

Україна

Верховинська селищна рада

Верховинського району Івано-Франківської області

восьмого скликання

перша сесія

РІШЕННЯ

 від 03.12.2020 року с-ще Верховина

 №1-1/2020

**Про початок повноважень**

**депутатів Верховинської**

**селищної ради**

 Заслухавши інформацію голови Верховинської селищної територіальної виборчої комісії Верховинського району Костюк Василини Дмитрівни про результати виборів депутатів Верховинської селищної ради восьмого скликання, керуючись ст.45,ч.2 ст.46, ч.1 ст.49 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ч.2 ст.4, ч.1 ст.9 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», ч.6 ст.283 Виборчого кодексу України, сесія селищної ради

 ВИРІШИЛА:

 1. Інформацію про реєстрацію депутатів Верховинської селищної ради Верховинського району Івано-Франківської області восьмого скликання взяти до уваги ( постанова №90 від 24.11.2020рр. додається).

 2.Даним рішенням зафіксувати факт початку повноважень новообраних депутатів Верховинської селищної ради.

 3.Видати депутатам Верховинської селищної ради восьмого скликання посвідчення депутата Верховинської селищної ради.

**Селищний голова Василь Мицканюк**



Україна

Верховинська селищна рада

Верховинського району Івано-Франківської області

восьмого скликання

перша сесія

РІШЕННЯ

 від 03.12.2020 року с-ще Верховина

 №2-1/2020

**Про початок повноважень**

**Верховинського селищного голови**

Заслухавши інформацію голови Верховинської селищної територіальної виборчої комісії Верховинського району Костюк Василини Дмитрівни про результати виборів Верховинського селищного голови та обрання на посаду Верховинського селищного голови Верховинського району Івано-Франківської області, керуючись ч. 1 ст. 42 та ч. 2 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 10, 11, 14, 15 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», сесія селищної ради

 ВИРІШИЛА:

1. Інформацію голови Верховинської селищної територіальної виборчої комісії Верховинського району Костюк Василини Дмитрівнипро результати виборів Верховинського селищного голови Верховинського району Івано-Франківської області та обрання на посаду Верховинського селищного голови Мицканюка Василя Миколайовича взяти до відома.

 2. Заслухавши Присягу посадової особи місцевого самоврядування, складену Верховинським селищним головою Мицканюком В.М., вважати його таким, який вступив на посаду.

 3. Зберегти Верховинському селищному голові Мицканюку Василю Миколайовичу 7-й ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах четвертої категорії посад.

**Селищний голова Василь Мицканюк**



Україна

Верховинська селищна рада

Верховинського району Івано-Франківської області

восьмого скликання

перша сесія

РІШЕННЯ

 від 03.12.2020 року с-ще Верховина

 №3-1/2020

**Про утворення лічильної**

**комісії для** **виборів секретаря**

**Верховинської селищної ради**

З метою проведення процедури таємного голосування щодо обрання секретаря Верховинської селищної ради, керуючись частиною 1 статті 50, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради

 ВИРІШИЛА:

1. Утворити лічильну комісію у складі:

Депутат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Депутат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Депутат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Депутат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Депутат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Депутат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Депутат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Верховинського селищного голову Василя Мицканюка.

**Селищний голова Василь Мицканюк**



Україна

Верховинська селищна рада

Верховинського району Івано-Франківської області

восьмого скликання

перша сесія

РІШЕННЯ

 від 03.12.2020 року с-ще Верховина

 №4-1/2020

**Про обрання секретаря**

**Верховинської селищної ради**

Розглянувши пропозицію Верховинського селищного голови Мицканюка В.М., враховуючи протокол №3 засідання лічильної комісії «Про результати таємного голосування з виборів секретаря Верховинської селищної ради» від 03 грудня 2020 року, керуючись пунктом 4 частини 1 статті 26, пунктом 4 частини 4 статті 42, частиною 1 статті 50, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради

 ВИРІШИЛА:

1. Обрати на посаду секретаря Верховинської селищної ради на строк повноважень Верховинської селищної ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - депутата Верховинської селищної, обраного(у) від \_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Верховинського селищного голову Василя Мицканюка.

**Селищний голова Василь Мицканюк**



Україна

Верховинська селищна рада

Верховинського району Івано-Франківської області

восьмого скликання

перша сесія

РІШЕННЯ

 від 03.12.2020 року с-ще Верховина

 №5-1/2020

**Про утворення лічильної комісії**

**для ведення протоколу відкритого**

**поіменного голосування**

 Керуючись статтями 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламенту селищної ради та з метою ведення протоколу відкритого поіменного голосування, сесія селищної ради

ВИРІШИЛА :

 1. Утворити лічильну комісію для ведення протоколу відкритого поіменного голосування в складі 5 осіб, а саме:

 Голова комісії – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, депутат селищної ради

 Член комісії – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, депутат селищної ради

 Член комісії – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, депутат селищної ради

 Член комісії – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, депутат селищної ради

 Член комісії – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, депутат селищної ради

**Селищний голова Василь Мицканюк**



Україна

Верховинська селищна рад а

Верховинського району Івано-Франківської області

восьмого скликання

перша сесія

РІШЕННЯ

 від 03.12.2020 року с-ще Верховина

 №6-1/2020

**Про утворення постійних комісій ради,**

**затвердження їх складу, обрання голів комісій**

 Відповідно до пункту 2 частини першої статті 26 та статті 47 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні ”, сесія селищної ради

 ВИРІШИЛА:

**1**. Утворити постійні комісії селищної ради :

**а)** з питань будівництва, архітектури, комунальної власності, житлово-комунального та дорожнього господарства;

**б)** з питань розвитку агропромислового комплексу, земельних відносин, благоустрою, екології та раціонального природокористування;

**в)** з питань соціального захисту, фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій, міжнародного співробітництва та у справах учасників АТО;

**г)** з питань освіти, культури, туризму, засобів масової інформації, охорони здоров'я та у справах сімї, молоді та спорту;

**д)** мандатної , з питань регламенту, депутатської діяльності та етики , захисту прав людини , законності та правопорядку

**2**. Обрати головами та затвердити склад постійних комісій (згідно додатку ).

**Селищний голова Василь Мицканюк**



Україна

Верховинська селищна рада

Верховинського району Івано-Франківської області

восьмого скликання

 перша сесія

РІШЕННЯ

 від 03.12.2020 року с-ще Верховина

 №7-1/2020

**Про утворення старостинських округів**

**Верховинської селищної ради та затвердження**

**«Положення про старосту Верховинської селищної ради»**

Керуючись статтею 26, 54-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та з метою забезпечення представництва інтересів жителів населених пунктів Верховинської селищної ради, що увійшли до територіальної громади з адміністративним центром в смт Верховина, сесія селищної ради

 ВИРІШИЛА:

1. Утворити на території Верховинської селищної ради 10 (десять) старостинських округи:

**1.1 Буковецький старостинський округ** з центром в селі Буковець, що складається з сіл Буковець та Черетів Верховинського району Івано-Франківської області;

**1.2. Верхньоясенівський старостинський округ** з центром в селі Верхній Ясенів, що складається з сіл Верхній Ясенів та Рівня Верховинського району Івано-Франківської області;

**1.3. Голівський старостинський округ** з центром в селі Голови, що складається з сіл Голови та Чорна Річка Верховинського району Івано-Франківської області;

**1.4. Замагірський старостинський округ** з центром в селі Замагора, що складається з села Замагора Верховинського району Івано-Франківської області;

**1.5. Ільцівський старостинський округ** з центром в селі Ільці, що складається з сіл Ільці та Великий Ходак Верховинського району Івано-Франківської області;

**1.6. Красниківський старостинський округ** з центром в селі Красник, що складається з села Красник Верховинського району Івано-Франківської області;

**1.7. Красноїльський старостинський округ** з центром в селі Красноїлля, що складається з сіл Красноїлля та Вигода Верховинського району Івано-Франківської області;

**1.8. Кривопільський старостинський округ** з центром в селі Кривопілля, що складається з сіл Кривопілля, Волова, та Стаїще Верховинського району Івано-Франківської області;

**1.9. Криворівнянський старостинський округ** з центром в селі Криворівня, що складається з сіл Криворівня та Бережниця Верховинського району Івано-Франківської області;

**1.10. Перехресненський старостинський округ** з центром в селі Перехресне, що складається з села Перехресне Верховинського району Івано-Франківської області;

2. Затвердити «Положення про старосту Верховинської селищної ради» (Додаток 1)

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на селищного голову Василя Мицканюка.

**Селищний голова Василь Мицканюк**

Додаток № 1

до рішення першої сесії

Верховинської селищної ради

восьмого скликання

від 03 грудня 2020 р. №7-1/2020

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТАРОСТУ**

**ВЕРХОВИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про старосту (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших законів України і визначає повноваження, права і обов’язки старости, порядок його затвердження та припинення повноважень, порядок звітування, відповідальність та інші питання, пов’язані з діяльністю старости.

1.2. Положення затверджується виключно на пленарному засіданні Верховинської селищної ради.

1.3. Утворення старостинських округів з визначенням переліку населених пунктів, що входять до його складу, є виключною компетенцією ради.

**II. ПРАВОВИЙ СТАТУС СТАРОСТИ**

2.1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, яка затверджується Верховинської селищної ради на строк її повноважень за пропозицією Верховинського селищного голови.

2.2. Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими актами законодавства України та цим Положення.

2.3. Староста є членом виконавчого комітету Верховинської селищної ради за посадою.

2.4. Староста не може мати інший представницький мандат, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

**ІІІ. ПОВНОВАЖЕННЯ СТАРОСТИ**

**3.1. Повноваження старости:**

3.1.1. Представляти інтереси жителів відповідного села, селища у виконавчих органах Верховинської селищної ради

3.1.2. Брати участь у пленарних засіданнях Верховинської селищної ради та засіданнях її постійних комісій;

3.1.3. Має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях селищної ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного села, селища;

3.1.4. Сприяти жителям відповідного села, селища у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування;

3.1.5. Брати участь в організації виконання рішень селищної ради, її виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;

3.1.6. Брати участь у підготовці проекту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;

3.1.7. Вносити пропозиції до виконавчого комітету селищної ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;

3.1.8. Брати участь у підготовці проєктів рішень селищної ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;

3.1.9. Брати участь у здійсненні контролю за використанням об’єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу;

3.1.10. Брати участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного села, селища та інформувати селищного голову, виконавчі органи селищної ради про його результати;

3.1.11. Отримувати від виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень;

3.1.12. Сприяти утворенню та діяльності органів самоорганізації населення, організації та проведенню загальних зборів, громадських слухань та інших форм безпосередньої участі громадян у вирішенні питань місцевого значення у відповідному селі, селищі;

3.1.13. Староста може здійснювати інші повноваження, визначені законами.

**3.2. Обов’язки старости:**

3.2.1. Додержуватися Конституції та законів України, статуту територіальної громади, цього Положення, регламенту ради, регламенту виконавчого комітету ради та інших актів ради.

3.2.2. Брати участь у роботі виконавчого комітету:

подавати пропозиції до планів діяльності виконавчого комітету;

готувати проекти рішень виконкому та вносити їх для подальшого розгляду;

брати участь у засіданнях виконавчого комітету ради та ухваленні ним рішень (голосувати);

бути доповідачем чи співдоповідачем з питань, внесених до порядку денного засідання виконавчого комітету з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного села, селища старостинського округу;

вносити пропозиції про зміни та доповнення до проектів рішень виконавчого комітету або про їх доопрацювання тощо.

3.2.3. Брати участь у підготовці програмних та прогнозних документів громади, підготовці проєкту бюджету:

* подавати пропозиції до проекту Стратегії розвитку територіальної громади, Програмних документів на середньостроковий період, Програми соціально – економічного та культурного розвитку громади;
* подавати пропозиції виконавчим органам ради (головним розпорядникам бюджетних коштів) до Прогнозу місцевого бюджету та Проекту бюджету територіальної громади в частині фінансування програм, що стосуються відповідного старостинського округу;

брати участь у роботі робочої групи з питань формування прогнозних та програмних документів проекту бюджету.

