18. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств, клубів та об'єднань за інтересами, у тому числі за місцем проживання, збереженню їх мережі та зміцненню матеріально-технічної бази.

3.1.19. Сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.

3.1.20. Забезпечує контроль за дотриманням правил безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки й санітарного режиму в закладах освіти та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

3.1.21. Організовує підготовку закладів освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.

3.1.22. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі закладів освіти, комплектуванням обладнанням, меблями, навчально-методичними посібниками, підручниками, введенням в дію нових приміщень.

3.1.23. Погоджує проекти будівництва загальноосвітніх закладів освіти, сприяє їх раціональному розміщенню.

3.1.24. Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту та забезпечує ними навчальні заклади.

3.1.25. Прогнозує потребу в педагогічних працівниках і спеціалістах, в тому числі керівними кадрами, формує кадровий резерв на посади керівників установ та організацій, що належать до сфери управління освіти.

3.1.26. Укладає договори з закладами освіти на підготовку педагогічних кадрів, проводить аналіз стану підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних і керівних кадрів закладів освіти, бере участь у розробці програм розвитку педагогічної освіти.

3.1.27. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.1.28. Організовує проведення атестації педагогічних та керівних кадрів закладів освіти, структурних підрозділів у межах своєї компетенції.

3.1.29. Організовує роботу щодо забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу, сприяє наданню працівникам освіти пільг, передбачених законодавством.

3.1.30. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо морального й матеріального заохочення та нагородження працівників освіти.

3.1.31. Організовує фінансове забезпечення підпорядкованих закладів освіти, вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів, аналізує їх використання, а також використання коштів загального та спеціального фондів.

3.1.32. Контролює створення в загальноосвітніх закладах фонду загального обов'язкового навчання (фонду всеобучу), який формується за рахунок коштів бюджету, а також залучення коштів підприємств, установ, організацій та з інших джерел.

3.1.33. Контролює дотримання закладами освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу освітніх послуг відповідно до рівня й профілю навчання.

3.1.34. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

3.1.35. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток дошкільної, загальноосвітньої та позашкільної освіти, організовує з цією метою збір та опрацювання інформації й формування банку даних.

3.1.36. Інформує населення про стан та перспективи розвитку дошкільної, загальноосвітньої та позашкільної освіти (не рідше ніж один раз на рік).

3.1.37. Взаємодіє з органами громадського самоврядування.

3.1.38. Контролює відповідність статутів підпорядкованих закладів освіти вимогам нормативно-правових документів, їх підготовку для реєстрації місцевими органами виконавчої влади.

3.1.39. Здійснює координацію дій педагогічних колективів, сім'ї, громадськості з питань навчання і виховання дітей.

3.1.40. Вживає заходи щодо влаштування здобувачів освіти до інших закладів у разі ліквідації в установленому законодавством порядку підпорядкованого закладу освіти.

3.1.41. Здійснює контроль за дотриманням порядку видачі випускникам документів про освіту державного зразка.

3.1.42. Забезпечує погодження штатних розписів підпорядкованих закладів освіти з сільським головою.

3.1.43. Організовує роботу спільно із закладами охорони здоров'я щодо щорічних безоплатних медичних оглядів здобувачів освіти, педагогічних працівників у дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних закладах.

3.1.44. Організовує безоплатне регулярне підвезення до місць навчання й додому учнів (вихованців), працівників освіти які працюють у сільській місцевості.

3.1.45. Виконує заходи із проведення зовнішнього незалежного оцінювання навчальних досягнень випускників закладів освіти, які виявили бажання вступати до закладів вищої освіти.

3.1.46. Може організовувати діяльність методичного центру (кабінету, ради тощо), який забезпечує науково-методичну роботу та підвищення кваліфікації, професійний рівень педагогічних працівників дошкільних, загальноосвітніх і позашкільних навчальних закладів та розвиток їхньої творчої ініціативи у міжкурсовий період.

3.1.48. Впроваджує сучасні освітні системи і технології, інтерактивні методи організації навчання і виховання учнів.

3.1.49. Формує базу даних щодо перспективного педагогічного досвіду та інноваційної діяльності педагогічних колективів і окремих працівників по створенню сучасних науково-методичних матеріалів, фондів навчальної, довідкової, методичної, психолого-педагогічної, наукової, науково-популярної літератури й періодичних педагогічних видань.

3.1.50. Видає інформаційно-методичні бюлетені.

3.2. У сфері охорони здоров'я

- 3.2.1. Розробляє та подає в установленому порядку пропозиції до проекту програми соціально-економічного розвитку ОТГ та проекту бюджету, забезпечує у межах своїх повноважень їх виконання.
- 3.2.2. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку в сфері охорони здоров'я у межах ОТГ та вживає заходів щодо усунення недоліків.
- 3.2.3. Розробляє та подає голові ОТГ пропозиції стосовно реалізації державної політики в сфері охорони здоров'я, сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань щодо надання лікувально-профілактичної допомоги населенню.
- 3.2.4. Розробляє цільові програми у сфері охорони здоров'я населення, подає їх у встановленому порядку на розгляд сесії, організовує контроль за їх виконанням.
- 3.2.5. Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку в сфері охорони здоров'я.
- 3.2.6. Розробляє проекти рішень у визначених законом випадках – проекти нормативно - правових актів з питань реалізації повноважень у сфері охорони здоров'я.
- 3.2.7. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади у межах своєї компетенції.
- 3.2.8. У межах своїх повноважень організовує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.
- 3.2.9. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.
- 3.2.10. Організовує розгляд в установленому законодавством порядку звернення громадян.
- 3.2.11. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів органів місцевого самоврядування.
- 3.2.12. Організовує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.
- 3.2.13. У межах своїх повноважень контролює дотримання законодавства з питань охорони здоров'я, виконання державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу лікувально-профілактичної допомоги та забезпечення санітарно-епідемічного благополуччя населення ОТГ всіма закладами охорони здоров'я, розташованими на території ОТГ, незалежно від форм власності.
- 3.2.14. Здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади.
- 3.2.15. Здійснює організаційне і методичне керівництво роботою закладів охорони здоров'я з питань надання лікувально-профілактичної допомоги та забезпечення санітарно-епідемічного благополуччя населення ОТГ;
- 3.2.16. Організовує медичне обслуговування, медикаментозне, матеріально-технічне забезпечення та харчування в лікувально-профілактичних закладах.
- 3.2.17. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.
- 3.2.18. Організовує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

3.2.19. Бере участь у вирішенні, відповідно до законодавства, колективних трудових спорів (конфліктів).

3.2.20. Організовує захист персональних даних.

3.2.21. В установленому законодавством порядку надає управлінню охорони здоров'я обласної державної адміністрації необхідну інформацію, документи та матеріали з основних показників галузі охорони здоров'я ОТГ.

3.2.22. Організовує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту (цивільної оборони) населення, дотримання вимог законодавства з метрології, охорони праці, безпеки руху автотранспортних засобів та засобів протипожежного захисту закладів охорони здоров'я.

