

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА УІІІ СКЛИКАННЯ

постійна комісія з питань фінансів, бюджету, планування, соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва

Протокол № 4

м. Обухів від « 26 » лютого 2021 року

початок 15.00 год.

Всього членів комісії - 6,

Присутні:

Карамаш Микола Миколайович – голова комісії .

Секретар: Шевченко Дмитро Анатолійович

Члени комісії : Яковина А.Р., Карамаш М.М., , Щеголенко Н.О., Ільєнко Л.О., Мількевич О.С.,

Запрошені : Медвідчук Ніна Іванівна – начальник фінансового управління виконавчого комітету Обухівської міської ради, Цельора Володимир Васильович – заступник міського голови, Клочко Сергій Миколайович – секретар міської ради, Шевченко Людмила Миколаївна – начальник відділу житлово – комунального господарства виконавчого комітету Обухівської міської ради, Іваницька Ольга Олексіївна – головний спеціаліст земельного відділу, Пушенко Наталія Володимирівна – начальник юридичного відділу . Вяхірєв Максим Олегович – заступник міського голови, Начальник відділу культури, національностей та релігій – Богданович Тетяна Іванівна, **Чекараміт Сергій Анатолійович** Начальник відділу молоді, фізичної культури та спорту, Фетисенко Оксана Олегівна **-** директор **Комунального некомерційного підприємства Обухівської міської ради “Обухівський міський центр первинної медико-санітарної допомоги”,** Керуючий справами **Обухівської міської ради –** Рогоза Віктор Іванович, Циганок Ніна Антонівна начальник Управління соціального захисту населення, Назаренко Сніжана Анатоліївна – директор  Обухівської міськрайонної філії КОЦЗ, Шевченко Антоніна Василівна – заступник міського голови, Начальник управління економіки – Кондратюк Аліна Миколаївна, Коломієць Олена Геннадіївна - Начальник управління освіти, Савенко Максим Миколайович – заступник з питань діяльності виконавчих органів влади, Кулініч Ірина Вікторівна – начальник відділу з питань благоустрою, Ленда Олександр Миколайович завідувач сектором надзвичайних ситуацій, Устименко Олександр Вікторович – начальник відділу інформаційних технологій та електронного урядування, Проценко Олександр Петрович– начальник відділу оборонної робити, взаємодії з правоохоронними органами та з питань надзвичайних ситуацій і цивільного захисту, Богатиренко Сергій Михайлович - Староста Красненського Першого старостинського округу, Задніпряна Тетяна Миколаївна - Староста Германівського старостинського округу, Кріпка Наталія Миколаївна - Староста Долинянського старостинського округу, Бойко Олександр Михайлович - Староста Дерев’янського старостинського округу, Літовченко Людмила Василівна - Староста Маловільшанського старостинського округу, Шевченко Вадим Іррізович - Староста Григорівського старостинського округу, Литвин Олена Петрівна - Староста Деремезнянського старостинського округу, Майка Петро Андрійович - Староста Копачівського старостинського округу, Кур’ян Григорій Іванович - Староста Краснослобідського старостинського округу, Черевко Надія Миколаївна - Староста Перегонівського старостинського округу, Семенюк Тамара Григорівна - Староста Першотравенського старостинського округу, Сторожик Геннадій Анатолійович - Староста Семенівського старостинського округу.

Порядок денний

1. Про затвердження Положення помічника-консультанта депутата Обухівської міської ради Київської області
2. Звіт про підсумки діяльності комунального підприємства Обухівської міської ради «Обухівська міська варта» за 2020 рік.
3. Про підсумки виконання Програми співробітництва Обухівської міської ради з організаціями Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування та іншими організаціями за 2020 рік.
4. Про підсумки виконання міської цільової Програми щодо забезпечення діяльності депутатів Обухівської міської ради сьомого скликання за 2020 рік.
5. Про виконання Програми реалізації громадського бюджету на території

Обухівської міської ради на 2016 – 2020 роки за 2020 рік.

1. Про підсумки виконання Програми з організації та проведення громадських робіт та інших робіт тимчасового характеру за 2020 рік у місті Обухові.
2. Про хід виконання Програми зайнятості населення на території Обухівської міської ради на 2018-2020 роки за 2020 рік.
3. Про внесення змін до структури Комунального некомерційного підприємства Обухівської міської ради «Обухівський міський центр первинної медико-санітарної допомоги»
4. Про внесення змін у додаток 1 «Доходи місцевого бюджету на 2021 рік» до рішення Обухівської міської ради від 24.12.2020 № 87-3-VIII “ Про бюджет Обухівської міської територіальної громади на 2021 рік ”.
5. Про затвердження Положення про управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради в новій редакції
6. Про створення Красненського Першого закладу дошкільної освіти «Капітошка» Обухівської міської ради Київської області
7. Про призначення Левченко В.М. на посаду директора Комунального закладу Обухівської міської ради «Обухівський міський інклюзивно-ресурсний центр»
8. Про утворення віддалених робочих місць адміністраторів центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області
9. Про внесення змін до рішення сесії Обухівської міської ради від 25.05.2017 року №510-23-VІІ «Про затвердження Положення про порядок проведення інвестиційних конкурсів для будівництва,  реконструкції, реставрації тощо об’єктів житлового та нежитлового призначення, незавершеного будівництва, інженерно-транспортної інфраструктури міста Обухів, сіл Ленди та Таценки».
10. Про відмову у  затвердженні протоколів про результати електронних аукціонів, визнання переможців та укладення договорів купівлі - продажу об’єктів у селах: Григорівці та Гусачівці.
11. Про внесення змін до рішення Обухівської міської ради від 24.09.2020 № 1603–69–УІІ «Про розподіл орендної плати за користування комунальним майном Обухівської міської об’єднаної територіальної громади».
12. Про внесення змін до рішення Обухівської міської ради 30.04.2020  № 1481-63(позачергова)-УІІ «Про звільнення від орендної плати за користування майном, що є власністю Обухівської міської об’єднаної територіальної громади на період дії протиепідемічних заходів».
13. Про виконання заходів Плану місцевого економічного розвитку Обухівської територіальної громади на 2019 - 2020 роки» за 2020 рік.
14. Про перейменування Германівської дитячої школи мистецтв Обухівської міської ради Київської області  та затвердження Статуту Германівської дитячої школи мистецтв Обухівської міської ради Київської області.
15. Про затвердження Статуту Обухівської центральної бібліотеки Обухівської міської ради Київської області.
16. Про затвердження Статуту Обухівського краєзнавчого музею ім. Ю. К. Домотенка Обухівської міської ради Київської області.
17. Про затвердження Положення про філію Обухівського краєзнавчого музею ім. Ю. К. Домотенка Обухівської міської ради Київської області «Меморіальний комплекс «Янівська висота»
18. Про затвердження детального плану території земельної ділянки для будівництва і обслуговування багатоквартирного житлового будинку за адресою: вул. Каштанова, м. Обухів, Київської області ( кадастровий номер: 3223110100:01:103:0122).
19. Про розгляд питань по регулюванню земельних відносин.

Різне

**1.СЛУХАЛИ:** Звіт про підсумки діяльності комунального підприємства Обухівської міської ради «Обухівська міська варта» за 2020 рік.

Доповідає: Онопрієнко Ігор Васильович –директор Обухівська міська варта,

Вяхірєв Максим Олегович – заступник міського голови

Виступили: Карамаш М.М., Щеголенко Н.О.

Внесли пропозиції : підтримати проект рішення «Звіт про підсумки діяльності комунального підприємства Обухівської міської ради «Обухівська міська варта» за 2020 рік..»

Рекомендувати сесії Обухівської міської ради розглянути та схвалити проект рішення «Звіт про підсумки діяльності комунального підприємства Обухівської міської ради «Обухівська міська варта» за 2020 рік.»

ВИРІШИЛИ :

1.Підтримати проект рішення «Звіт про підсумки діяльності комунального підприємства Обухівської міської ради «Обухівська міська варта» за 2020 рік.»

2.Рекомендувати сесії Обухівської міської ради розглянути та схвалити проект рішення «Звіт про підсумки діяльності комунального підприємства Обухівської міської ради «Обухівська міська варта» за 2020 рік.»

Результати голосування : за 5, проти 0, утримались 1.

**2.СЛУХАЛИ: Про підсумки виконання Програми співробітництва Обухівської міської ради з організаціями Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування та іншими організаціями за 2020 рік.**

Доповідає: Клочко Сергій Миколайович – секретар міської ради

Виступили: Карамаш М.М., Щеголенко Н.О

Внесли пропозиції : підтримати проект рішення «Про підсумки виконання Програми співробітництва Обухівської міської ради з організаціями Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування та іншими організаціями за 2020 рік.»

Рекомендувати сесії Обухівської міської ради розглянути та схвалити проект рішення «Про підсумки виконання Програми співробітництва Обухівської міської ради з організаціями Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування та іншими організаціями за 2020 рік.

ВИРІШИЛИ :

1.Підтримати проект рішення «Про підсумки виконання Програми співробітництва Обухівської міської ради з організаціями Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування та іншими організаціями за 2020 рік.»

2.Рекомендувати сесії Обухівської міської ради розглянути та схвалити проект рішення «Про підсумки виконання Програми співробітництва Обухівської міської ради з організаціями Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування та іншими організаціями за 2020 рік.»» в повному обсязі.

Результати голосування : за 6, проти 0, утримались 0.

**3.СЛУХАЛИ: Про підсумки виконання міської цільової Програми щодо забезпечення діяльності депутатів Обухівської міської ради сьомого скликання за 2020 рік**

Доповідає: Клочко Сергій Миколайович – секретар міської ради

Виступили: Карамаш М.М.,

Внесли пропозиції : підтримати проект рішення «Про підсумки виконання міської цільової Програми щодо забезпечення діяльності депутатів Обухівської міської ради сьомого скликання за 2020 рік»

Рекомендувати сесії Обухівської міської ради розглянути та схвалити проект рішення «Про підсумки виконання міської цільової Програми щодо забезпечення діяльності депутатів Обухівської міської ради сьомого скликання за 2020 рік»

ВИРІШИЛИ : Прийняти до відома з поправками!

1.Підтримати проект рішення «Про підсумки виконання міської цільової Програми щодо забезпечення діяльності депутатів Обухівської міської ради сьомого скликання за 2020 рік»

2.Рекомендувати сесії Обухівської міської ради розглянути та схвалити проект рішення «Про підсумки виконання міської цільової Програми щодо забезпечення діяльності депутатів Обухівської міської ради сьомого скликання за 2020 рік» в повному обсязі.

Результати голосування : за 6, проти 0, утримались 0.

**4.СЛУХАЛИ: Про виконання Програми реалізації громадського бюджету на території Обухівської міської ради на 2016 – 2020 роки за 2020 рік.**

Доповідає: Начальник управління економіки – Кондратюк Аліна Миколаївна

Виступили: Карамаш М.М.

Внесли пропозиції : підтримати проект рішення «Про виконання Програми реалізації громадського бюджету на території Обухівської міської ради на 2016 – 2020 роки за 2020 рік»

Рекомендувати сесії Обухівської міської ради розглянути та схвалити проект рішення «Про виконання Програми реалізації громадського бюджету на території Обухівської міської ради на 2016 – 2020 роки за 2020 рік»

ВИРІШИЛИ :

Підтримати проект рішення «Про виконання Програми реалізації громадського бюджету на території Обухівської міської ради на 2016 – 2020 роки за 2020 рік»

Рекомендувати сесії Обухівської міської ради розглянути та схвалити проект рішення «Про виконання Програми реалізації громадського бюджету на території Обухівської міської ради на 2016 – 2020 роки за 2020 рік»

Результати голосування : за 6, проти 0, утримались 0.

**5. Про підсумки виконання Програми з організації та проведення громадських робіт та інших робіт тимчасового характеру за 2020 рік у місті Обухові.**

Доповідає: Назаренко Сніжана Анатоліївна – директор  Обухівської міськрайонної філії КОЦЗ

Виступили: Карамаш М.М., Щеголенко Н.О

Внесли пропозиції : підтримати проект рішення «Про підсумки виконання Програми з організації та проведення громадських робіт та інших робіт тимчасового характеру за 2020 рік у місті Обухові»

Рекомендувати сесії Обухівської міської ради розглянути та схвалити проект рішення «Про підсумки виконання Програми з організації та проведення громадських робіт та інших робіт тимчасового характеру за 2020 рік у місті Обухові»

ВИРІШИЛИ :

1.Підтримати проект рішення «Про підсумки виконання Програми з організації та проведення громадських робіт та інших робіт тимчасового характеру за 2020 рік у місті Обухові»

2.Рекомендувати сесії Обухівської міської ради розглянути та схвалити проект рішення «Про підсумки виконання Програми з організації та проведення громадських робіт та інших робіт тимчасового характеру за 2020 рік у місті Обухові»

Результати голосування : за 6, проти 0, утримались 0.

**6.СЛУХАЛИ: Про внесення змін до рішення Обухівської міської ради від 20.12.2019 № 1329-57-УІІ «Про затвердження Програми «Шкільний бюджет участі на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади на 2020 – 2024 роки»**

Доповідає: Начальник управління економіки – Кондратюк Аліна Миколаївна

Виступили: Карамаш М.М.,

Внесли пропозиції : підтримати проект рішення «Про внесення змін до рішення Обухівської міської ради від 20.12.2019 № 1329-57-УІІ «Про затвердження Програми «Шкільний бюджет участі на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади на 2020 – 2024 роки»»

Рекомендувати сесії Обухівської міської ради розглянути та схвалити проект рішення «Про внесення змін до рішення Обухівської міської ради від 20.12.2019 № 1329-57-УІІ «Про затвердження Програми «Шкільний бюджет участі на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади на 2020 – 2024 роки»»

ВИРІШИЛИ :

1.Підтримати проект рішення «Про внесення змін до рішення Обухівської міської ради від 20.12.2019 № 1329-57-УІІ «Про затвердження Програми «Шкільний бюджет участі на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади на 2020 – 2024 роки»»

2.Рекомендувати сесії Обухівської міської ради розглянути та схвалити проект рішення «Про внесення змін до рішення Обухівської міської ради від 20.12.2019 № 1329-57-УІІ «Про затвердження Програми «Шкільний бюджет участі на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади на 2020 – 2024 роки»»

Результати голосування : за 5, проти 0, утримались 0.

**7.СЛУХАЛИ: Про внесення змін до рішення Обухівської міської ради від 20.12.2019 № 330-57-УІІ «Про затвердження Положення про шкільний бюджет участі на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади»**

Доповідає: Начальник управління економіки – Кондратюк Аліна Миколаївна

Виступили: Карамаш М.М.,

Внесли пропозиції : підтримати проект рішення «Про внесення змін до рішення Обухівської міської ради від 20.12.2019 № 330-57-УІІ «Про затвердження Положення про шкільний бюджет участі на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади»»

Рекомендувати сесії Обухівської міської ради розглянути та схвалити проект рішення «Про внесення змін до рішення Обухівської міської ради від 20.12.2019 № 330-57-УІІ «Про затвердження Положення про шкільний бюджет участі на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади»»

ВИРІШИЛИ :

1.Підтримати проект рішення «Про внесення змін до рішення Обухівської міської ради від 20.12.2019 № 330-57-УІІ «Про затвердження Положення про шкільний бюджет участі на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади»»

2.Рекомендувати сесії Обухівської міської ради розглянути та схвалити проект рішення «Про внесення змін до рішення Обухівської міської ради від 20.12.2019 № 330-57-УІІ «Про затвердження Положення про шкільний бюджет участі на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади»»

Результати голосування : за 5, проти 0, утримались 0.

**8.СЛУХАЛИ: Про підсумки виконання Цільової програми «Імунопрофілактики та захист населення Обухівської міської об’єднаної територіальної громади від інфекційних хвороб на 2020-2021 роки» за 2020 рік**

Доповідає: Шевченко Антоніна Василівна – заступник міського голови

Виступили: Карамаш М.М.,

Внесли пропозиції : підтримати проект рішення «Про підсумки виконання Цільової програми «Імунопрофілактики та захист населення Обухівської міської об’єднаної територіальної громади від інфекційних хвороб на 2020-2021 роки» за 2020 рік»

Рекомендувати сесії Обухівської міської ради розглянути та схвалити проект рішення «Про підсумки виконання Цільової програми «Імунопрофілактики та захист населення Обухівської міської об’єднаної територіальної громади від інфекційних хвороб на 2020-2021 роки» за 2020 рік»

ВИРІШИЛИ :

1.Підтримати проект рішення «Про підсумки виконання Цільової програми «Імунопрофілактики та захист населення Обухівської міської об’єднаної територіальної громади від інфекційних хвороб на 2020-2021 роки» за 2020 рік»

2.Рекомендувати сесії Обухівської міської ради розглянути та схвалити проект рішення «Про підсумки виконання Цільової програми «Імунопрофілактики та захист населення Обухівської міської об’єднаної територіальної громади від інфекційних хвороб на 2020-2021 роки» за 2020 рік»

Результати голосування : за 5 проти 0, утримались 0.

