



УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання

Друга сесія

ПОРЯДОК ДЕННИЙ (ПРОЕКТ)

від 24.12.2020 року

смт Ворохта

1. Про селищний бюджет на 2021 рік.
Доповідає: С.Бойчук – головний бухгалтер
Співдоповідачі:, : І.Зіновєв, голова
бюджетної комісії
2. Про Програму соціально-економічного та культурного розвитку
Ворохтянської селищної ради на 2021 рік.
Доповідає: С.Бойчук – головний бухгалтер
Співдоповідачі:, : І.Зіновєв, голова
бюджетної комісії .
3. Про вступ у члени місцевої асоціації органів місцевого самоврядування
«Агенції розвитку об'єднаних територіальних громад Прикарпаття»
Доповідає: О.Дзем'юк – селищний голова
4. Про вступ до Всеукраїнської асоціації органів місцевого
самоврядування «Асоціація міст України»
Доповідає: О.Дзем'юк – селищний голова
5. Про внесення змін до найменування юридичної особи
Доповідає: Доповідає: Я.Білоус – секретар
селищної ради
6. Про внесення змін до рішення від 24.12.2020 року № 8-1/2020
«Про затвердження структури виконавчих органів Ворохтянської селищної ради,
загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів
Доповідає: Я.Білоус – секретар селищної
селищної ради
7. Про покладання обов'язків із вчинення нотаріальних дій та проведення
державної реєстрації актів цивільного стану на секретаря селищної ради,
старосту села Татарів.
Доповідає: Я.Білоус – секретар селищної
селищної ради
8. Про створення фінансового відділу Ворохтянської селищної ради,
затвердження Положення про фінансовий відділ та вжиття заходів щодо його
державної реєстрації.
Доповідає: Я.Білоус – секретар селищної
селищної ради
9. Про створення відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту
виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради..
Доповідає: Я.Білоус – секретар селищної
ради

10. Про створення служби у справах дітей та затвердження Положення про службу у справах дітей Ворохтянської селищної ради

Доповідає: Я.Білоус – секретар селищної ради

11. Про затвердження положення про преміювання

Доповідає: Я.Білоус – секретар селищної ради

12. Про зміни до бюджету загального фонду.

Доповідає: Я.Білоус – секретар селищної ради

13. Про розгляд заяви, Братушяк А.І., Шиць Ю.Г. про надання земельних ділянок як учасникам АТО.

Доповідає: Н.Блащук – інженер землевпорядник

14. Про розгляд земельних питань

Доповідає: Н.Блащук – інженер землевпорядник



УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання

Друга сесія

РІШЕННЯ (ПРОЕКТ)

від 24.12.2020 року

смт Ворохта

№ ____ - 2/2020

**Про Програму соціально-економічного
та культурного розвитку селища
Ворохта на 2021 рік.**

У відповідності до ст. 43 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного та соціального розвитку України», постанови Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2003 року № 621 «Про розроблення прогнозних і програмних документів економічного і соціального розвитку та складання проекту державного бюджету» (зі змінами та доповненнями), враховуючи висновки та пропозиції постійних комісій, розглянувши звернення депутатів, громадських утворень, установ та організацій, селища рада

вирішила:

1. Затвердити «Програму соціально-економічного та культурного розвитку селища на 2021 рік» (додається).

2. Керівникам підприємств, установ та організацій селища, виконкому селищної ради забезпечити стабільну роботу підприємств, створити сприятливі умови для розвитку підприємництва, взяти під особистий контроль стан виплати заробітної плати та пенсій, збільшення доходів до бюджету, розрахунків за спожиті енергоносії та безумовне виконання заходів щодо реалізації "Програми соціально-економічного та культурного розвитку селища на 2021 рік".

3. Постійним комісіям селищної ради брати активну участь у втіленні в життя заходів щодо реалізації основних положень Програми соціально - економічного і культурного розвитку селища Ворохта на 2021 рік, з питань, що належать до їх компетенції.

4. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Селищний голова

Олег Дзем'юк



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Восьме демократичне скликання

Друга сесія

РІШЕННЯ (ПРОЕКТ)

від 24.12.2020 року

смт Ворохта

№ ____ - 2/2020

**Про вступ у члени місцевої асоціації органів
місцевого самоврядування «Агенції розвитку
об'єднаних територіальних громад Прикарпаття»**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи інтереси громади враховуючи рішення конференції протокол № 3 від 11.12.2020 року «Агенції розвитку об'єднаних територіальних громад Прикарпаття» Ворохтянська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Взяти до відома інформацію Олега Дзем'юка голови Ворохтянської селищної ради та підтримати вступ Ворохтянської селищної ради до місцевої асоціації самоврядування «Агенції розвитку об'єднаних територіальних громад Прикарпаття».

2. Уповноважити Олега Дзем'юка голову Ворохтянської селищної ради на вчинення всіх необхідних дій для вступу в Асоціацію, в тому числі представляти інтереси Ворохтянської селищної ради на засіданнях правління та конференції Асоціації

3. Контроль за виконанням рішення залишаю за собою.

Селищний голова

Олег Дзем'юк



УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Друга сесія

РІШЕННЯ (ПРОЕКТ)

від 24.12.2020 року

смт Ворохта

№ ____ - 2/2020

**Про вступ до Всеукраїнської
асоціації органів місцевого
самоврядування «Асоціація міст України»**

З метою більш ефективного здійснення своїх повноважень, узгодження дій органів місцевого самоврядування щодо захисту прав та законних інтересів територіальних громад, сприяння місцевому та регіональному розвитку, керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про асоціації органів місцевого самоврядування», Ворохтянська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Вступити у члени Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування «Асоціація міст України».
2. Доручити представляти в Асоціації міст України інтереси Ворохтянської селищної ради селищному голові Олегу Дзем'юку.
3. Передбачити в рішенні про місцевий бюджет кошти на сплату вступного та щорічного членських внесків.

Селищний голова

Олег Дзем'юк



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Восьме демократичне скликання
Друга сесія**

РІШЕННЯ (ПРОЕКТ)

від 24.12.2020 року

смт Ворохта

№ ____ - 2/2020

**Про внесення змін до найменування
юридичної особи**

Відповідно до ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 7,8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» та Постанови Верховної ради України від 17.07.2020 року № 807-IX «Про утворення та ліквідацію районів», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити найменування юридичної особи Ворохтянська селищна рада Яремчанської міської ради Івано-Франківської області на Ворохтянська селищна рада Надвірнянського району Івано-Франківської області.