3.2.4. Ініціювати скликання зборів жителів відповідного села, селища старостинського округу:

* брати участь в організації та проведенні зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів, фіксувати результати цих зборів;
* інформувати раду про прийняті на зборах рішення, організовувати виконання рішень зборів жителів сіл, селищ старостинського округу;
* здійснювати моніторинг їх виконання, а також звітувати про хід та результати виконання рішень зборів перед жителями сіл, селищ старостинського округу на наступних зборах.

3.2.5. Забезпечувати представництво селищної ради та селищного голови на території відповідних сіл, селищ старостинського округу:

* вести прийом жителів відповідного села, селища старостинського округу згідно з графіком, затвердженим розпорядженням селищного голови;
* здійснювати моніторинг стану дотримання прав і законних інтересів жителів відповідного села, селища старостинського округу у сфері  соціального захисту, культури, освіти, фізичної культури та спорту, житлово-комунального господарства, реалізації ними права на працю, медичну допомогу, на безпеку та інших прав, вживати заходи для відновлення порушених прав та інтересів жителів відповідного села, селища старостинського округу;
* вести облік та узагальнювати пропозиції жителів відповідного села, селища старостинського округу з питань соціально-економічного та культурного розвитку старостинського округу, соціального, побутового, транспортного та іншого обслуговування його жителів;
* приймати від жителів відповідного села, селища старостинського округу заяви, адресовані селищній раді та її посадовим особам, передавати їх для реєстрації та обліку до ради у строк, не пізніше наступного дня після надходження;
* брати участь у розгляді заяв, скарг та пропозицій громадян та юридичних осіб, які надійшли на його розгляд; складати листи-пропозиції щодо їх розгляду; складати листи-запити до підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб з метою отримання необхідної інформації, документів та матеріалів, необхідних для їх вирішення; направляти отримані заяви, скарги та пропозиції громадян та юридичних осіб на розгляд селищної ради, а також здійснювати контроль за їх виконанням;
* вести погосподарський облік в розрізі кожного з розташованих в межах старостинського округу населеного пункту, у тому числі облік особистих селянських господарств; надавати виписки з погосподарських книг;
* вживати заходи щодо недопущення на території сіл, селищ відповідного старостинського округу дій чи бездіяльності підприємств, установ, організацій, незалежно від форми власності, їх посадових осіб, які можуть зашкодити інтересам територіальної громади та її жителям;
* здійснювати нотаріальні дії, керуючись у своїй діяльності Законами України, Порядком вчинення нотаріальних дій посадовими особами органів місцевого самоврядування;
* надавати довідки, довідки – характеристики фізичним та юридичним особам, які проживають на території відповідного старостинського округу, підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування
* складати протоколи про адміністративні правопорушення
* вести військово-облікові справи

3.2.6. Вживати заходи щодо здійснення контролю за станом благоустрою відповідного села, селища старостинського округу:

* здійснювати моніторинг дотримання стану благоустрою сіл, селищ відповідного старостинського округу, вживати заходів до його підтримання в належному стані;
* сприяти проведенню на території села, селища відповідного старостинського округу заходів щодо охорони навколишнього природного середовища, проведення робіт з благоустрою, озеленення та утримання в належному стані садиб, дворів, вулиць, площ, парків, кладовищ, братських могил, обладнання дитячих і спортивних майданчиків, кімнат дитячої творчості, клубів за інтересами тощо;
* здійснювати моніторинг за дотриманням на території відповідного села, селища старостинського округу громадського порядку, станом виконанням встановлених рішеннями ради правил з питань благоустрою території населених пунктів територіальної громади, забезпечення в них чистоти і порядку, торгівлі на ринках та зберігання тиші в громадських місцях тощо;
* контролювати дотримання правил використання об’єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території  відповідного села, селища старостинського округу;
* вживати заходи щодо виявлення майна, що має ознаки безхазяйного, повідомляти виконавчий комітет про таке майно, а також вживати заходи по встановленню приналежності такого майна.

3.2.7. Сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення відповідного села, селища старостинського округу:

* виносити на збори жителів відповідного села, селища старостинського округу питання щодо створення вуличних, квартальних, будинкових чи інших комітетів, вносити пропозиції щодо формування ініціативної груп з цих питань;
* надавати практичну допомогу органам самоорганізації населення у виконанні ними своїх завдань та повноважень, зокрема, щодо розробки та затвердження Положення про орган самоорганізації населення, легалізації органу самоорганізації населення, організації його діяльності та реалізації повноважень.

3.2.8. Заходи щодо організації роботи старости:

* забезпечувати зберігання офіційних документів Верховинської селищної ради, пов'язаних з діяльністю  старости відповідного старостинського округу, забезпечувати доступ до них осіб у встановленому законом порядку;
* вести облік заяв, скарг та пропозицій, адресованих селищній раді, виконавчому комітету, виконавчим органами та їх посадовим особам (у т.ч. старості), а також документів особистого прийому громадян з передачею їх до загального відділу ради для введення їх в єдиний документообіг селищної ради у порядку, визначеному селищною радою.
* дотримуватися правил службової етики, встановлених законодавчими актами України, Статутом  територіальної громади, іншими актами селищної ради та її виконавчого комітету;
* шанобливо ставитися до жителів відповідного  села, селища старостинського округу та їхніх звернень до Верховинської селищної ради, її виконавчого комітету, виконавчих органів та посадових осіб.

**3.4. Староста має право:**

3.3.1. Представляти жителів відповідного села, селища старостинського округу в селищній раді, її виконавчому комітеті та виконавчих органах.

3.3.2. Брати участь у пленарних засіданнях ради, засіданнях її постійних та тимчасових комісій, на яких розглядаються питання, що стосуються інтересів жителів сіл, селищ відповідного старостинського округу.

3.3.3. На гарантований виступ на пленарних засіданнях сільської ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного села, селища старостинського округу.

3.3.4. Одержувати від виконавчих органів селищноїради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень.

3.3.5. Погоджувати проекти рішень ради щодо розпорядження майном комунальної власності територіальної громади, яке розташоване на території відповідних сіл, селищ старостинського округу.

3.3.6. Вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету ради з питань, які стосуються інтересів жителів відповідних сіл, селищ старостинського округу, оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень жителів відповідних сіл, селищ старостинського округу з питань, що стосуються інтересів відповідного села, селища старостинського округу чи інтересів територіальної громади загалом.

3.3.7. Порушувати перед радою та її виконавчим комітетом питання про необхідність проведення перевірок з питань, віднесених до компетенції ради та її органів, діяльності підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, що розташовані на території відповідного села, селища старостинського округу.

3.3.8. Вносити пропозиції селищному голові та/або селищній раді щодо усунення порушень прав та інтересів жителів відповідного села, селища старостинського округу керівниками  підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, і органів, діяльність яких перевірялася відповідно до підпункту 3.4.7 цього пункту, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких було допущено порушення.

3.3.9. Вносити пропозиції до розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного села, селища старостинського округу.

3.3.10. Вносити пропозиції щодо формування робочих груп, комісій, що створюються за для забезпечення діяльності органів самоорганізації населення, сприяти залученню жителів відповідного села, селища старостинського округу до участі у здійсненні ними контрольних заходів на території відповідного старостинського округу.

3.3.11. Звертатися до правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку, правил благоустрою, вчинення інших протиправних дій на території відповідного села, селища старостинського округу.

**IV. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ НА ПОСАДУ ТА ПРИПИНЕННЯ**

**ПОВНОВАЖЕНЬ СТАРОСТИ**

4.1. На посаду старости може бути затверджена особа - громадян України, який має право голосу відповідно до [статті 70 Конституції України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану.

4.2. На посаду старости не може бути призначена особа, щодо якої наявні обмеження, пов’язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби, визначені Законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції».

4.3. На посаду старости не може бути затверджена особа, яка має судимість за вчинення тяжкого або особливо тяжкого злочину, кримінального правопорушення проти виборчих прав громадян чи корупційного кримінального правопорушення, якщо ця судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, а також особа, визнана судом недієздатною.

4.4. Староста, який вперше приймається на службу в органи місцевого самоврядування, набуває повноважень посадової особи місцевого самоврядування з моменту складання ним Присяги у порядку, передбаченому Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Особа, яка затверджується на посаду старости і має стаж служби в органах місцевого самоврядування, набуває повноважень старости у день прийняття відповідного рішення Верховинської селищної ради.

4.5. Строк повноважень старости обмежений строком повноважень Верховинської селищної ради.

4.6. Повноваження  старости  припиняються  достроково  у разі:

1) його звернення з особистою заявою до селищної ради про складення ним повноважень старости;

2) припинення громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України;

3) набуття громадянства іншої держави;

4) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

5) набрання законної сили рішенням суду про притягнення його до відповідальності за правопорушення, пов’язане з корупцією, яким накладено стягнення у виді позбавлення права займати посади або займатися діяльністю, що пов’язана з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;

6) набрання законної сили рішенням суду про визнання його активів або активів, набутих за його дорученням іншими особами або в інших передбачених [статтею 290](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1618-15#n8233) Цивільного процесуального кодексу України випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави;

7) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним, безвісно відсутнім чи оголошення померлим;

8) досягнення граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування;

9) його смерті;

10) за рішенням Верховинської селищної ради.

4.7. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням селищної ради, якщо він порушує [Конституцію](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень. Рішення про дострокове припинення повноважень старости рада приймає таємним або відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу ради.

Повноваження старости можуть бути достроково припинені також у випадку, передбаченому [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/389-19) "Про правовий режим воєнного стану".

4.8. Повноваження старости припиняються достроково, а відповідна особа звільняється з посади:

1) з підстав, зазначених у пунктах 1, 2, 3 пункту 4.6 цього Положення, - з дня прийняття селищною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт;

2) з підстав, зазначених у пунктах 4, 5, 6, 7 пункту 4.6 цього Положення, - з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду, без прийняття рішення селищної ради;

3) з підстави, зазначеної у пункті 8 пункту 4.6 цього Положення - з дня досягнення граничного віку; при цьому рада приймає відповідне рішення про дострокове припинення повноважень старости;

4) з підстави, зазначеної у пункті 9 пункту 4.6 цього Положення - з дня смерті, засвідченої свідоцтвом про смерть;

5) з підстави, зазначеної у пункті 10 пункту 4.6 цього Положення, - з дня прийняття селищною радою рішення про дострокове припинення повноважень старости.

6) з підстави, зазначеної в абзаці другому пункту 4.7 цього Положення, - з дня набрання чинності актом Президента України про утворення відповідної військової адміністрації населеного пункту (населених пунктів).

4.9. У разі дострокового припинення повноважень старости, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень (перебування у відпустці, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) повноваження старости на території відповідного старостинського округу може покладатися на іншу посадову особу селищної ради, у т. ч. і на іншого старосту. Обсяг та порядок здійснення таких повноважень визначаються окремим розпорядженням селищного голови.

**V. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СТАРОСТИ**

5.1. Місце та режим роботи, правила діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються селищною радою. Староста повинен дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку Верховинської селищної ради.

5.2. Особистий прийом жителів відповідного села, селища старостинського округу проводиться старостою за графіком затвердженим розпорядженням селищного голови.

5.3. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється селищною радою і фінансується за рахунок бюджету територіальної громади.

5.4. З метою забезпечення діловодства в старостинському окрузі, старості виготовляється печатка для довідок та кутовий штамп виконавчого комітету з найменуванням старостинського округу, порядок виготовлення та використання яких визначається рішенням виконкому.

5.5. В разі відсутності старости ( відпустка, на лікарняному, відрядженні і т.д.), організовує роботу діловод у відповідному старостинському окрузі.

**VІ. ПІДЗВІТНІСТЬ, ПІДКОНТРОЛЬНІСТЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТАРОСТИ**

6.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний Верховинській селищній раді та підконтрольний Верховинському селищному голові.

6.2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед радою. На вимогу не менш як третини депутатів – староста звітує у визначений радою термін.

6.3. Староста не рідше одного разу на рік   звітує  про свою роботу перед  жителями  відповідного села, селища старостинського округу, на відкритій  зустрічі з його жителями.

  6.4. Староста може бути притягнений до дисциплінарної, матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної  відповідальності, визначеної законом.