3.2.23. Організовує контроль за якістю та обсягами лікувально-профілактичної допомоги, що надається населенню ОТГ підпорядкованими закладами охорони здоров'я.

3.2.24. Організовує аналіз показників стану здоров'я населення, реалізацію заходів щодо запобігання та зниження рівнів захворюваності і втрати працездатності населення ОТГ, пропаганду здорового способу життя.

3.2.25. Сприяє, відповідно до законодавства, проведенню заходів щодо захисту навколишнього природного середовища та підтримки санітарно-епідемічного благополуччя населення ОТГ.

3.2.26. Координує в установленому порядку роботу із забезпечення надання медико-санітарної допомоги населенню ОТГ під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

3.2.27. Сприяє проведенню систематичного медичного обстеження (диспансеризації) осіб, які брали участь у ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи, та осіб, евакуйованих та відселених із зон відчуження, а також тих, хто проживає на території радіаційного забруднення.

3.2.28. Організовує, відповідно до законодавства, роботу з охорони материнства та дитинства, контролює стан здоров'я дітей у дошкільних та інших навчальних закладах незалежно від форми власності та підпорядкування.

3.2.29. Сприяє кадровому забезпеченню закладів охорони здоров'я району, організовує в установленому порядку роботу з підвищення кваліфікації та атестації медичних працівників.

3.2.30. Визначає потребу у фахівцях для галузі "охорона здоров'я", формує замовлення та в установленому порядку організовує підготовку, перепідготовку та атестацію працівників охорони здоров'я.

3.2.31. Сприяє поширенню в установленому порядку передового досвіду в закладах охорони здоров'я ОТГ, розвитку міжрегіонального співробітництва в сфері охорони здоров'я.

3.2.32. Сприяє розвитку міжнародного співробітництва в галузі охорони здоров'я в установах, підприємствах та організаціях ОТГ незалежно від форми власності.

3.2.33. Сприяє роботі асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері охорони здоров'я.

3.2.34. Залучає, в тому числі на договірних засадах, кошти підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також громадян на будівництво, ремонт, утримання та зміцнення матеріально-технічної бази лікувально-профілактичних закладів комунальної власності.

3.2.35. Здійснює передбачені законом галузеві повноваження.

3.3. У сфері культури:

3.3.1. Створює умови для розвитку всіх видів професійного та аматорського мистецтв, художньої творчості, а також для організації культурного дозвілля населення, здобуття освіти у сфері культури і мистецтв.

3.3.2. Розвиває інфраструктуру у сфері культури, туризму, сприяє підвищенню рівня матеріально-технічного забезпечення такої інфраструктури.

3.3.3. Сприяє внутрішньому та іноземному туризму, туристичній і рекреаційній індустрії, провадженню екскурсійної діяльності, а також залученню інвестицій у будівництво нових та реконструкцію діючих об'єктів туристичної інфраструктури.

3.3.4. Забезпечує відродження та розвиток традицій і культури української нації, етнічної, культурної та мовної самобутності національних меншин; збереження культурної спадщини.

3.3.5. Сприяє формуванню цілісного культурно-інформаційного простору, захисту та просуванню високоякісного різноманітного національного культурного продукту.

3.3.6. Забезпечує доступність усіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного жителя об'єднаної територіальної громади.

3.3.7. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку в галузі культури на території об'єднаної територіальної громади та вживає заходи з усунення недоліків.

3.3.8. Бере участь у розробленні та реалізації проектів програм щодо розвитку культури і туризму, книго розповсюдження та книговидання в об'єднаній територіальній громаді, а також державної мовної політики, міжнаціональних відносин, релігії, захисту прав національних меншин.

3.3.9. Здійснює контроль за дотриманням законодавства щодо прав національних меншин, свободи світогляду й віросповідання та про релігійні організації, узагальнення практики його застосування.

3.3.10. Здійснює контроль за збереженням і переміщенням культурних цінностей, включених до Державного реєстру національного культурного надбання, Музейного фонду, облік музеїв, утворених у складі підприємств, установ та організацій, навчальних закладів.

3.3.11. Організовує збирання та оброблення статистичних даних у сфері культури; вивезення і повернення культурних цінностей, державної мовної політики, міжнаціональних відносин, релігії та захисту прав національних меншин України.

3.3.12. Забезпечує проведення заходів щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері культури.

3.3.13. Здійснює контроль за виконанням Закону «Про охорону культурної спадщини», інших нормативно-правових актів про охорону культурної спадщини.

3.3.14. Сприяє формуванню репертуару мистецьких колективів, комплектуванню та оновленню фондів музеїв, бібліотек, організації виставок, розповсюдженню кращих зразків національного кіномистецтва, відродженню та розвитку народних художніх промислів, збереженню культурної спадщини; удосконаленню туристичної інфраструктури, розвитку ринкових відносин у сфері туризму та конкуренції на ринку туристичних послуг, створенню рівних умов для суб'єктів, що провадять або забезпечують провадження туристичної діяльності.

3.3.15. Сприяє захисту прав споживачів культурного й туристичного продукту; централізованому комплектуванню й використанню бібліотечних фондів; збереженню та відтворенню традиційного характеру середовища та історичних ареалів населених місць, відродженню осередків традиційної народної творчості, народних художніх промислів і ремесел; проведенню роботи з фіксації зразків національної нематеріальної культурної спадщини, соціальному захисту працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини;

3.3.16. Підтримує діяльність творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, що функціонують у сфері культури, туризму.

3.3.17. Проводить аналіз ринку туристичних послуг і подає управлінню культури та взаємозв'язків із громадськістю Черкаської обласної державної адміністрації: відомості

про розвиток туризму, потреби в працівниках у сфері культури й туризму; формування державної політики у сфері культури, туризму, а також державної мовної політики, зокрема вдосконалення нормативно-правового регулювання у зазначеній сфері; визнання осередків народних художніх промислів, що потребують особливої охорони, заповідними територіями народних художніх промислів; відзначення працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури й туризму державними нагородами і відомчими відзнаками, застосовує інші форми заохочення; проведення робіт з консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та пристосування об'єктів культурної спадщини; занесення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України та внесення змін до нього; відповідної території до Списку історичних населених місць України.

3.3.18. Бере участь у реалізації міжнародних, регіональних проєктів у сфері культури й туризму; організації та проведенні вітчизняних і міжнародних виставок, виставок-ярмарків, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій тощо; розробленні пропозицій щодо будівництва об'єктів туристичної інфраструктури; залученні інвестицій для розвитку культури й туризму.

3.3.19. Надає організаційно-методичну допомогу підприємствам, установам та організаціям у сфері культури й туризму.

3.3.20. Здійснює координацію діяльності підприємств, установ та організацій у сфері культури й туризму, що перебувають у сфері управління об'єднаної територіальної громади.

3.3.21. Забезпечує доступ юридичних і фізичних осіб до інформації, що міститься у витягах з Державного реєстру нерухомих пам'яток України, а також надає інформацію про програми та проєкти змін у зонах охорони пам'яток культурної спадщини та в історичних ареалах населених місць; захист об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження.