2. Доручити Ворохтянському селищному голові Дзем'юку Олегу Михайловичу здійснити заходи по державній реєстрації найменування відповідно до норм чинного законодавства.

3. Повноваження, перелічені у п.1 та 2 цього рішення, можуть вчинятися на території населених пунктів смт. Ворохта та села Татарів.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на Ворохтянського селищного голову.

Селищний голова

Олег Дзем'юк



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Восьме демократичне скликання
Друга сесія**

РІШЕННЯ (ПРОЕКТ)

від 24.12.2020 року

смт Ворохта

№ ____ - 2/2020

**Про внесення змін до рішення від 24.11.2020 року
№ 8-1/2020 «Про затвердження структури
виконавчих органів Ворохтянської селищної ради,
загальної чисельності апарату ради
та її виконавчих органів**

Розглянувши пропозицію Ворохтянського селищного голови Дзем'юка О.М., керуючись частиною першою статті 11, пунктом 5 частини 1 статті 26, пунктом 6 частини четвертої статті 42, частиною першою статті 54, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Ворохтянська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до структури апарату Ворохтянської селищної ради та її виконавчих органів (Додаток 1).
2. Затвердити загальну штатну чисельність апарату Ворохтянської селищної ради та її виконавчих органів у кількості 37 штатних одиниць.
3. Рішення набирає чинності з 01.01.2021 року.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету та планування.

Селищний голова

Олег Дзем'юк

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

<i>№</i>	<i>Найменування структурних підрозділів та посад</i>	<i>Кількість штатних одиниць</i>
1	Селищний голова	1
2	Секретар селищної ради	1
3	Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету селищної ради	1
4	Староста	1
	Всього	5
	Апарат ради	
5	<i>Відділ бухгалтерського обліку та звітності</i>	
	Начальник відділу – головний бухгалтер	1
	Головний спеціаліст	1
	Спеціаліст	1
	Всього	3
6	<i>Відділ загальної, організаційної та соціальної роботи</i>	
	Начальник відділу	1
	Головний спеціаліст	1
	Спеціаліст II категорії	1
	Соціальний працівник	1
	Завідувач військово-облікового бюро	1
	Системний адміністратор	1
	Архіваріус	1
	Всього	6
7	<i>Відділ архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин</i>	
	Начальник відділу	1
	Головний спеціаліст	1
	Провідний спеціаліст	1
	Всього	3
8	<i>Відділ юридичного забезпечення та персоналу</i>	
	Начальник відділу	1
	Головний спеціаліст	1
	Спеціаліст	1
	Всього	3
9	<i>Відділ туризму, зовнішніх зв'язків та інвестицій</i>	

	Начальник відділу	1
	Головний спеціаліст	1
	Провідний спеціаліст	1
	Всього	3
10	<i>Відділ «Центр надання адміністративних послуг»</i>	
	Начальник відділу	1
	Адміністратор	1
	Державний реєстратор	1
	Всього	3
11	<i>Господарська група</i>	
	Прибиральник службових приміщень	2
	Інші самостійні виконавчі органи ради	
12	<i>Фінансовий відділ</i>	
	Начальник відділу	1
	Головний спеціаліст з доходів	1
	Головний спеціаліст з видатків	1
	Головний спеціаліст з обліку та звітності	1
	Всього	4
13	<i>Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту</i>	
	Начальник відділу	1
	Головний спеціаліст	1
	Провідний спеціаліст	1
	Всього	3
14	<i>Служба у справах дітей</i>	
	Головний спеціаліст	1
	Всього	1
	Всього	36



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Восьме демократичне скликання
Друга сесія**

РІШЕННЯ (ПРОЕКТ)

від 24.12.2020 року

смт Ворохта

№ ____ - 2/2020

**Про покладання обов'язків із вчинення нотаріальних дій
та проведення державної реєстрації актів цивільного стану
на секретаря селищної ради, старосту села Татарів.**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про нотаріат» та Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Уповноважити Білоуса Ярослава Михайловича секретаря Ворохтянської селищної ради, як посадову особу органу місцевого самоврядування, вчиняти нотаріальні дії передбачені частиною першою статті 37 Закону України «Про нотаріат».

2. Уповноважити Білоуса Ярослава Михайловича секретаря Ворохтянської селищної ради, як посадову особу органу місцевого самоврядування, проводити державну реєстрацію актів цивільного стану визначених частиною другою статті 6 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану».

3. Повноваження, перелічені у п.1 та 2 цього рішення, можуть вчинятися на території населених пунктів смт. Ворохта та села Татарів.

4. Уповноважити Ясінського Юрія Петровича, який є старостою села Татарів, як посадову особу органу місцевого самоврядування, вчиняти нотаріальні дії передбачені частиною першою статті 37 Закону України «Про нотаріат».

5. Уповноважити Ясінського Юрія Перовича, який є старостою села Татарів, проводити державну реєстрацію актів цивільного стану визначених частиною другою статті 6 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану».

6. Повноваження, перелічені у п.4 та 5 цього рішення, можуть вчинятися лише на території села Татарів.

7. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Селищний голова

Олег Дзем'юк



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Восьме демократичне скликання
Друга сесія**

РІШЕННЯ (ПРОЕКТ)

від 24.12.2020 року

смт Ворохта

№ ____ - 2/2020

**Про створення фінансового відділу
Ворохтянської селищної ради,
затвердження Положення про фінансовий відділ
та вжиття заходів щодо його державної реєстрації**

Розглянувши подання Ворохтянського селищного голови Дзем'юка Олега Михайловича щодо утворення виконавчого органу – фінансового відділу Ворохтянської селищної ради, на підставі рішення Ворохтянської селищної ради № «Про затвердження структури виконавчих органів Ворохтянської селищної ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів», враховуючи рекомендації постійної комісії з питань фінансів, бюджету та планування, керуючись частиною 1 статті 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, частиною 4 статті 54, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити з 25.12.2020 року виконавчий орган ради – фінансовий відділ Ворохтянської селищної ради у статусі юридичної особи публічного права.
2. Затвердити Положення про фінансовий відділ Ворохтянської селищної ради (додається).
3. Керівнику фінансового відділу Ворохтянської селищної ради здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи - фінансового відділу Ворохтянської селищної ради.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету та планування.

Селищний голова

Олег Дзем'юк

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ ВОРОХТЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

1. Загальні положення

Фінансовий відділ Ворохтянської селищної ради (далі – Фінансовий відділ) є виконавчим органом Ворохтянської селищної ради, утворюється радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Фінансовий відділ є підзвітним, підконтрольним сільській 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 Фінансовий відділ 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.