**Секретар селищної ради**



Україна

Верховинська селищна рада

Верховинського району Івано-Франківської області

восьмого скликання

перша сесія

РІШЕННЯ

 від 03.12.2020 року с-ще Верховина

 №8-1/2020

**Про внесення змін до рішення Верховинської селищної**

**ради №237-30/2019** **від 04.12.2019 року «Про затвердження**

**загальної чисельності апарату селищної ради на 2020 рік»**

Розглянувши пропозицію Верховинського селищного голови Мицканюка В.М., керуючись підпунктом 5 пункту 1  статті 26, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України №268 від 09.03.2006 року «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів»,  сесія селищної ради

 ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення Верховинської селищної ради №237-30/2019 від 04.12.2019 року «Про затвердження загальної чисельності апарату селищної ради на 2020 рік», а саме:

1.1. Ввести в виконавчий апарат селищної ради посади в кількості 22 штатні одиниці:

- Перший заступник - 1 (одна) штатна одиниця;

- Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету -1 (одна) штатна оди ниця;

- Староста в старостинський округах - 10 (десять) штатних одиниць;

- Діловод в старостинський округах - 10 (десять) штатних одиниць

1.2. Ввести такі виконавчі органи із статусом юридичної особи:

- відділ освіти, молоді і спорту - 5 (п’ять ) штатних одиниць:

- відділ культури - 3 (три ) штатні одиниці;

- фінансове управління - 7 (сім) штатних одиниць;

- служба у справа дітей - 2 (дві ) штатні одиниці.

2. Начальнику відділу-головному бухгалтеру Верховинської селищної ради забезпечити внесення змін в штатний розпис Верховинської селищної ради.

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

**Селищний голова Василь Мицканюк**



Україна

Верховинська селищна рада

Верховинського району Івано-Франківської області

восьмого скликання

 перша сесія

РІШЕННЯ

 від 03.12.2020 року с-ще Верховина

 №9-1/2020

**Про затвердження Першого**

**заступника селищного голови**

 Розглянувши пропозицію Верховинського селищного голови Василя Мицканюка, керуючись статтею 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», пунктом 5 частини 1 статті 26, частиною 3 статті 51, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради

 ВИРІШИЛА:

1. Затвердити \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на посаду Першого заступника селищного голови.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Верховинської селищної ради мандатну, з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, захисту прав людини, законності та правопорядку

**Селищний голова Василь Мицканюк**



Україна

Верховинська селищна рада

Верховинського району Івано-Франківської області

восьмого скликання

 перша сесія

РІШЕННЯ

 від 03.12.2020 року с-ще Верховина

 №10-1/2020

**Про затвердження заступника селищного**

**голови з питань діяльності виконавчих**

**органів** **ради**

 Розглянувши пропозицію Верховинського селищного голови Василя Мицканюка, керуючись статтею 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», пунктом 5 частини 1 статті 26, частиною 3 статті 51, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради

 ВИРІШИЛА:

1. Затвердити \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на посаду заступника Верховинського селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Верховинської селищної ради мандатну, з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, захисту прав людини, законності та правопорядку

**Селищний голова Василь Мицканюк**



Україна

Верховинська селищна рада

Верховинського району Івано-Франківської області

восьмого скликання

 перша сесія

РІШЕННЯ

 від 03.12.2020 року с-ще Верховина

 №11-1/2020

**Про затвердження керуючого справами**

**(секретаря) виконавчого комітету**

**Верховинської селищної ради**

Розглянувши пропозицію Верховинського селищного голови Василя Мицканюка, керуючись статтею 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», пунктом 3 частини 1 статті 26, частинами 2, 3 статті 51 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради

 ВИРІШИЛА:

  1. Затвердити \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на посаду керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Верховинської селищної ради.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Верховинської селищної ради мандатну, з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, захисту прав людини, законності та правопорядку

**Селищний голова Василь Мицканюк**



Україна

Верховинська селищна рада

Верховинського району Івано-Франківської області

восьмого скликання

 перша сесія

РІШЕННЯ

 від 03.12.2020 року с-ще Верховина

 №12-1/2020

**Про порядок виконання бюджетів**

**сільських рад до кінця**

**бюджетного періоду 2020 року**

 Відповідно до ст. ст. 26, 42, 51 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” та пункту третього частини другої статті 22 Бюджетного кодексу України , сесія селищної ради

 ВИРІШИЛА:

 1.На час проведення реорганізації органів місцевого самоврядування Верховинської селищної ради повноваження щодо забезпечення окремого виконання сільських бюджетів та розпорядження коштами усіх місцевих бюджетів здійснює Верховинський селищний голова Мицканюк Василь Миколайович.

 2.Сільські бюджети виконуються окремо до закінчення бюджетного періоду.

 3.Рішення сільських рад, що перебувають у процесі реорганізації, про сільські бюджети можуть змінюватися лише Верховинською селищною радою.

 4.Відповідно до п. 6.2 Порядку відкриття і закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України, затвердженого наказом Міністерства фінансів України 22.06.2012 №758, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18 липня 2012 р. за №1206/21518 установити, що:

 - право першого підпису платіжних, розрахункових, інших фінансових і банківських документів сільських рад, що перебувають у процесі реорганізації, надати Верховинському селищному голові Мицканюку Василю Миколайовичу;

 - право другого підпису платіжних, розрахункових, інших фінансових і банківських документів сільських рад надати головним бухгалтерам:

- Буковецької сільської ради – Федорович Марії Василівні;

- Верхньоясенівської сільської ради – Савчук Надії Іванівні;

- Голівської сільської ради –Костюк Мирославі Василівні ;

- Замагірської сільської ради – Слижук Ганні Василівні;

- Ільцівської сільської ради – Аксюк Галині Іванівні;

- Красниківської сільської ради – Малищук Ользі Володимирівні;

- Красноїльської сільської ради – Шекеряк Марії Василівні;

- Кривопільської сільської ради – Тонюк Ганні Іванівні;

- Криворівнянської сільської ради – Пип’юк Лесі Володимирівні;

- Перехресненської сільської ради – Кречуняк Світлані Іванівні;

 - платіжні доручення на проведення видатків бюджетів сільських рад до завершення бюджетного періоду 2020 року готують бухгалтери сільських рад, вони скріплюються печаткою Верховинської селищної ради.

 5.Особам, яким надано право другого підпису відповідного до п. 4 цього рішення, підготувати та надати в установленому законодавством порядку до органів Державної казначейської служби України картки зі зразками підписів та інші документи, необхідні для реєстрації бюджетних зобов’язань та проведення платежів.

 6.Контроль за виконанням цього рішення доручити комісії з питань соціального захисту, фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій, міжнародного співробітництва та у справах учасників АТО

**Селищний голова Василь Мицканюк**



Україна

Верховинська селищна рада

Верховинського району Івано-Франківської області

восьмого скликання

 перша сесія

РІШЕННЯ

 від 03.12.2020 року с-ще Верховина

 №13-1/2020

**Про затвердження старост**

 Розглянувши пропозицію Верховинського селищного голови Мицканюка В.М.., керуючись статтями 10, 14, 15 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», частиною 1 статті 54-1, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради

 ВИРІШИЛА:

1. Затвердити  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на посаду старости Буковецького старостинського округу.

            Присвоїти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах шостої категорії посад.

2.  Затвердити  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на посаду старости Верхньоясенівського старостинського округу.

            Присвоїти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах шостої категорії посад.

3. Затвердити  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на посаду старости Голівського старостинського округу.

 Присвоїти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах шостої категорії посад.

4. Затвердити  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на посаду старости Замагірського старостинського округу.

Присвоїти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах шостої категорії посад.

5. Затвердити  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на посаду старости Ільцівського старостинського округу.

 Присвоїти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах шостої категорії посад.

6. Затвердити  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на посаду старости Красниківського старостинського округу.

 Присвоїти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах шостої категорії посад.

7. Затвердити  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на посаду старости Красноїльського старостинського округу.

 Присвоїти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах шостої категорії посад.

8. Затвердити  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на посаду старости Кривопільського старостинського округу.

 Присвоїти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах шостої категорії посад.

9. Затвердити  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на посаду старости Криворівнянського старостинського округу.

 Присвоїти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах шостої категорії посад.

10. Затвердити  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на посаду старости Перехресненського старостинського округу.

 Присвоїти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах шостої категорії посад.

 11. Контроль за виконанням цього рішення доручити депутатській комісії мандатній, з питань регламенту, депутатської діяльності та етики , захисту прав людини , законності та правопорядку

**Селищний голова Василь Мицканюк**



Україна

Верховинська селищна рада

Верховинського району Івано-Франківської області

восьмого скликання

 перша сесія

РІШЕННЯ

 від 03.12.2020 року с-ще Верховина

 №14-1/2020

**Про утворення виконавчого комітету ради,**

**визначення його чисельності та**

**затвердження персонального складу**

Відповідно до підпункту 5 пункту 1 статті 26, статті 51 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради

 ВИРІШИЛА:

1. Утворити виконавчий комітет Верховинської селищної ради.

2. Встановити чисельність виконавчого комітету ради в складі \_\_\_\_ осіб.

3. Затвердити персональний склад виконавчого комітету (додається).

4.Контроль за виконанням цього рішення покласти на депутатську комісію мандатну, з питань регламенту, депутатської діяльності та етики , захисту прав людини , законності та правопорядку

**Селищний голова Василь Мицканюк**

*Додаток*

*До рішення Верховинської селищної ради*

*від 03.12.2020р № 14-1/2020*

**ПЕРЕЛІК**

**членів виконавчого комітету Верховинської селищної ради**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Прізвище, імя,** **по батькові**  | **Число, місяць і рік народження** | **Посада й місце роботи** | **Місце проживання** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |



Україна

Верховинська селищна рада

Верховинського району Івано-Франківської області

восьмого скликання

 перша сесія

РІШЕННЯ

 від 03.12.2020 року с-ще Верховина

 №15-1/2020

**Про умови оплати праці**
**Верховинського селищного голови**

Відповідно до пункту 5 частини 1 статті 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, статті 21 Закону України „Про службу в органах місцевого самоврядування”, постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року №268 „Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів”, сесія селищної ради

 ВИРІШИЛА:

1. Визначити умови оплати праці Верховинського селищного голови Мицканюка Василя Миколайовича відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року №268 „Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів” в межах затверджених видатків на оплату праці працівників Верховинської селищної ради.

2. Встановити Верховинському селищному голові Мицканюку Василю Миколайовичу:

2.1. Посадовий оклад та надбавку за сьомий ранг посадової особи місцевого самоврядування в розмірі, визначеному додатками 50 та 57 постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року №268 „Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів”.

2.2. Надбавку за вислугу років в розмірі 40 відсотків від посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг.

2.3. Надбавку за виконання особливо важливої роботи в розмірі \_\_\_\_ відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг та надбавки за вислугу років.

**Селищний голова Василь Мицканюк**



Україна

Верховинська селищна рада

Верховинського району Івано-Франківської області

восьмого скликання

 перша сесія

РІШЕННЯ

 від 03.12.2020 року с-ще Верховина

 №16-1/2020

**Про створення фінансового управління**

**Верховинської селищної ради,**

**затвердження Положення про фінансове управління**

**та вжиття заходів щодо його державної реєстрації**

Розглянувши пропозицію Верховинського селищного голови Мицканюка В.М. щодо утворення виконавчого органу – фінансового управління Верховинської селищної ради, на підставі рішення Верховинської селищної ради № \_\_\_\_-1/2020 від 03.12.2020 року «Про внесення змін до рішення Верховинської селищної ради №237-30/2019 від 04.12.2019 року «Про затвердження загальної чисельності апарату селищної ради на 2020 рік», керуючись статтею 87 Цивільного кодексу України, пунктом 2 частини 2 статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», підпунктом 6 пункту 1 статті 26, статтею 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити з \_\_\_\_\_\_\_\_\_ року виконавчий орган ради – фінансове управління Верховинської селищної ради у статусі юридичної особи публічного права.

2. Затвердити Положення про фінансове управління Верховинської селищної ради (додається).

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи - фінансового управління Верховинської селищної ради.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань соціального захисту, фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій, міжнародного співробітництва та у справах учасників АТО.