**9.СЛУХАЛИ:** П**ро підсумки  виконання Цільової програми розвитку та фінансової підтримки закладів охорони здоров’я, що надають медичну допомогу  на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади на 2020 рік.**

Доповідає: Шевченко Антоніна Василівна – заступник міського голови

Виступили: Карамаш М.М., Щеголенко Н.О.,,

Внесли пропозиції : підтримати проект рішення «Про підсумки  виконання Цільової програми розвитку та фінансової підтримки закладів охорони здоров’я, що надають медичну допомогу  на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади на 2020 рік»

Рекомендувати сесії Обухівської міської ради розглянути та схвалити проект рішення «Про підсумки  виконання Цільової програми розвитку та фінансової підтримки закладів охорони здоров’я, що надають медичну допомогу  на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади на 2020 рік»

**ВИРІШИЛИ :**

1.Підтримати проект рішення «Про підсумки  виконання Цільової програми розвитку та фінансової підтримки закладів охорони здоров’я, що надають медичну допомогу  на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади на 2020 рік»

2.Рекомендувати сесії Обухівської міської ради розглянути та схвалити проект рішення «Про підсумки  виконання Цільової програми розвитку та фінансової підтримки закладів охорони здоров’я, що надають медичну допомогу  на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади на 2020 рік»

Результати голосування : за 5, проти 0, утримались 0.

**10.СЛУХАЛИ: Про виконання міської цільової Програми відзначення державних та професійних свят, ювілейних дат, представницькі видатки, заохочення та заслуги перед Обухівською міською об’єднаною територіальною громадою на 2020 рік**

Доповідає: Шевченко Антоніна Василівна – заступник міського голови

Виступили: Карамаш М.М., Щеголенко Н.О.,, Мількевич О.С.

Внесли пропозиції : підтримати проект рішення «Про виконання міської цільової Програми відзначення державних та професійних свят, ювілейних дат, представницькі видатки, заохочення та заслуги перед Обухівською міською об’єднаною територіальною громадою на 2020 рік»

Рекомендувати сесії Обухівської міської ради розглянути та схвалити проект рішення «Про виконання міської цільової Програми відзначення державних та професійних свят, ювілейних дат, представницькі видатки, заохочення та заслуги перед Обухівською міською об’єднаною територіальною громадою на 2020 рік»

**ВИРІШИЛИ** :

1.Підтримати проект рішення «Про виконання міської цільової Програми відзначення державних та професійних свят, ювілейних дат, представницькі видатки, заохочення та заслуги перед Обухівською міською об’єднаною територіальною громадою на 2020 рік»

2.Рекомендувати сесії Обухівської міської ради розглянути та схвалити проект рішення «Про виконання міської цільової Програми відзначення державних та професійних свят, ювілейних дат, представницькі видатки, заохочення та заслуги перед Обухівською міською об’єднаною територіальною громадою на 2020 рік»

Результати голосування : за 5, проти 0, утримались 0.

Проект порядку денного 4 сесії

28 січня 2021 року

1. Про затвердження Положення помічника-консультанта депутата Обухівської міської ради Київської області.
2. Звіт про підсумки діяльності комунального підприємства Обухівської міської ради «Обухівська міська варта» за 2020 рік.
3. Про підсумки виконання Програми співробітництва Обухівської міської ради з організаціями Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування та іншими організаціями за 2020 рік.
4. Про підсумки виконання міської цільової Програми щодо забезпечення діяльності депутатів Обухівської міської ради сьомого скликання за 2020 рік.
5. Про виконання Програми реалізації громадського бюджету на території

Обухівської міської ради на 2016 – 2020 роки за 2020 рік.

1. Про хід виконання Програми зайнятості населення на території Обухівської міської ради на 2018-2020 роки за 2020 рік.
2. Про підсумки виконання Програми з організації та проведення громадських робіт та інших робіт тимчасового характеру за 2020 рік у місті Обухові.
3. Про надання згоди на прийняття майна, речей та обладнання закладів охорони здоров’я із власності територіальних громад сіл, селища, міста Обухівського району в особі Обухівської районної ради та КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА УКРАЇНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ «УКРАЇНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» до власності Обухівської міської територіальної громади в особі Обухівської міської ради Київської області
4. Про внесення змін до структури Комунального некомерційного підприємства Обухівської міської ради «Обухівський міський центр первинної медико-санітарної допомоги».
5. Про внесення змін у додаток 1 «Доходи місцевого бюджету на 2021 рік» до рішення Обухівської міської ради від 24.12.2020 № 87-3-VIII “ Про бюджет Обухівської міської територіальної громади на 2021 рік ”.
6. Про затвердження Положення про управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради в новій редакції.
7. Про створення Красненського Першого закладу дошкільної освіти «Капітошка» Обухівської міської ради Київської області
8. Про призначення Левченко В.М. на посаду директора Комунального закладу Обухівської міської ради «Обухівський міський інклюзивно-ресурсний центр».
9. Про утворення віддалених робочих місць адміністраторів центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області .
10. Про внесення змін до рішення сесії Обухівської міської ради від 25.05.2017 року №510-23-VІІ «Про затвердження Положення про порядок проведення інвестиційних конкурсів для будівництва, реконструкції, реставрації тощо об'єктів житлового та нежитлового призначення, незавершеного будівництва, інженерно-транспортної інфраструктури міста Обухів, сіл Ленди та Таценки».
11. Про відмову у затвердженні протоколів про результати електронних аукціонів, визнання переможців та укладення договорів купівлі - продажу об’єктів у селах: Григорівці та Гусачівці.
12. Про внесення змін до рішення Обухівської міської ради від 24.09.2020 № 1603 – 69 – УІІ «Про розподіл орендної плати за користування комунальним майном Обухівської міської об’єднаної територіальної громади».
13. Про внесення змін до рішення Обухівської міської ради 30.04.2020 № 1481- 63 (позачергова) - УІІ «Про звільнення від орендної плати за користування майном, що є власністю Обухівської міської об’єднаної територіальної громади на період дії протиепідемічних заходів».
14. Про виконання заходів Плану місцевого економічного розвитку Обухівської територіальної громади на 2019 - 2020 роки» за 2020 рік.
15. Про перейменування Германівської дитячої школи мистецтв Обухівської міської ради Київської області та затвердження її Статуту.
16. Про затвердження Статуту Обухівської центральної публічної бібліотеки Обухівської міської ради Київської області.
17. Про перейменування Обухівського краєзнавчого музею імені Юрія Корнійовича Домотенка Обухівської міської ради Київської області та затвердження його Статуту.
18. Про прийняття до власності Обухівської міської територіальної громади, перейменування та затвердження змін до установчих документів Обухівського районного центру культури і дозвілля Обухівської районної ради Київської області
19. Про відзначення Почесною грамотою Обухівської міської ради
20. Про внесення до  Програми співфінансування робіт з реконструкції, капітального ремонту та технічного переоснащення багатоквартирних житлових

будинків Обухівської міської територіальної   громади на 2021 –2025 роки.

1. Про розгляд електронної петиції щодо невідкладного облаштування тротуару (пішохідної зони) вздовж під’їзної дороги до Академічного ліцею №1 імені А.С.Малишка від автомобільної дороги по вул.8-го Березня в місті Обухів Київської області.
2. Про розгляд електронної петицiї щодо вирішення проблеми електропостачання ж/м “Полянський” та “Полянський 2”.
3. Про прийняття Звернення Обухівської міської ради щодо тарифів на комунальні послуги з електропостачання та газопостачання.
4. Про затвердження детального плану території земельної ділянки для будівництва і обслуговування багатоквартирного житлового будинку за адресою: вул. Каштанова, м. Обухів, Київської області ( кадастровий номер: 3223110100:01:103:0122).
5. Про розгляд питань по регулюванню земельних відносин.
6. Різне.

** 1. проект**

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Четверта сесія восьмого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

Про затвердження Положення про помічника-консультанта

депутата Обухівської міської ради восьмого скликання

З метою підвищення статусу депутата Обухівської міської ради, вдосконалення його можливостей щодо захисту інтересів виборців, забезпечення якісного та своєчасного вирішення завдань і доручень, які покладаються на депутата законом та виборцями, керуючись пунктом 53 частини першої статті 26, пунктом 35 частини 1 статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та ст. 29-1 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», а також враховуючи висновок постійної комісії з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА**:

1. Затвердити Положення про помічника-консультанта депутата Обухівської ради восьмого скликання, згідно з додатком 1.
2. Затвердити опис посвідчення помічника-консультанта депутата Обухівської міської ради восьмого скликання, згідно з додатком 2.
3. Секретарю Обухівської міської ради забезпечити виготовлення бланків посвідчень помічника-консультанта депутата Обухівської міської ради восьмого скликання.
4. На офіційному веб-сайті виконавчого комітету Обухівської міської ради розмістити повний список помічників-консультантів депутатів Обухівської міської ради восьмого скликання.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря Обухівської міської ради Клочка С.М.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА О.М.ЛЕВЧЕНКО

м.Обухів

№\_\_\_-4-VIII

від 28 січня 2021 року

вик. Клочко С.М.

Додаток 1 до рішення Обухівської міської ради № \_\_-4-VIII від 28.01.2021

**Положення**

**про помічника*-*консультанта депутата Обухівської міської ради**

**восьмого скликання.**

**1.Загальні положення.**

1.1.Помічник-консультант депутата Обухівської міської ради працює на громадських засадах на підставі статті 29-1 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» №93-ІУ від 11.07.2002 . У своїй роботі помічник-консультант керується Конституцією України, Законом України « Про місцеве самоврядування в Україні », Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», іншими законами та підзаконними нормативними актами, рішеннями сесії Обухівської міської ради та цим Положенням.

1.2.Персональний підбір кандидатів для виконання функцій помічника-консультанта депутата міської ради, організацію їх роботи та розподіл обов’язків між ними здійснює особисто депутат міської ради, який несе персональну відповідальність щодо правомірності своїх рішень .

1.3.Депутат Обухівської міської ради може мати до п’яти помічників-консультантів *(включно)*.

1.4.Помічником-консультантом депутата Обухівської міської ради може бути лише громадянин України, який має загальну середню освіту. Не може бути помічником-консультантом депутата Обухівської міської ради особа, яка визнана судом недієздатною.

1.5.Помічнику-консультанту депутата Обухівської міської ради видається посвідчення, в якому має бути зазначено номер посвідчення, назву міської ради, прізвище, ім’я, по-батькові депутата Обухівської міської ради, а також те, що помічник-консультант депутата міської ради працює на громадських засадах в Обухівській міській раді, яке підписується Обухівським міським головою та засвідчується печаткою міської ради. Посвідчення помічнику-консультанту депутата Обухівської міської ради видається у відповідності до розпорядження Обухівського міського голови та реєструється у журналі видачі посвідчень помічникам-консультантам.

1.6.Посвідчення помічника-консультанта депутата Обухівської міської ради, видається Обухівською міською радою за письмовим поданням депутата Обухівської міської ради де зазначаються: прізвище, ім’я та по-батькові особи, що має намір виконувати функції помічника-консультанта депутата Обухівської міської ради. До подання додаються дві фотографії розміром 3х4 см та письмова згода особи, що має намір виконувати функції помічника-консультанта депутата Обухівської міської ради із зазначенням громадянства, освіти та засобів зв’язку (телефони, електронна пошта). Громадянин України надаючи згоду депутату міської ради бути помічником-консультантом, автоматично надає згоду на оприлюднення для громадськості інформації про зарахування його помічником, а також відомостей, що містяться у заяві та засоби зв’язку.

Протягом десяти днів з моменту подання секретарю Обухівської міської ради депутатом Обухівської міської ради цих документів посвідчення помічника-консультанта депутата Обухівської міської ради має бути видано безпосередньо помічнику-консультанту чи депутату ради, якого він представляє, згідно журналу видачі посвідчень. Повноваження помічника-консультанта депутата Обухівської міської ради починаються з моменту такої видачі.

1.7. Облік помічників-консультантів веде відповідальний працівник Обухівської міської ради, який протягом п’яти робочих днів, з моменту видачі посвідчення помічника-консультанта, оновлює інформацію на офіційному веб-сайті виконавчого комітету Обухівської міської ради про помічників-консультантів депутатів Обухівської міської ради та засоби зв’язку з ними;

1.8.Посвідчення помічника-консультанта депутата вважається недійсним і підлягає поверненню до Обухівської міської ради, а повноваження помічника-консультанта припиняються у наступних випадках (з моменту настання відповідної події):

* подання особистої письмової заяви про складення повноважень;
* за письмовим поданням депутата міської ради;
* припинення повноважень депутата міської ради;
* з’ясуванням інформації про неправдиві відомості, вказані помічником-консультантом у заяві відповідно до п.1.6, окрім технічних описок, які підлягають негайному виправленню;
* припинення громадянства України помічником-консультантом;
* визнання судом недієздатним помічника-консультанта;
* смерті помічника-консультанта.

**2. Права помічника*-*консультанта депутата Обухівської міської ради.**

**2.1. Помічник-консультант депутата Обухівської міської ради на території Обухівської міської територіальної громади має право:**

2.1.1. Входити і перебувати у приміщеннях Обухівської міської ради, а також приміщеннях та спорудах, що використовуються у роботі виконавчих органів, комунальних підприємств, установ та організацій Обухівської міської ради за пред’явлення посвідчення помічника-консультанта, дотримуючись встановленого порядку ;

2.1.2. На позачерговий прийом посадових та службових осіб органів місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ та організацій у справах свого депутата ради;

2.1.3.Одержувати надіслану на ім’я депутата Обухівської міської ради поштову, телефонну, електронну кореспонденцію, відправляти її за дорученням депутата Обухівської міської ради;

2.1.4.За дорученням депутата Обухівської міської ради брати участь в організації вивчення громадської думки, потреб територіальної громади інформувати про них депутата Обухівської міської ради та вносити пропозиції щодо шляхів їх вирішення;

2.1.5.За дорученням депутата Обухівської міської ради представляти відповідного депутата в органах виконавчої влади, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності, підпорядкування та галузевої незалежності;

2.1.6.За дорученням та від імені депутата Обухівської міської ради подавати необхідні запити, звернення та заяви, та отримувати на них відповіді у встановленому законом порядку;

2.1.7. За письмовим зверненням депутата Обухівської міської ради та за згодою посадових осіб органів місцевого самоврядування, або інших відповідальних осіб користуватися копіювально - розмножувальною технікою, інтернет-зв’язком, факсом, комп’ютерною та обчислювальною технікою ради, для розсилання, виготовлення та копіювання документів, необхідних депутату ради для здійснення його депутатських повноважень – в органах місцевого самоврядування, комунальних підприємствах, комунальних, бюджетних установах та організаціях;

2.1.8. За дорученням депутата Обухівської міської ради збирати та одержувати офіційні, робочі та службові матеріали, які підготувала рада, комунальні підприємства, бюджетні установи та організації;

2.1.9. За дорученням депутата Обухівської міської ради отримувати завірені офіційною печаткою копії рішень ради та органів ради, інші документи в органах місцевого самоврядування, комунальних підприємствах, комунальних, бюджетних установах та організаціях;

2.1.10. Вільно ознайомлюватися з інформаційними, довідковими та іншими документами, робити з них виписки, копії в органах місцевого самоврядування, комунальних підприємствах, комунальних, бюджетних установах та організаціях;

2.1.11. Безперешкодно знайомитися з текстами стенограм, протоколів засідань ради, комісій, виконавчих та інших органів ради, у тому числі до опублікування (під час підготовки, редагування, уточнення).