Фінансовий відділ 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 Фінансового відділу є:

- забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Ворохтянської 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. Фінансовий відділ 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 проекту селищного бюджету;
- бере участь у:
 - підготовці заходів щодо розвитку територіальної громади та регіонального розвитку;
 - погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими виконавчими органами та структурними підрозділами селищної ради ;
 - розробленні проектів 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 проектів розпоряджень голови селищної ради;
- аналізує соціально-економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх під час складання проекту 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 самотійно 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 Фінансовий відділ;
- 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 складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами та організаціями, які фінансуються з селищного бюджету;
- проводить експертизи сільських 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 сільській 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) проекти 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 Фінансовий відділ;
- 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 відділу;
- здійснює інші передбачені законом повноваження.

4. Фінансовий відділ 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 відділу;

- 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 відділу.

5. Взаємодія Фінансового відділу з іншими органами та структурами

Фінансовий відділ 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 відділу

Фінансовий відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади сільським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

Начальник Фінансового відділу:

- здійснює керівництво діяльністю Фінансового відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Фінансовому відділі;
- подає на розгляд ради зміни до Положення про Фінансовий відділ;
- затверджує посадові інструкції працівників Фінансового відділу та розподіляє обов'язки між ними;
- планує роботу Фінансового відділу;
- 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 відділу;
- звітує перед сільським головою про виконання покладених на Фінансовий відділ завдань та затверджених планів роботи;
- представляє інтереси Фінансового відділу 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 проекти кошторису та штатного розпису Фінансового відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- розпоряджається коштами у межах кошторису Фінансового відділу;
- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Фінансового відділу;
- здійснює у порядку, передбаченому законодавством притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- подає селищному голові пропозиції щодо преміювання та встановлення надбавок працівникам Фінансового відділу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Фінансового відділу, 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 відділу;
- забезпечує дотримання працівниками Фінансового відділу внутрішнього службового і трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- здійснює інші повноваження, визначені законом.

7. Заключні положення

Накази начальника Фінансового відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України,

міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані сільською радою.

Фінансовий відділ утримується за рахунок коштів селищного бюджету.

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

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

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

Секретар селищної ради

Ярослав Білоус



УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Друга сесія

РІШЕННЯ (ПРОЕКТ)

від 24.12.2020 року

смт Ворохта

№ ____ - 2/2020

**Про створення відділу освіти,
культури, сім'ї, молоді та спорту
виконавчого комітету
Ворохтянської селищної ради.**

Керуючись ст. 26, ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», з метою оптимізації та вдосконалення роботи виконавчого органу селищної ради, структурування функціональних напрямків діяльності, забезпечення ефективності роботи, Ворохтянська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради, як окрему юридичну особу.
2. Затвердити Положення про відділ освіти, культури, молоді та спорту виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради. (Додаток 1).
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань охорони здоров'я, освіти, культури, в справах молоді і спорту Ворохтянської селищної ради.

Селищний голова

Олег Дзем'юк

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту
Ворохтянської селищної ради

1. Загальні положення

1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту (надалі - Відділ) є виконавчим органом Ворохтянської селищної ради, створюється Ворохтянською селищною радою, підзвітний і підконтрольний Ворохтянській селищній раді, підпорядкований Ворохтянському селищному голові, секретарю Ворохтянської селищної ради, керуючому справами виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради, відповідно до розподілу обов'язків, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольне відповідним органам виконавчої влади.
2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами Державного агентства земельних ресурсів України, наказами Фонду державного майна України, Статутом територіальної громади Ворохтянської селищної ради, рішеннями Ворохтянської селищної ради і виконавчого комітету, розпорядженнями Ворохтянського селищного голови, даним Положенням і іншими нормативними актами.
3. Працівники Відділу є посадовими особами органу місцевого самоврядування. Структура та чисельність Відділу затверджується Ворохтянською селищною радою.
4. Місцезнаходження відділу: вул. _____, _____.

2. Мета Відділу

2.1 Метою Відділу є створення умов для розвитку особистості і творчої самореалізації кожного громадянина через систему багатoproфільної, різнорівневої дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечення доступності, безоплатності та обов'язковості освіти для всіх, хто її потребує, формування якісного інформаційно-освітнього простору, забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сфері культури та туризму, збереження та популяризації національного і культурного надбання, створення конкурентоспроможного мистецького середовища задля розвитку культурного та туристичного простору Ворохтянської громади та

надання населенню якісних послуг в сфері фізичної культури і спорту шляхом виконання відповідних державних і місцевих програм, через мережу комунальних підприємств, установ і закладів для задоволення потреб та інтересів Ворохтянської селищної ради.

3. Основні завдання, функції та права

Для досягнення мети Відділ вирішує наступні завдання:

1. Здійснює реалізацію державної політики та політики Ворохтянської селищної ради в сферах освіти, культури, молоді та спорту.
2. Створює рівні та доступні умови для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечує соціальний захист учасників навчально-виховного процесу, надає населенню якісні послуги в сфері фізичної культури і спорту.
3. Здійснює навчально-методичне керівництво, контроль за дотриманням стандартів освіти в дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах.
4. Здійснює комплектування навчальних закладів керівними кадрами на конкурсній основі; вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовка та атестація.
5. Здійснює контроль за організацією матеріально-технічного та фінансового забезпечення дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів та установ освіти та закладів фізкультурно-спортивної спрямованості.
6. Забезпечує популяризацію фізичної культури та спорту, здорового способу життя та співпрацю з громадськими, відомчими, приватними організаціями та закладами фізкультурно-спортивної спрямованості у вирішенні завдань популяризації здорового способу життя та створенні передумов для заняття фізкультурною і спортом мешканців селища Ворохта та села Татарів .
7. Забезпечує розвиток напрямів фізичної культури і спорту та створення умов для зайняття фізкультурною та спортом максимально широкого кола мешканців селища Ворохта та села Татарів .
8. Забезпечує розвиток мережі муніципальних закладів та координує діяльність підвідомчих організацій, які забезпечують умови для заняття фізичною культурною та спортом.
9. Формує конкурентно-спроможне мистецьке середовище шляхом створення власного мистецького продукту, визначає перспективи і напрямки розвитку, зміст спеціальної освіти в галузі культури та туризму, співпрацює з міжнародними проектами і творчими організаціями.
10. Здійснює заходи щодо створення умов для відродження розвитку культури української нації, культурної самобутності корінних народів і національних меншин України, всіх видів мистецтва, самодіяльної творчості, художніх промислів та ремесел.