**Селищний голова Василь Мицканюк**

Затверджено рішенням

Верховинської селищної ради

 від 03.12.2020 року № 16-1/2020

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ**

**ВЕРХОВИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**1. Загальні положення**

Фінансове управління Верховинської селищної ради (далі – Фінансове управління) є виконавчим органом Верховинської селищної ради, утворюється радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Фінансове управління є підзвітним, підконтрольним селищній раді, а з питань здійснення делегованих йому повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади та підпорядкований її виконавчому комітету, селищному голові, а також підзвітний та підконтрольний Департаменту фінансів обласної державної адміністрації, Міністерству фінансів України.

У своїй діяльності Фінансове управління керується Конституцією України, законами України, Бюджетним кодексом України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, наказами Міністерства фінансів України, наказами та інструкціями Державної казначейської служби України, рішеннями селищної ради, розпорядженнями селищного голови, а також цим Положенням.

Фінансове управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки та штампи.

**2. Основними завданнями Фінансове управління є:**

- забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Верховинської селищної ради (далі – селищної ради);

- проведення разом з іншими виконавчими органами селищної ради, структурними підрозділами ради аналізу фінансово-економічного стану територіальної громади, перспектив її подальшого розвитку;

- розроблення в установленому порядку проекту селищного бюджету та його прогнозу на середньостроковий період і подання їх на попередній розгляд та схвалення виконавчому комітету ради;

- складання та виконання в установленому порядку розпису селищного бюджету;

- забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;

- розробка пропозицій щодо удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат;

- здійснення загальної організації та управління виконанням селищного бюджету, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;

- представлення прогнозу бюджету та проекту рішення про бюджет селищної ради, схвалених виконавчим комітетом, на засіданнях постійних комісій та пленарних засіданнях селищної ради;

- здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства на усіх стадіях бюджетного процесу.

**3. Фінансове управління відповідно до покладених на нього завдань:**

- забезпечує реалізацію державної бюджетної політики в межах відповідної територіальної громади;

- організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України та здійснення контролю за їх реалізацією;

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

- готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку територіальної громади;

- бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів селищної ради, аналізує соціально- економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх під час складання проекту та прогнозу селищного бюджету;

- вносить пропозиції щодо проєкту селищного бюджету;

- бере участь у:

підготовці заходів щодо розвитку територіальної громади та регіонального розвитку;

погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими виконавчими органами та структурними підрозділами селищної ради ;

розробленні проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші виконавчі органи та структурні підрозділи селищної ради ;

підготовці пропозицій стосовно доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг;

розробленні проєктів розпоряджень голови селищної ради;

- аналізує соціально-економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх під час складання проєкту селищного бюджету;

- забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

- розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів селищного бюджету інструкції з підготовки бюджетних пропозицій до прогнозу селищного бюджету;

- проводить під час складання і розгляду прогнозу селищного бюджету аналіз бюджетних пропозицій, поданих головним розпорядником бюджетних коштів;

- приймає рішення про включення бюджетної пропозиції до прогнозу селищного бюджету;

- розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів селищного бюджету інструкції з підготовки бюджетних запитів;

- визначає порядок та строки розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;

- проводить під час складання і розгляду проєкту селищного бюджету аналіз бюджетних запитів, поданих головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

- приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій до проєкту селищного бюджету;

- бере участь у підготовці звітів селищного голови;

- готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами та структурними підрозділами ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання їх селищному голові;

- розробляє порядок складання і виконання розпису селищного бюджету;

- складає і затверджує розпис селищного бюджету, вносить в установленому порядку зміни до нього, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису селищного бюджету встановленим бюджетним призначенням; якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про селищний бюджет складає та затверджує тимчасовий розпис селищного бюджету з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України;

- складає та затверджує паспорти по бюджетних програмах, виконання яких безпосередньо забезпечує Фінансове управління;

- погоджує паспорти бюджетних програм головних розпорядників коштів селищного бюджету;

- здійснює розподіл та перерахування коштів з рахунків селищного бюджету головним розпорядникам бюджетних коштів та іншим бюджетам відповідно до вимог чинного законодавства;

- перевіряє правильність складення і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами та організаціями, які фінансуються з селищного бюджету;

- проводить експертизи селищних програм стосовно забезпеченості їх фінансовими ресурсами;

- здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз надходження доходів до селищного бюджету, вносить пропозиції щодо заходів з мобілізації додаткових надходжень до нього;

- організовує виконання селищного бюджету, забезпечує разом з територіальними органами Державної податкової служби України, Державної казначейської служби України, іншими структурними підрозділами ради надходження доходів до селищного бюджету та вживає заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів;

- готує і подає селищній раді офіційний висновок про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду селищного бюджету, про обсяг залишків коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів селищного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до селищного бюджету;

- за рішенням селищної ради розміщує тимчасово вільні кошти селищного бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків;

- аналізує бюджетну та фінансову звітність про виконання селищного бюджету та інших фінансових звітів, поданих територіальними органами Державної казначейської служби України;

- інформує селищного голову про стан виконання селищного бюджету за кожний звітний період і подає на розгляд селищної ради річний та квартальний звіти про виконання селищного бюджету;

- розглядає звернення щодо виділення коштів із резервного фонду селищного бюджету та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень;

- розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій;

- опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів селищної ради;

- погоджує висновки та подання контролюючих органів щодо повернення помилково чи надміру зарахованих коштів з селищного бюджету;

- погоджує рішення Державної податкової служби щодо надання розстрочення (відстрочення) податкових зобов’язань або податкового боргу за місцевими податками та зборами;

- опрацьовує висновки постійних комісій селищної ради;

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

- здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу;

- застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства;

- приймає рішення про застосування визначених Бюджетним кодексом України заходів впливу до учасників бюджетного процесу за порушення бюджетного законодавства у межах встановлених повноважень, на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акта ревізії та доданих до них матеріалів, зокрема:

зупинення операцій з бюджетними коштами;

призупинення бюджетних асигнувань;

зменшення бюджетних асигнувань;

повернення бюджетних коштів до бюджету;

безспірне вилучення коштів з бюджету;

- забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Фінансове управління ;

- постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

- за потреби готує документи на отримання позики в територіальному відділенні Державної казначейської служби України з єдиного казначейського рахунку для покриття тимчасових касових розривів, пов’язаних із забезпеченням захищених видатків;

- організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;

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

- бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

- забезпечує захист персональних даних;

- забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників Фінансового управління;

- здійснює інші передбачені законом повноваження.

**4. Фінансове управління має право:**

- одержувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органів, структурних підрозділів ради, територіальних органів Державної казначейської служби України, Державної податкової служби України, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб документи, матеріали та інформацію з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджету та звітування про його виконання;

- залучати фахівців інших виконавчих органів, структурних підрозділів ради, підприємств, установ та організацій, об’єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції Фінансового управління;

- користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами;

- скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Фінансового управління.

**5. Взаємодія Фінансового управління з іншими органами та структурами**

Фінансове управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами селищної ради, структурними підрозділами й апаратом ради, територіальними органами міністерств, інших 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.

**6. Керівництво Фінансового управління**

Фінансове управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

Начальник Фінансового управління:

 - здійснює керівництво діяльністю Фінансового управління, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Фінансовому управлінні;

- подає на розгляд ради зміни до Положення про Фінансове управління;

- затверджує посадові інструкції працівників Фінансового управління та розподіляє обов’язки між ними;

- планує роботу Фінансового управління;

- затверджує розпис доходів і видатків селищного бюджету на рік і тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису селищного бюджету встановленим бюджетним призначенням;

- вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи Фінансового управління;

- звітує перед селищним головою про виконання покладених на Фінансове управління завдань та затверджених планів роботи;

- представляє інтереси Фінансового управління у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами селищної ради, структурними підрозділами селищної ради, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями;

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

- подає на затвердження селищному голові проєкти кошторису та штатного розпису Фінансового управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

- розпоряджається коштами у межах кошторису Фінансового управління;

- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Фінансового управління;

- здійснює у порядку, передбаченому законодавством притягнення до дисциплінарної відповідальності;

- подає селищному голові пропозиції щодо преміювання та установлення надбавок працівникам Фінансового управління;

- приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Фінансового управління, які не є посадовими особами місцевого самоврядування;

- здійснює заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Фінансового управління;

- забезпечує дотримання працівниками Фінансового управління внутрішнього службового і трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

- здійснює інші повноваження, визначені законом.

**7. Заключні положення**

Накази начальника Фінансового управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані селищною радою.

Фінансове управління утримується за рахунок коштів селищного бюджету.

Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Фінансового управління визначаються в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

Штатний розпис та кошторис Фінансового управління затверджуються в установленому законодавством порядку.

Ліквідація та реорганізація Фінансового управління здійснюється за рішенням сесії селищної ради.

**Секретар селищної ради** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



Україна

Верховинська селищна рада

Верховинського району Івано-Франківської області

восьмого скликання

 перша сесія

РІШЕННЯ

 від 03.12.2020 року с-ще Верховина

 №17-1/2020

**Про створення відділу освіти, молоді та спорту**

**Верховинської селищної ради,**

**затвердження Положення про відділ освіти,**

**молоді та спорту та вжиття заходів**

**щодо його державної реєстрації**

Розглянувши пропозицію Верховинського селищного голови Мицканюка В.М. щодо утворення виконавчого органу – відділу освіти, молоді та спорту Верховинської селищної ради, на підставі рішення Верховинської селищної ради № \_\_\_\_-1/2020 від 03.12.2020 року «Про внесення змін до рішення Верховинської селищної ради №237-30/2019 від 04.12.2019 року «Про затвердження загальної чисельності апарату селищної ради на 2020 рік», керуючись статтею 87 Цивільного кодексу України, пунктом 2 частини 2 статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», підпунктом 6 пункту 1 статті 26, статтею 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити з \_\_\_\_\_\_\_\_\_ року виконавчий орган ради – відділ освіти, молоді та спорту Верховинської селищної ради у статусі юридичної особи публічного права.

2. Затвердити Положення про відділ освіти, молоді та спорту Верховинської селищної ради (додається).

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи - відділу освіти, молоді та спорту Верховинської селищної ради.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, туризму, засобів масової інформації, охорони здоров'я та у справах сімї, молоді та спорту.

**Селищний голова Василь Мицканюк**

**Затверджено:**

рішенням \_\_\_сесії Верховинської

селищної ради Верховинського району

Івано-Франківської області

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020року №\_\_\_\_\_

Верховинський селищний голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Мицканюк

Положення

про Відділ освіти, молоді та спорту

верховинської СЕЛИЩної РАДИ верховинСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

1. **Загальні положення.**

1.1. Відділ освіти, молоді та спорту Верховинської селищної ради (далі – Відділ) утворюється Верховинською селищною радою, входить до її складу і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на цей підрозділ завдань.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, розпорядженнями облдержадміністрації, райдержадміністрації, селищної ради, а також цим Положенням.

1.3. Відділ підпорядкований Верховинській селищній раді, підзвітний і підконтрольний вищестоящому органу виконавчої влади в галузі освіти і науки, молоді та спорту, Міністерству освіти і науки України, а також з питань здійснення контролю за діяльністю підпорядкованих навчальних закладів - Державній інспекції навчальних закладів України.

1.4. У межах своїх повноважень відділ організовує виконання актів законодавства у сфері освіти і науки, інновацій, інтелектуальної власності, молоді, сім’ї, фізичної культури та спорту, здійснює контроль за їх реалізацією.

1.5. Штатний розпис, граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та кошторис відділу затверджує голова селищної ради за пропозиціями начальника відділу відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228.

1.6. Склад та чисельність відділу, кількість працівників у ньому, необхідних для забезпечення виконання покладених на відділ завдань, визначає селищна рада у межах відповідних бюджетних призначень.

1.7. Посадові інструкції працівників відділу – державних службовців розробляються з урахуванням профілів професійної компетентності посад державної служби у державних органах.