3.3.22. Забезпечує виготовлення, встановлення та утримання охоронних дошок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках культурної спадщини або в межах їх територій; дотримання режиму використання пам'яток культурної спадщини місцевого значення, їх територій, зон охорони; функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя; збирання та оброблення статистичних даних у сфері культури й туризму і контроль за їх достовірністю.

3.3.23. Надає висновки щодо відповідних програм та проєктів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, будівельних, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам'ятках культурної спадщини місцевого значення та в зонах їх охорони, на охоронюваних археологічних територіях, в історичних ареалах населених місць, а також програм та проєктів, виконання яких може позначитися на стані об'єктів культурної спадщини; відчуження або передачі пам'яток культурної спадщини місцевого значення їх власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління; відведення та надання земельних ділянок, зокрема, для сільськогосподарських потреб, погодження зміни землевласника, землекористувача в межах повноважень, визначених відділом.

3.3.24. Інформує управління культури та взаємозв'язків із громадськістю Черкаської облдержадміністрації про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток культурної спадщини.

3.3.25. Організовує розроблення відповідних програм охорони культурної спадщини, книго розповсюдження і книговидання, розвитку культури й туризму, краєзнавства в об'єднаній територіальній громаді; проведення фестивалів, конкурсів, оглядів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок народних художніх промислів та інших заходів з питань, що належать до його повноважень; надання інформаційних і правових послуг, методичної допомоги з питань культури й туризму.

3.3.26. Видає накази щодо охорони пам'яток культурної спадщини місцевого значення, припинення робіт на пам'ятках культурної спадщини, їх територіях та в зонах охорони, якщо ці роботи проводяться за відсутності затверджених або погоджених з відповідним

органом охорони культурної спадщини програм та проектів, передбачених Законом України «Про охорону культурної спадщини» дозволів або з відхиленням від них.

3.3.27. Укладає охоронні договори на пам'ятки культурної спадщини в межах повноважень, делегованих управлінням культури та взаємозв'язків із громадськістю Черкаської облдержадміністрації відповідно до діючого законодавства.

3.3.28. Вживає заходи щодо зміцнення міжнародних і міжрегіональних культурних зв'язків.

3.3.29. Сприяє закордонним українцям у задоволенні їх мовних і культурних потреб.

3.4. У сфері молоді та спорту:

3.4.1. Готує пропозиції до проектів програм і планів поліпшення становища сім'ї, дітей і молоді, протидії торгівлі людьми, охорони дитинства, оздоровлення, відпочинку та дозвілля дітей і молоді, розвитку фізичної культури та спорту, забезпечує їх виконання.

3.4.2. Сприяє працевлаштуванню та зайнятості молоді, розвитку молодіжної підприємницької діяльності.

3.4.3. Здійснює заходи, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального й правового захисту сімей, надає в межах компетенції підприємствам, установам, організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну й практичну допомогу та консультації з питань запобігання насильства в сім'ї.

3.4.4. Вживає заходи щодо захисту прав та інтересів неповнолітніх, у тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які виховуються в сім'ях опікунів (піклувальників), школах-інтернатах, дитячих будинках незалежно від форм власності (зокрема сімейного типу), інших закладах.

3.4.5. Здійснює заходи, спрямовані на підтримку та розвиток молодіжних громадських організацій, спортивних і фізкультурних, наукових та освітніх громадських об'єднань.

3.4.6. Комплектує склад збірних команд за видами спорту й забезпечує організацію підготовки та участі спортсменів у змаганнях різних рівнів.

3.4.7. Здійснює контроль за діяльністю дитячо-юнацьких спортивних шкіл.

3.4.8. Сприяє збереженню й розширенню мережі фізкультурно-спортивних закладів, вживає заходи щодо зміцнення їх кадрового потенціалу та матеріально-технічної бази.

3.4.9. Здійснює контроль за технічним станом, ефективністю й цільовим використанням спортивних об'єктів, що належать до сфери управління відділу, зокрема створенням необхідних умов для вільного доступу до них людей з обмеженими можливостями, за дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів.

3.4.10. Надає суб'єктам господарювання консультативно-методичну допомогу з питань ліцензування фізкультурно-оздоровчої та спортивної діяльності.

3.4.11. Забезпечує в межах своїх повноважень організацію і сприяє активації фізкультурно-оздоровчої роботи у навчально-виховній, виробничій та соціально-побутовій сферах, розвитку масового спорту, спорту людей з обмеженими можливостями ветеранів.

3.4.12. Вживає в межах своїх повноважень заходи для утвердження здорового способу життя в молодіжному середовищі, проведення інформаційно-просвітницької роботи щодо протидії поширенню соціально небезпечних хвороб серед дітей і молоді.

3.4.13. Залучає громадські організації фізкультурно-оздоровчої спрямованості, молодіжні, дитячі та інші громадські організації, благодійні організації до виконання соціальних програм і здійснення відповідних заходів, проведення змагань.

3.4.14. Затверджує положення про змагання та проводить регіональні змагання, фізкультурно-спортивні заходи й навчально-тренувальні збори в межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту.

3.4.15. Здійснює контроль за дотриманням організаціями фізкультурно-спортивної, молодіжної спрямованості законодавства з питань соціального захисту молоді, фізичної культури та спорту, стандартів спортивної класифікації.

3.4.16. Вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань молоді, фізичної культури та спорту, проводить методичні і науково-практичні семінари, конференції та інші заходи.

- 3.4.17. Порушує у встановленому порядку клопотання про відзначення спортсменів, тренерів і працівників сфери фізичної культури та спорту державними нагородами, присвоєння їм спортивних звань, стипендій.
- 3.4.18. Вивчає потребу у фахівців для організації роботи з питань фізичної культури та спорту, організує підвищення їх кваліфікації.
- 3.4.19. Сприяє роботі громадським організаціям фізкультурно-спортивної спрямованості у розвитку фізкультурно-реабілітаційної і спортивної роботи серед населення громади, зміцненні їх матеріально-технічної бази, наданні їм консультаційно-методичної допомоги.
- 3.4.20. Залучає громадськість до проведення роботи з дітьми і молоддю, підтримки та розвитку волонтерського руху.
- 3.4.21. Сприяє залученню коштів підприємств, установ та організацій для соціальної підтримки дітей та молоді, розвитку фізичної культури та спорту.
- 3.4.22. Вживає в межах своїх повноважень заходи для забезпечення медичного й диспансерного обстеження спортсменів та їх тренерів.
- 3.4.23. Забезпечує формування та затвердження календарних планів проведення спортивних змагань та навчально-тренувального процесу відповідно до єдиного календарного плану фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів; організацію та проведення заходів, передбачених календарними планами фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів, у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту.