**2.2.** **Під час проведення засідань ради, комісій, виконавчих та інших органів ради, помічник-консультант депутата Обухівської міської ради має право :**

2.2.1. користуватися спеціально відведеними сидячими місцями для помічників депутатів ради (але не більше ніж для одного помічника-консультанта від одного депутата);

2.2.2. вносити пропозиції узгоджені депутатом до питань порядку денного, проектів рішень, документів, що розглядаються, а також оголошувати підготовлені депутатом пропозиції, поправки, заяви, звернення;

2.2.3. гарантованого виступу з метою оголошення позиції депутата у випадку його відсутності на засіданні;

2.2.4. подання довідок, поширення інформаційних та інших матеріалів для учасників засідання;

2.2.5. подавати у письмовій формі підготовлені депутатами проекти, пропозиції, звернення, заяви та інші документи до місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності;

2.2.6. вносити пропозиції, щодо висновків та рекомендацій, а також відповідей на вже направлені та розглянуті висновки та рекомендації;

2.2.7. гарантованого запитання до доповідача, але не більше одного, з одного питання порядку денного.

**2.3.Помічник-консультант депутата Обухівської міської ради має також право в процесі виконання своїх повноважень вчиняти інші дії, що не суперечать чинному законодавству України з питань місцевого самоврядування та узгоджені з депутатом.**

**3. Обов’язки помічника *-* консультанта депутата Обухівської міської ради.**

**3.1. Обов’язки помічника-консультанта депутата Обухівської міської ради безпосередньо пов’язані з виконанням законодавства про статус депутата місцевої ради. Помічник-консультант за дорученням свого депутата:**

3.1.1. Вивчає питання, необхідні для здійснення його депутатських повноважень, інформує депутата рада про всі документи та матеріали, які надійшли на його адресу, ставить до відома депутата про всі контакти та пропозиції, які адресовані депутату міської ради;

3.1.2. Готує матеріали для депутатських звернень та запитів, а також пересилає електронні копії депутатських документів для збереження в раді та їх оприлюднення на веб-сайті;

3.1.3. Здійснює контроль за своєчасним надходженням відповідей на депутатські запити та звернення;

3.1.4. Допомагає депутату ради у веденні діловодства, підготовці до засідань комісій, пленарних засідань ради , виконавчих та інших органів ради;

3.1.5. Здійснює заходи, щодо організації зустрічі з виборцями для обговорення річного звіту депутата, а також інші заходи для проведення інформування виборців депутатом про роботу ради та інше, в порядку статті 10 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад»;

3.1.6. Допомагає в організації депутатського прийому та складенні депутатських актів, а також організації зустрічей з виборцями, трудовими колективами, об’єднаннями громадян, проведенні публічних заходів за участі депутата ради;

3.1.7. Допомагає депутату в розгляді надісланих на його ім’я поштою або поданих на особистому прийомі виборцями пропозицій, заяв і скарг громадянам та вирішенні порушених у них питань;

3.1.8. Підтримує зв'язок депутата з фракцією та відповідальними працівниками партії, від якої або за підтримки якої, було обрано депутата;

3.1.9. Підтримує зв'язок депутата з депутатськими групами, до складу яких входить депутат;

3.1.10. Надає депутату Обухівської міської ради іншу організаційно - технічну та будь-яку необхідну допомогу при здійсненні ним депутатських повноважень.

**3.2. Помічник-консультант депутата Обухівської міської ради зобов’язаний вивчати проблеми громади, здійснюючи аналіз:**

3.2.1. Проектів рішень ради та її виконавчих органів;

3.2.2. Прийнятих рішень ради, виконавчих органів, розпоряджень та інших нормативно-правових актів місцевої влади;

3.2.3. Програми соціально-економічного розвитку та інших затверджених радою програм;

3.2.4. Журналу депутатських прийомів;

3.2.5. Звернень та інформаційних запитів до депутата;

3.2.6. Депутатських звернень, запитів та відповідей на них;

3.2.7. Інших матеріалів, що знаходяться в розпорядженні ради.

3.3. Помічник-консультант депутата Обухівської міської ради зобов’язаний у своїй діяльності дотримуватись вимог Конституції України, законодавства України, а також Положення про помічника-консультанта депутата Обухівської міської ради та Регламенту.

3.4. Помічник-консультант діє, виконуючи свої повноваження за пред'явлення посвідчення помічника-консультанта депутата Обухівської міської ради. Доручення депутата своєму помічнику-консультанту для дій за межами приміщень Обухівської міської ради чи її виконавчих органів видається в тексті депутатського звернення за підписом депутата.

3.5. Помічник-консультант депутата повинен утримуватися від використання посвідчення помічника-консультанта депутата в особистих інтересах чи з корисливою метою, дотримуватися етики спілкування між людьми, не допускати дій, що можуть негативно впливати на виконання повноважень депутата Обухівської міської ради та утримуватися від заяв та вчинків, які можуть його скомпрометувати.

**4. Заключні положення.**

4.1. Про факти, які виникли і стали підставою для застосування до помічника-консультанта депутата Обухівської міської ради заходів адміністративного стягнення, або притягнення до кримінальної відповідальності, відповідні органи чи посадові особи негайно повідомляють депутата Обухівської міської ради.

**Секретар міської ради С.М. Клочко**

Додаток 2 до рішення Обухівської міської ради

№\_\_\_-4-VIII від 28.01.21.

Лицьова сторона

|  |
| --- |
| **ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  **Обухівського району**  **Київської області**  **Україна**  **ПОСВІДЧЕННЯ ПОМІЧНИКА-КОНСУЛЬТАНТА**  **ДЕПУТАТА ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  **VIII скликання**  **2020-2025 роки** |

Зворотня сторона

|  |  |
| --- | --- |
| **Посвідчення №\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (прізвище)   |  | | --- | | **ФОТО** |   **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (ім’я)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ( по - батькові)  Помічник–консультант на громадських засадах депутата Обухівської міської ради **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (прізвище, ім’я, по - батькові)  Обухівський  міський голова **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (підпис) (прізвище, ініціали) |

ОПИС

посвідчення помічника-консультанта депутата

Обухівської міської ради

1. Посвідчення помічника-консультанта депутата міської ради – прямокутник розміром 11 см на 7 см, по обидва боки якого розміщується інформація про помічника-консультанта депутата, номер, тощо.
2. У верхній частині лицьового боку посвідчення розміщується малий державний Герб України, прапор на синьо-жовтому фоні та вміщено текст такого змісту:

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Обухівського району**

**Київської області**

**Україна**

**ПОСВІДЧЕННЯ ПОМІЧНИКА-КОНСУЛЬТАНТА**

**ДЕПУТАТА ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**VIII скликання**

**2020-2025 рр.**

1. У верхній частині зворотнього боку на синьо-жовтому фоні розміщено текст наступного змісту: Посвідчення №\_\_\_. Номер посвідчення помічника-консультанта має ідентичний номер порядковому номеру із журналу реєстрації видачі посвідчень помічника-консультанта. Далі розміщується прізвище, ім’я, по-батькові помічника-консультанта. Ліворуч розміщується фотографія розміром 3х4, а потім текст наступного змісту: Помічник-консультант на громадських засадах депутата Обухівської міської ради, після чого в наступному рядку вказується прізвище, ім’я, по-батькові депутата міської ради. Далі в лівій нижній частині зворотнього боку посвідчення вміщено напис «Обухівський міський голова», відведено місце для підпису міського голови та прізвище, ініціали міського голови.
2. Підпис міського голови та фотографія помічника-консультанта скріплюються гербовою печаткою міської ради.

Секретар міської ради С.М.Клочко



2.проєкт

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Четверта сесія восьмого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

Звіт про підсумки діяльності комунального

підприємства Обухівської міської ради

«Обухівська міська варта» за 2020 рік

Заслухавши та обговоривши звіт начальника комунального підприємства Обухівської міської ради «Обухівська міська варта» за 2020 рік у відповідності до пункту 11, частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійних комісій з питань: прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту, а також з питань фінансів, бюджету, планування, соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИРІШИЛА:**

1. Звіт начальника Комунального підприємства Обухівської міської ради «Обухівська міська варта» за 2020 рік взяти до відома (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення поласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

**Міський голова О.М. Левченко**

місто Обухів

№\_\_\_\_\_\_4 -VIІI від 28.01.2021

вик. Онопрієнко І.В.

**Звіт**

**про підсумки діяльності**

**КПОМР «Обухівська міська варта»**

**за 2020 рік**

Протягом 2020 року робота комунального підприємства “Обухівська міська варта” була спрямована на забезпечення прав членів нашої громади у сфері благоустрою міста, формування у жителів міста активної громадської позиції щодо збереження довкілля, об’єктів та елементів благоустрою, захисту майна територіальної громади, забезпечення прав і законних інтересів суб’єктів самоврядування на території міської ради, виконання комплексних та цільових програм міської ради у сфері охорони громадського порядку та комунальної власності.

Міська варта працює 7 днів на тиждень по 18 год. на добу, а за потреби - цілодобово. Обстеження території ведеться патрульним методом ( за допомогою пішого патруля, з використанням автомобіля та велосипедів).

На чергову телефонну лінію +380961808462. за рік було здійснено 2652 виклики, про що зафіксовано у відповідному журналі. Жоден виклик не залишився без оперативного реагування та надання необхідної допомоги.

У 2020 році до існуючих 29 камер відеонагляду було додатково введено в експлуатацію ще 29 камер, 11 з яких із системою розпізнавання номерних знаків. За допомогою цієї системи районним відділом поліції у взаємодії з Міською вартою було розкрито 75 злочинів різної тяжкості та проводилась аналітика транспортного трафіку. Зі збільшенням кількості камер відеоспостереження маємо надію на зменшення злочинів у місті та більш оперативного їх розкриття. Хочу також зазначити, що співпраця з поліцією стала повсякденною, відповідно до затвердженого графіка спільного патрулювання у вечірній та нічний час.

Обухівська міська варта оперативно взаємодіяла та реагувала на звернення громадян у Telegram групі «Безпечне місто Обухів» стосовно негативних ситуацій, протизаконних проявів , які виникають на теренах нашої громади. На даний час маємо 5000 небайдужих учасників, які в тій чи іншій мірі інформують та допомагають нам у роботі своїми повідомлення.

З лютого 2020р. і до нині Міська варта бере активну участь у виконанні рішень комісії з питань техногенно- екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій щодо введення карантинних обмежень на території ОТГ. Також налагоджена співпраця з ДержПродСпожив службою у проведенні спільних рейдів.

Міською вартою надано 276 попереджень підприємцям та фізичним особам, щодо утримання в належному стані прилеглої території.

Проведено 3780 рейдів територією міста Обухів (приватний сектор) та сіл ОТГ щодо правил благоустрою, належного утримання тварин та недопущення спалювання відходів рослинного та побутового походження біля приватних будинків.

Проведено 204 роз’яснювальні бесіди із суб’єктами благоустрою на предмет складання договорів з юридичною особою, яка визначена виконавцем послуг на вивезення твердих побутових відходів.

За звітний період працівниками КПОМР «Обухівська міська варта» складено 306 протоколів , які передані на розгляд адмінкомісії міста, а саме

Ст..152 КУпАП - Порушення Держстандартів, норм і правил у сфері благоустрою:

* порушення правил утримування тварин -1
* порушення правил паркування - 75,
* злив нечистот у невстановлених місцях - 2,
* захаращення території - 55,
* справляння природних потреб у невстановлених місцях -36
* спалювання листя - 40,
* порушення правил торгівлі - 52,
* самовільне розміщення засобів реклами - 2,
* куріння в невстановлених місцях - 39,
* спилювання дерев - 1,
* земляні роботи - 1,
* торгівля спиртним - 1
* пошкодження зелених насаджень - 1

Продовжуємо співпрацю з громадською спілкою «Громадська безпека +380», яка координує та пропагує розширення та об’єднання муніципальних варт для спільних дій по охороні публічного порядку та благоустрою територій наших громад.

Проблемним питанням залишається встановлення осіб, порушників громадського порядку та власників територій (балансоутримувачів), на яких виявлено порушення правил благоустрою, а також кадрове питання.

До звіту додається Аналітична довідка, додаток 1, та Пояснювальна записка додаток 2.

Додаток до звіту 1

**КП ОМР «Обухівська міська варта»**

**АНАЛІТИЧНА ДОВІДКА**

**За період з 01.01.2020 р. по 31.12.2020 р.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Напрямок** | **Кількість** |
| Опрацьовано звернень громадян | 3730 |
| Державна служба з надзвичайних ситуацій | 48 |
| Відділ благоустрою | 394 |
| Відділ у справах дітей та сім’ї | 36 |
| Відділ молоді, фізичної культури та спорту | 35 |
| Відділ економіки | 23 |
| Військовий комісаріат | 87 |
| Служба безпеки України | 25 |
| Виявлено правопорушень в сфері благоустрою | 780 |
| Складено протоколів про адміністративні правопорушення в сфері благоустрою. Ст. 152 КУпАП. (Адмін. комісія ОМР) | 306 |
| Направлено протоколів про адміністративні правопорушення за межі ОМР | 107 |
| Попереджено та присічено фактів дрібного хуліганства | 1509 |
| Попередження фактів куріння у заборонених місцях | 542 |
| Попередження фактів розпивання алкогольних та слабоалкогольних напоїв у заборонених законом місцях або поява у громадських місцях у нетверезому стані | 418 |
| Попереджено або призупинено правопорушень в сфері благоустрою | 668 |
| Попереджено та присічено фактів порушення громадського порядку | 468 |
| Допомога спеціальним службам (нарколог , психіатр, швидка карета) | 169 |
| Забезпечено ОГП ( футбол, ярмарки, фестивалі, турніри, інш.) | 35 |
| Проведено роз’яснювальної роботи в сфері дотримання правил благоустрою | 3780 |
| Надано іншої допомоги громадянам та посадовим особам | 69 |
| Спільні заходи по дотримання правил благоустрою з «ОБУХІВ МІСЬКВТОРРЕСУРСИ» | 24 |
| Порушення правил утримування домашніх тварин | 18 |
| Самостійні патрулювання | 1103 |
| Спільні патрулювання з органами Національної поліції | 176 |
| Виявлення та реагування на факти порушення правил торгівлі | 70 |
| Проведено роз’яснювальної роботи в сфері дотримання правил благоустрою | 272 |

Додаток до звіту 3

**Пояснювальна записка**

**про використання бюджетних коштів**

**до звіту КП ОМР «Обухівська міська варта»**

**за 2020 рік.**

**Середня чисельність працівників:** 20 чоловік.

**3560200,00грн**. – Заплановано фінансування на рік з урахуванням змін згідно плану по загальному фонду на 2020р.

Відсоток виконання складає 97,85%

**3483746,31 грн**. - Фактичні касові видатки за звітний період загальний фонд склали а саме:

**2451440,04 грн.** – 2111 заробітна плата

**532830,48 грн.** – 2120 нарахування на заробітну плату

**354455,01 грн.** – 2210 предмети, матеріали, обладнання,інвентар:

* 6000,00 грн. – господарчі товари;
* 117550,01 грн. – паливо;
* 22349,97 грн. – захисні маски;
* 8759,96 грн. – захисні рукавички;
* 6100,00 грн. – канцтовари;
* 1600,00 грн. – дезинфікуючий розчин;
* 93720,07 грн. – форма для інспекторів;
* 16500,00 грн. – фотопастки;
* 81875,00 грн. – ліцензія на інтерактивну карту розпізнавання автомобільних номерів.

**133236,60 грн.** – 2240 Оплата послуг (окрім комунальних):

* 6100,00 грн. – касове обслуговування;
* 4336,60 грн. – страхування трансп. засобу;
* 96800,00 грн. – відеонагляд;
* 6000,00 грн. – обслуговування офісної техніки;
* 20000,00 грн. – ремонт автомобіля.

**2302,18 грн.** – 2271 Оплата теплопостачання

**600,00 грн.** – 2272 Оплата водопостачання

**8882,00 грн.** – 2800 Інші видатки

**76453,69 грн.** – Залишок невикористаних коштів по загальному фонду станом на 01 січня 2021р.

**25000,00 грн**. – Заплановано фінансування згідно плану по спец. фонду на 2020р.

**25000,00 грн**. - Фактичні касові видатки за звітний період спец. фонду склали а саме:

* 25000,00 грн. – Квадрокоптер.

**0,00 грн. –** Залишок коштів по спец.фонду станом на 01січня 2021р.

**Начальник КП ОМР «Обухівська міська варта» Онопрієнко І.В.**

3.Проект



**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Четверта сесія восьмого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |
| --- | --- |
| Про підсумки виконанняПрограми співробітництва Обухівської міської ради з організаціями Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування та іншими організаціями за 2020 рік  Заслухавши звіт секретаря Обухівської міської ради Клочка С.М. «Про підсумки виконання Програми співробітництва Обухівської міської ради з організаціями Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування та іншими організаціями за 2020 рік», відповідно до пункту 22 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та враховуючи висновки постійних комісій: з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту; з питань фінансів, бюджету, планування, соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва |  |
|  |  |
| **ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  **ВИРІШИЛА:** |  |

1. Звіт секретаря Обухівської міської ради Клочка С.М. «Про підсумки виконання Програми співробітництва Обухівської міської ради з організаціями Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування та іншими організаціями за 2020 рік», взяти до відома.(Додається).