11. Реалізує повноваження органів виконавчої влади у сфері збереження та використання культурної спадщини.
12. Готує проекти розпорядчих актів Ворохтянської селищної ради , її виконавчих органів і Ворохтянського селищного голови , в т.ч. нормативного характеру.
13. Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.
14. Забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції Відділу на веб-сайті Ворохтянської селищної ради .

3.2. При здійсненні повноважень Відділ зобов'язаний:

3.2.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції, законодавстві України та Статуті Ворохтянської селищної ради:

1. Забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи, не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.
2. Забезпечити створення умов для збереження та розвитку культури та освіти, сприяння відродженню мистецьких осередків.
3. Здійснювати контроль за дотримання фінансової дисципліни у підвідомчих закладах культури і мистецтв.
4. Забезпечити контроль за дотримання правил охорони праці, техніки безпеки, санітарних норм у підвідомчих закладах.

3.3. Відповідно до покладених на нього завдань Відділ реалізує наступні функції:

1. Забезпечує в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сферах освіти, фізичної культури та спорту, шляхом виконання відповідних державних і місцевих освітніх програм, надання населенню якісних послуг через мережу комунальних установ та навчальних закладів.
2. Контролює дотримання навчальними закладами усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.
3. Забезпечує виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками селища Ворохта та села Татарів повної загальної середньої освіти.
4. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в навчальних закладах і установах освіти.
5. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в державних та комунальних навчальних закладах.

6. Сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.
7. Забезпечує формування календарних планів спортивних та фізкультурно-оздоровчих заходів відповідно до календарного плану спортивно-масових заходів управління з питань фізичної культури і спорту обласної державної адміністрації.
8. Організовує та проводить фізкультурно-спортивні заходи серед широких верств населення, в тому числі заходи, спрямовані на покращення фізичного виховання дітей і молоді.
9. Розробляє і подає на розгляд Ворохтянської селищної ради пропозиції до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на розвиток освіти, культури, фізичної культури та спорту.
10. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти, культури, фізичної культури та спорту в Ворохтянській селищній раді; організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.
11. Забезпечує виконання рішень Ворохтянської селищної ради, виконавчого комітету, розпоряджень Ворохтянського селищного голови з питань, що віднесені до компетенції Відділу.
12. Аналізує стан освіти, культури та спорту в Ворохтянській селищній раді, прогнозує розвиток дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, оптимізує мережу відповідних навчальних закладів незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян; розробляє та організовує виконання програми розвитку освіти.
13. Визначає потребу в навчальних закладах усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету селищної ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб селища Ворохта та села Татарів за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів.
14. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради про утворення навчальних закладів для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організовує їх навчання (у тому числі – й індивідуальне) та виховання у загальноосвітніх навчальних закладах, сприяє повноцінній інтеграції у навчальний процес дітей з обмеженими фізичними можливостями, в тому числі через розвиток інклюзивних форм навчання.
15. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання при загальноосвітніх навчальних закладах, створює належні умови для складання державної підсумкової атестації екстерном.
16. Вносить пропозиції до виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, колегіумів, навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, центрів дитячої та

юнацької творчості, допризовної підготовки тощо, сприяє їх матеріальній підтримці.

17. Погоджує проекти будівництва загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів, сприяє їх раціональному розміщенню.

18. Вивчає потребу щодо створення додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей, забезпечує постійне оновлення мережі гуртків та закладів позашкільної освіти, спортивних секцій, координує роботу навчальних закладів, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням, оздоровленням дітей, організацією їх дозвілля.

19. Організовує харчування дітей у навчальних закладах за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів.

20. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у навчальних закладах, здійснення оздоровчих заходів.

21. Забезпечує організацію роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи в дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладах спортивного профілю.

22. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації учнів та їх підготовки до дорослого життя.

23. Сприяє розширенню діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.

24. Сприяє органам опіки і піклування у виявленні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування; вживає заходів щодо захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей.

25. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у навчальних закладах, насильства у сім'ї, учнівському колективі.

26. Координує роботу спрямовану на науково-методичне забезпечення системи дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, організацію методичної роботи, підвищення кваліфікації, професійного рівня педагогічних працівників загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів.

27. Впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України; затверджує робочі навчальні плани загальноосвітніх та погоджує річні плани роботи позашкільних навчальних закладів; погоджує навчальні плани приватних навчальних закладів, що надають загальну середню освіту; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.

28. Здійснює в межах своєї компетенції державний нагляд навчальних закладів незалежно від типів і форм власності, що належать до сфери управління Ворохтянської селищної ради.

29. Забезпечує виявлення та розвиток здібностей обдарованих дітей, організовує їх навчання, проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів.

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

31. Забезпечує участь дітей у Всеукраїнських чемпіонатах, кубках, конкурсах, фестивалях, змаганнях, літніх школах і таборах.

32. Організовує проведення засідань, координаційних рад, комітетів та інших заходів з питань, які належать до компетенції Відділу.
33. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.
34. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників та їх атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.
35. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти.
36. Здійснює координаційну роботу навчальних закладів та установ освіти, що належать до комунальної власності, аналізує результати господарської діяльності, готує пропозиції та заходи щодо їх ефективності роботи відповідно до компетенції Відділу.
37. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню навчальних закладів; введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками, спортивним інвентарем.
38. Організує підготовку навчальних закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період.
39. Координує дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки санітарного режиму в навчальних закладах та надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи.
40. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування навчальних закладів та установ освіти, закладів спортивного спрямування, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання.
41. Координує формування та використання закладами та установами освіти видатків загального та спеціального фондів місцевого бюджету, а також коштів, залучених закладами з інших джерел.
42. Надає та реалізує пропозиції по залученню додаткових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.

Відділ має право:

1. Залучати до розроблення місцевої програми розвитку освіти, культури, фізичної культури та спорту та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників, спортсменів і спеціалістів.
2. Брати участь в утворенні і ліквідації навчальних закладів та установ освіти всіх форм власності.
3. Скликати серпневі конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників навчальних закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції.
4. Вносити Ворохтянській селищній раді пропозиції щодо фінансування навчальних закладів та установ освіти, культури, закладів спортивного спрямування, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі Ворохтянської селищної ради.