3.5. Інші функції

- 3.5.1. Забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходи до усунення причин, що зумовили їх появу.
- 3.5.2. Здійснює контроль за дотриманням законодавства з питань, що належать до його компетенції.
- 3.5.3. Вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань, що належать до його компетенції.
- 3.5.4. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.
- 3.5.5. Забезпечує захист персональних даних.
- 3.5.6. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).
- 3.5.7. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти, спорту та молодіжної політики, культури й туризму, організує з цієї метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.
- 3.5.8. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції.
- 3.5.9. Опрацьовує запити й звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад з питань, що належать до його компетенції.
- 3.5.10. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.
- 3.5.11. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти, культури, молодіжної політики та спорту в громаді.
- 3.5.12. Взаємодіє з органами громадського самоврядування закладів освіти.
- 3.5.13. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.
- 3.5.14. Забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.
- 3.5.15. Надасадміністративні послуги.
- 3.5.16. Проводить серед населення інформаційну, роз'яснювальну та пропагандистську роботу, зокрема через друковані та аудіовізуальні засоби масової інформації, з питань, що належать до його компетенції, провадження в установленому порядку рекламної та видавничої діяльності.
- 3.5.17. Забезпечує в межах своїх повноважень здійснення заходів щодо активізації міжнародного співробітництва з питань, що належать до його компетенції.

- 3.5.18. Розробляє проекти розпоряджень сільського голови, у визначених законом випадках – нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.
- 3.5.19. Бере участь у межах компетенції у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими підрозділами виконавчого комітету.
- 3.5.20. Бере участь у підготовці звітів сільського голови для їх розгляду на сесії сільської ради.
- 3.5.21. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання сільському голові.

IV. ПРАВА ВІДДІЛУ

Відділ має право:

- 4.1. Залучати до формування програм розвитку освіти, молоді, спорту, культури й туризму та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників та інших спеціалістів.
- 4.2. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації навчальних закладів та установ освіти, культури всіх форм власності.
- 4.3. Скликати збори, конференції педагогічних працівників, у тому числі щороку серпневі, проводити семінари, наради керівників закладів освіти, , культури з питань, що належать до його компетенції.
- 4.4. Вносити пропозиції щодо фінансування закладів освіти, культури, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі, бюджету соціальної підтримки сім'ї, дітей, молоді, фізичної культури і спорту та культури й туризму.
- 4.5. Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників закладів та закладів культури, якщо вони суперечать законодавству, або видані з перевищенням їхніх повноважень.
- 4.6. Укладати в установленому порядку угоди про співпрацю, налагоджувати зв'язки з закладами освіти, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.
- 4.7. Вносити до управлінь освіти і науки та у справах сім'ї, молоді та спорту, Департаменту культури та взаємозв'язків із громадськістю Черкаської облдержадміністрації пропозиції з питань удосконалення законодавства та змісту освіти, організації навчально-виховного процесу, поліпшення навчально-методичного забезпечення закладів освіти, з питань сім'ї, молоді та спорту, культури й туризму.
- 4.8. Організовувати випуск видань інформаційного та науково-методичного характеру, в тому числі в мережі Інтернет.
- 4.9. Залучати до розгляду питань працівників інших структурних підрозділів об'єднаної територіальної громади, органів місцевого самоврядування підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.
- 4.10. Представляти в установленому порядку інтереси відділу в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.
- 4.11. Утворювати за дорученням сільського голови координаційні ради, експертні та робочі групи для науково-організаційного супроводу виконання державних цільових програм і проектів, залучати (з укладенням контрактів, договорів) спеціалістів до роботи в цих радах (групах), а також для надання консультацій, проведення аналізу стану і складання прогнозів розвитку освітнього, інноваційного та творчого потенціалу громади.
- 4.12. Отримувати в установленому порядку від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.
- 4.13. Отримувати від підвідомчих закладів, установ та організацій статистичну та бухгалтерську звітність, іншу інформацію, необхідну для здійснення покладених на відділ функцій.
- 4.14. Користуватися в установленому порядку системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.15. Проводити в межах своїх повноважень перевірки з питань додержання підпорядкованими закладами (установами) норм бюджетного законодавства, законодавства про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні.

V.ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

5.1.Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими підрозділами Медведівської сільської ради, іншими органами місцевого самоврядування та органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на відповідній території, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.2.Діяльність відділу здійснюється на основі перспективного та поточних планів роботи. Спеціалісти відділу працюють на основі плану роботи відділу та індивідуальних планів роботи.

5.3.Начальник відділу здійснює керівництво його діяльністю, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

5.4.На період відпустки або на час відсутності начальника відділу його обов'язки виконує працівник відділу відповідно до розпорядження сільського голови.

5.5.Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції відділу, може утворюватися колегія в складі начальника відділу (голова колегії), відповідальних працівників відділу, керівників підпорядкованих закладів, методичної структури, громадських організацій. До складу колегії відділу можуть входити керівники інших місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління об'єднаної територіальної громади, а також науковці, висококваліфіковані спеціалісти. Засідання колегії проводяться в міру потреби, але не рідше ніж один раз на квартал. Рішення колегії затверджуються наказами начальника відділу.

5.6. При відділі може створюватися рада питань освіти (рада керівників навчальних закладів, закладів охорони здоров'я, культури, фізкультурно-спортивних організацій), діяльність якої регламентується положенням про неї, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників навчально-виховного процесу, молодіжних, фізкультурно-спортивних організацій, представників громадськості.

5.7. Для наукового, методичного та навчального забезпечення педагогічного процесу в закладах освіти, організації методичної роботи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, координації методичних об'єднань педпрацівників при відділі може утворюватися методичний центр (кабінет, рада тощо) дошкільної, загальної середньої і позашкільної освіти як структурний підрозділ відділу, який діє відповідно до положення про нього, або можуть створюватись посади методистів, вводитися додаткова оплата педагогічним працівникам, які очолюють методичні об'єднання (комісії).

5.8. Для зміцнення матеріально-технічної бази підпорядкованих закладів освіти, здійснення контролю за економним та раціональним використанням енергоносіїв, здійснення нагляду за експлуатацією будівель та об'єктів, опалювальних та інженерних споруд, які знаходяться на балансі відділу освіти, може утворюватися група з централізованого господарського обслуговування (сервісна служба), яка діє відповідно до положення про неї.

5.9. Для бухгалтерського обліку та планування витрат на утримання закладів та структурних підрозділів відділу може утворюватися централізована бухгалтерія, яка діє відповідно до положення про неї.

5.10. Виходячи з потреб забезпечення належного функціонування закладів та установ освіти при відділі можуть утворюватися підрозділи (групи, творчі лабораторії, видавничі центри, психолого-медико-педагогічна консультація, логопедичні пункти, інші підрозділи), які функціонують в тому числі й на госпрозрахунковій основі.

5.11. Для організації формування, обліку, зберігання і використання архівного фонду при відділі утворюється архів, який діє відповідно до положення, затвердженого начальником відділу або в іншому порядку згідно з чинним законодавством.

VI. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ

6.1. Начальник відділу

6.1.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі і звільняється з посади розпорядженням сільського голови відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

6.1.2. Особа, яка призначається на посаду начальника відділу, повинна мати повну вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста; стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років, або при необхідності (виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій) стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 5 років; післядипломну освіту в галузі знань «Державне управління»; вільно володіти державною мовою.