3. Міський голова Левченко О.М.

м. Обухів

№ \_\_\_\_-4-VIІI

від 28.01. 2021 року

вик. Клочко С.М.

Звіт про підсумки виконання Програми співробітництва Обухівської міської ради з організаціями Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування та іншими організаціями за 2020 рік

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Всеукраїнська асоціація органів місцевого самоврядування «Асоціація міст України» | 17116,50 щорічний внесок |
|  | Київське регіональне відділення Асоціації міст України | 38000-щорічний внесок |
|  | Асоціація «Енергоефективні міста України» | 8000 |
|  | Асоціація «Київська агломерація» | 33800 |
|  | Всього : | 96916,50 |

Секретар міської ради С.М. Клочко

**4.Проект**



**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Четверта сесія восьмого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |
| --- | --- |
| Про підсумки виконання міської цільової Програми  щодо забезпечення діяльності депутатів Обухівської  міської ради сьомого скликання за 2020 рік  Заслухавши звіт секретаря Обухівської міської ради Клочка С.М. «Про підсумки виконання міської цільової Програми щодо забезпечення діяльності депутатів Обухівської міської ради восьмого скликання за 2020 рік», відповідно до пункту 22 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та враховуючи висновки постійних комісій: з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту; з питань фінансів, бюджету, планування, соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва |  |
|  |  |
| **ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  **ВИРІШИЛА:** |  |

1. Звіт секретаря Обухівської міської ради Клочка С.М. «Про підсумки виконання міської цільової Програми щодо забезпечення діяльності депутатів Обухівської міської ради сьомого скликання за 2020 рік», взяти до відома.(Додається).

3. Міський голова Левченко О.М.

м. Обухів

№ \_\_\_\_ -4-VIІI

від 28.01. 2021 року

вик. Клочко С.М.

Звіт про підсумки виконання міської цільової Програми щодо забезпечення діяльності депутатів Обухівської міської ради сьомого скликання за 2020 рік

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Ресурс відео – сервера для обробки потоків та збереження архівів | 1 послуга | 10400 |
| 2. Транспортні послуги |  | 0 |
| 3. Придбання квіткової продукції |  | 8999,80 |
| 4. технічне обслуговування і ремонт оргтехніки |  | 3000 |
| 5. Придбання акумуляторів |  | 10000 |
| 6. модернізація системи електронно-інформаційного голосування «Голос» |  | 12000 |
| 7. інформаційно – консультативні послуги |  | 5400 |
| Всього |  | 49799,80 |

Секретар міської ради С.М.Клочко

**5.Проєкт**



ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Четверта сесія восьмого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Про виконання Програми реалізації

громадського бюджету на території

Обухівської міської ради на 2016 –

2020 роки за 2020 рік

Заслухавши інформацію про виконання заходів Програми реалізації громадського бюджету на території Обухівської міської ради на 2016–2020 роки за 2020 рік в частині виконання кошторису витрат Програми, керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 91 Бюджетного кодексу України, Положенням про громадський бюджет на території Обухівської міської територіальної громади, затвердженим рішенням міської ради від 24 грудня 2020 №79-3-УІІІ, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування, соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИРІШИЛА:**

1. Інформацію про виконання заходів Програми реалізації громадського бюджету на території Обухівської міської ради на 2016 – 2020 роки за 2020 рік в частині виконання кошторису витрат Програми взяти до відому (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Обухівської міської ради з питань фінансів, бюджету, планування, соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та заступника міського голови відповідно до розподілу обов’язків.

Обухівський міський голова О.М.Левченко

м. Обухів

№ - 4 -УІІІ

від 28.01.2021 року

вик. Кондратюк А.М.

Додаток до проєкту рішення Обухівської

міської ради від 28.01.2021 № - 4 - УІІІ

**Інформація**

**щодо виконання кошторису витрат Програми реалізації громадського бюджету на території Обухівської міської ради на 2016 – 2020 роки**

**за 2020 рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Показники продукту** | **Показники витрат** | | **Виконання / не виконання заходів** |
| **Назва заходу** | **Передбачена сума бюджетних коштів,**  **грн.** | **Виконання за 2020 рік, грн.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Міський центр програмування та робототехніки «ОбухБотс» на базі Академічного ліцею №1 ім. А.С. Малишка», м. Обухів | 900 000,0 | 658 460,51 | Невикористана сума коштів - 241 539,49 грн.  (не придбані:  ш[афа офісна металева](https://litpolmebel.com/uk/ofisni-mebli-mebli-dlya-ofisu/14-shafa-dlya-dokumentiv-dvokamerna-metaleva.html) ; с[телаж для метизів](https://rozetka.com.ua/iplast_ls_75/p21507683/characteristics/) (для розміщення дрібних р/деталей);  [шафа для ноутбуків](https://litpolmebel.com/uk/shafi-dlya-zaryadki-noutbukiv-planshetiv-tossho/558-mobilna-shafa-dlya-zberigannya-noutbukiv.html); 3 столи офісні для розміщення обладнання;  [документ-камера Epson](https://epson.ua/catalog/equipment/V12H757040/); ноутбуки (10-11шт.)) |
| 2 | Встановлення дитячого ігрового комплексу на мікрорайоні Яблуневий, м. Обухів | 600 000,0 | 547 000,0 | Встановлено дитячий майданчик |
| 3 | Виготовлення банерів щодо розміщення інформації по Громадському бюджету, кольорових листівок та інформаційних табличок | 9 500,0 | 7 275,0 | Виготовлено:  2 банери  1000 листівок  6 табличок |
| **Всього по програмі:** | | **1 509 500,0** | **1 212 735,51** | **-** |

Секретар міської ради С.М.Клочко

Начальник управління економіки А.М.Кондратюк

**6.Проект**



**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |
| --- | --- |
| **Про підсумки виконання Програми з організації**  **та проведення громадських та інших робіт**  **тимчасового характеру на території Обухівської**  **міської об’єднаної громади Київської області за 2020 рік**  Заслухавши звіт директора Обухівської міськрайонної філії Київського обласного центру зайнятості «Про підсумки виконання Програми з організації та проведення громадських та інших робіт тимчасового характеру за 2020 рік», відповідно до пункту 22 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та враховуючи висновки постійних комісій з гуманітарних питань та з питань фінансів, бюджету, планування, соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва |  |
|  |  |
| **ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  **ВИРІШИЛА:** |  |

1. Звіт директора Обухівської міськрайонної філії Київського обласного центру зайнятості «Про підсумки виконання Програми з організації та проведення громадських та інших робіт тимчасового характеру за 2020 рік», взяти до відома.(Додається).

3. Міський голова Левченко О.М.

м. Обухів

№ \_\_\_\_\_ -VIII

від 2021 року

вик. Назаренко С.А.

Проект рішення надійшов 2021 року

**Звіт про хід виконання Програми з організації**

**та проведення громадських та інших робіт тимчасового характеру**

**на території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади Київської області на 2020 рік**

Зайнятість, як соціально-економічна й політична проблема, постійно перебуває в центрі уваги держави. Державною службою зайнятості здійснюється ряд заходів щодо надання соціальних послуг громадянам, регулювання процесів на ринку праці, запобігання масовому безробіттю, реалізації додаткових гарантій громадян, які не здатні на рівних конкурувати на ринку праці.

Забезпечення соціального захисту громадян, які звернулись за послугами до Обухівської міськрайонної філії Київського обласного центру зайнятості впродовж 2020 року, здійснювалось відповідно до заходів визначених Програмою зайнятості населення на території Обухівської міської ради на 2018-2020 роки та відповідно до Закону України «Про зайнятість населення».

Механізмом реалізації та однією із складових частин Програми зайнятості населення є Програма з організації та проведення громадських та інших робіт тимчасового характеру на 2020 рік.

Участь у громадських та інших видах робіт тимчасового характеру у 2020 році приймали 103 особи. На виконання цих робіт витрачено 10,4 тис. грн коштів Фонду загальнообов′язкового державного соціального страхування на випадок безробіття та 873 тис. грн коштів роботодавців.

Між Обухівською міськрайонною філією Київського обласного центру зайнятості та Обухівським учбово-виробничим підприємством Українського товариства сліпих були укладені договори на виконання громадських робіт по супроводу осіб з інвалідністю по зору. На організацію проведення супроводу було витрачено 10,4 тис. грн коштів місцевого бюджету та 10,4 тис. грн Фонду загальнообов′язкового державного соціального страхування на випадок безробіття.

Найбільш активними підприємствами, які співпрацювали із Обухівською міськрайонною філією КОЦЗ щодо організації робіт тимчасового характеру є: ПП «Обухівміськвторресурси», ПрАТ «Обухівський молокозавод», ТОВ «Ренус Ревайвел», ТОВ «Трипільський пакувальний комбінат», ПрАТ «Київський картонно паперовий комбінат», ТОВ «Міський житловий центр» та фізичні особи-підприємці.

Залучати до тимчасових робіт безробітних є можливість як на виконання певного виду разових робіт, так і на тривалий термін, що сумарно не перевищує 180 календарних днів у межах календарного року.

Службою зайнятості постійно ведеться інформаційно-роз’яснювальна робота щодо залучення до громадських та інших робіт тимчасового характеру осіб, що шукають роботу, внаслідок чого вони матимуть можливість отримати тимчасову роботу та зробити корисну справу для своєї громади.

**Директор Сніжана НАЗАРЕНКО**

**7.Проект**

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

Про хід виконання Програми зайнятості населення

на території Обухівської міської ради на 2018-2020 роки за 2020 рік

Заслухавши звіт директора Обухівської міськрайонної філії Київського обласного центру зайнятості Назаренко С.А. про хід виконання Програми зайнятості населення на території Обухівської міської ради на 2018-2020 роки за 2020 рік, відповідно до підпункту 1 пункту «а» статті 27 та підпункту 2 пункту «а» частини 1 статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та враховуючи рекомендації постійних комісій з гуманітарних питань та з питань фінансів, бюджету, планування, соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**В И Р І Ш И Л А**:

1. Звіт директора Обухівської міськрайонної філії Київського обласного центру зайнятості Назаренко С.А. про хід виконання Програми зайнятості населення на території Обухівської міської ради на 2018-2020 роки за 2020 рік взяти до відома (додається).

Міський голова О.М.Левченко

м. Обухів

№\_\_\_\_\_-4-УІІІ від 28.01.2021 р.

Назаренко С.А.

**Звіт**

**про хід виконання Програми зайнятості населення**

**на території Обухівської міської ради на 2018-2020 роки**

**за 2020 рік**

Зайнятість, як соціально-економічна й політична проблема, постійно перебуває в центрі уваги держави. Державною службою зайнятості здійснюється ряд заходів щодо надання соціальних послуг громадянам, регулювання процесів на ринку праці, запобігання масовому безробіттю, реалізації додаткових гарантій громадян, які не здатні на рівних конкурувати на ринку праці.

Забезпечення соціального захисту громадян, які звернулись за послугами до Обухівської міськрайонної філії Київського обласного центру зайнятості впродовж січня-грудня 2020 року здійснювалось відповідно до заходів визначених Програмою зайнятості населення на території Обухівської міської ради на 2018-2020 роки та відповідно до Закону України «Про зайнятість населення».

Надання послуг державною службою зайнятості на сьогодні максимально наближене до громадян за допомогою інтернет-ресурсів. Для шукачів роботи та роботодавців впроваджено цілу низку електронних сервісів, якими можна скористатися, не виходячи з дому в он-лайн-режимі. На офіційному порталі служби зайнятості dcz.gov.ua у вільному доступі всеукраїнська база даних вакансій та резюме шукачів роботи, послуга електронна черга для безробітних, можливість створити персональні електронні кабінети для роботодавців та шукачів роботи, Платформа з профорієнтації та розвитку кар’єри з тестами та Освітній портал з навчальними курсами для населення. Розвиваються інші онлайн-сервіси, корисні для клієнтів, наприклад можлива он-лайн реєстрація безробітних за допомогою порталу електронних послуг Дія. Профорієнтаційні послуги стали більш доступними, оскільки надаються також в дистанційному режимі. На спеціальних онлайн-платформах можна пройти комплексну діагностику, зробити оцінку власного кар’єрного потенціалу.

Цей рік для України в цілому був непростим. Коронокриза внесла свої корективи не тільки в життєві плани мільйонів українців, а й в економіку країни, і, як наслідок, у ситуацію з безробіттям. В умовах карантину, з березня 2020 року, соціальні послуги з працевлаштування надавались громадянам в режимі он-лайн, а процедура реєстрації безробітних була максимально спрощена – статус безробітного надавався особам за їх особистою заявою з першого дня реєстрації без вимог до наявності підходящої роботи.

Зусилля служби зайнятості спрямовувались на виконання всіх покладених завдань, і в першу чергу, це працевлаштування незайнятих громадян та забезпечення роботодавців необхідними професійними кадрами.

Протягом січня-грудня 2020 року до Обухівської міськрайонної філії КОЦЗ за сприянням у працевлаштуванні та отриманням соціальних послуг звернулися 2411 незайнятих трудовою діяльністю громадян. Всього перебували на обліку впродовж звітного періоду 2977 шукачів роботи, з них: жінок – 1559 осіб, молоді до 35 років – 1159 осіб. У загальній чисельності незайнятого населення, що отримували соціальні послуги, питома вага жінок становить 52%, частка молоді до 35 років – 39%.

Станом на 01.01.2021р. мають статус безробітного 648 осіб (жінки – 426, молодь до 35 років – 238 осіб). Допомогу по безробіттю отримують 602 особи. Середній розмір допомоги по безробіттю у грудні 2020 року становив 4870 грн.

Незважаючи на карантинні обмеження, за сприяння фахівців центру зайнятості впродовж 2020 року на вакантні та новостворені місця працевлаштовані 1140 осіб із числа незайнятих та безробітних громадян, з них жінок – 453, молоді до 35 років – 467 осіб. Рівень працевлаштування становить 38%.

Участь у громадських та інших видах робіт тимчасового характеру приймали 103 особи. Для виконання цих робіт витрачено 10,4 тис. грн. коштів Фонду загальнообов’язкового державного соціального страхування на випадок безробіття та 873 тис. грн. коштів роботодавців, в тому числі 10,4 тис. грн. коштів місцевого бюджету на організацію супроводу осіб з інвалідністю по зору на Обухівському УВП УТОС.

Служба зайнятості сприяє малому підприємництву. За сприяння Обухівської МРФ КОЦЗ двоє безробітних започаткували власну справу шляхом отримання виплати допомоги по безробіттю одноразово на загальну суму 64,9 тис. грн. Сьогодні колишні безробітні надають послуги з вантажних перевезень та ведуть діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії.

З метою задоволення потреб роботодавців у кадрах, сприяння працевлаштуванню безробітних осіб фахівцями центру зайнятості постійно проводиться робота по збору вакансій. На 01 січня 2021 року підприємствами, установами та організаціями заявлено 220 вакансій для працевлаштування громадян. Впродовж січня-грудня роботодавцями подано 1791 вакансію до центру зайнятості. Середній розмір заробітної плати у запропонованих вакансіях понад 9 тис. грн., що на 1,8 тис. більше, ніж у 2019 році. Найбільший попит роботодавців на ринку праці спостерігається на професіоналів у промисловому виробництві, житлово-комунальному господарстві та деревообробці, актуальними були вакансії для працівників у сфері торгівлі та громадського харчування, для робітників найпростіших професій, тощо. Навантаження на вільне робоче місце становить 3 особи.

Державна служба зайнятості не тільки працевлаштовує безробітних громадян, а й допомагає суб’єктам малого та середнього підприємництва зберегти, як робочі місця, так і власний бізнес.

Протягом 2020 року через центри зайнятості було реалізовано два урядові проєкти щодо надання фінансової підтримки бізнесу на період карантинних обмежень. Завдяки отриманій допомозі роботодавцям вдалося зберегти понад 700 робочих місць.

Так, починаючи з квітня 2020 року, діяла програма надання допомоги по частковому безробіттю для суб’єктів малого або середнього бізнесу та ФОПів, які є застрахованими особами. Така допомога дозволила покривати витрати на заробітну плату працівників, у разі скорочення чи зупинення діяльності через карантин. На Обухівщині така допомога була виплачена майже 500 особам на суму понад 3,5 млн. грн.