1.8. Найменування: ВІДДІЛ освіти, молоді та спорту верховИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ верховинського району івано-франківської області

Скорочена назва: ВІДДІЛ освіти, молоді та спорту верховИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

1.9. Місцезнаходження:

вул. Франка, 15

селище Верховина,

Верховинський район,

Івано-Франківська область,

поштовий індекс 78700

1. **Основні завдання відділу:**

участь у забезпеченні реалізації на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці (селищної ради в цілому) державної політики у сфері освіти, наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності, інтелектуальної власності, сім’ї, молоді, фізичної культури та спорту, оздоровлення та відпочинку дітей, молоді, розроблення та виконання відповідних регіональних програм;

забезпечення розвитку системи освіти з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості;

визначення потреб, розроблення пропозицій щодо розвитку та удосконалення мережі навчальних закладів;

створення в межах своїх повноважень умов для реалізації рівних прав громадян України на освіту, соціальний захист дітей дошкільного та шкільного віку, студентської молоді, педагогічних, наукових, інших працівників закладів та установ освіти і науки, молоді та спорту;

створення умов для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти відповідно до освітніх потреб особистості та її індивідуальних здібностей і можливостей, реалізації їх права відповідно до законів України на здобуття вищої освіти;

забезпечення розвитку освітнього, творчого (інтелектуального), наукового та науково-технічного потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, екологічних, демографічних та інших особливостей громади;

здійснення контролю за дотриманням актів законодавства з питань освіти і науки, молоді та спорту, виконанням навчальними закладами усіх форм власності державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, а також дотриманням актів законодавства у сфері інноваційної діяльності та інтелектуальної власності;

координація діяльності навчальних закладів та наукових установ, централізованої бухгалтерії, позашкільних та спортивних установ, організація роботи з їх нормативного, програмного кадрового, матеріально-технічного і науково-методичного забезпечення;

надання допомоги навчальним закладам та здійснення контролю за організацією безоплатного підвезення до місць навчання і на зворотному шляху учнів, які проживають в сільській місцевості;

організація харчування дітей у навчальних закладах за рахунок бюджету та залучених коштів.

внесення пропозицій щодо організації безоплатного медичного обслуговування учнів у навчальних закладах, здійснення оздоровчих заходів;

управління навчальними закладами, що є комунальною власністю і перебувають у безпосередньому підпорядкуванні;

забезпечення моніторингу у сфері освіти, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності, захисту інтелектуальної власності;

участь у розробленні та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти, забезпеченні реалізації державної політики у сфері інноваційної діяльності;

здійснення контролю за дотриманням актів законодавства у сфері інноваційної діяльності та інтелектуальної власності;

формування наукової та науково-технічної політики, впровадження інноваційних заходів, спрямованих на соціально-економічний розвиток об’єднаної територіальної громади;

сприяння функціонуванню системи науково-технічної та економічної інформації, формуванню баз даних і фондів науково-технічної інформації про технології та їх складові, що відповідають потребам об’єднаної громади;

сприяння інтеграції вітчизняної освіти і науки у світову систему зі збереженням і захистом національних інтересів;

забезпечення у межах своїх повноважень розвитку різних форм позашкільної освіти, в тому числі за місцем проживання дітей, формування програм розвитку позашкільної освіти, спрямованих на творчий розвиток особистості, виявлення та підтримку обдарованих дітей, талановитої молоді, здійснення навчально-методичного керівництва із зазначених питань;

організація оздоровлення, відпочинку і дозвілля дітей та молоді, розвитку фізичної культури та спорту;

сприяння розвитку видів спорту, визнаних в Україні;

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

сприяння розвитку олімпійського, паралімпійського, дефлімпійського руху;

забезпечення підготовки і проведення в області навчально-тренувальних зборів спортсменів, які беруть участь у спортивних змаганнях різних рівнів;

сприяння міжнародному співробітництву з питань дітей, молоді, фізичної культури та спорту;

сприяння громадським організаціям фізкультурно-спортивної спрямованості молодіжним, дитячим та іншим громадським організаціям у проведенні ними роботи з питань молоді, фізичної культури та спорту;

участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку об’єднаної громади;

аналіз стану освіти, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності, забезпечення захисту прав інтелектуальної власності, дітей, молоді, фізичної культури та спорту, розроблення програм їх розвитку, а також науково-технічної та інноваційної діяльності, організація і контроль виконання цих програм;

участь у прогнозуванні потреб у фахівцях різних професій та спеціальностей для системи освіти і науки, фізичної культури та спорту, інноваційної діяльності та інтелектуальної власності, формування замовлення на їх підготовку, координація роботи між установами з укладення договорів про підготовку кадрів;

сприяння розвитку мережі навчальних закладів, утворення в межах своїх повноважень навчальних закладів або внесення в установленому порядку пропозиції щодо їх утворення, реорганізації та ліквідації, створення освітніх округів тощо;

організація роботи з державної атестації навчальних закладів, їх державного інспектування за планами (графіками);

проведення правової експертизи та погодження статутів навчальних закладів (крім вищих) комунальної та інших форм власності, їх підготовка для реєстрації місцевими органами виконавчої влади;

проведення атестації педагогічних працівників і керівних кадрів навчальних закладів усіх форм власності, ведення обліку і складання звітів з цих питань у межах своєї компетенції;

співпраця з керівниками науково-дослідних установ та науково-дослідних підрозділів вищих навчальних закладів;

участь в установленому порядку в укладанні та припиненні дії контрактів з керівниками навчальних закладів, що перебувають у підпорядкуванні селищної ради та органів місцевого самоврядування;

вжиття заходів із забезпечення навчальними закладами належного рівня дошкільної, позашкільної, загальної середньої, організація їх навчально-методичного й інформаційного забезпечення, сприяння підвищенню кваліфікації та розвитку творчості педагогічних працівників;

забезпечення в межах своїх повноважень виконання актів законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної та мов національних меншин, створення належних умов для розвитку національної освіти та освіти національних меншин; впровадження в практику освітніх та наукових програм відродження та розвитку національної культури, національних традицій українського народу і національних меншин України;

координація роботи навчальних закладів щодо запобігання бездоглядності та правопорушення серед неповнолітніх, створення служби соціально-педагогічного патронажу;

впровадження в практику рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України нових освітніх програм та інших педагогічних розробок;

впровадження навчальних планів і програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, затвердження навчальних планів, внесення пропозицій щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм;

внесення на розгляд Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України пропозиції щодо запровадження експериментальних навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, нових освітніх програм, педагогічних новацій і технологій та надання навчальним закладам статусу експериментальних;

формування замовлення на навчально-методичну літературу, бланків звітності та документів про освіту;

організація доставки підручників для забезпечення ними учнів та вихованців загальноосвітніх навчальних закладів;

залучення до реалізації освітніх програм творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організації (зокрема дитячі і молодіжні), що зареєстровані у порядку, визначеному законодавством;

проведення роботи, спрямованої на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організація проведення таких заходів, як олімпіади, змагання, конкурси, спартакіади, турніри, виставки, фестивалі творчості, конференції, форуми, інших заходів, спрямованих на підвищення інтелектуального, культурно-освітнього та загального фізичного рівня дітей і молоді;

співпраця з відповідним підрозділом органів внутрішніх справ та соціальної служби у запобіганні дитячій бездоглядності та попередженні вчинення правопорушень серед неповнолітніх;

організація діяльності психологічної служби та педагогічного патронажу в системі освіти;

розроблення пропозицій щодо встановлення нормативів бюджетних асигнувань на утримання навчальних і наукових закладів комунальної форми власності та соціальний захист учасників навчально-виховного і наукового процесу;

контроль за використанням капітальних вкладень і сприяння раціональному розміщенню нового будівництва об'єктів освіти, погодження проектів будівництва навчальних, спортивних закладів та наукових установ;

сприяння активізації творчості та винахідницької діяльності, забезпечення в межах своїх повноважень виконання актів законодавства з питань інноваційної діяльності та інтелектуальної власності, створення належних умов для впровадження в практику нових технологій та їх складових частин, виходячи з потреб об’єднаної територіальної громади, вжиття заходів для забезпечення захисту прав інтелектуальної власності, а також інтересів держави і суспільства;

сприяння розвитку діючих та створенню нових форм науково-технічної, науково-технологічної та інноваційної діяльності, інноваційних центрів, тощо;

вжиття у межах своєї компетенції заходів щодо поліпшення матеріальних та житлових умов працівників освіти, організації їх медичного та побутового обслуговування;

розгляд питання та внесення Міністерству освіти і науки, молоді та спорту України в установленому порядку пропозицій щодо відзначення працівників освіти, спорту, сфери наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності та інтелектуальної власності державними нагородами, запровадження інших форм морального і матеріального стимулювання їх праці;

забезпечення розгляду звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, у разі потреби вжиття заходів до усунення причин, що зумовили їх появу;

підготовка та в установленому порядку подання статистичної звітності про стан і розвиток освіти, інноваційної діяльності, стан реалізації інноваційних проектів, а також щодо забезпечення захисту прав інтелектуальної власності, що належать до його компетенції;

 участь у межах своїх повноважень в організації виставково-ярмаркових заходів;

підготовка пропозиції до проектів державних цільових, галузевих програм поліпшення становища освіти, науки, дітей і молоді, відпочинку та дозвілля дітей і молоді, розвитку фізичної культури та спорту, забезпечення їх виконання;

розроблення і подання на розгляд селищної ради пропозицій до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища освіти, науки, дітей і молоді, розвиток фізичної культури та спорту;

підготовка пропозицій стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції, і внесення їх в установленому порядку на розгляд селищної ради, департаменту освіти, науки та молодіжної політики облдержадміністрації та Міністерства освіти і науки, України;

сприяння в межах своїх повноважень виконанню програм (проектів), розроблених молодіжними, дитячими та іншими громадськими організаціями;

в межах своїх повноважень здійснення заходів,
спрямованих на організацію оздоровлення, відпочинку та дозвілля дітей і молоді, самостійне виконання відповідних програм;

здійснення разом з органами охорони здоров'я загального контролю за охороною здоров'я дітей і проведенням оздоровчих заходів, створення безпечних умов для навчання і праці учасників навчально-виховного процесу, вживання заходів щодо утвердження здорового способу життя у дитячому та молодіжному середовищі, проведення інформаційно-просвітницької роботи щодо протидії поширенню соціально-небезпечних хвороб серед дітей та молоді;

забезпечення в межах своїх повноважень організації і сприяння активізації фізкультурно-оздоровчої роботи у навчально-виховній, виробничій та соціально-побутовій сфері, розвитку самодіяльного масового спорту, спорту ветеранів;

здійснення контролю за діяльністю спортивних шкіл;

сприяння збереженню і розвитку мережі фізкультурно-спортивних закладів, вжиття заходів щодо їх кадрового комплектування та зміцнення матеріально-технічної бази;

затвердження положення про змагання та проведення змагань і навчально-тренувальних зборів у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту;

комплектування складу збірних команд за видами спорту, забезпечення організації підготовки та участі спортсменів у змаганнях усіх рівнів, сприяння створенню максимально сприятливих умов для тренувань членам національних збірних команд, кандидатам на участь в олімпійських, паралімпійських, дефлімпійських іграх і всесвітніх іграх з неолімпійських видів спорту;

здійснення контролю за дотриманням організаціями фізкультурно-спортивної, молодіжної спрямованості законодавства з питань соціального захисту молоді, фізичної культури та спорту, стандартів спортивної класифікації;

вивчення, узагальнення та поширення передового досвіду роботи з питань освіти, науки, молоді, фізичної культури і спорту, проведення методичних і науково-практичних семінарів, конференцій та інших заходів;

реєстрація спортивних рекордів і досягнень, встановлених спортсменами та внесення в установленому порядку Міністерству освіти і науки, молоді та спорту України подання щодо їх затвердження;

порушення у встановленому порядку клопотання про відзначення спортсменів, тренерів і працівників сфери фізичної культури та спорту державними нагородами, присвоєння їм спортивних звань, а також про призначення стипендій Президента України олімпійським, паралімпійським, дефлімпійським чемпіонам, видатним спортсменам, діячам фізичної культури та спорту, стипендій і премій Кабінету Міністрів України, грантів Президента України обдарованій молоді;

вивчення потреби у фахівцях для організації роботи з питань фізичної культури та спорту, організація підвищення їх кваліфікації;

надання суб’єктам господарювання консультаційно-методичної допомоги з питань ліцензування фізкультурно-оздоровчої та спортивної діяльності;

сприяння залученню коштів підприємств, установ та організацій для соціальної підтримки сім'ї, молоді, розвитку фізичної культури та спорту;