Спеціальні вимоги:

- 1) знання законодавства (Конституція України, закони України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про оздоровлення та відпочинок дітей», «Про охорону дитинства», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю», «Про молодіжні та дитячі громадські організації», «Про фізичну культуру і спорт», «Про охорону дитинства», «Про попередження насильства в сім'ї», «Про культуру»);
- 2) професійні знання відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів;
- 3) лідерство (ведення ділових переговорів, вміння обґрунтовувати власну позицію, досягнення кінцевих результатів, систематичне й результативне підвищення професійних знань, умінь і навичок, вивчення передового досвіду, ініціювання його впровадження);
- 4) прийняття ефективних рішень (вміння вирішувати комплексні завдання, забезпечення співвідношення ціни і якості, ефективне використання ресурсів (у тому числі фінансових і матеріальних), аналіз державної політики у сфері освіти, з питань сім'ї, жінок, дітей, молоді, фізичної культури та спорту та планування заходів з її реалізації);
- 5) комунікації та взаємодія (вміння ефективної комунікації та публічних виступів, співпраця та налагодження партнерської взаємодії, соціальних зв'язків, високорозвинені адміністративно-організаторські здібності, відкритість);
- 6) упровадження змін (реалізація плану змін, здатність до продуманих і рішучих дій, новаторства, самостійного вирішення складних проблем, оцінка ефективності здійснених змін, відповідальність за результати своєї роботи);
- 7) управління організацією роботи та персоналом (організація і контроль роботи, управління проектами, якісним обслуговуванням, вміння працювати в команді та керувати нею, розв'язувати конфлікти, мотивування, оцінка і розвиток підлеглих);
- 8) особистісні компетенції (аналітичні здібності, дисципліна і системність, точне дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та правил етики, інноваційність та креативність, самоорганізація та орієнтація на розвиток, дипломатичність та гнучкість у використанні стилів спілкування і поведінки, незалежність та ініціативність, орієнтація на обслуговування, вміння працювати в стресових ситуаціях, високий рівень працездатності, культури поведінки).

6.1.3. Начальник відділу може мати заступника, який призначається на посаду і звільняється з посади сільським головою.

6.2. Начальник відділу, представляючи інтереси громади в галузі освіти, з питань охорони здоров'я, культури, молоді та спорту та у відносинах з юридичними та фізичними особами:

6.2.1. Діє лише на підставі, в межах повноважень та в спосіб, передбачені Конституцією й законами України, та керується у своїй діяльності Конституцією України і законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами органів місцевого самоврядування, прийнятими в межах їхньої компетенції.

6.2.2. Здійснює керівництво відділом, додержується Конституції і законів України, інших нормативно-правових актів, актів органів місцевого самоврядування; несе персональну відповідальність за організацію та результати² його діяльності, сприяє створенню належних умов праці.

6.2.3. Подає на затвердження сесії Медведівської сільської ради положення про відділ (змін до нього), його структуру.

6.2.4. Визначає посадові обов'язки й ступінь відповідальності працівників відділу, подає на затвердження сільському голові їх функціональні обов'язки.

6.2.5. Планує роботу відділу й аналізує стан її виконання, вносить пропозиції щодо формування планів роботи об'єднаної територіальної громади.

6.2.6. Вживає заходи щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.

6.2.7. Звітує перед сесією та виконавчим комітетом сільської ради, сільським головою про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи; відповідає за виконання покладених на відділ завдань з реалізації державної політики у сфері освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту.

6.2.8. Може входити до складу виконкому Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади Чигиринського району Черкаської області.

6.2.9. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях сесії та виконкому питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень.

6.2.10. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

6.2.11. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади Чигиринського району Черкаської області, управліннями освіти і науки та у справах сім'ї, молоді та спорту, Департаменту культури та взаємозв'язків із громадськістю Черкаської облдержадміністрації, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва Медведівської сільської ради об'єднаної територіальної громади Чигиринського району Черкаської області.

6.2.12. Спрямовує й координує діяльність підпорядкованих закладів освіти.

6.2.13. Здійснює добір кадрів.

6.2.14. Постійно вдосконалює організацію своєї роботи, підвищує професійну кваліфікацію, визначає потреби й пріоритетні напрями підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників відділу.

6.2.15. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.

6.2.16. Контролює стан трудової та виконавської дисципліни у відділі, забезпечує в межах своїх повноважень збереження інформації з обмеженим доступом.

6.2.17. Шанобливо ставиться до громадян та їх звернень до органів місцевого самоврядування, турбується про високий рівень культури, спілкування і поведінки, авторитет органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

6.2.18. Подає сільському голові пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади в порядку, передбаченому законодавством про службу в органах місцевого самоврядування, посадових осіб відділу, присвоєння їм рангів.

6.2.19. Подає на затвердження сільському голові положення про підрозділи й служби відділу, функціональні обов'язки його працівників.

6.2.20. Призначає та звільняє з посад керівників підпорядкованих навчальних закладів, установ культури комунальної форми власності відповідно до чинного законодавства за погодженням з сільським головою.

6.2.21. Подає сільському голові пропозиції щодо заохочення та накладання дисциплінарних стягнень на працівників відділу, керівників та педагогічних працівників підпорядкованих закладів освіти та установ освіти, культури комунальної форми власності.

6.2.22. Подає на затвердження сільському голові штатні розписи закладів і установ освіти, культури.