А з 12 грудня і до кінця року діяла ще одна програма щодо надання одноразової матеріальної допомоги суб’єктам господарювання для здійснення виплати найманим працівникам на період обмежувальних протиепідемічних заходів. Цією допомогою скористалися 9 роботодавців. 213 працівників отримали допомогу на загальну суму 1,3 млн. грн.

Обухівська міськрайонна філія КОЦЗ надає послуги зі сприяння в працевлаштуванні особам, які перебувають у складних життєвих обставинах.

Протягом 12 місяців 2020 року до Обухівської МРФ КОЦЗ звернулись за отриманням соціальних послуг 53 особи з інвалідністю, всього перебували на обліку 93 особи зазначеної категорії. На 01.01.2021р. на обліку перебувають 36 осіб з інвалідністю, з них мають статус безробітного 32 особи, отримують допомогу по безробіттю 30 осіб. Працевлаштовані протягом звітного періоду 10 осіб з інвалідністю.

У звітному періоді 2020 року за отриманням соціальних послуг звернулися 25 військовослужбовців демобілізованих в т.ч. із зони АТО, всього перебували на обліку 52 особи зазначеної категорії. На 01.01.2021р. на обліку перебуває 25 осіб. Працевлаштовані протягом звітного періоду 13 осіб.

Протягом січня-грудня 2020 року до Обухівської МРФ КОЦЗ звернулись за отриманням соціальних послуг 28 внутрішньо переміщених осіб, всього мали статус безробітного 34 особи. На 01.01.2021р. на обліку перебуває 21 особа зазначеної категорії, з них мають статус безробітного 18 осіб, допомогу по безробіттю отримують 16 осіб. Працевлаштовані протягом звітного періоду 6 осіб.

Підвищення конкурентоспроможності безробітних громадян на ринку праці шляхом надання їм необхідних знань, умінь та навичок набуває все більшої актуальності, оскільки вимоги роботодавців до кваліфікації і компетенції претендентів на роботу постійно зростають. Саме тому професійне навчання безробітних громадян є своєрідним механізмом державного гарантування працевлаштування та кар’єрного зростання. Проходили професійне навчання впродовж січня-грудня 2020 року 30 безробітних різних вікових категорій, закінчили професійне навчання 29 осіб, з них: професійну підготовку проходили 2 безробітних, професійну перепідготовку – 11 осіб і підвищили кваліфікацію – 16 шукачів роботи. Навчалися безробітні за професіями: манікюрник, перукар, кравець, кондитер, пожежний-рятувальник, візажист та ін.

Щодо організації професійної орієнтації населення, то впродовж звітного періоду ця робота фахівцями Обухівської міськрайонної філії КОЦЗ проводилась на належному професійному рівні. Згідно затверджених графіків фахівцями центру зайнятості проводились групові та масові заходи за участю роботодавців та незайнятого населення. Впродовж звітного періоду проведено 3 Дні кар’єри, 3 міні-ярмарки вакансій, 5 презентацій роботодавця, 1 економічну екскурсію, виїзний захід центру зайнятості та понад 200 різних за тематикою семінарів та вебінарів для шукачів роботи та роботодавців.

Обухівська міськрайонна філія КОЦЗ у співпраці з органами місцевої виконавчої влади, роботодавцями буде й надалі реалізовувати державну політику зайнятості населення, запобігати та пом’якшувати наслідки такої гострої соціальної проблеми, як безробіття, та залишатиметься провайдером якісних соціальних послуг кожному клієнту.

**Директор**

**Обухівської МРФ КОЦЗ Сніжана НАЗАРЕНКО**

8.проект

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Четверта сесія восьмого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Про надання згоди на прийняття майна, речей та обладнання закладів охорони здоров’я із власності територіальних громад сіл, селища, міста Обухівського району в особі Обухівської районної ради та КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА УКРАЇНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ «УКРАЇНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» до власності Обухівської міської територіальної громади в особі Обухівської міської ради Київської області

Для забезпечення надання первинної медичної допомоги Комунальним некомерційним підприємством Обухівської міської ради «Обухівський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» на території сформованої Обухівської міської територіальної громади, керуючись ст. 25, 26, 59, розділом У ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», враховуючи рекомендації постійних комісій: з гуманітарних питань**;** з питань фінансів бюджету, планування, соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИРІШИЛА:**

1. Надати згоду на прийняття майна, речей та обладнання закладів охорони здоров’я із власності територіальних громад сіл, селища, міста Обухівського району в особі Обухівської міської ради та в особі КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА УКРАЇНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ «УКРАЇНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» до власності Обухівської міської територіальної громади в особі Обухівської міської ради Київської області , згідно з додатком.

2. Директору Комунального некомерційного підприємства Обухівської міської ради «Обухівський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» розпочати підготовку до прийняття в оперативне управління та на баланс майна, речей та обладнання закладів охорони здоров’я за Актом приймання – передачі в установленому порядку.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Обухівської міської ради з гуманітарних питань; фінансів, бюджету, планування, соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та заступника міського голови Шевченко А.В.

**Міський голова О.М. Левченко**

Обухів

№ \_\_\_\_\_ 3-УІІІ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_. 2021 року Вик. Пушенко Н.В.

Додаток до

рішення Обухівської міської ради №\_\_\_ 4 -УІІІ

від \_\_.\_\_.2021 року

ПЕРЕЛІК

нерухомого майна речей і обладнання закладів охорони здоров’я амбулаторій загальної практики сімейної медицини, що передається і приймається здоров’я із власності територіальних громад сіл, селища, міста Обухівського району в особі Обухівської районної ради та КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА УКРАЇНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ «УКРАЇНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ»

до власності Обухівської міської територіальної громади в особі Обухівської міської ради Київської області

1. Громадський будинок з господарськими (допоміжними) будівлями та спорудами - Амбулаторію первинної медичної допомоги, загальною площею 288,7 кв.м;№1-вигрібна яма;№2трубчатий колодязь, що розташовані у с. Красне Перше по вул. Юності, буд39А, Обухівського району Київської області .
2. Громадський будинок з господарськими (допоміжними) будівлями та спорудами -Амбулаторію первинної медичної допомоги, загальною площею 287,7 кв. м, що розташована у с. Григорівка по вул. Соборна, буд 2Д, Обухівського району Київської області.
3. Амбулаторію первинної медичної допомоги, загальною площею 2628,9 кв. м, що розташована у с. Германівка по вул. Б.Хмельницького, буд .15 Обухівського району Київської області.

Секретар ради С.М. Клочко

****

**проект**

УКРАЇНСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Четверта сесія восьмого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Про передачу майна, речей та обладнання закладів охорони здоров’я та надання соціальних послуг із власності територіальних громад сіл, селища, міста Обухівського району в особі КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА УКРАЇНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ «УКРАЇНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» до власності Обухівської міської територіальної громади в особі Обухівської міської ради Київської області

Розглянувши звернення Обухівського міського голови від 26.01.2021 для забезпечення надання первинної медичної допомоги Комунальним некомерційним підприємством Обухівської міської ради «Обухівський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» на території сформованої Обухівської міської територіальної громади, керуючись ст. 25, 26, 59, розділом У ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», враховуючи рекомендації постійних комісій: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УКРАЇНСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИРІШИЛА:**

1. Передати майно, речі та обладнання закладів охорони здоров’я із власності територіальних громад сіл, селища, міста Обухівського району в особі КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА УКРАЇНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ «УКРАЇНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» до власності Обухівської міської територіальної громади в особі Обухівської міської ради Київської області , згідно з додатком.
2. Директору та головному бухгалтеру КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА УКРАЇНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ «УКРАЇНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» від імені Української міської ради Київської області взяти участь у роботі комісії з прийняття передачі майна, речей та обладнання, що забезпечують роботу закладів із надання послуг охорони здоров’я, відповідно до законодавства.

3. Контроль за виконанням цього рішення покладається на --------

**Голова ради О.В. Туренко**

Додаток до

рішення Обухівської районної ради №\_\_\_ 4 -УІІІ

від \_\_.\_\_.2021 року

ПЕРЕЛІК

нерухомого майна речей і обладнання закладів охорони здоров’я, що передається Українською міською радою Київської області і приймаються до власності Обухівської міської територіальної громади в особі Обухівської міської ради Київської області

1.Громадський будинок з господарськими (допоміжними) будівлями та спорудами - Амбулаторію первинної медичної допомоги, загальною площею 288,7 кв.м;№1-вигрібна яма;№2трубчатий колодязь, що розташовані у с. Красне Перше по вул. Юності, буд39А, Обухівського району Київської області .

1. Громадський будинок з господарськими (допоміжними) будівлями та спорудами - Амбулаторію первинної медичної допомоги, загальною площею 287,7 кв. м, що розташована у с. Григорівка по вул. Соборна, буд 2Д, Обухівського району Київської області.
2. Майно , речі та обладнання , що знаходяться у закладах охорони здоров’я і забезпечують їх роботу у селах, що увійшли до Обухівської міської територіальної громади, - амбулаторіях загальної практики сімейної медицини та фельдшерських пунктах, що будуть надавати послуги у сфері охорони здоров’я у складі Комунального некомерційного підприємства Обухівської міської ради «Обухівський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» з 01.02.2021 :
3. Германівська амбулаторія загальної практики сімейної медицини
4. Григорівська амбулаторія загальної практики сімейної медицини
5. Краснослобідська амбулаторія загальної практики сімейної медицини
6. Першотравенськаамбулаторія загальної практики сімейної медицини
7. Красненська амбулаторія загальної практики сімейної медицини
8. Фельдшерський пункт с. Гусачівка
9. Фельдшерський пункт с. Дерев’яна
10. Фельдшерський пункт с. Матяшівка
11. Фельдшерський пункт с. Перегонівка
12. Фельдшерський пункт с. Семенівка
13. Фельдшерський пункт с. Кулі
14. Фельдшерський пункт с. Мала Вільшанка
15. Фельдшерський пункт с. Степок
16. Фельдшерський пункт с. Деремезна
17. Фельдшерський пункт с. Долина
18. Фельдшерський пункт с. Макарів
19. Фельдшерський пункт с. Копачів

Секретар ради

 9.проект

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Четверта сесія восьмого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Про внесення змін до структури Комунального некомерційного підприємства Обухівської міської ради «Обухівський міський центр первинної медико-санітарної допомоги»

Для забезпечення надання первинної медичної допомоги на території спільної власності Обухівської міської територіальної громади, згідно подання від 11.01.2021р., №9, керуючись ст. 25, 26, 59, розділом У ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», враховуючи рекомендації постійних комісій: з гуманітарних питань

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИРІШИЛА:**

1. Погодити зміни в структурі Комунального некомерційного підприємства Обухівської міської ради «Обухівський міський центр первинної медико-санітарної допомоги», та створити амбулаторії загальної практики сімейної медицини, фельдшерсько-акушерські пункти та фельдшерські пункти з 01.02.2021р. згідно додатку (додається)

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Обухівської міської ради з гуманітарних питань.

**Міський голова О.М. Левченко**

Обухів

№ \_\_\_\_\_ 4-УІІІ

від 28.01. 2021 року

Вик. Фетисенко О.О.



# КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

# «ОБУХІВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ»

08700, Київська область, м. Обухів, вул. Каштанова, 52,

телефон/факс (04572) 5-60-05, е-mail: [Obuhivmcpmsd@ukr.net](mailto:Obuhivmcpmsd@ukr.net)

Код ЄДРПОУ 41012405

|  |  |
| --- | --- |
| 11 січня 2021 року  № 9 | Обухівському міському голові  Левченко О. М. |

ПОДАННЯ

  Для забезпечення надання первинної медико-санітарної допомоги на території сіл, які ввійшли до складу Обухівської міської територіальної громади, Комунальне некомерційне підприємство Обухівської міської ради «Обухівський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» просить Вас погодити зміни в структурі підприємства з 01.02.2021 року, а саме, створити :

* Германівську амбулаторію загальної практики сімейної медицини,
* Григорівську амбулаторію загальної практики сімейної медицини,
* Краснослобідську амбулаторію загальної практики сімейної медицини,
* Першотравенську амбулаторію загальної практики сімейної медицини,
* Красненську амбулаторію загальної практики сімейної медицини;

створити фельдшерські пункти сіл: Гусачівка, Деремезна, Матяшівка, Перегонівка, Семенівка, Кулі, Копачів, Мала Вільшанка, Степок, Дерев’яна, Долина, Макарів.

Директор О. О. Фетисенко

Додаток №1 до

Рішення Обухівської міської ради №\_\_\_ 4 -УІІІ

від 28.01.2021 року

ПЕРЕЛІК

амбулаторій загальної практики сімейної медицини та фельдшерських пунктів, які створюються в складі Комунального некомерційного підприємства Обухівської міської ради «Обухівський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» з 01.02.2021р.

1. Германівська амбулаторія загальної практики сімейної медицини
2. Григорівська амбулаторія загальної практики сімейної медицини
3. Краснослобідська амбулаторія загальної практики сімейної медицини
4. Першотравенськаамбулаторія загальної практики сімейної медицини
5. Красненська амбулаторія загальної практики сімейної медицини
6. Фельдшерський пункт с. Гусачівка
7. Фельдшерський пункт с. Дерев’яна
8. Фельдшерський пункт с. Матяшівка
9. Фельдшерський пункт с. Перегонівка
10. Фельдшерський пункт с. Семенівка
11. Фельдшерський пункт с. Кулі
12. Фельдшерський пункт с. Мала Вільшанка
13. Фельдшерський пункт с. Степок
14. Фельдшерський пункт с. Деремезна
15. Фельдшерський пункт с. Долина
16. Фельдшерський пункт с. Макарів
17. Фельдшерський пункт с. Копачів

Директор КНП ОМР «Обухівський МЦ ПМСД» О. О. Фетисенко

11.проект

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Київської області**

**Четверта сесія восьмого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

Про затвердження Положення про управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради у новій редакції

Відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», враховуючи висновок постійної комісії з гуманітарних питань

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради у новій редакції (додається).

2. Начальнику Управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради забезпечити державну реєстрацію Положення про управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради у порядку визначеному чинним законодавством.

3. Рішення Обухівської міської ради від 27.04.2016 року № 153-09-УІІ «Про затвердження Положення про управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради в новій редакції» визнати таким, що втратило чинність.

4. Контроль за виконанням даного рішення покладається на постійну комісію з гуманітарних питань та заступника міського голови Шевченко А.В.

Міський голова О.М.Левченко

м. Обухів

№ - 04 - VІІІ

від 28.12.2020 року

Вик. Коломієць О.Г.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Обухівської міської ради

від 28 січня 2021 року № \_\_\_-04-УІІ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ**

**ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**(нова редакція)**

(ЄДРПОУ 37361483)

м. Обухів

2021

# 1. Загальні положення

1.1. Управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради (далі – управління освіти) є виконавчим органом Обухівської міської ради, який утворюється міською радою та є підзвітним і підконтрольним міській раді, підпорядковується Обухівському міському голові (далі – міський голова), виконавчому комітету Обухівської міської ради, заступнику міського голови, згідно з розподілом функціональних обов’язків, а з питань здійснення делегованих йому повноважень є підконтрольним Департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації. Управління освіти є відповідальним за виконання повноважень виконавчих органів міської ради, покладених на нього у встановленому порядку.

1.2. Управління освіти у своїй діяльності керується: Конституцією України, законами України, указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями Київської обласної державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, рішеннями Обухівської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.3. Управління освіти фінансується за рахунок коштів бюджету Обухівської міської територіальної громади. Структура, гранична чисельність, фонд оплати праці працівників управління освіти та видатки на його утримання встановлюються міською радою за вимогами норм законодавства та рекомендаціями Міністерства освіти і науки України.

1.4. Штатний розпис управління освіти затверджуються Обухівською міською радою за поданням начальника управління освіти.

1.5. Управління освіти не є платником податку, як неприбуткова установа.

1.6. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) серед працівників управління освіти (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

1.7. Доходи прибутків управління освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання управління освіти, реалізації мети, (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

1.8. Управління освіти є юридичною особою, головним розпорядником коштів, має самостійний баланс, рахунки у банківських установах, печатку з зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, кутовий штамп та бланк встановленого зразка.

1.9. Місцезнаходження, юридична адреса: 08703, Україна, Київська область, місто Обухів, вулиця Каштанова, 13.