5. Вносити Ворохтянській селищній раді пропозиції з питань культурної політики, будівництва, створення, реорганізації та ліквідації закладів культури, що відносяться до комунальної власності.
6. Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників навчальних закладів, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням їхніх повноважень;
7. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.
8. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв'язки із закладами культури зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.
9. Виступати організатором міжнародних фестивалів, конкурсів, художніх виставок-продажів, творчих обмінів тощо у галузі культури, мистецтва і туризму.
10. Погоджувати при затвердженні та реєстрації у встановленому порядку статuti, положення закладів культури та туризму, підпорядкованих відділу.
11. Відділ освіти, культури, молоді та спорту під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Ворохтянської селищної ради та виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

4. Структура Відділу

4. Штатний розпис Відділу затверджується рішенням сесії Ворохтянської селищної ради у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених Ворохтянською селищною радою .
4. Посадові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником Відділу.
4. Працівники Відділу – посадові особи органів місцевого самоврядування, відповідно до вимог чинного законодавства України призначаються на посаду і звільняються з посади начальником Відділу.
4. При відділі освіти, культури, молоді та спорту може створюватися рада керівників навчальних закладів, інші громадські ради, комісії з числа учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості.

5. Керівництво Відділу

5. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду за конкурсом і звільняється з посади відповідно до Кодексу законів про працю.

Начальник Відділу:

- 5.1 Здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни:

1. Видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання.
 2. Затверджує посадові інструкції працівників Відділу та визначає ступінь їх відповідальності.
 3. Здійснює контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів в межах затвердженого кошторису витрат, пов'язаних із функціонуванням галузі.
 4. Надає пропозиції Ворохтянському селищному голові щодо заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, призначення на посаду і звільнення з посади працівників Відділу.
 5. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.
- 5.2. Працівники Відділу діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються начальником Відділу.

6. Фінансування діяльності Відділу

1. Відділ фінансується за рахунок коштів Ворохтянського селищного бюджету, які виділені на його утримання.
2. Джерелами фінансування Відділу є:
 - кошти Ворохтянського селищного бюджету;
 - інші кошти, передані Відділу згідно з чинним законодавством.

7. Заключні положення

1. Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється за рішенням сесії Ворохтянської селищної ради у встановленому законом порядку.
2. Зміни і доповнення до цього положення вносяться рішенням сесії Ворохтянської селищної ради .

Секретар селищної ради

Ярослав Білоус



УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Друга сесія

РІШЕННЯ (ПРОЕКТ)

від 24.12.2020 року

смт Ворохта

№ ____ - 2/2020

**Про створення служби у справах дітей та
затвердження Положення про службу у
справах дітей Ворохтянської селищної
ради**

Відповідно до Законів України “Про органи та служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей”, “Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2007 р. № 1068 “Про затвердження типових положень про службу у справах дітей” зі змінами, **селищна рада вирішила:**

1. Створити з 25.12.2020 року самостійний орган ради – службу у справах дітей Ворохтянської селищної ради у статусі юридичної особи публічного права.
2. Затвердити Положення про службу у справах дітей Ворохтянської селищної ради в новій редакції (додається).
3. Керівнику служби у справах дітей Ворохтянської селищної ради здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи – служби у справах дітей Ворохтянської селищної ради
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету Галика Юрія.

Селищний голова

Олег Дзем’юк

ПОЛОЖЕННЯ

про службу у справах дітей Ворохтянської селищної ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Служба у справах дітей Ворохтянської селищної ради (далі - служба) є структурним підрозділом селищної ради, який утворюється рішенням селищної ради. Служба підзвітна та підконтрольна селищній раді, підпорядковується селищному голові, виконавчому комітету міської ради. Координує та спрямовує роботу служби керуючий справами виконавчого комітету згідно з розподілом посадових обов'язків.
- 1.2. Служба у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, розпорядженнями голови обласної держадміністрації та селищного голови, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, наказами начальника служби у справах дітей обласної держадміністрації, наказами начальника (головний спеціаліст) служби у справах дітей селищної ради.

2. СТРУКТУРА СЛУЖБИ

- 2.1. В структуру служби входять: начальник відділу (головний спеціаліст).
- 2.2. Структура та чисельність працівників служби затверджується селищною радою за поданням селищного голови.
- 2.3. Працівники служби призначаються на посаду та звільняються з посади відповідно до вимог чинного законодавства.
- 2.4. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо поліпшення діяльності та вирішення інших питань у службі можуть утворюватися наукові та координаційні ради і комісії. Склад цих рад і комісій та положення про них затверджується виконавчим комітетом Ворохтянської селищної ради, розпорядженнями селищного голови.
- 2.5. Утримання служби здійснюється відповідно до законодавства. Фонд оплати праці працівників служби затверджуються міською радою. Матеріально-технічне забезпечення служби здійснює селищна рада.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

- 3.1. Основними завданнями служби є:

- реалізація на відповідній території державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;
- розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими виконавчими органами міської ради, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;
- координація зусиль місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності;
- забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї;
- здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності;
- ведення державної статистики щодо дітей;
- ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей
- сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок);
- надання органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;
- влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяння усиновленню;
- підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

3.2. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

- організовує розроблення і здійснення на відповідній території заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;
- надає місцевим органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм

власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичну, методичну та консультаційну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей та запобігання вчиненню ними правопорушень;

- оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню;

- подає пропозиції до проектів регіональних та міських програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

- забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень;

- здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у спеціальних виховних установах Державної пенітенціарної служби, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

- разом з відповідними структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, науковими установами організовує і проводить соціологічні дослідження, готує статистичні та інформаційні матеріали про причини і умови вчинення дітьми правопорушень, вивчає і поширює міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів;

- надає організаційну і методичну допомогу притулкам для дітей, центрам соціально-психологічної реабілітації дітей, соціально-реабілітаційним центрам (дитячі містечка), здійснює безпосередній контроль за їх діяльністю;

- організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету міської, територіальними підрозділами молодіжної превенції національної поліції України заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню ними правопорушень;

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

- веде облік дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок);

- надає потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам вихователям, прийомним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в службі, і видає направлення на відвідування закладів з метою

налагодження психологічного контакту з дитиною;

- готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово- побутових умов потенційного опікуна, піклувальника;

- проводить перевірку умов проживання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників за окремо складеним графіком, але не рідше одного разу на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після встановлення опіки та піклування;

- готує звіт про стан виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу;

- бере участь у процесі вибуття дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та закладів соціального захисту для дітей у сім'ї усиновлювачів, опікунів, піклувальників, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей;

- готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

- розглядає в установленому порядку звернення громадян;

- розглядає звернення власника підприємства, установи або організації усіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років;

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

- здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

3.3. Діяльність служби здійснюється на основі річних планів та відповідно до посадових інструкцій працівників служби.