- 6.2.23. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти, культури відомчими заохочувальними відзнаками, державними нагородами, в тому числі про присвоєння їм почесних звань України.
- 6.2.24. Сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти, сім'ї, молоді та спорту, культури й туризму; забезпечує виконання у встановленому законодавством порядку договорів з іноземними партнерами, зокрема європейської та євроатлантичної інтеграції.
- 6.2.25. Дотримується принципів служби в органах місцевого самоврядування, загально визнаних етичних норм поведінки та високої культури спілкування.
- 6.2.26. З повагою ставиться до прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина, об'єднань громадян, інших юридичних осіб, не проявляє свавілля або байдужість до їхніх правомірних дій та вимог. Запобігає виникненню конфліктів у стосунках з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими, поважає приватне життя інших осіб.
- 6.2.27. З повагою ставиться до державних символів України, шанує народні звичаї і національні традиції, дбає про збереження традицій територіальної громади та про їх передачу майбутнім поколінням, виховання учнівської молоді на принципах місцевого патріотизму, любові до малої батьківщини, збереження та примноження місцевих традицій, дотримання здорового способу життя.
- 6.2.28. Обов'язково використовує державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, забезпечує в межах своїх повноважень виконання законодавства щодо формування української мови як державної, створення умов для розвитку мови інших національностей.
- 6.2.29. Сумлінно виконує свої службові обов'язки, проявляє ініціативність і творчість у роботі, не допускає ухилення від прийняття рішень та відповідальності за свої дії та рішення, не надає будь-яких переваг та не виявляє прихильності до окремих фізичних чи юридичних осіб, громадських і релігійних організацій.
- 6.2.30. Додержується вимог законодавства у сфері запобігання й протидії корупції.
- 6.2.31. Не допускає дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.
- 6.2.32. Зберігає державну таємницю, інформацію про громадян, що стала відома у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншої інформації, яка згідно із законом не підлягає розголошенню.
- 6.2.33. Надає публічну інформацію в межах, визначених законодавством.
- 6.2.34. Спрямовує і координує діяльність структурних підрозділів відділу та підзвітних закладів та установ.
- 6.2.35. Сприяє забезпеченню педагогічних працівників пільгами, передбаченими законодавством, здійснення заходів щодо соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.
- 6.2.36. Визначає потребу в навчальних закладах, заснованих на комунальній формі власності та подає пропозиції щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно - освітніх потреб за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази та педагогічних кадрів.
- 6.2.37. Керує колегією відділу.
- 6.2.38. Очолює атестаційну комісію II рівня.
- 6.2.39. Керує розробкою проектів комплексних місцевих програм (розділів програм), аналітичних матеріалів, планових показників, комплексів заходів, пропозицій, прогнозів розвитку сфери управління освітою, з питань сім'ї, молоді та спорту, культури й туризму на території об'єднаної громади.
- 6.2.40. Забезпечує роботу з ведення діловодства у відділі, у межах наданих повноважень організовує ділове листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції.
- 6.2.41. Утримує своє робоче місце в належному стані, підтримує чистоту в приміщенні відділу. Раціонально й дбайливо використовує державну і комунальну власність, постійно підвищує ефективність її використання, уникаючи надмірних і непотрібних витрат, а

також не допускає зловживань та використання державного чи комунального майна або коштів у приватних інтересах.

6.2.42. Дотримується збереження матеріальних цінностей і документів. 6.2.43. Рационально використовує і витрачає канцелярське приладдя, електроенергію та інші матеріальні ресурси, економно використовує час на міжміські та міські телефонні переговори.

6.2.44. Сприяє профспілковій роботі.

6.2.45. Сприяє роботі офіційного сайту Медведівської сільської ради.

6.2.46. Має право підпису. Видає в межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням. Накази нормативного характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальному органі Міністерства юстиції України».

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

7.1. Працівники відділу мають право на:

7.1.1. Користування правами й свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України.

7.1.2. На повагу особистої гідності, справедливого й шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

7.1.3. На своєчасну оплату праці залежно від посади, якості, досвіду та стажу роботи.

7.1.4. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

7.1.5. На соціальний і правовий захист.

7.1.6. Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень.

7.1.7. На чітко визначений обсяг службових повноважень за посадою.

7.1.8. Користуватися іншими правами відповідно до чинного законодавства України.

7.2. Працівники відділу зобов'язані:

7.2.1. Дотримуватися Конституції України, законів та інших актів законодавства України.

7.2.2. Працювати чесно й сумлінно, своєчасно й точно виконувати розпорядження, накази, доручення керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна ради громади та її виконавчих органів.

7.2.3. Вживати заходи для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють належному виконанню функціональних обов'язків.

7.2.4. Підвищувати продуктивність праці, знати Конституцію України, законодавство з питань місцевого самоврядування, державної служби, розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян.

7.2.5. Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватися встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів.

7.2.6. Поводити себе гідно, додержуватися моральних і етичних правил у взаємовідносинах зі співробітниками та відвідувачами.

7.2.7. Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію.

7.2.8. Проявляти ініціативність, творчість в роботі.

7.2.9. Дотримуватись обмежень, передбачених законодавством, щодо служби в органах місцевого самоврядування.

7.2.10. Підтримувати авторитет ради громади та її виконавчих органів.

7.2.11. Зберігати державну таємницю, інформацію про громадян, що стали їм відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншу інформацію, яка, згідно із законодавством, не підлягає розголошенню.

7.2.12. Не допускати дій та бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.

7.2.13. Проходити атестацію як посадові особи місцевого самоврядування відповідно до вимог чинного законодавства.

7.3. Посадовим особам відділу забороняється:

7.3.1. Брати участь у діях, що суперечать національним інтересам України.

7.3.2.Вчиняти дії, що можуть бути розцінені як використання свого службового становища в корисних цілях, а також дії, які, відповідно до чинного законодавства, вважаються корупційними.

7.3.3.Виявляти всупереч інтересам справи упередженість або прихильність до будь-якого підприємства, установи, організації, об'єднання громадян або конкретної особи.

7.3.4.Брати дарунки чи послуги від фізичних або юридичних осіб у зв'язку зі своєю службовою діяльністю.

7.3.5.Брати участь у страйках.

VIII. ВЗАЄМОДІЯ ВІДДІЛУ

8.1. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відділами, управліннями та іншими виконавчими органами Медведівської сільської ради, управліннями освіти і науки та у справах сім'ї, молоді та спорту, управлінням культури та взаємозв'язків із громадськістю Черкаської обласної державної адміністрації, комунальним навчальним закладом «Черкаський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних працівників Черкаської обласної ради», підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

8.2. Співпрацює з відповідними підрозділами правоохоронних органів та із соціальними службами в запобіганні дитячої бездоглядності та попередженні правопорушень серед неповнолітніх.

8.3. Взаємодіє з місцевими осередками громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості згідно з укладеними договорами, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

IX. ПРИПИНЕННЯ ВІДДІЛУ

9.1. Припинення роботи відділу здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, розподіл, виділення, перетворення) з дотриманням вимог законодавства України за рішенням засновника, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, за рішенням засновника і за участю трудового колективу, або за рішенням суду.

9.2. Ліквідація та реорганізація відділу здійснюються на підставі рішення Медведівської сільської ради Черкаської області відповідно до вимог чинного законодавства України.

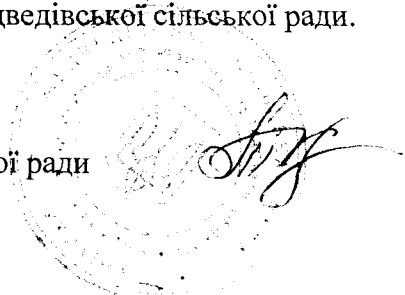
9.3. У разі реорганізації або ліквідації закладу його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідно виду, або зараховуються до доходу бюджету відповідно рішення засновника.

X. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1.Покладення на відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань дотримання бюджетного законодавства та фінансового забезпечення, не допускається.

10.2.Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому Регламентом Медведівської сільської ради.