**2. Мета діяльності та завдання управління освіти.**

Метою діяльності управління освіти є створення сучасної системи управління освітою, яка враховує особливості Обухівської міської територіальної громади, зростання автономії закладів освіти, утвердження громадського самоврядування та державно-громадського управління у сфері освіти.

Основними завданнями управління освіти є:

2.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на території Обухівської міської територіальної громади.

2.2. Забезпечення доступності дошкільної, початкової, базової середньої та позашкільної освіти.

2.3. Планування та забезпечення розвитку мережі закладів дошкільної, початкової, базової середньої та позашкільної освіти.

2.4. Планування та забезпечення розвитку мережі закладів профільної середньої освіти академічного спрямування.

2.5. Закріплення за закладами початкової та базової середньої освіти території обслуговування (крім випадків, встановлених спеціальними законами).

2.6. Забезпечення доступності дошкільної та середньої освіти для всіх жителів Обухівської міської територіальної громади.

2.7. Вжиття заходів для забезпечення потреби у дошкільній та позашкільній освіті.

2.8. Ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

2.8. Оприлюднення офіційної звітності про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного із підпорядкованих закладів освіти, та інші видатки у сфері освіти.

2.9. Забезпечення рівних умов розвитку закладів освіти всіх форм власності.

2.10. Розробка та організація виконання міської Програми розвитку освіти.

2.11. Моніторинг дотримання законодавства в галузі освіти закладами освіти усіх типів і форм власності, розташованими на території громади.

2.12. Сприяння проведенню зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти.

2.13. Здійснення міжрегіонального та міжнародного співробітництва.

2.14. Здійснення інших повноваження у сфері освіти, передбачених чинним законодавством.

**3. Основні функції управління освіти**

3.1. Організація мережі та координація діяльності закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти територіальної громади.

3.1.1. Координує діяльність закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти усіх типів і форм власності, розташованих на території Обухівської міської територіальної громади.

3.1.2. Визначає потребу закладів освіти усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо.

3.1.3. Здійснює роботу щодо збереження існуючої мережі закладів освіти; сприяє їх фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню.

3.1.4. Здійснює в межах своєї компетенції моніторинг діяльності закладів освіти незалежно від типів і форм власності, що належать до сфери управління місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, забезпечує гласність його результатів.

3.1.5. Готує проєкти рішень про закріплення за закладами загальної середньої освіти території обслуговування (крім випадків, встановлених спеціальними законами), відповідно до якої ведеться облік дітей і підлітків шкільного віку та дітей дошкільного віку.

3.1.6. Вивчає потребу та вносить пропозиції до міської ради про утворення закладів освіти.

3.1.7. Надає пропозиції в межах компетенції щодо проєктів будівництва закладів освіти, сприяє їх раціональному розміщенню.

3.1.8. Здійснює координацію дій між регіональним центром оцінювання якості освіти та закладами освіти комунальної власності з питань зовнішнього незалежного оцінювання. Сприяє у відборі осіб, залучених до проведення зовнішнього оцінювання, надає пропозиції щодо мережі пунктів тестування.

3.1.9. Створює умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

3.2. Організація нормативно-правового забезпечення загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти в місті.

3.2.1. Здійснює моніторинг дотримання закладами освіти усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу послуг відповідно до рівня і профілю навчання.

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

3.2.3. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в закладах та установах освіти.

3.3. Організація забезпечення закладів освіти.

3.3.1. Впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України; робочі навчальні плани закладів загальної середньої освіти та річні плани роботи закладів позашкільної освіти; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.

3.3.2. Координує проведення в установленому порядку конкурсів, олімпіад та інших змагань серед учнів.

3.3.3. Забезпечує створення рівних умов та можливостей для здобуття освіти дітьми з особливими освітніми потребами.

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

3.3.5. Видає інформаційно-методичні бюлетені.

3.3.6. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти.

3.3.7. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів освіти, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх ефективне і цільове використання.

3.3.8. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів та установ освіти; надає рекомендації щодо введення в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо.

3.3.9. Організує підготовку закладів освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.

3.3.10. Координує роботу щодо дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти, надає практичну допомогу у проведенні відповідних робіт.

3.4. Організація діяльності учасників освітнього процесу в закладах освіти та забезпечення їх соціального захисту.

3.4.1. Надає допомогу органам опіки і піклування у влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування в прийомні сім`ї, дитячі будинки сімейного типу, в сім’ї під опіку (піклування), на усиновлення, вживає заходів до захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей.

3.4.2. Сприяє запобіганню бездоглядності і правопорушень серед неповнолітніх у закладах освіти; здійснює соціально-педагогічний патронат.

3.4.3. Координує роботу закладів освіти, сім’ї та громадськості, пов’язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля.

3.4.4. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об’єднань, товариств.

3.4.5. Координує створення та функціонування психологічної служби в закладах освіти.

3.4.6. Координує роботу, пов’язану із здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації учнів.

3.4.7. Координує роботу щодо організації харчування дітей у закладах освіти.

3.4.8. Координує роботу щодо організації медичного обслуговування дітей у закладах освіти, здійснення оздоровчих заходів.

3.4.9. Забезпечує організацію в закладах освіти фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи.

3.4.10. Прогнозує потребу Обухівської міської територіальної громади у педагогічних працівниках і спеціалістах і, у разі необхідності, укладає договори із закладами вищої освіти на їх підготовку.

3.4.11. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів щодо соціального захисту учасників освітнього процесу.

3.4.12. Організує проведення атестації педагогічних і керівних кадрів закладів освіти відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.4.13. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти.

3.5. Інша діяльність управління освіти.

3.5.1. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в місті; організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.

3.5.2. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти на території Обухівської міської територіальної громади (не рідше, ніж один раз на рік).

3.5.3. Взаємодіє з органами громадського самоврядування.

3.5.4. Забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції та в установленому законодавством порядку враховує позитивні пропозиції, вживає заходів до усунення недоліків у роботі.

3.5.5. Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління освіти і науки. З цією метою призначається особа, відповідальна за виконання вищезазначеного напрямку роботи.

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

3.5.7. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

3.5.8. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

3.5.9. Обробляє персональні дані фізичних осіб відповідно до законодавства з питань захисту персональних даних для виконання покладених на управління освіти повноважень.

**4. Права та обов’язки управління освіти**

4.1 Залучати до розроблення міських програм розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів.

4.2. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів та установ освіти комунальної форми власності.

4.3. Скликати конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників закладів освіти з питань, що належать до його компетенції.

4.4. Вносити виконавчим органам міської ради пропозиції щодо фінансування закладів та установ освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі Обухівської міської територіальної громади.

4.5. Укладати угоди, договори про співробітництво та встановлювати прямі зв’язки з закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

4.8. Управління освіти користується іншими правами, що передбачені законами України.

**5. Керівництво та структура управління освіти**

5.1. Управління освіти очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою у порядку, визначеному чинним законодавством України.

Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше трьох років або при необхідності (виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій) стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше п’яти років та володіти державною мовою.

5.2. Начальник управління освіти, представляючи інтереси Обухівської міської територіальної громади в галузі освіти, у відносинах з юридичними та фізичними особами:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю управління освіти, забезпечує виконання покладених на управління освіти завдань, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні освіти.

5.2.2. Планує роботу управління освіти й аналізує стан її виконання, вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління освіти.

5.2.3. Видає у межах компетенції управління освіти накази, організує і контролює їх виконання.

5.2.4. Призначає на посаду та звільняє з посади керівників комунальних закладів та установ освіти відповідно до діючого законодавства.

5.2.5. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників структурних підрозділів управління освіти, керівників закладів та установ освіти.

5.2.6. Подає на затвердження міського голови проєкт кошторису доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників управління освіти.

5.2.7. Відповідно до чинного законодавства звітує про виконання покладених на управління освіти завдань та затверджених планів роботи.

5.2.8. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання управління освіти та контролює їх використання.

5.2.9. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти державними нагородами, у тому числі і президентськими відзнаками, та про присвоєння їм почесних звань України.

5.2.10. Відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису.

5.2.11. Сприяє розвитку міжнародних зв’язків з питань освіти та виховання.

5.2.12. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління освіти.

5.2.13. Забезпечує дотримання працівниками управління освіти правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

5.3. Накази начальника управління освіти, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані міським головою, або оскаржені в судовому порядку.

5.4. Начальник управління освіти може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою у порядку, визначеному чинним законодавством.

5.5. Нормативи розрахунку чисельності працівників управління освіти встановлюються відповідно до чисельності педагогічних працівників (у тому числі керівних кадрів), а також – кількості відповідних закладів освіти.

5.6. При управлінні освіти може створюватися:

- колегія, склад якої затверджується міським головою за поданням начальника управління освіти;

- рада керівників закладів освіти, діяльність якої регламентується положенням про неї,

- логопедичні пункти для надання допомоги дітям із вадами мовлення (усунення різних порушень усного та писемного мовлення);

- громадські утворення (ради), комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості міста.

5.7. Структурними підрозділами при управлінні освіти є:

- централізована бухгалтерія, яка забезпечує фінансування діяльності закладів освіти Обухівської міської територіальної громади за рахунок коштів державного та/або міського бюджету, а також за рахунок інших джерел, не заборонених чинним законодавством;

- господарський відділ, який організовує централізоване господарське та технічне обслуговування управління освіти та закладів освіти Обухівської міської територіальної громади.

5.8. З метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсного центру створюється Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Обухівської міської ради Київської області, який підпорядковується управлінню освіти.

**6. Взаємодія управління освіти з іншими підрозділами**

6.1. Управління освіти виконує свої функції як виконавчий орган Обухівської міської ради.

6.2. Управління освіти у процесі виконання покладених на нього завдань постійно взаємодіє з Обухівською міською радою та її виконавчим комітетом, депутатами та постійними комісіями Обухівської міської ради, Департаментом освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями, об’єднаннями громадян, розташованими на території Обухівської міської територіальної громади, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

**7. Відповідальність посадових осіб управління освіти.**

7.1. Відповідальність за повноту, якість та своєчасність виконання покладених цим положенням на управління освіти завдань та функцій несе начальник управління освіти.

7.2. На час відсутності начальника його повноваження покладаються на заступника або іншого працівника відповідно до розпорядження міського голови.

7.3. Посадові особи управління освіти та працівники його структурних підрозділів повинні сумлінно виконувати свої службові обов’язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.  
 7.4. Посадові особи управління освіти та його структурних підрозділів несуть відповідальність згідно з чинним законодавством, ступінь відповідальності встановлюється у відповідних посадових інструкціях. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб управління освіти при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законом порядку.

**8. Заключні положення**

8.1. Зміни та доповнення до цього Положення у разі потреби вносяться за рішенням Обухівської міської ради шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.

8.2. Ліквідація та реорганізація управління освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України.

8.3. У разі припинення діяльності управління освіти (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів та майна управління освіти здійснюється одній, або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховується до доходу бюджету.

**Начальник управління освіти О. Коломієць**

12.Проєкт



**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Четверта сесія восьмого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

Про створення Красненського Першого закладу

дошкільної освіти «Капітошка»

Обухівської міської ради Київської області

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи висновок постійних комісій з гуманітарних питань, з питань комунальної власності, житлово – комунального господарства, енергозбереження, транспорту, благоустрою, будівництва та архітектури

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:**

1. Створити Красненський Перший заклад дошкільної освіти «Капітошка» Обухівської міської ради Київської області.

2. Затвердити Статут Красненського Першого закладу дошкільної освіти «Капітошка» Обухівської міської ради Київської області (додається).

3. Визначити місцезнаходження Красненського Першого закладу дошкільної освіти «Капітошка» Обухівської міської ради Київської області: вул. Юності, 30-А, с. Красне Перше, Обухівський район, Київська область, 08725.

4. Директору Красненського Першого закладу дошкільної освіти «Капітошка» Обухівської міської ради Київської області провести заходи щодо реєстрації установи та Статуту згідно з вимогами чинного законодавства України.

5. Встановити, що Обухівська міська рада Київської області є вищим органом управління для Красненського Першого закладу дошкільної освіти «Капітошка» Обухівської міської ради Київської області.

6. Визначити Управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради:

6.1. органом управління Красненським Першим закладом дошкільної освіти «Капітошка» Обухівської міської ради Київської області;

6.2. головним розпорядником бюджетних коштів для Красненського Першого закладу дошкільної освіти «Капітошка» Обухівської міської ради Київської області.

7. З метою здійснення заходів з реєстрації Красненського Першого закладу дошкільної освіти «Капітошка» Обухівської міської ради Київської області Управлінню освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради призначити директора Красненського Першого закладу дошкільної освіти «Капітошка» Обухівської міської ради Київської області.

8.Фінансовому управлінню щорічно передавати видатки на утримання Красненського Першого закладу дошкільної освіти «Капітошка» Обухівської міської ради Київської області.

9. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови А.В. Шевченко та комісію з гуманітарних питань.

Міський голова О.М.Левченко

м. Обухів

№ \_\_\_\_-04-VIIІ від 28.01.2021

О.Г. Коломієць

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНО  Начальник управління освіти  виконавчого комітету  Обухівської міської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Г. Коломієць | ЗАТВЕРДЖЕНО  Рішення Обухівської міської ради  Київської області  від \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року № \_\_\_\_\_  Міський голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.М. Левченко |

**С Т А Т У Т**

**КРАСНЕНСЬКОГО ПЕРШОГО**

**ЗАКЛАДУ**

**ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**«КАПІТОШКА»**

**ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(нова редакція)**

**2021 рік**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Цей Статут визначає загальні правові, юридичні, економічні основи організації та діяльності Красненського Першого закладу дошкільної освіти «Капітошка» Обухівської міської ради Київської області (далі – Заклад).

1.2.Красненський Перший заклад дошкільної освіти «Капітошка» Обухівської міської ради Київської області є комунальним закладом.

Засновником Закладу дошкільної освіти та вищим органом управління є Обухівська міська рада Київської області (далі – Засновник).

Органом управління Красненським Першим закладом дошкільної освіти «Капітошка» Обухівської міської ради Київської області є Управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради.

Статуту Закладу затверджується на підставі рішення Обухівської міської ради від 28.01.2021 року №\_\_-04-УІІ «Про створення Красненського Першого закладу дошкільної освіти «Капітошка» Обухівської міської ради Київської області».

1.3. Повна назва Закладу – Красненський Перший заклад дошкільної освіти «Капітошка» Обухівської міської ради Київської області.

Скорочена назва Закладу – Красненський ЗДО «Капітошка».

1.4. Юридична адреса Закладу: вул. Юності, 30-А, с. Красне Перше, Обухівський район, Київська область, 08725.

1.5. Заклад є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки у відповідних фінансових установах, органах, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів, печатку, штампи та бланки із своїм найменуванням та іншими власними реквізитами.

1.6. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами України, цим Статутом, рішеннями органів місцевого самоврядування, відповідними актами інших виконавчих органів і державними нормативно-правовими актами.

1.7. Заклад має цивільну правоздатність і дієздатність, може бути позивачем і відповідачем, іншим учасником у справі у всіх судах, що діють на Україні відповідно до чинного законодавства України.

Заклад набуває цивільних прав та обов’язків і здійснює їх через свої органи, які діють відповідно до цього Статуту та закону, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

1.8. Заклад є самостійним суб’єктом господарювання.

1.9. Фінансування Закладу, його матеріально-технічне забезпечення здійснює Засновник, надає Закладу необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво та ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.10. Заклад діє на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у порядку, встановленому законодавством.

**ІІ. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Метою діяльності Закладу є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичного, розумового та духовного розвитку, соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

2.2. Предметом діяльності Закладу є:

2.2.1. надання дошкільної освіти дітям дошкільного віку;

2.2.2. забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

2.2.3. створення безпечних і нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог і забезпечення їх дотримання;

2.2.4. формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

2.2.5. сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психічному та фізичному розвитку дітей;

2.2.6. здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії з сім'єю;

2.2.7. поширення серед батьків психолого-педагогічних і фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

**ІІІ. порядок комплектування та режим роботи закладу**

3.1. Проєктна потужність Закладу 40 місць.

3.2. Спроможність Закладу 60 осіб (максимальна кількість вихованців, яким Заклад освіти може забезпечити одночасне здобуття дошкільної освіти).

3.3. Зарахування дітей у Заклад проводиться за бажанням батьків або законних представників дитини у порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.4. До Закладу зараховуються діти віком від одного до шести (семи) років.