4. ПРАВА СЛУЖБИ

4.1. Служба має право:

- приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язковими для виконання місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами;

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

- отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради та державних органів виконавчої влади, відповідних органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції, а від місцевих органів державної статистики;

- статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань;
- звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей;
- проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;
- порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про направлення до спеціальних установ, навчальних закладів усіх форм власності дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади;
- влаштовувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передавати під опіку, піклування, на усиновлення;
- вести справи з опіки, піклування над дітьми та усиновлення дітей;
- перевіряти стан роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності, стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах, за місцем проживання, а також у разі необхідності;
- умови роботи працівників молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності;
- представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності;
- запрошувати для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживати заходів до усунення таких причин;
- порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади;
- укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями;
- скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції;
- проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до її компетенції;
- визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального

захисту для дітей;

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

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

4.2. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИКА СЛУЖБИ

5.1. Начальник служби (головний спеціаліст):

- здійснює керівництво діяльністю Служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань та здійснення нею функцій і повноважень відповідно до цього положення та законодавства України;

- видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

- забезпечує підготовку проектів розпоряджень на розгляд селищного голови та проектів рішень на розгляд сесій, виконавчого комітету міської ради, контролює їх виконання;

- виконує функції адміністратора безпеки, керівника СЗІ Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Діти» районного рівня. Здійснює операції із контролю за діями користувачів ЄІАС «Діти» щодо доступу до захищених інформаційних об'єктів, оброблення та аналізу зареєстрованої інформації про критичні з погляду безпеки події. Перевіряє правильність та своєчасність внесення до ЄІАС «Діти» інформації, яка стосується обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах, національного усиновлення, встановлення опіки чи піклування, створення прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу.

5.2. Служба є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, бланк із реквізитами служби.

5.3. Ліквідація (припинення діяльності) або реорганізація служби проводиться за рішенням селищної ради.

Секретар селищної ради

Ярослав Білоус



УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання

Друга сесія

РІШЕННЯ (ПРОЕКТ)

від 24.12.2020 року

смт Ворохта

№ _____ - 2/2020

**Про затвердження положення
про преміювання**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Кодексу законів про працю України, Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» та інших нормативно-правових актів селищна рада

вирішила:

1. Затвердити положення про преміювання працівників Ворохтянської селищної ради та ДНЗ «Ліщинка», ДНЗ «Лісова Казка», Будинку Культури с.Татарів та смт Ворохта та інших установ які належать Ворохтянській селищній раді.

2. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

Селищний голова

Олег Дзем'юк

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників Ворохтянської селищної ради та ДНЗ
«Ліщинка», ДНЗ «Лісова Казка» Будинків Культури с.Татарів та
сmt Ворохтата інших установ.

1. Загальні положення.

1.1. Положення про преміювання працівників апарату (включно з працівниками строкових трудових договорів) селищної ради та працівників дитячих садків, Будинків Культури та інших установ(далі Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Працівники апарату селищної ради та працівники строкових договорів преміюються за якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання функцій (обов'язків), а також з урахуванням особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи за місяць.

1.1. За розпорядженням селищного голови та у визначених ним розмірах, працівникам селищної ради, працівникам строкових трудових договорів, селищному голові та працівникам дитячих садків, Будинків Культури та інших установ може бути виплачена премія з нагоди державних, професійних, релігійних свят, ювілейних і визначних дат в межах коштів передбачених фондом оплати праці.

1.2. Розпорядження про преміювання селищного голови затверджується сесією селищної ради.

2. Визначення фонду преміювання.

2.1. Фонд преміювання працівників селищної ради планується у розмірі не менш як 10 відсотків посадових окладів, та економії фонду оплати праці.

2.2. Видатки на преміювання передбачаються у фонді заробітної плати.

3. Показники та підстави преміювання.

3.1. При преміюванні працівників відповідно до їх особистого вкладу у загальні результати роботи за підсумками місяця враховуються такі показники:

3.1.1. виконання заходів, передбачених планом роботи селищної ради;

3.1.2. дотримання виконавчої дисципліни (своєчасність та якість виконання наказів, розпоряджень, доручень та запитів місцевого рівня та органів вищого рівня тощо);

3.1.3. якісне та своєчасне виконання посадових обов'язків, дотримання трудової дисципліни;

3.2. При преміюванні працівників селищної ради за виконання особливо важливої роботи, особливих доручень селищного голови враховуються досягнення кінцевих результатів роботи та своєчасність її виконання.

3.3. Преміювання працівників з нагоди державних і професійних свят та ювілейних і визначних дат, здійснюється з фонду преміювання.

3.4. У разі застосування до працівника селищної ради дисциплінарного стягнення або заходу дисциплінарного впливу преміювання не проводиться до скасування дисциплінарного стягнення.

Розмір і порядок преміювання

3.5. Розмір премії працівників апарату селищної ради, селищного голови та працівників інших установ визначає селищний голова в відсотковому чи грошовому еквіваленті (залежно від їх особистого вкладу в загальні результати роботи, без обмеження індивідуальної премії максимальним розміром, у межах фонду преміювання).

3.6. Визначені розміри премій працівникам зазначаються у розпорядженні, який підписується селищним головою і подається до визначеної дати місяця головному бухгалтеру.

3.7. Головний бухгалтер селищної ради здійснює нарахування відповідно до розпорядження.

3.8. Премії не виплачуються працівникам за час відпусток тимчасової непрацездатності, а також в інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати проводяться із розрахунку середньої заробітної плати.

3.9. Працівникам, які звільнилися з роботи в місяць, за який проводиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я або згідно з пунктом 1 статті 40 КЗпП України.

3.10. При звільненні працівника виплата всіх належних йому сум проводиться у день звільнення (стаття 116 КЗпП України). У разі наявності підстав для виплати премії працівнику, який звільняється, селищний голова не пізніше як за п'ять днів до дати звільнення подає розпорядження головному бухгалтеру, у якій пропонує нарахувати працівнику премію із зазначенням її розміру. У разі неподання такої записки премія за відповідний місяць після звільнення працівника з роботи не виплачується.