Секретар сільської ради



Л.В.Титаренко



МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Чигиринського району Черкаської області

Р І Ш Е Н Н Я

21 травня 2019 року

с. Медведівка

№ 6-13VII

**Про створення Центру надання адміністративних
послуг Медведівської сільської ради**

Керуючись п. 6 ч. 1 ст. 26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, на виконання вимог ст. 12 Закону України “Про адміністративні послуги” з урахуванням вимог Закону України “Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності”, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20 лютого 2013 року №118 “Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг” та з метою створення доступних та зручних умов для реалізації та захисту прав, свобод і законних інтересів фізичних та юридичних осіб щодо отримання адміністративних послуг сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити відділ Центр надання адміністративних послуг Медведівської сільської ради.
2. Затвердити Положення про Центр надання адміністративних послуг Медведівської сільської ради (додаток 1).
3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, Легоняк Олену Миколаївну.

Сільський голова



Повний

О.Г.Лавріненко

ПОЛОЖЕННЯ
про Центр надання адміністративних послуг
Медведівської сільської ради

1. Загальні положення

- 1.1. Центр надання адміністративних послуг Медведівської сільської ради (надалі – ЦНАП) утворюється з метою забезпечення надання адміністративних послуг на території Медведівської сільської ради.
- 1.2. ЦНАП – це постійно діючий робочий орган, утворений як відділ виконавчого комітету Медведівської сільської ради.
- 1.3. Рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації ЦНАП як постійно діючого відділу виконавчого комітету приймає Медведівська сільська рада.
- 1.4. ЦНАП у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями центральних та місцевих органів виконавчої влади, рішеннями сільської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови та цим Положенням.
- 1.5. Керівництво та відповідальність за організацію діяльності ЦНАП покладається на начальника відділу.
- 1.6. У цьому Положенні терміни застосовуються у значеннях, наведених у Законах України “Про адміністративні послуги”, “Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності”.
- 1.7. Основними завданнями ЦНАП є:
- 1.7.1. Організація надання адміністративних послуг у найкоротший термін та за мінімальної кількості відвідувань суб’єктів звернень.
- 1.7.2. Спрощення процедури отримання адміністративних послуг та поліпшення якості їх надання.
- 1.7.3. Забезпечення інформування суб’єктів звернень про вимоги та порядок надання адміністративних послуг, які надаються через ЦНАП.
- 1.8. Медведівська сільська рада передає у користування приміщення для розміщення ЦНАП рішенням сесії ради з урахуванням необхідності розміщення, зручного доступу та забезпечення належної взаємодії із суб’єктами звернень.

2. Організація роботи ЦНАП

- 2.1. ЦНАП забезпечує надання адміністративних послуг через адміністраторів шляхом їх взаємодії з суб’єктами надання адміністративних послуг.
- 2.2. Перелік адміністративних послуг визначається законом.
- 2.3. Перелік адміністративних послуг, які надаються через ЦНАП, суб’єктами надання яких є виконавчі органи Медведівської сільської ради, затверджується відповідним рішенням сільської ради.

2.4. Перелік адміністративних послуг, які надаються через ЦНАП, суб'єктами надання яких є органи виконавчої влади, затверджується відповідним рішенням Медведівської сільської ради згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

2.5. Перелік суб'єктів надання адміністративних послуг, які здійснюють їх надання через ЦНАП, визначається на підставі переліку адміністративних послуг, затверджених сільською радою.

2.6. У ЦНАП також здійснюється прийняття вхідної кореспонденції (звітів, декларацій, звернень, службових документів тощо), розгляд яких віднесено до повноважень сільської ради та її виконавчих органів, а також може здійснюватись запис на особистий прийом посадовими особами сільської ради та її виконавчих органів.

2.7. Організацію роботи ЦНАП та порядок взаємодії адміністратора, суб'єкта звернення та суб'єкта надання адміністративної послуги визначає Регламент ЦНАП.

2.8. Суб'єкт звернення для отримання адміністративної послуги у ЦНАП звертається до адміністратора, який організовує надання адміністративних послуг.

3. Права та обов'язки персоналу ЦНАП

3.1. Адміністратор призначається та звільняється з посади розпорядженням сільського голови за поданням керівника ЦНАП.

3.2. Повноваження адміністратора визначає посадова інструкція.

3.3. Кількість адміністраторів, які працюють у ЦНАП визначається рішенням Медведівської сільської ради.

3.4. Адміністратор має іменну печатку (штамп) з зазначенням його прізвища, імені, по батькові та найменування ЦНАП.

3.5. Основними завданнями адміністратора ЦНАП є:

3.5.1. Надання суб'єктам звернень вичерпної інформації та консультацій щодо вимог та порядку надання адміністративних послуг.

3.5.2. Прийняття від суб'єктів звернень документів, необхідних для надання адміністративних послуг, здійснення їх реєстрації та подання документів (їх копій) відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг не пізніше наступного робочого дня після їх отримання з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

3.5.3. Видача або забезпечення надсилання через засоби поштового зв'язку суб'єктам звернень результатів надання адміністративних послуг (у тому числі рішення про відмову у задоволенні заяви суб'єкта звернення), повідомлення про можливість отримання адміністративних послуг, оформлених суб'єктами надання адміністративних послуг.

3.5.4. Організаційне забезпечення надання адміністративних послуг суб'єктами їх надання.

3.5.5. Здійснення контролю за додержанням суб'єктами надання адміністративних послуг строку розгляду справ та прийняття рішень.

3.5.6. Надання адміністративних послуг у випадках, передбачених законом.

3.6. Адміністратор ЦНАП має право:

3.6.1. Безоплатно одержувати від суб'єктів надання адміністративних послуг, підприємств, установ, організацій, які належать до сфери їх управління, документи та інформацію, пов'язані з наданням таких послуг, у встановленому законом порядку.

3.6.2. Погоджувати документи (рішення) в інших державних органах та органах місцевого самоврядування, отримувати їх висновки з метою надання адміністративної послуги без залучення суб'єкта звернення з дотриманням вимог Закону України "Про захист персональних даних".

3.6.3. Інформувати керівника ЦНАП та суб'єктів надання адміністративних послуг про порушення строку розгляду заяв про надання адміністративної послуги, вимагати вжиття заходів до усунення виявлених порушень.

3.6.4. Посвідчувати власним підписом та печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів і виписок з них, витягів з реєстрів та баз даних, які необхідні для надання адміністративної послуги.

3.6.5. Порушувати клопотання перед керівником ЦНАП щодо вжиття заходів з метою забезпечення ефективної роботи ЦНАП.

3.7. Координацію всіх дій, пов'язаних з функціонуванням ЦНАП, здійснює сільський голова

3.8. Керівником ЦНАП є особа, призначена сільським головою, а на час його відсутності – адміністратор, призначений керівником ЦНАП виконувати обов'язки керівника на час його відсутності.

3.9. Керівник ЦНАП відповідно до завдань, покладених на ЦНАП:

3.9.1. Здійснює керівництво роботою ЦНАП, несе персональну відповідальність за організацію діяльності ЦНАП.

3.9.2. Організовує діяльність ЦНАП, у тому числі щодо взаємодії з суб'єктами надання адміністративних послуг, вживає заходи до підвищення ефективності роботи ЦНАП.

3.9.3. Координує діяльність адміністраторів, контролює якість та своєчасність виконання ними обов'язків.