3.5. Групи у Закладі комплектуються за віковими ознаками.

3.6. У Закладі можуть створюватись групи загального розвитку, інклюзивні, короткотривалого перебування тощо.

3.7. Наповнюваність груп у Закладі здійснюється згідно з вимогами законодавства України.

3.8. Режим роботи Закладу, тривалість перебування в ньому дітей встановлюються у порядку, визначеному законодавством України.

3.9. За бажанням батьків або законних представників дитини у Закладі може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.10. За дитиною зберігається місце у Закладі в разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або законних представників дитини, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

3.11. Відрахування дітей із Закладу може здійснюватись за бажанням батьків або законних представників дитини на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти цього типу, у разі невнесення без поважних причин батьками або законними представниками дитини плати за харчування дитини протягом двох місяців.

3.12. Батьки або законні представники дитини попереджаються про відрахування дитини письмово за 10 календарних днів.

3.13. Заклад здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які за медичними чи іншими показниками не можуть відвідувати дошкільний заклад.

Діти, які перебувають під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі та зараховуються до контингенту вихованців.

**Режим роботи Закладу**

3.14. Заклад працює за п’ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин.

Вихідні дні: субота та неділя, а також святкові дні.

3.15. Щоденний графік роботи Закладу: з 7.30 до 18.00.

3.16. Режим роботи Закладу встановлюється рішенням Засновника.

**ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Навчальний рік у Закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у Закладі проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

4.3. План роботи Закладу схвалюється на засіданні педагогічної ради та затверджується директором.

4.4. Мова навчання та виховання дітей у Закладі визначається Конституцією України та відповідним законом України.

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується за державними програмами та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому законодавством порядку.

4.6. З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів і здібностей дітей Заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямами (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

4.7. Заклад може надавати додаткові освітні послуги згідно з законодавством. Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Базового компоненту дошкільної освіти.

4.8. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків або законних представників дитини за рахунок коштів батьків або законних представників дитини у межах гранично допустимого навантаження дитини.

4.9. Процедура моніторингу досягнень, результатів навчання (набуття компетентностей) дітьми, передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою Закладу.

4.10. Освітня програма Закладу – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.11. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується його директором.

4.12. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків або законних представників дитини за рахунок коштів батьків або законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини та Закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини.

**V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ТА МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ**

5.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх розвитку із дотриманням вимог чинного законодавства України.

5.2. Режим харчування, його фінансування, а також розмір батьківської плати встановлюється Засновником відповідно до режиму перебування дітей у Закладі.

5.3. Відповідальність за організацію харчування дітей у Закладі покладається на директора та орган місцевого самоврядування (Засновника).

5.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у Закладі покладається на органи державного нагляду та контролю, визначені у встановленому законодавством порядку.

5.5. Контроль за організацією харчування, впровадженням системи безпечного харчування НАССР, якістю продуктів харчування та харчової сировини, дотриманням технології приготування страв, дотримання санітарного законодавства покладається на медичних працівників, директора Закладу освіти та громадську раду контролю за харчуванням.

5.6. Від плати за харчування дітей звільняються батьки або законні представники дитини із сімей, які отримують допомогу відповідно до [Закону України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1768-14) «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям», діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти з інвалідністю та інші категорії дітей у встановленому законодавством порядку.

5.7. Право на пільгові умови сплати за харчування інших соціально незахищених верст населення визначає орган місцевого самоврядування (Засновник).

5.8. Медичне обслуговування дітей Закладу здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату Закладу.

До основних обов’язків медичних працівників Закладу належать:

– моніторинг стану здоров’я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної домедичної допомоги;

– організація та проведення медичних оглядів, оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;

– здійснення контролю за організацією та якістю харчування, за дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, освітнього навантаження;

– медичний контроль за дотриманням вимог санітарного законодавства;

– проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або законних представників дитини та працівників Закладу.

5.9. Заклад освіти надає приміщення та забезпечує  належні умови для роботи медичного персоналу.

**VІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

– здобувачі освіти (діти);

– директор, педагогічні та інші спеціалісти;

– фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії;

– батьки або законні представники дитини.

6.2. Права, обов’язки та відповідальність учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами чинного законодавства України.

6.3. Здобувачі освіти мають гарантоване державою право на:

– безоплатну дошкільну освіту в Закладі;

– безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;

– захист від будь-якої інформації, пропаганди і агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

– безоплатне медичне обслуговування у Закладі;

– захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психічного насильства, приниження їх гідності;

– здоровий спосіб життя.

6.4. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

– захист професійної честі, власної гідності;

– вільний вибір згідно з чинним законодавством форм, методів, засобів роботи з дітьми, навчання, виявлення педагогічної ініціативи;

– індивідуальну педагогічну діяльність;

– участь у громадському самоврядуванні;

– підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, освітніх закладів, установ та організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку.

6.5. Педагогічні працівники зобов'язані:

– постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

– проходити атестацію (сертифікацію) у порядку, визначеному чинним законодавством України;

– забезпечувати умови для засвоєння дітьми освітніх програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяти розвитку здібностей дітей;

– особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших доброчинностей;

– виховувати у дітей повагу до батьків, жінок, людей, старших за віком, народних традицій і звичаїв, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища країни;

– додержувати педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

– забезпечувати емоційний комфорт і захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров’ю, а також від фізичного або психічного насильства;

– виконувати цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови Колективного договору, законодавства з питань охорони життєдіяльності дітей та охорони праці, вимог санітарного законодавства України та інших нормативно-правових актів, які регулюють діяльність Закладу.

6.6. Працівники приймаються на роботу до Закладу його директором, згідно із чинним законодавством України.

6.7. Права, обов’язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

6.8. Працівники Закладу несуть відповідальність за життя, фізичне та психічне здоров'я кожної дитини Закладу згідно з законодавством України.

6.9. Батьки або законні представники дитини мають право:

– обирати та бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

– звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

– захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

6.10. Батьки або законні представники дитини зобов'язані:

– виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;

– забезпечувати умови для здобуття дітьми дошкільної освіти;

– постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів і здібностей;

– додержувати етики спілкування, моралі, поважати гідність дитини та працівників Закладу;

– виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов (або мов меншин) і рідної мови, до народних традицій і звичаїв.

6.11. Батьки або законні представники дитини несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

**VІІ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

7.1. Управління Закладом здійснюється Управлінням освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради.

7.2. Керівництво Закладом здійснює його директор, який призначається та звільняється з посади у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, має такий стан фізичного та психічного здоров’я, який не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

7.4. Директор Закладу самостійно вирішує питання діяльності Закладу, за винятком питань, віднесених законодавством, цим Статутом, рішеннями органу місцевого самоврядування та іншими органами виконавчої влади до компетенції інших органів.

* 1. Директор Закладу:

- організовує роботу Закладу, несе повну відповідальність за його діяльність;

- діє без довіреності від імені Закладу та представляє його інтереси в установах, організаціях, підприємствах, органах, в тому числі судових, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

- відповідає за організацію освітнього процесу, реалізацію Базового компоненту дошкільної освіти;

- здійснює керівництво та контроль за діяльністю Закладу;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу та відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Закладу;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- контролює організацію харчування та медичного обслуговування дітей;

- видає доручення, відкриває рахунки у відповідних фінансових установах, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів;

- затверджує посадові та робочі інструкції, правила внутрішнього розпорядку, Колективного договору Закладу, видає накази та контролює їх виконання;

- має право укладати правочинні угоди, (договори) з дотриманням правил щодо їх укладання, передбачених цим Статутом, законодавством України,

- виконує акти органу місцевого самоврядування та територіального органу управління освітою;

- звітує про свою роботу в порядку, встановленому законодавством України;

- організовує бухгалтерський облік і забезпечує фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом встановленого терміну;

- створює необхідні умови для ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання первинних документів;

- забезпечує відповідно до вимог законодавства України своєчасне проведення інвентаризації активів і зобов’язань Закладу;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

7.6. Директор Закладу несе матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної з його вини відповідно до законодавства.

7.7. Постійно діючий колегіальний орган у Закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять директор, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, голови батьківських комітетів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

* 1. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу дошкільної освіти, оцінює результати її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання та навчання дітей у кожній віковій групі;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізм забезпечення академічної доброчесності;

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в Закладі дошкільної освіти;

- визначає план роботи Закладу дошкільної освіти та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

- затверджує заходи щодо зміцнення здоров’я дітей;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої ініціативи;

- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- визначає шляхи співпраці Закладу дошкільної освіти з сім’єю;

- розглядає питання щодо відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Закладу дошкільної освіти до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу дошкільної освіти вводяться в дію наказами директора Закладу.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб Закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х разів на рік.

7.9. У Закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників Закладу дошкільної освіти:

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

7.10. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу дошкільної освіти є Загальні збори (конференція) колективу Закладу.

Колектив Закладу – це усі фізичні особи, які працюють у Закладі за різними трудовими відносинами. У період між Загальними зборами діє рада Закладу (далі – рада).

7.11**.** Загальні збори:

- вносять пропозиції про зміни та доповнення до Статуту;

- розглядають і вирішують відповідно до законодавства питання щодо Колективного договору, інші питання, віднесені законодавством до компетенції трудового колективу;

- обирають раду Закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

- заслуховують звіт директора Закладу, голови ради Закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності Закладу;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи та розвитку Закладу.

7.12. Засідання ради Закладу проводяться за потребою.

Засідання Ради є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники Закладу, батьки, Засновник, спонсори та інші).

Рада організовує виконання рішень Загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, використання коштів Закладу, вносить пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків, інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

7.13. У Закладі може діяти Піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи Закладу.

Піклувальна рада створюється за рішенням Загальних зборів або ради Закладу. Члени Піклувальної ради обираються на Загальних зборах Закладу і працюють на громадських засадах. Очолює Піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів Піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

* 1. Основними завданнями Піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у Закладі дошкільної освіти;

- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази Закладу;

- сприяння залученню додаткових джерел фінансування Закладу;

- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;

- організація дозвілля та оздоровлення дітей Закладу;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

- всебічне зміцнення співпраці між родинами дітей та Закладом;

- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу.

**VІІІ. МАЙНО ЗАКЛАДУ**

8.1. Майно Закладу становлять основні фонди, оборотні засоби, кошти, а також інші цінності (включаючи нематеріальні активи), які мають вартісне визначення та відображаються у самостійному балансі Закладу.

8.2. Майно Закладу, яке перебуває у його володінні та користуванні, є комунальною власністю територіальної громади та закріплюється на праві оперативного управління за Управлінням освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради.

8.3. Заклад володіє, користується та розпоряджається закріпленим за ним майном у межах, встановлених Господарським та Цивільним кодексами України, іншими законами, нормативно-правовими актами України, цим Статутом, рішеннями Обухівської міської ради, наказами Управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради.

8.4. Заклад має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою, відповідно до укладених договорів (угод).

8.5. Відповідно до законодавства Заклад користується землею, іншими природними ресурсами та несе відповідальність за дотримання вимог і норм з їх охорони.

8.6. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Закладу дошкільної освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

**ІХ. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

9.1. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед Засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) Закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу дошкільної освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

9.2. Фінансування Закладу дошкільної освіти здійснюється головним розпорядником коштів - Управлінням освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради згідно з чинним законодавством та на основі кошторису.

Джерелами фінансування кошторису Закладу дошкільної освіти є:

- кошти місцевого бюджету Обухівської міської територіальної громади;

- плата за харчування дітей, отримана від батьків або осіб, які їх замінюють;

- кошти, отримані від надання додаткових освітніх послуг, передбачених чинним законодавством;

- кошти від реалізації списаного майна, від оренди приміщень, споруд, обладнання;

- добровільні грошові внески та спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб.

9.3. Бюджетне фінансування та власні надходження Закладу дошкільної освіти зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України, та використовуються згідно з кошторисом.

9.4. Порядок ведення діловодства та бухгалтерського обліку в Закладі дошкільної освіти визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, галузевого Міністерства та Обухівської міської ради. За рішенням органу управління (Управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради) бухгалтерський облік у Закладі дошкільної освіти може здійснюватися самостійно або централізованою бухгалтерією Управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради.

9.5. Заклад складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

9.6. Кошти, передбачені пунктом 9.2. цього Статуту, розподіляються та використовуються відповідно до чинного законодавства України.

9.7. Штатні розписи працівників Закладу затверджуються директором відповідно до Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти та погоджуються у випадках, передбачених законодавством України.

9.8. Тарифікація, встановлення посадових окладів (ставок) заробітної плати працівників Закладу та внесення змін до них здійснюється згідно з чинним законодавством України.

9.9. Питання щодо поліпшення умов праці, життя та здоров’я, гарантії обов’язкового медичного страхування працівників Закладу та їх сімей, а також інші питання соціального захисту вирішуються відповідно до законодавства України, цього Статуту, Колективного договору.

**Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

10.1. Заклад підпорядкований і підзвітний Управлінню освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради.

10.2. Державний контроль і державний нагляд за діяльністю Закладу здійснюється відповідними органами державної влади та посадовими особами згідно з законодавством.

10.3. Працівники Закладу, що винні у порушенні законодавства, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

10.4. Невиконання Закладом ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

**ХІ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

11.1. Зміни до Статуту затверджуються Засновником шляхом викладення Статуту в новій редакції.

11.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах законодавства та в інших випадках за рішенням Засновника.

11.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з законодавством.

**ХІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

12.1. Цивільна правоздатність Закладу та право юридичної особи виникає з моменту його створення та державної реєстрації, здійсненої в установленому законодавством порядку, і припиняється з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб*,*фізичних осіб*-*підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

12.2. Припинення діяльності Закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення), ліквідації чи перепрофілювання (зміну типу) відповідно до чинного законодавства.

12.3. Ліквідація, реорганізація чи перепрофілювання Закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням його Засновника або за рішенням суду.

12.4. У разі припинення діяльності Закладу дошкільної освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу дошкільної освіти за рішенням виконавчого комітету Обухівської міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності міста або зараховуються до доходу бюджету Обухівської міської територіальної громади в частині грошових коштів.

12.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом дошкільної освіти. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу дошкільної освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

12.6. У разі реорганізації Красненського Першого закладу дошкільної освіти «Капітошка» Обухівської міської ради Київської області вся сукупність його прав та обов’язків переходить до його правонаступників.

Секретар ради С.М.Клочко

 13.проєкт

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Четверта сесія восьмого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

Про призначення Левченко В.М. на посаду директора Комунального закладу Обухівської міської ради «Обухівський міський інклюзивно-ресурсний центр»

Розглянувши подання управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради від 11.01.2021 року, протокол №1 засідання конкурсної комісії для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантної посади директора Комунального закладу Обухівської міської ради «Обухівський міський інклюзивно-ресурсний центр» від 22 грудня 2020 року, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення належного виконання повноважень виконавчого комітету Обухівської міської ради щодо організації роботи інклюзивної освіти населення міста та сіл міської ради, враховуючи рішення конкурсної комісії від 22.12.2020 року, рекомендації постійної комісії з гуманітарних питань

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА   
ВИРІШИЛА:**

1. Призначити Левченко Варвару Миколаївну на посаду директора Комунального закладу Обухівської міської ради «Обухівський міський інклюзивно-ресурсний центр» з 31 січня 2021 року на 3 роки.
2. Доручити Обухівському міському голові укласти контракт з керівником Комунального закладу Обухівської міської ради «Обухівський міський інклюзивно-ресурсний центр» - Левченко Варварою Миколаївною.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Шевченко А.В. та на постійну комісію з гуманітарних питань.

Міський голова О.М. Левченко

м. Обухів

№ \_\_\_-04-VIIІ від

О.Г. Коломієць

****

**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ**

**ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

вул. Каштанова 13, м. Обухів, Київської обл., 08703,

тел. (04572) 6-40-93, (04572) 6-40-73,телефакс (04572) 6-40-71

**№ 03-06/12**

**від 11 січня 2021 року**

**Обухівському міському голові**

**Левченку О.М.**

На виконання постанови Кабінету Міністрів України « Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр» від 12.07.2017 №545, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення конкурсної комісії для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантної посади директора Комунального закладу Обухівської міської ради «Обухівський міський інклюзивно-ресурсний центр (протокол №1 засідання конкурсної комісії від 22 грудня 2020 року), враховуючи рекомендації постійної комісії з гуманітарних питань та з метою забезпечення належного виконання повноважень виконавчого комітету Обухівської міської ради щодо організації роботи інклюзивної освіти населення Обухівської міської територіальної громади, управління освіти виконавчого комітету Обухівської ради просить винести на розгляд чергової сесії питання «Про призначення Левченко Варвари Миколаївни на посаду директора Комунального закладу Обухівської міської ради «Обухівський міський інклюзивно-ресурсний центр» з 31 січня 2021 року.