4. Прикінцеві положення.

4.1. Премія виплачується у строки виплати заробітної плати.

4.2. Усі спори, що виникають при нарахуванні та виплаті премій, вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

Селищний голова

Олег Дзем'юк



УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Друга сесія

РІШЕННЯ (ПРОЕКТ)

від 24.12.2020 року

смт Ворохта

№ ____ - 2/2020

**Про зміни до бюджету
загального фонду.**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та розглянувши звернення гр. Поляк Світлани Василівни – жителя смт. Ворохта, вул. Войтул, 22 про виділення коштів матеріальної допомоги, як особі яка, постраждала від пожежі 11.11.2019 року, селищна рада:

вирішила:

1. Зменшити видатки по КПК 0118700 КЕКВ 9000 в сумі 50000 грн.
2. Збільшити видатки по КПК 0113242 КЕКВ 2730 в сумі 50000 грн.
Виділити матеріальну допомогу Поляк Світлана Василівни – жителю смт. Ворохта, вул. Б.Хмельницького, 24 у зв'язу із пожежею, що відбулася 01.12.2020 року в сумі 50000 грн. по вул. Б.Хмельницького.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на головного бухгалтера Ворохтянської селищної ради С.Бойчук.

Селищний голова

Олег Дзем'юк



УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Друга сесія

РІШЕННЯ (ПРОЕКТ)

від 24.12.2020 року

смт Ворохта

№ ____ - 2-2020

від 24 грудня 2020 року № ____-2/2020
смт. Ворохта

**Про розгляд заяви, Братушяк А.І.,
Шиць Ю.Г. про надання
земельних ділянок як учасникам АТО.**

Розглянувши заяви гр., Братушяк Андрія Івановича, Шиць Юрія Олексійовича учасника АТО, керуючись ст, 26, 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та частиною 6 статті 118, а також статтями 121 і 122 Земельного кодексу України, селищна рада.

вирішила:

1. У зв'язку з відсутністю на даний час вільних земель запасу на території Ворохтянської селищної ради, прийняти на пільгову чергу гр., Братушяк Андрія Івановича, Шиць Юрія Олексійовича учасника АТО для отримання земельних ділянок.
2. Про прийняте рішення селищної ради повідомити гр., Братушяк Андрія Івановича, Шиць Юрія Олексійовича.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з розгляду земельних питань, містобудування і екології.

Селищний голова

Олег Дзем'юк



УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання

Друга сесія

РІШЕННЯ (ПРОЕКТ)

від 24.12.2020 року

смт Ворохта

№ ____ - 2/2020

Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок, затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок цільове призначення яких змінюється, затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та зміни конфігурації земельної ділянки, затвердження детального планування території, надання дозволу на виготовлення детального плану території щодо відведення земельних ділянок, надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок, відмова.

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 12, 20, 22 ч. 3, 81, 116, 118, 121, 186, 198 та п.1 та розділу X Перехідних положень Земельного кодексу України, ст.35 Закону України «Про землеустрій», розглянувши звернення громадян, затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок, затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок цільове призначення яких змінюється, затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та зміни конфігурації земельної ділянки, затвердження детального планування території, надання дозволу на виготовлення детального плану території щодо відведення земельних ділянок, надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок, відмова селищна рада.

вирішила:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення:

1.1. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,1500 га. (кадастровий номер: 2611040300:20:001:0368), для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул., Л. Українки у смт Ворохта Волошин Марії Юріївні, жительці смт [REDACTED] та передати дану земельну ділянку в приватну власність.

1.2. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,1187 га. (кадастровий номер: 2611040300:20:003:0113), для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул., Довбуша у смт Ворохта Петрованчуку Валерію Миколайовичу, жителю смт. [REDACTED] та передати дану земельну ділянку в приватну власність.

1.3. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,1233 га. (кадастровий номер: 2611091201:13:014:0054), для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул., Довбуша у с. Татарів Мацалак Марії Іванівні, жительці [REDACTED] та передати дану земельну ділянку в приватну власність.

1.4. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,1000 га. (кадастровий номер: 2611091201:13:008:0154), для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул., Курортна у с. Татарів Шоботенку Руслану Миколайовичу (учасник АТО), жителю с. [REDACTED] та передати дану земельну ділянку в приватну власність.

2. Затвердити проект землеустрою щодо зміни цільового призначення:

2.1. земельної ділянки Житар Уляні Василівні жительці м. [REDACTED] на земельну ділянку площею 0,1176 га. (кадастровий номер: 2611040300:20:001:0065) з земель для ведення особистого селянського господарства, в землі для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул., Л.Українки у смт. Ворохта.

2.2. земельної ділянки Павлік Галині Василівні жительці смт [REDACTED] по вул., [REDACTED] на земельну ділянку площею 0,0433 га. (кадастровий номер: 2611040300:21:002:0180) з земель для ведення особистого селянського господарства, в землі для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул., Б.Хмельницького у смт. Ворохта.

2.3. земельної ділянки Повху Володимирі Івановичу жителю [REDACTED] на земельну ділянку площею 0,1650 га. (кадастровий номер: 2611091201:14:003:0113) з земель для ведення особистого селянського господарства, в землі для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул., Миру у с. Татарів.

2.4. земельної ділянки Гливі Богдану Васильовичу жителю м. [REDACTED] на земельну ділянку площею 0,0640 га. (кадастровий номер: 2611091201:14:003:0111) з земель для ведення особистого селянського господарства, в землі для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул., Миру у с. Татарів.

2.5. земельної ділянки Зорі Ганні Харлампіївні жительці м. [REDACTED] на земельну ділянку площею 0,2357 га. (кадастровий номер: 2611040300:21:006:0120) з земель для ведення особистого селянського господарства, в землі для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул., Грицулівка у смт. Ворохта.

2.6. земельної ділянки Довгаленку Юрію Антоновичу жителю [REDACTED] по вул., [REDACTED] на земельну ділянку площею 0,3472 га. (кадастровий номер: 2611040300:20:001:0038) з земель для ведення особистого селянського господарства, в землі для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул., Говерлянська у смт. Ворохта.

2.7. земельної ділянки Кроть Роману Станіславовичу жителю м. [REDACTED] на земельну ділянку площею 0,0806 га. (кадастровий номер: 2611040300:21:008:0553) з земель для ведення особистого селянського господарства, в землі для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул., Довбуша у смт. Ворохта.