взаємодія з місцевими осередками громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості згідно з укладеними договорами;

вжиття в межах своїх повноважень заходів для забезпечення медичного і диспансерного обстеження спортсменів, спортсменів-інвалідів та їх тренерів;

забезпечення в межах своїх повноважень здійснення заходів щодо активізації міжнародного співробітництва з питань, що належать до його компетенції;

здійснення контролю за технічним станом, ефективністю і цільовим використанням спортивних об'єктів, зокрема створенням необхідних умов для вільного доступу до них інвалідів, за дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів;

проведення серед населення інформаційної, роз'яснювальної та пропагандистської роботи, зокрема через друковані та аудіовізуальні засоби масової інформації, з питань, що належать до його компетенції, провадження в установленому порядку рекламної та видавничої діяльності;

забезпечення в межах своїх повноважень реалізації державної політики стосовно державної таємниці, здійснення контролю за її збереженням у відділі;

сприяння збереженню та вдосконаленню мережі дитячо-юнацьких спортивних шкіл усіх типів, спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю, центрів олімпійської підготовки, забезпечення та контроль за організацією навчально-тренувального процесу, та сприяння створенню нових спортивних шкіл та відділень за видами спорту, планування розвитку пріоритетних видів спорту;

сприяння працевлаштуванню та зайнятості молоді;

здійснення заходів, спрямованих на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності батьків і дітей;

вжиття в межах своїх повноважень заходів для утвердження здорового способу життя у молодіжному середовищі, проведення інформаційно-просвітницької роботи щодо протидії поширенню соціально небезпечних хвороб серед дітей і молоді;

забезпечення формування та затвердження календарних планів проведення спортивних змагань та навчально-тренувальних зборів відповідно до єдиного календарного плану фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів; організація та проведення заходів, передбачених календарними планами фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів, у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту;

здійснення в межах своїх повноважень заходів щодо соціального захисту спортсменів, зокрема спортсменів-інвалідів, ветеранів спорту, тренерів, інших фахівців з фізичної культури та спорту;

сприяння впровадженню в практику науково обґрунтованих систем фізичного виховання населення та підготовки спортсменів вищої категорії;

здійснення в межах своїх повноважень контролю за організацією та проведенням заходів з фізичної культури і спорту, за використанням фінансових та матеріальних ресурсів, що виділяються з місцевого бюджету з цією метою;

розроблення проектів розпоряджень голови селищної ради, проектів рішень сесії селищної ради, а у визначених законом випадках – проектів нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень та подання їх на державну реєстрацію у встановленому порядку;

участь у межах компетенції у розробленні проектів розпоряджень голови селищної ради, проектів рішень сесії селищної ради, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

підготовка самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові селищної ради;

забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

підготовка (участь у підготовці) проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

розгляд в установленому законодавством порядку звернення громадян;

опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої він є;

інформування населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

контроль за органами місцевого самоврядування та надання методичної допомоги з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

здійснення повноважень, делегованих органами місцевого самоврядування;

забезпечення у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

забезпечення у межах своїх повноважень реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

забезпечення захисту персональних даних;

здійснення інших, передбачених законом, повноважень.

1. **Відділ має право:**

одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів селищної ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань;

залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою); укладати в установленому порядку угоди про співпрацю, встановлювати прямі зв'язки з ми, навчальними закладами і науковими установами, зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо;

 вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи селищної ради у відповідній галузі; вносити до Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, інших центральних органів влади пропозиції з питань удосконалення законодавства та змісту освіти, організації навчально-виховного процесу, поліпшення навчально-методичного забезпечення навчальних закладів;

користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами; організовувати випуск видань інформаційного та науково-методичного характеру;

скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції.

за дорученням голови селищної ради утворювати координаційні комісії, експертні та робочі групи для науково-організаційного супроводу виконання державних цільових програм і проектів, залучати (з укладенням контрактів, договорів) спеціалістів до роботи в цих комісіях (групах), а також для надання консультацій, проведення аналізу стану і складання прогнозів розвитку освітнього, наукового і науково-технічного, інноваційного та творчого (інтелектуального) потенціалу об’єднаної територіальної громади;

представляти в установленому порядку інтереси відділу в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.

1. **Взаємодія з іншими органами влади.**

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

1. **Організаційно-розпорядча діяльність.**

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою селищної ради згідно із законодавством за погодженням з вищестоящим органом виконавчої влади в галузі освіти і науки, молоді та спорту в установленому законодавством порядку.

5.2. Начальник повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування, стаж роботи за фахом, у державній службі, на керівних посадах не менше як три роки.

5.3. Начальник:

здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

подає на затвердження голові селищної ради положення про відділ, його структуру, затверджує положення про його структурні одиниці. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін’юсту;

затверджує посадові інструкції працівників та розподіляє обов'язки між ними;

планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи селищної ради;

вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

звітує перед головою селищної ради про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи; відповідає за виконання покладених на відділ завдань з реалізації державної політики у сфері освіти, наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності, інтелектуальної власності, сім’ї, дітей, молоді, фізичної культури та спорту;

може входити до складу виконавчого комітету селищної ради;

вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами селищної ради, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва селищної ради;

спрямовує і координує діяльність відділу та підзвітних установ;

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

подає на затвердження голови селищної ради проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

розпоряджається коштами у межах затвердженого головою селищної ради кошторису відділу;

здійснює добір кадрів;

організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників відділу;

подає голові селищної ради пропозиції щодо:

призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством працівників відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

здійснює прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників відділу, які не є державними службовцями, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

призначає на посади та звільняє з посад керівників та працівників навчальних закладів;

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

забезпечує дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

забезпечує в межах своїх повноважень збереження в відділі інформації з обмеженим доступом;

здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

5.4. Накази начальника відділу, що суперечать [Конституції](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80/paran1654#n1654) та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою селищної ради, іншим центральним органом виконавчої влади.

5.5. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції відділу, утворюється колегія у складі начальника (голова колегії), керівників навчальних закладів, закладів фізичного здоров’я, фізичної культури і спорту.

5.6. До складу колегії можуть входити керівники інших місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери селищної ради, а також науковці, працівники рад фізкультурно-спортивних товариств, висококваліфіковані спеціалісти.

5.7. Рішення колегії затверджується наказами начальника відділу.

5.8. Начальник відділу може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади головою селищної ради за поданням начальника відділу.

5.9. Виходячи з потреб забезпечення належного функціонування закладів та установ освіти і науки,молоді та спорту при відділі можуть утворюватися підрозділи (групи, творчі лабораторії, видавничі центри, інші підрозділи, які функціонують на госпрозрахунковій основі).

5.10. Для розгляду наукових рекомендацій та пропозицій щодо визначення реалізації основних напрямів діяльності відділу, обговорення найважливіших програм і вирішення інших питань при відділі можуть утворюватися громадські, наукові ради та комісії у складі вчених і висококваліфікованих спеціалістів.

5.11. Склад ради і комісій та положення про них затверджує голова селищної ради за поданням начальника відділу.

 5.12. Відділ, утворений як юридична особа публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

**6. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення відділу.**

6.1. Відділ фінансується за рахунок коштів міського бюджету, виділених на його утримання.

6.2. Відділ володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

6.3. Доходи (прибутки) Відділу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

6.4. Отримані доходи (прибутки) або їх частина не може розподілятися серед засновників, працівників Відділу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

6.5. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**7.** **Права і обов’язки працівників відділу.**

7.1.Працівники Відділу мають право:

7.1.1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України.

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

7.1.3. На своєчасну оплату праці залежно від займаної 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. Вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу 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 і сумлінно, своєчасно і 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 заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальне виконання 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 установленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів, додержуватися чистоти в приміщенні адміністративної будівлі.

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

7.2.7. Дотримуватися прав і свобод людини і громадянина.

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

7.2.9. Проявляти ініціативність, творчість у роботі.

7 .2.10. Дотримуватись обмежень, передбачених законодавством України, щодо служби в органах місцевого самоврядування.

7.2.11. Підтримувати авторитет ради, громади та її виконавчих органів.

7.2.12. 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 України, не підлягає розголошенню.

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

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

7.2.15. Суворо дотримуватися вимоги щодо заборони паління в приміщеннях (на робочих місцях, у кабінетах та у місцях загального користування).

7.3. Працівники виконують й інші обов’язки відповідно до чинного законодавства України.

7.4. Посадовим особам Відділу забороняється:

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

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

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

7.4.4. Приймати дарунки чи послуги від фізичних або юридичних осіб у зв’язку зі своєю службовою діяльністю.

7.4.5. Брати участь у страйках.

**8.Відповідальність посадових осіб відділу.**

8.1. Працівник Відділу, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законодавством України порядку.

8.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

**9.Заключні положення**.

9.1. Покладення на Відділ обов’язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань дотримання бюджетного законодавства та фінансового забезпечення, не допускається.

9.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, визначеному чинним законодавством та Регламентом Верховинської селищної ради.

9.3. Реорганізація чи ліквідація Відділу здійснюється на підставі рішення Верховинської селищної ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

98.4. У разі припинення діяльності Відділу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

**Секретар селищної ради**



Україна

Верховинська селищна рада

Верховинського району Івано-Франківської області

восьмого скликання

 перша сесія

РІШЕННЯ

 від 03.12.2020 року с-ще Верховина

 №18-1/2020

**Про створення відділу культури**

**Верховинської селищної ради,**

**затвердження Положення про відділ культури**

**та вжиття заходів щодо його державної реєстрації**

Розглянувши пропозицію Верховинського селищного голови Мицканюка В.М. щодо утворення виконавчого органу – відділу куьтури Верховинської селищної ради, на підставі рішення Верховинської селищної ради № \_\_\_\_-1/2020 від 03.12.2020 року «Про внесення змін до рішення Верховинської селищної ради №237-30/2019 від 04.12.2019 року «Про затвердження загальної чисельності апарату селищної ради на 2020 рік», керуючись статтею 87 Цивільного кодексу України, пунктом 2 частини 2 статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», підпунктом 6 пункту 1 статті 26, статтею 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити з \_\_\_\_\_\_\_\_\_ року виконавчий орган ради – відділ культури Верховинської селищної ради у статусі юридичної особи публічного права.

2. Затвердити Положення про відділ культури Верховинської селищної ради (додається).

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи - відділу культури Верховинської селищної ради.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, туризму, засобів масової інформації, охорони здоров'я та у справах сімї, молоді та спорту.

**Селищний голова Василь Мицканюк**

 ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Верховинської селищної ради

 Івано-Франківської області

 від 03 грудня 2020 №№18-1/2020

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ культури виконавчого комітету**

**Верховинської селищної ради Івано-Франківської області**

**1.Загальні положення**

1.1.Відділ культури виконавчого комітету Верховинської селищної ради Івано-Франківської області (далі – Відділ) утворюється згідно з рішенням Верховинської селищної ради Івано-Франківської області та є структурним підрозділом виконавчого комітету Верховинської селищної ради.

1.2. Відділ є підконтрольним та підзвітним Верховинській селищній раді, підпорядкований виконавчому комітету Верховинської селищної ради, Верховинському селищному голові, заступнику Верховинського селищного голови з гуманітарних питань.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами профільного міністерства, рішеннями Верховинської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Верховинського селищного голови, наказами начальника Відділу Верховинської селищної ради та цим Положенням.

1.4. Відділ у межах своїх повноважень забезпечує реалізацію державної політики у сфері культури і мистецтв, бібліотечної, музейної та клубної справи, охорони культурної спадщини, державної мовної політики.

          1.5. Відділ очолює начальник Відділу. Положення про Відділ затверджується рішенням Верховинської селищної ради.

          1.6. Посадові інструкції працівників Відділу затверджує голова Верховинської селищної ради.

1.7. Відділ є юридичною особою, веде самостійний баланс, має право відкривати бюджетні реєстраційні рахунки в установах Державного казначейства України, у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, мати майнові і немайнові права, нести зобов’язання, бути позивачем і відповідачем у судах. Відділ має рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного герба України і власним найменуванням, штамп, відповідні бланки та інші атрибути юридичної особи з офіційною назвою відповідно до чинного законодавства.