3.9.4. Організовує інформаційне забезпечення роботи ЦНАП, роботу з засобами масової інформації, визначає зміст та час проведення інформаційних заходів.

3.9.5. Сприяє створенню належних умов праці у ЦНАП, вносить пропозиції сільському голові щодо матеріально-технічного забезпечення ЦНАП.

3.9.6. Інформує сільського голову, суб'єкта надання адміністративних послуг щодо скарг, які надійшли до ЦНАП на дії чи бездіяльність уповноваженого представника суб'єкта надання адміністративних послуг для роботи у ЦНАП, а також щодо скарг на діяльність чи бездіяльність адміністраторів.

3.9.7. Забезпечує передачу для розгляду скарги суб'єкту надання адміністративних послуг та вживає заходи у межах своїх повноважень щодо її розгляду у визначені законодавством терміни з метою оперативного розв'язання порушень у них питань, задоволення законних вимог заявників, реального поновлення порушених прав та запобігання надалі таким порушенням.

3.9.8. Виконує інші повноваження згідно з актами законодавства, Положенням про ЦНАП.

3.10. Керівник ЦНАП може здійснювати функції адміністратора.

3.11. Керівника ЦНАП призначає на посаду та звільняє з посади сільський голова.

3.12. ЦНАП під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з місцевими органами виконавчої влади, державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами або організаціями.

4. Фінансове та інше забезпечення роботи ЦНАП

4.1. Фінансове та інше забезпечення роботи ЦНАП здійснюється за рахунок сільського бюджету та інших джерел відповідно до законодавства України.

4.2. У приміщенні, де розміщується ЦНАП, можуть надаватися супутні послуги (виготовлення копій документів, ламінування, фотографування, продаж канцелярських товарів, надання банківських послуг тощо) суб'єктами господарювання, добір яких здійснюється на конкурсній основі за критеріями забезпечення мінімізації матеріальних витрат та витрат часу суб'єкту звернення.

5. Режим роботи ЦНАП

5.1. Час прийому суб'єктів звернень у ЦНАП становить не менше п'яти днів на тиждень та семи годин на день і є загальним (єдиним) для всіх адміністративних послуг, які надаються через ЦНАП.

5.2. Прийом суб'єктів звернень здійснюється без перерви на обід.

6. Відповідальність за порушення вимог законодавства у сфері надання адміністративних послуг

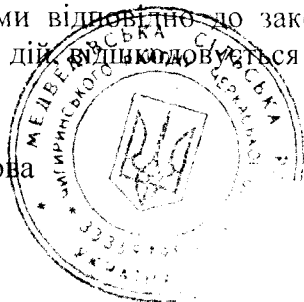
6.1. Адміністратори та суб'єкти надання адміністративних послуг не несуть відповідальність за недостовірність поданих фізичними особами та суб'єктами господарювання (їх уповноваженими представниками) документів (їх копій) для отримання адміністративних послуг.

6.2. Адміністратори та інші посадові особи, уповноважені відповідно до законодавства надавати адміністративні послуги, несуть дисциплінарну, цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність, передбачену законом, за порушення вимог законодавства у сфері надання адміністративних послуг.

6.3. Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, можуть бути оскаржені у суді у порядку, передбаченому законодавством.

6.4. Шкода, заподіяна фізичним або юридичним особам посадовими особами, уповноваженими відповідно до закону надавати адміністративні послуги, внаслідок їх неправомірних дій, відшкодовується у встановленому законом порядку.

Сільський голова



О.Г.Лавріненко



МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Чигиринського району Черкаської області

РІШЕННЯ

21 травня 2019 року

с.Медведівка

N 6-14VII

Про надання матеріальної допомоги

Відповідно до пункту 23 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», та рішення сесії сільської ради від 21.01.2019 року №2-6/VII «Про затвердження Цільової програми підтримки військовослужбовців військової служби за контрактом, які уклали контракт у 2018 - 2019 роках, та членів їх сімей» та порядку надання матеріальної допомоги громадянам за рахунок коштів сільського бюджету, розглянувши заяву громадянина Кітляра Романа Юрійовича, який просить надати матеріальну допомогу в зв'язку з тим, що підписав контракт на військову службу в 2018 році та згідно довідки військової частини А02216 №96 від 05.04.2019 року, приймає на даний час безпосередню участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки, оборони, відсічі і стримуванні збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати матеріальну допомогу в розмірі 5(п'ять) тисяч грн. Кітляру Роману Юрійовичу(Додаток №1).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на головного бухгалтера Медведівської сільської ради Білоножко Т.О. та комісію з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та управління комунальним майном.

Сільський голова



О.Г.Лавріненко



МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Чигиринського району Черкаської області

РІШЕННЯ

21 травня 2019 року

с. Медведівка

N 6-15/VII

**Про надання матеріальної
допомоги на лікування**

Розглянувши заяви гр. Єр'оміна Є.М., Помацалука В.В., жителів села Медведівка, гр. Кравченко Л.А., жительки с. Івківці та гр. Харченка В.М., Марченко Т.М., жителів с. Голоківка про надання грошової допомоги на лікування, взявши до уваги обставини викладені в доданих документах, відповідно до рішення сесії від 21.01.2019 року № 2-4/ VII «Про затвердження сільської комплексної програми «Турбота» на 2019 – 2020 роки Медведівської сільської ради», рішення від 21.01.2019 року № 2-5/ VII «Про Порядок надання матеріальної допомоги громадянам за рахунок коштів сільського бюджету», керуючись ст.34 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, сесія сільської ради

ВИРІШИЛА:

1. Надати, гр. Єр'оміну Євгенію Миколайовичу, р.н., (РНОКПП -), зареєстрованого в с.Медведівка, вул. , матеріальну допомогу на лікування в сумі 500 (п'ятсот) гривень ().
2. Надати, гр. Харченка Володимира Миколайовича , р.н., (РНОКПП -), зареєстрованого в с.Голоківка, , матеріальну допомогу на лікування в сумі 500 (п'ятсот) гривень ().
3. Надати, гр. Марченко Тетяні Михайлівні , р.н., (РНОКПП -), зареєстрованого в с.Голоківка, , матеріальну допомогу на лікування в сумі 500 (п'ятсот) гривень ().
4. Надати, гр. Кравченко Любові Андріївні , р.н., (РНОКПП -), зареєстрованої в с.Івківці, , матеріальну допомогу на лікування в сумі 500 (п'ятсот) гривень ().
5. Надати, гр. Помацалуку Василю Васильовичу, р.н., (РНОКПП -), зареєстрованого в с.Медведівка, , матеріальну допомогу на лікування в сумі 500 (п'ятсот) гривень (рахунок).
6. Головному бухгалтеру Медведівської сільської ради Білоножко Т.О. перерахувати кошти в сумі по 500 грн. (п'ятсот грн. 00 коп.) на рахунки, вказані в п.1 - п.5 даного рішення.
7. Контроль за виконанням рішення покласти на головного бухгалтера Медведівської сільської ради Білоножко Т.О. та комісію з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та управління комунальним майном.

Сільський голова

О.Г.Лавріненко