2.8. земельної ділянки Кроть Роману Станіславовичу жителю м. [REDACTED] на земельну ділянку площею 0,2500 га. (кадастровий номер: 2611040300:21:008:0517) з земель для ведення особистого селянського господарства, в землі для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул., Довбуша у смт. Ворохта.

2.9. земельної ділянки Кроть Роману Станіславовичу жителю м. [REDACTED] на земельну ділянку площею 0,7630 га. (кадастровий номер: 2611040300:21:008:0552) з земель для ведення особистого селянського господарства, в землі для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул., Довбуша у смт. Ворохта.

2.10. земельної ділянки Савіцькому Роману Петровичу жителю смт [REDACTED] на земельну ділянку площею 0,0347 га. (кадастровий номер: 2611040300:20:004:0174) з земель для ведення особистого селянського господарства, в землі для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул., М.Грушевського у смт. Ворохта.

2.11. земельної ділянки Лубіву Дмитру Васильовичу жителю м. [REDACTED] на земельну ділянку площею 0,1500 га. (кадастровий номер: 2611040300:10:001:6000) з земель для ведення особистого селянського господарства, в землі для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул., Говерляньська у смт. Ворохта.

3. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та зміни конфігурації:

3.1. земельної ділянки площею 0,5004 га, (кадастровий номер 2611040301:20:005:0005) для ведення особистого селянського господарства, по вул., Шевченка, у смт. Ворохта Туз Ганні Юріївні, жительці [REDACTED]

3.2. земельної ділянки площею 0,1500 га, (кадастровий номер 2611040300:21:007:0193) для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд, по вул., Миру у смт. Ворохта Карпіну Роману Володимировичу, жителю [REDACTED]

3.3. земельної ділянки площею 6,5000 га, (кадастровий номер 2611091201:13:006:0094) для будівництва та обслуговування будівель закладів охорони здоров'я та соціальної допомоги МРЦ МВС України «Кремінці», яка знаходиться за адресою: вул., Т. Шевченка, 1 с. Татарів, Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району, Івано-Франківської області.

3.4. земельної ділянки площею 0,1003 га, (кадастровий номер 2611040300:21:008:0170) для ведення особистого селянського господарства, по вул., І-Франка у смт. Ворохта Максимчуку Михайлу Юрійовичу, жителю смт. [REDACTED]

3.5. земельної ділянки площею 0,0541 га, (кадастровий номер 2611040300:21:008:0171) для ведення особистого селянського господарства, по вул.,

I-Франка у смт. Ворохта Максимчуку Михайлу Юрійовичу, жителю смт. [REDACTED]

3.6. земельної ділянки площею 0,1500 га, (кадастровий номер 2611040300:20:005:0168) для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд, по вул., М.Грушевського у смт. Ворохта Дитко Марії Олексіївні, жительці м. [REDACTED].

3.7. земельної ділянки площею 0,1000 га, (кадастровий номер 2611040300:20:005:0167) для ведення особистого селянського господарства, по вул., М.Грушевського у смт. Ворохта Дитко Марії Олексіївні, жительці м. [REDACTED]

3.8. земельної ділянки площею 0,8884 га, (кадастровий номер 2611040300:20:005:0166) для ведення особистого селянського господарства, по вул., М.Грушевського у смт. Ворохта Йосипчуку Олексію Михайловичу, жителю [REDACTED]

3.9. земельної ділянки площею 0,1959 га, для ведення особистого селянського господарства, по вул., Пігівська у с. Татарів Голомбоші Зої Володимирівні, жительці [REDACTED].

3.10. земельної ділянки площею 0,1500 га, для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд, по вул., Шевченка у с. Татарів Мироняку Юрію Івановичу, жителю с. [REDACTED]

3.11. земельної ділянки площею 0,3282 га, для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд, по вул., Шевченка у с. Татарів Мироняку Юрію Івановичу, жителю [REDACTED]

3.11. земельної ділянки площею 0,7107 га, для ведення особистого селянського господарства, по вул., Шевченка у с. Татарів Мироняку Юрію Івановичу, жителю [REDACTED]

4. Затвердити детальне планування території:

4.1. виготовлене виконавчим комітетом Ворохтянської селищної ради на земельну ділянку площею 0,1500 га. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд, по вул., Г.Хоткевича у смт. Ворохта Криштафовича Василю Васильовичу жителю [REDACTED]

4.2. виготовлене виконавчим комітетом Ворохтянської селищної ради на земельну ділянку площею 0,1500 га. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд, по вул., Г.Хоткевича у смт. Ворохта Криштафович Валерії Юріївні жительці [REDACTED]

4.3. виготовлене виконавчим комітетом Ворохтянської селищної ради на земельну ділянку площею 0,1500 га. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд, по вул., Довбуша у смт. Ворохта Шотт Наталії Юріївні жительці [REDACTED]

5. Дозволити виконкому Ворохтянської селищної ради виготовлення проекту детального планування території:

5.1. На земельну ділянку площею 0,2300 га для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд, по вул., Г. Хоткевича у смт Ворохта Молдавчуку Віктору Юрійовичу.

5.2. На земельну ділянку площею 0,3944 га для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд, по вул., Г. Хоткевича у смт Ворохта Молдавчуку Віктору Юрійовичу.

5.3. На земельну ділянку площею 0,0889 га для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд, по вул., Миру у смт Ворохта Николин Лілії Омелянівні.

6. Дати дозвіл на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення:

6.1. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,1161 га. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд, по вул., Г. Хоткевича у смт. Ворохта Грипіняку Юрію Володимировичу жителю [REDACTED]

6.2. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,1500 га. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд, по вул., Довбуша у смт. Ворохта Шотт Наталії Юріївні жительці [REDACTED]

7. Відмовити:

7.1. Багмет Людмилі Андріївні, жительці [REDACTED] у наданні дозволу на виготовлення проекту відведення земельної ділянки орієнтовною площею 0,2500 га для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд, у зв'язку з тим, що дана земельна ділянка зазначена у графічному матеріалі накладається на територію, яка перебуває у власності громадян, однак не внесена до Державного земельного кадастру.

7.2. Відкласти розгляд заяви Кріцак Софії Миколаївні жительки [REDACTED] області до наступного засідання сесії про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою на земельну ділянку комунальної власності площею 0,1352 га. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд, по вул., Д. Галицького у смт. Ворохта у зв'язку з вивченням питання.

Селищний голова

Олег Дзем'юк