       1.8. Відділ утворюється та реєструється в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації та вноситься контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

1.9. Юридична адреса Відділу: 78700 Україна, Івано-Франківська область, селище Верховина, вул. Франка, будинок 18, телефон: 098 588 8990.

1.10. Відділу підпорядковуються комунальні заклади: Будинки культури сіл: Криворівня, Красноїлля, Красник, Замагора, Кривополе, Ільці, Голови, Верхній Ясенів; клуби сіл: Волова, Бережниця, Рівня, Буковець, Перехресне, Віпче, Синиці, Плай, Шкірівський Грунь, Чорна Річка, Черетів; Верховинська дитяча школа мистецтв; бібліотеки: Верховинська центральна бібліотека, Верховинська дитяча бібліотека, бібліотеки сіл: Замагора, Ільці, Красник, Кривопілля, Рівня, Голови, Чорна Річка, Довгополе, Криворівня, Бережниця, Синиці, Волова, Буковець, Черетів, Віпче, Перехресне, Шкірівський Грунь, Красноїлля, Верхній Ясенів, Голови; музеї: народний музей Гуцульського театру села Красноїлля.

**2. Мета Відділу**

2.1. Метою Відділу є забезпечення у межах, визначених чинним законодавством, прав територіальних громад Верховинської селищної ради у сфері культури шляхом виконання державних, обласних та місцевих програм, збереження та популяризації національного і культурного надбання України, Гуцульщини, створення конкурентоспроможного мистецького середовища задля розвитку культурного простору територіальної громади Верховинської селищної ради, збереження та розвитку матеріальної і духовної культури гуцулів та надання якісних послуг через мережу закладів та комунальних підприємств різних форм власності.

**3. Основні завдання, функції та права**

***3.1. Для досягнення мети Відділ вирішує наступні завдання:***

3.1.1 реалізує державну політику та повноваження Верховинської селищної ради у сфері культури та мистецтв;

3.1.2 визначає перспективи і напрямки розвитку галузі культури і мистецтв Верховинської селищної ради, формує конкурентноспроможне мистецьке середовище шляхом створення власного мистецького продукту, співпрацює зі всеукраїнськими та міжнародними проектами і творчими організаціями;

3.1.3 здійснює заходи щодо створення умов для відродження та розвитку культури української нації, автентики Гуцульщини, всіх видів мистецтва, самодіяльної творчості, художніх промислів та ремесел;

3.1.4. забезпечує доступність усіх видів культурних послуг та культурної діяльності для кожного громадянина;

3.1.5. здійснює контроль за дотриманням чинного законодавства України з питань культури, мистецтв та охорони культурної спадщини;

         3.1.6. створює сприятливі умови для розвитку і функціонування української мови в суспільному житті відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», збереження та розвитку гуцульської говірки;

 3.1.7. сприяє підтримці книговидання, спрямованій на підвищення ефективності реалізації державної політики у сфері книговидання, популяризацію високохудожньої, соціально значимої літератури, випуск книжкових видань про історико-краєзнавчу, культурну, духовну, етнографічну спадщину Верховинської Гуцульщини, висвітлення життя та діяльності видатних постатей історії, культури, науки;

          3.1.8. сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників закладів культури, підпорядкованих Відділу;

3.1.9 реалізує надані повноваження у сфері збереження та використання культурної спадщини;

3.1.10. реалізує державну політики у сфері культури та охорони культурної спадщини, а також державної мовної політики;

         3.1.11. забезпечує у межах наданих повноважень доступність позашкільної мистецької освіти;

        3.1.12. сприяє захисту прав і законних інтересів суб’єктів діяльності в галузі культури громади;

        3.1.13. забезпечує реалізацію прав громадян на свободу художньої творчості, вільний розвиток культурно-мистецьких процесів, доступність всіх видів культурних послуг та культурної діяльності для кожного громадянина в межах повноважень Відділу;

***3.2.1. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:***

          3.2.1. здійснює управління закладами, які підпорядковані Відділу, організовує та координує їх діяльність, забезпечує контроль за дотриманням фінансової дисципліни;

          3.2.2. здійснює пошук, використовує й поширює нові організаційно-творчі підходи у діяльності закладів культури, впроваджує нові моделі організації культурно-мистецької діяльності;

          3.2.3. створює умови для розвитку сфери культури та мистецтв громади, зміцнює матеріально-технічну базу підвідомчих закладів, поповнює бібліотечний фонд;

          3.2.4. створює умови для розвитку професійного та самодіяльного музичного, театрального, хореографічного, образотворчого, декоративно-ужиткового мистецтва, народної художньої творчості, культурного дозвілля населення;

          3.2.5. організовує та проводить фестивалі, свята, конкурси, огляди професійного мистецтва і самодіяльної художньої творчості, виставки творів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва;

 3.2.6. бере участь у культурно-мистецьких заходах, фестивалях, мистецьких конкурсних програмах, інших культурно-мистецьких дійствах Прикарпаття та України»;

 3.2.7. організовує традиційні мистецькі фестивалі, літературні фестивалі, зокрема «Письменницька ватра над Черемошем», кінофестивалі, зокрема «Тіні забутих предків: стежками фільмів, знятих на Гуцульщині і про Гуцульщину» та інші;

3.2.8. з метою популяризації гуцульської культури і мистецтва організовує Дні Гуцульської культури в обласних та районних центрах України, за кордоном;

         3.2.9. вживає заходи щодо зміцнення міжнародних, регіональних і міжміських культурних зв’язків відповідно до законодавства, підтримує дружні культурні зв’язки з відповідними містами-побратимами у межах своїх повноважень;

           3.2.10. сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері культури;

          3.2.11. здійснює контроль за дотриманням закладами культури, підпорядкованими Відділу, чинного законодавства, що регламентує роботу зазначених закладів;

          3.2.12. здійснює контроль за використанням приміщень закладів культури за призначенням;

           3.3.13. розглядає звернення громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об’єднань громадян, депутатських звернень та запитів у порядку, передбаченому чинним законодавством України, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації;

         3.2.14. надає у межах своїх повноважень інформаційно-методичну та консультативну допомогу закладам, установам, підприємствам і організаціям культурно-мистецької сфери громади;

          3.2.15. готує та подає на розгляд Верховинської селищної ради проекти рішень Верховинської селищної ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Верховинського селищного голови з питань розвитку культури, мистецтв та охорони культурної спадщини громади;

 3.2.16. вносить пропозиції до проектів програм соціально-економічного і культурного розвитку та проекту бюджету Верховинської селищної ради;

 3.2.17. розробляє проекти цільових і комплексних програм розвитку культури і мистецтв, книговидання, програм культурно-мистецьких заходів на кожен поточний рік;

 3.2.18. надає організаційно-методичну допомогу закладам культурно-мистецької сфери;

 3.2.19. бере участь у підготовці звітів голови Верховинської селищної ради для розгляду на сесійному засіданні ради;

 3.2.20. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання протидії корупції;

         3.2.21. організовує наради з питань розвитку галузі культури та мистецтв, бере участь у розробці відповідних програм;

         3.2.22. сприяє збереженню та відродженню осередків традиційної народної творчості, художніх промислів і ремесел, традиційних народних свят на Гуцульщині;

 3.2.23. веде облік пам’яток історії та культури;

 3.2.23. сприяє зміцненню матеріально-технічної бази закладів культури і мистецтв;

          3.2.24. подає селищному голові пропозиції щодо відзначення працівників галузі культури, мистецтв громади і працівників Відділу державними нагородами, відомчими відзнаками, присвоєння почесних звань, застосовує в межах своєї компетенції інші форми морального і матеріального заохочення за досягнення у творчій та культурно-мистецькій діяльності;

3.2.25. формує та подає у встановленому порядку обласному управлінню культури пропозиції щодо:

- формування державної політики у сфері культури та мистецтва, охорони культурної спадщини, внесення змін та доповнень до законодавчих актів;

- надання творчим колективам статусу народного або зразкового;

 - занесення музейних предметів Музейного фонду Верховинської Гуцульщини до Державного реєстру національного культурного надбання;

- занесення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України, світової спадщини ЮНЕСКО та внесення змін до них;

- надання творчим колективам статусу народного або зразкового;

          3.2.26. проводить атестацію закладів, підпорядкованих Відділу, оприлюднює її результати та проводить атестацію працівників галузі культури громади;

          3.2.26. готує та подає статистичну звітність про стан та розвиток галузі культури громади;

          3.2.27. укладає в межах своїх повноважень договори, угоди, контракти, стороною яких виступає Верховинська селищна рада або її виконавчий комітет;

          3. 2.28. здійснює представництво інтересів Верховинської селищної ради, її виконавчого комітету та Верховинського селищного голови в місцевих, апеляційних, вищих спеціалізованих судах та у Верховному Суді України, у тому числі у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності за довіреністю Верховинського селищного голови в межах повноважень Відділу;

         3.2.29. аналізує матеріали, що надходять від правоохоронних органів, судів, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду за дорученням керівництва Верховинської селищної ради;

         3.2.30. здійснює контроль та координацію діяльності підвідомчих закладів.

 3.2.31. здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.

**3.2. При здійсненні повноважень Відділ зобов’язаний:**

3.2.1. забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України;

3.2.2. забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи, не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства;

3.2.3. забезпечити створення умов для збереження та розвитку культури, сприяння відродженню мистецьких осередків;

3.2.4. здійснювати контроль за дотриманням фінансової дисципліни у підвідомчих закладах культури і мистецтв;

3.2.5забезпечити контроль за дотриманням правил охорони праці, техніки безпеки, санітарних норм у підвідомчих закладах.

**3.3. Відділ має право:**

3.3.1. залучати до підготовки програм розвитку культури відповідних спеціалістів для підготовки нормативних та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться відділом відповідно до покладе -них на нього завдань;

3.3.2. готувати пропозиції Верховинському селищному голові щодо призначення керівників закладів культури, що належать до комунальної власності територіальної громади Верховинської селищної ради:

3.3.3. вносити Верховинській селищній раді пропозиції з питань культурної політики, будівництва, створення, реорганізації та оптимізації закладів культури, що відносяться до комунальної власності, спеціалізованих позашкільних навчальних закладів культурно-мистецького профілю;

3.3.4. виступати організатором фестивалів, конкурсів, художніх ви-ставок-продажів, творчих обмінів тощо у галузі культури та мистецтв;

3.3.5. погоджувати при затвердженні та реєстрації у встановленому порядку статути, положення підприємств та закладів культури, підпорядкованих Відділу.

3.3.6. вносити Верховинському селищному голові пропозиції щодо фінансування навчальних закладів культури, брати безпосередню участь у формуванні бюджету культурної галузі Верховинської селищної ради.

 3.3.7. одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету Верховинської селищної ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

 3.3.8. скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції, ініціювати утворення та створювати робочі групи з питань, що належать до компетенції Відділу;

 3.3.9. залучати до організації та проведення культурно-мистецьких заходів спеціалістів інших структурних підрозділів Верховинської селищної ради, спеціалістів, окремих виконавців та творчі колективи закладів, установ, підприємств та організацій культурно-мистецької сфери;

3.3.10. укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв’язки із закладами культури зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

**4. Система взаємодії**

4.1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Верховинської селищної ради, старостами сільських громад, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими об’єднаннями.

 **5. Структура Відділу**

5.1. Штатний розпис Відділу затверджується виконавчим комітетом Верховинської селищної ради у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених Верховинською селищною радою.

5.2. Працівники Відділу – посадові особи місцевого самоврядування – відповідно до вимог чинного законодавства України призначаються на посаду і звільняються з посади Верховинським селищним головою.

5.3 Посадові обов’язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються головою селищної ради.

5.4. При Відділу утворюється і діє Організаційно-методичний центр для здійснення методичної роботи та організації проведення культурно-мистецьких заходів.

**6. Керівництво Відділу**

6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Верховинським селищним головою відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та КЗпП України.

 6.2. Діяльність Відділу здійснюється на основі перспективного та поточних планів роботи. Спеціалісти Відділу працюють на основі плану роботи Відділу та індивідуальних планів роботи.

6.3. Начальник відділу:

6.3.1. здійснює оперативне керівництво діяльністю Відділу, закладів та установ культури Верховинської селищної ради, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань, визначає ступінь відповідальності працівників відділу, керівників структурних підрозділів;

 6.3.2. подає на затвердження голови Верховинської селищної ради Положення про Відділ;

 6.3.3. приймає та звільняє з роботи працівників Відділу, директорів закладів, підпорядкованих Відділу, та працівників централізованої бухгалтерії Відділу відповідно до Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про культуру», КЗпП України та вирішує питання про їх заохочення і притягнення до дисциплінарної відповідальності;

 6.3.4. подає на затвердження голові Верховинської селищної ради посадові інструкції начальника, працівників Відділу та організаційно-методичного центру Відділу, розподіляє обов’язки між ними;

 6.3.5. затверджує посадові обов’язки директорів (керівників) закладів, підпорядкованих відділу, та працівників бухгалтерії Відділу;

 6.3.6. затверджує та узагальнює плани і звіти роботи закладів, підпорядкованих Відділу;

 6.3.7. планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету Верховинської селищної ради;

6.3.8. вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

 6.3.9. звітує перед Верховинською селищною радою про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;

 6.3.10. може брати участь у засіданнях, нарадах виконавчого комітету Верховинської селищної ради;

6.3.11. представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Верховинської селищної ради, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням міського голови;

6.3.12. видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

 6.3.13. подає на погодження та затвердження Верховинського селищного голови  проекти кошторису та штатного розпису Відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників і пропозиції щодо введення нових штатних одиниць;

 6.3.14. розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису Відділу;

6.3.15. здійснює добір кадрів;

 6.3.16. організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Відділу, централізованої бухгалтерії Відділу та працівників закладів, підпорядкованих Відділу;

 6.3.17. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до

 повноважень Відділу;

 6.3.18. забезпечує дотримання працівниками Відділу та закладів, підпорядкованих Відділу, правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

* + 1. здійснює інші повноваження, визначені законом;

 6.3.20. у межах своєї компетенції та відповідно до чинного законодавства України представляє інтереси Верховинської селищної ради в галузі культури у відносинах з українськими, іноземними юридичними та фізичними особами;

 6.3.21. у межах своєї компетенції та відповідно до чинного законодавства України відкриває в банківських установах розрахункові та інші рахунки, здійснює по них операції, підписує юридичні документи, договори, видає накази, доручення, довіреності.

 7. Структура  та штатний розпис Відділу складаються за рекомендаціями Міністерства культури України та затверджуються  Верховинським селищним головою за поданням начальника Відділу.

**7. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення Відділу**

 7.1. Відділ фінансується за рахунок коштів Верховинського селищного бюджету, виділених на його утримання.

          7.2. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

          7.3. Доходи (прибутки) Відділу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

           7.4. Отримані доходи (прибутки) або їх частина не може розподілятися серед засновників, працівників Відділу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

          7.5. Відділ володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

**7. Заключні положення**

7.1. Виконком Верховинської селищної ради створює умови для ефективної праці фахівців Відділу, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх окремими приміщеннями, обладнанням, телефонним зв’язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на Відділ завдань.

7.2. Покладання на працівників Відділу обов’язків, які не передбачені цим Положенням, не допускаються.

7.3. Ліквідація або реорганізація Відділу проводиться згідно з рішенням Верховинської селищної ради у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

 7.4. Майно Відділу є комунальною власністю Верховинської селищної ради і належить Відділу на правах оперативного управління.



Україна

Верховинська селищна рада

Верховинського району Івано-Франківської області

восьмого скликання

 перша сесія

РІШЕННЯ

 від 03.12.2020 року с-ще Верховина

 №19-1/2020

**Про створення служби у справах дітей**

**Верховинської селищної ради,**

**затвердження Положення про службу**

**у справах дітей та вжиття заходів**

**щодо його державної реєстрації**

Розглянувши пропозицію Верховинського селищного голови Мицканюка В.М. щодо утворення виконавчого органу – служби у справах дітей Верховинської селищної ради, на підставі рішення Верховинської селищної ради № \_\_\_\_-1/2020 від 03.12.2020 року «Про внесення змін до рішення Верховинської селищної ради №237-30/2019 від 04.12.2019 року «Про затвердження загальної чисельності апарату селищної ради на 2020 рік», керуючись статтею 87 Цивільного кодексу України, пунктом 2 частини 2 статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», підпунктом 6 пункту 1 статті 26, статтею 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити з \_\_\_\_\_\_\_\_\_ року виконавчий орган ради – службу у справах дітей Верховинської селищної ради у статусі юридичної особи публічного права.

2. Затвердити Положення про службу у справах дітей Верховинської селищної ради (додається).

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи - служби у справах дітей Верховинської селищної ради.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, туризму, засобів масової інформації, охорони здоров'я та у справах сімї, молоді та спорту.

**Селищний голова Василь Мицканюк**



Україна

Верховинська селищна рада

Верховинського району Івано-Франківської області

восьмого скликання

 перша сесія

РІШЕННЯ

 від 03.12.2020 року с-ще Верховина

 №20-1/2020

**Різне**

**Про звернення до**

**Міністра соціальної полити України,**

**Голови Івано-Франківської ОДА,**

**Голови Івано-Франківської обласної ради**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Верховинська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Схвалити звернення до Міністра соціальної політики України М.Лазебна, в.о. голови Івано-Франківської обласної державної адміністрації М.Савка, голови Івано-Франківської обласної ради О.Сича про вирішення питання щодо утримання і фінансування відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання громадян в селі Красноїлля Верховинського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг).

2. Дане Звернення розмістити на сайті Верховинської селищної ради.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань соціального захисту, фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій, міжнародного співробітництва та у справах учасників АТО.

**Селищний голова Василь Мицканюк**

Додаток до рішення Верховинської селищної ради Верховинського району Івано-Франківської області
від 03 грудня 2020 р. №20-1/2020

**Міністру соціальної політики України**

**Лазебній М.В.**

**В.о. голови Івано-Франківської обласної державної адміністрації**

**М.Савка**

**Голові Івано-Франківської**

**обласної ради**

**Сичу О.М.**

**ЗВЕРНЕННЯ**

 Відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання громадян в селі Красноїлля Верховинського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг), (надалі – Відділення) діє для жителів району, які відповідно до висновку лікарсько-консультаційної комісії за станом здоров’я не здатні до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду та допомоги, соціально-побутових, соціально-медичних та інших видів соціальних послуг в умовах стаціонару.

Функціонування даного Відділення є вкрай необхідним для одиноких жителів області, яким потрібна постійна стороння допомога.

 В даному Відділенні проживають люди поважного віку, які обділені долею та залишені на одинці зі старістю і важкими недугами.

 Протягом 2019 року Відділенням стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання громадян в селі Красноїлля було надано послугу стаціонарного догляду 45 особам. На даний час в цьому відділенні проживає 35 одиноких осіб поважного віку. Серед них 20 осіб лежачих. Річна потреба коштів на утримання відділення стаціонарного догляду становить 3005,8 тис. грн. Штатна чисельність працівників складає 15 одиниць.

 В умовах децентралізації, новостворена територіальна громада в особі Верховинської селищної ради не спроможна буде утримати дане відділення. У новоствореної районної ради, відповідно до діючого законодавства також обмежена можливість проведення видатків по утриманню соціальних установ.

Зважаючи на вищенаведене, ми, депутати Верховинської селищної ради, просимо Вас вирішити питання щодо утримання і фінансування, починаючи з 2021 року зазначеного Відділення, з метою забезпечення надання соціальної послуги стаціонарного догляду для одиноких осіб поважного віку, яким потрібний постійний сторонній догляд.

 **Прийнято на першій сесії**

**Верховинської селищної ради**

 **восьмого демократичного скликання**

**03 грудня 2020 року**

**Про звернення до**

**Голови Івано-Франківської**

**обласної ради**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Верховинська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Схвалити звернення до голови Івано-Франківської обласної ради О.Сича про вирішення питання щодо забезпечення фінансування Верховинської ДЮСШ за кошти з обласного бюджету.

2. Дане Звернення розмістити на сайті Верховинської селищної ради.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, туризму, засобів масової інформації, охорони здоров'я та у справах сімї, молоді та спорту.

**Селищний голова Василь Мицканюк**

Додаток до рішення Верховинської селищної ради Верховинського району Івано-Франківської області
від 03 грудня 2020 р. №20-1/2020

**Голові Івано-Франківської**

**обласної ради**

**Сичу О.М.**

**ЗВЕРНЕННЯ**

 Згідно з рішенням Івано-Франківської обласної ради народних депутатів No4 від 10.01.1984 року створена Верховинська дитячо-юнацька спортивна школа, яка в установленому порядку включена до переліку об’єктів комунальної власності територіальних громад сіл району і селища Верховинського району та здійснює навчально-тренувальну діяльність по даний час.

 У відповідності з рішенням Верховинської районної ради від 04.10.2019 року «Про фактичну мережу закладів освіти району в 2019-2020 навчальному році» Верховинській ДЮСШ надано дозвіл на функціонування як закладові позашкільної освіти, в якому охоплено навчально-тренувальною роботою 390 учнів у 6-ти відділеннях з таких видів спорту:

 -стрибки на лижах з трампліну;

 -лижне двоборство;

 -гірськолижний спорт;

 -футбол;

 -вільна боротьба;

 -рукопаш гопак.

 В даному позашкільному закладі працює 17 тренерів –викладачів, з яких 12 мають вищу освіту за спеціальністю «Фізична культура та спорт».

 Впродовж багатьох років вихованці спортивної школи гідно представляли область та державу Україна на змаганнях національного та міжнародного рівнів, а саме:

 - Володимир Бощук, 7- разовий чемпіон України зі стрибків на лижах з трампліну, двічі виборював ліцензії та представляв Україну на зимових олімпійських іграх у 2006 році, м.Турін (Італія) та у 2010 році, м. Ванкувер (Канада);

 - Євген Маротчак, 1 місце на Кубку світу серед юнаків зі стрибків на лижах з трампліну у 2013 році, м.Алмаати (Казахстан);

 - Антон Корчук та Юрій Янюк,отримали ліцензії та взяли участь в ІІІ зимових олімпійських іграх у 2020 році, м. Лозанна (Швейцарія).

 Стабільність результатів з даного виду спорту підтверджує той факт, що 6 з 12 членів збірної України зі стрибків на лижах з трампліну є вихованцями Верховинської ДЮСШ.

 Учні інших відділень спортивної школи неодноразово ставали переможцями та призерами обласних та Всеукраїнських змагань, так у 2019 році Василь Коржук став чемпіоном України з гірськолижного спорту та Діана Зітинюк посіла ІІ місце на чемпіонаті Європи зі східних єдиноборств.

 В загальному підсумку у рейтингу серед 46 спортивних шкіл –Верховинська ДЮСШ в десятці (9 місце) найрезультативніших спортивних шкіл за 2019 рік.

 На сьогоднішній день видатки з місцевого бюджету на утримання дитячо-

юнацької спортивної школи становлять 2263795 гривень.

 Враховуючи об’єктивні причини, спричинені реалізацією карантинних заходів, які суттєво вплинули на дохідну частину бюджету району та створили загрозливі передумови для подальшого функціонування Верховинської ДЮСШ, депутати районної ради, вже зверталися до Вас щодо фінансування ДЮСШ за кошти обласного бюджету.

На сьогоднішній день, коли зазначений заклад буде передано до новоутвореної територіальної громади Верховинської селищної ради, ми депутати селищної ради висловлюємо велику стурбованість відсутністю фінансового ресурсу, що може призвести до закриття єдиного в районі позашкільного навчального закладу спортивного профілю, який забезпечує гармонійний розвиток учнівської молоді та підготовку спортсменів високих досягнень, що гідні представляти Україну на міжнародному рівні.

 Враховуючи викладене, просимо в установленому порядку забезпечити фінансування Верховинської ДЮСШ за кошти з обласного бюджету.

 Сподіваємося на невідкладне позитивне вирішення важливого питання для фізкультурно-спортивного розвитку громади та району в цілому та досягнення видатних спортивних успіхів вихованцями спортивної школи, які будуть і надалі прославляти Прикарпаття та Україну на міжнародних спортивних аренах.

 **Прийнято на першій сесії**

**Верховинської селищної ради**

 **восьмого демократичного скликання**

 **03 грудня 2020 року**