**Начальник управління освіти О.Г. Коломієць**

14.Проект

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

четверта сесія восьмого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Про утворення віддалених робочих місць адміністраторів центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області

З метою вдосконалення і поліпшення якості надання адміністративних послуг суб’єктам звернень та модернізації центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області, відповідно до законів України «Про адміністративні послуги», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», Постанови Кабінету Міністрів України від № 118 від 20.02.2013 «Про затвердження Примірного положення центру надання адміністративних послуг» (із змінами), керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (із змінами), враховуючи рекомендації постійної комісії з гуманітарних питань

#### ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

**В И Р І Ш И Л А:**

1.Утворити три віддалені робочі місця адміністраторів центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Обухівської міської Київської області в селах: Германівка, Григорівка, Красна Слобідка за адресами:

вулиця Богдана Хмельницького, будинок, 22, село Германівка, район Обухівський, область Київська, поштовий індекс 08753;

вулиця Героїв Майдану, будинок, 2, село Григорівка, район Обухівський, область Київська, поштовий індекс 08750;

вулиця Шевченка, будинок, 2, село Красна Слобідка, район Обухівський, область Київська, поштовий індекс 08751.

2. Затвердити графік роботи віддалених робочих місць адміністраторів Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Обухівської міської ради (додаток 1).

3. Контроль забезпечення виконання рішення покласти на постійну комісію Обухівської міської ради Київської області з гуманітарних питань.

Міський голова О.М.Левченко

№ - 4 -VІІІ

від 28.01.2021

Додаток 1

до рішення Обухівської міської ради

від 28.01.2021 № -4-VIIІ

**ГРАФІК**

роботи віддалених робочих місць

адміністраторів центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету

Обухівської міської ради Київської області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Дні тижня** | **Години роботи** |
| 1. | Понеділок, вівторок, середа, четвер | 8.00 – 17.00 |
| 2. | П’ятниця | 8.00 – 15.45 |
| 3. | Обідня перерва | 12.00 – 12.45 |
| 4. | Вихідні дні – субота, неділя |  |

Секретар ради С.М.Клочко

**15.Проєкт**

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Четверта сесія восьмого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Про внесення змін до рішення сесії Обухівської міської ради від 25.05.2017 року №510-23-VІІ «Про затвердження Положення про порядок проведення інвестиційних конкурсів для будівництва, реконструкції, реставрації тощо об'єктів житлового та нежитлового призначення, незавершеного будівництва, інженерно-транспортної інфраструктури міста Обухів, сіл Ленди та Таценки»

З метою створення сприятливих умов для впровадження інвестиційної діяльності та забезпечення економічного і соціального розвитку Обухівської міської територіальної громади, застосування відкритих економічних методів залучення додаткових коштів для виконання програм економічного і соціального розвитку Обухівської міської територіальної громади, відповідно до Цивільного кодексу України, Земельного кодексу України, Закону України «Про інвестиційну діяльність», Закону України «Про оренду землі», Закону України «Про державно-приватне партнерство», Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», керуючись пунктом 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування, соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до рішення сесії Обухівської міської ради від 25.05.2017 року №510-23-VІІ «Про затвердження Положення про порядок проведення інвестиційних конкурсів для будівництва, реконструкції, реставрації тощо об'єктів житлового та нежитлового призначення, незавершеного будівництва, інженерно-транспортної інфраструктури міста Обухів, сіл Ленди та Таценки» в частині зміни назви Положення, виклавши його в новій редакції: «Положення про порядок проведення інвестиційних конкурсів для будівництва, реконструкції, реставрації тощо об'єктів житлового та нежитлового призначення, незавершеного будівництва, інженерно-транспортної інфраструктури Обухівської міської територіальної громади», додається.

2. Внести зміни до Додатку 2 «Склад комісії з вибору інвестора» вказаного рішення сесії ради, виклавши його у новій редакції, додається.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію

Обухівської міської ради з питань фінансів, бюджету, планування, соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та заступника міського голови відповідно до розподілу обов’язків.

Обухівський міський голова О.М.Левченко

м. Обухів

№ - 4 -УІІІ

від 28.01.2021

вик. Кондратюк А.М.

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проведення інвестиційних конкурсів для будівництва, реконструкції, реставрації тощо об'єктів житлового та нежитлового призначення, незавершеного будівництва, інженерно-транспортної інфраструктури Обухівської міської територіальної громади

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до положень Цивільного та Земельного кодексів України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про інвестиційну діяльність» , «Про оренду землі» , «Про державно-приватне партнерство», «Про регулювання містобудівної діяльності» та визначає порядок підготовки, проведення інвестиційного конкурсу, укладення інвестиційних договорів на залучення інвесторів до фінансування будівництва, реконструкції, реставрації тощо об'єктів житлового та нежитлового призначення, у тому числі соціальної інфраструктури Обухівської міської територіальної громади, об'єктів незавершеного будівництва, площ та інших об'єктів, на умовах проведення інвестиційного конкурсу.

1.2. Інвестиційний конкурс проводиться з метою створення сприятливих умов для провадження інвестиційної діяльності та забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку Обухівської міської територіальної громади, поповнення міського бюджету.

1.3. Завданням інвестиційного конкурсу є визначення на конкурсних засадах юридичної чи фізичної особи, яка забезпечить найкращі умови здійснення інвестиційної діяльності по будівництву, реконструкції, реставрації тощо об'єктів житлового та нежитлового призначення, у тому числі соціальної інфраструктури, об'єктів незавершеного будівництва, підземних переходів, автошляхів, площ та інших об'єктів, на умовах проведення інвестиційного конкурсу.

1.4. Терміни та поняття, що використовуються у цьому Положенні, вживаються в такому значенні:

висновки суб'єктів погодження - висновки відділу розвитку інфраструктури містобудування та архітектури виконавчого комітету Обухівської міської радим, відділу земельних ресурсів виконавчого комітету Обухівської міської ради щодо можливості розміщення Об'єкта інвестування в системі забудови міста, надані зазначеними суб'єктами відповідно до п. 5.2 цього Положення; детальний план території (ДПТ) - містобудівна документація, яка розробляється для окремих територій (районів, мікрорайонів, кварталів) з урахуванням затвердженого Генерального плану і визначає розташування червоних ліній, ліній регулювання забудови, об'єктів інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури; окремих земельних ділянок та об'єктів містобудування, вулиць, проїздів, пішохідних зон, допустимі види функціонального використання територій та окремих земельних ділянок, щільність, поверховість, принципи формування архітектурно-просторової композиції забудови, містить пропозиції щодо реєстру земельних ділянок для подальшого використання під забудову;

замовник будівництва – фізична або юридична особа, яка має намір щодо забудови території і подала в установленому порядку відповідну заяву.

Відповідно до рішення виконавчого комітету Обухівської міської ради та вимог чинного законодавства замовником будівництва може бути визначено інвестора - переможця конкурсу або балансоутримувача об'єктів комунальної власності територіальної громади.

інвестиційний договір - багатостороння угода, що укладається з переможцем конкурсу про інвестування та здійснення будівництва, реконструкції тощо об'єктів інвестування ;

істотні умови договору - умови договору, які визнані такими за законом або необхідні для договорів даного виду і відповідають умовам конкурсу;

інвестиційно привабливі земельні ділянки - земельні ділянки, що є перспективними з точки зору будівництва на них об'єктів інвестування;

інвестиційний проект - комплекс організаційно-правових, фінансових та інженерно-технічних заходів, що здійснюються суб'єктами інвестиційної діяльності відповідно до планово-розрахункових документів, які містять обґрунтування необхідності здійснення таких заходів.

комісія - постійно діючий колегіальний орган, який створюється за рішенням виконавчого комітету для організації, підготовки та проведення конкурсу з вибору інвесторів;

конкурс - процедура виявлення найкращої економічної інвестиційної пропозиції на залучення інвесторів до фінансування будівництва, реконструкції тощо об'єктів житлового та нежитлового призначення, незавершеного будівництва, інженерно-транспортної інфраструктури міста, проведення якого визначається цим Положенням, із передачею у власність об'єкта (або його частини) та передачею у власність або користування відповідної земельної ділянки;

конкурсна документація - комплект документів, що надається учаснику та містить поряд з іншим інформацію про об'єкт конкурсу та його умови;

конкурсна пропозиція - комплект документів, що оформлюється учасником конкурсу відповідно до вимог цього Положення та подається учасником на розгляд Комісії для прийняття рішення про переможця інвестиційного конкурсу;

об'єкти інвестицій - об'єкти реконструкції, реставрації, незавершеного будівництва, що належать до комунальної власності територіальної громади міста та земельні ділянки, на яких розташовані зазначені об'єкти; новостворювані об'єкти комерційного та соціального призначення та земельні ділянки, на яких планується будівництво зазначених об'єктів; інші інвестиційно привабливі об'єкти, у тому числі земельні ділянки;

оголошення про конкурс - розміщене в засобах масової інформації оголошення організатора конкурсу із запрошенням взяти в ньому участь;

організатор конкурсу - Управління економіки виконавчого комітету Обухівської міської ради;

передінвестиційні роботи - сукупність дій юридичних або фізичних осіб щодо вивчення містобудівних та економічних умов, наукових, проектних, статистичних, кадастрових та інших матеріалів, містобудівної документації, передпроектної та/або проектної документації, необхідної для вибору земельної ділянки та визначення її як інвестиційно привабливої та інших об'єктів, які потребують залучення інвестицій;

протокол Комісії - зведений документ, що відображає відомості про підготовку, організацію та результати проведення конкурсу;

процедура оцінки - порядок визначення переможця конкурсу із числа поданих конкурсних пропозицій, що відповідають вимогам, визначеним у конкурсній документації;

реконструкція – перебудова введених в експлуатацію в установленому порядку об’єктів будівництва для підвищення його техніко-економічного рівня, поліпшення умов експлуатації та проживання, якості послуг;

реставрація – сукупність науково обґрунтованих заходів щодо укріплення (консервації) фізичного стану, розкриття найбільш характерних ознак, відновлення втрачених або пошкоджених елементів об’єктів культурної спадщини із забезпеченням збереження їхньої автентичності;

умови конкурсу - обов'язкові вимоги для учасників конкурсу, затверджені Комісією, які необхідно виконати;

учасники конкурсу - фізичні або юридичні особи, які виявили бажання брати участь у конкурсі, подали про це заявку та документи відповідно до цього Положення та умов інвестиційного конкурсу.

1.5. Рішення про проведення конкурсу та про затвердження переможця конкурсу приймає виконавчий комітет Обухівської міської ради за поданням організатора конкурсу, яке підготовлене на основі рішення Комісії.

1.6. Об'єктом конкурсу можуть бути:

- Комплексна забудова функціональних територій (зон) міста Обухова, зокрема територій (зон) житлової і громадської забудови, виробничих, рекреаційних, комунальних територій (зон), територій (зон) охорони нерухомої культурної та природної спадщини та ін., з подальшою передачею новостворених об'єктів, їх частин та земельних ділянок, на яких вони розташовані, у користування відповідно до умов конкурсу та чинного законодавства;

- Забудова окремих земельних ділянок з подальшою передачею новостворюваних об'єктів, їх частин у власність (користування) відповідно до умов конкурсу;

- Реконструкція будівель і споруд, їх комплексів та забудова земельних ділянок, на яких вони розташовані, з подальшим вирішенням майново-правових питань та передачею новостворених об'єктів у власність (користування) відповідно до умов конкурсу та вимог чинного законодавства;

- Реставрація будівель і споруд, їх комплексів та забудова земельних ділянок, на яких вони розташовані, з подальшим вирішенням майново-правових питань та передачею новостворених об'єктів,їх частин у власність (користування) відповідно до умов конкурсу та вимог чинного законодавства;

- Завершення будівництва об'єктів незавершеного будівництва, що належать до комунальної власності Обухівської міської територіальної громади та забудова земельних ділянок, на яких вони розташовані, з подальшим вирішенням майново-правових питань та передачею новостворених об'єктів, їх частин у власність (користування) відповідно до умов конкурсу та вимог чинного законодавства;

- Спорудження комунікацій та споруд інженерної і транспортної інфраструктури та забудова земельних ділянок, на яких вони розташовані, з подальшим вирішенням майново-правових питань та передачею новостворених об'єктів, їх частин у власність (користування) відповідно до умов конкурсу та вимог чинного законодавства;

- Будівництво об'єктів, які включені до Програми соціально-економічного та культурного розвитку Обухівської міської територіальної громади, Стратегії сталого розвитку Обухівської міської територіальної громади до 2030 року, Програми залучення інвестицій та поліпшення інвестиційного клімату на території Обухівської міської ради на 2019 – 2021 роки, по яких передбачені бюджетні асигнування на фінансування капітальних вкладень в частині інвестиційно привабливих складових проекту з подальшою передачею новостворених інвестиційних об'єктів, їх частин у власність (користування) відповідно до умов конкурсу та вимог чинного законодавства;

- Інші інвестиційно привабливі об'єкти, у тому числі земельні ділянки, об'єкти архітектурної та містобудівної діяльності, з подальшим вирішенням майново-правових питань та передачею новостворених об'єктів, їх частин у власність (користування) відповідно до умов конкурсу та вимог чинного законодавства.

1.7. У конкурсі можуть брати участь фізичні та юридичні особи.

1.8. До участі в конкурсі не допускаються особи, які:

- визнані банкрутами або стосовно яких порушено справу про банкрутство;

- не надали відповідні фінансові документи, які б підтверджували їх фінансові можливості щодо забезпечення виконання умов конкурсу, або знаходяться в стадії ліквідації;

- майно (частина майна) яких перебуває в податковій заставі або на це майно накладено арешт;

- мають прострочену заборгованість у сплаті податків, зборів (обов'язкових платежів);

- не виконали або виконали неналежним чином умови попередніх інвестиційних договорів, або пов'язані з особами, що не виконали або виконали неналежним чином умови попередніх інвестиційних договорів, або інших договорів, які були підписані з Обухівською міською радою її виконавчим комітетом, виконавчим органом-розпорядником бюджетних коштів.

1.9. Інвестиційний договір після погодження всіх його умов укладається між виконавчим комітетом Обухівської міської ради та переможцем конкурсу.

1.10. У разі, коли після оголошення конкурсу лише один учасник виявив бажання взяти участь у конкурсі, інвестиційний договір може бути укладений з цим учасником після узгодження з ним всіх умов інвестиційного договору або за рішенням Комісії може бути проведений другий етап інвестиційного конкурсу.

1.11. Спори, пов'язані з проведенням конкурсу, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

**2. Формування переліку об'єктів на інвестиційний конкурс**

**2.1. Загальні положення**

2.1.1. Пропозиції до переліку об'єктів, які потребують залучення інвестицій, надаються щомісячно організатору конкурсу за формою згідно з додатком 3, таблицями 1, 2, а саме:

- фінансовим управлінням виконавчого комітету Обухівської міської ради - перелік об'єктів будівництва, реконструкції, реставрації, інженерної та транспортної інфраструктури тощо, об'єкти, по яких в Програмі соціально-економічного та культурного розвитку Обухівської міської територіальної громади, Стратегії сталого розвитку Обухівської міської територіальної громади до 2030 року, Програмі залучення інвестицій та поліпшення інвестиційного клімату на території Обухівської міської ради на 2019 – 2021 роки не передбачені бюджетні асигнування на фінансування капіталовкладень, та об'єкти будівництва, реконструкції, реставрації, інженерної та транспортної інфраструктури тощо, які включені в Програму соціально-економічного та культурного розвитку Обухівської міської територіальної громади, Стратегію сталого розвитку Обухівської міської територіальної громади до 2030 року, Програму залучення інвестицій та поліпшення інвестиційного клімату на території Обухівської міської ради на 2019 – 2021 роки за рахунок всіх джерел фінансування в частині, що стосується інвестиційно привабливих складових проекту, перелік об'єктів щодо будівництва об'єктів комунального та комерційного призначення на земельних ділянках підприємств, установ та організацій за умови їх передислокації або ущільнення території;

- земельним відділом виконавчого комітету Обухівської міської ради - перелік земельних ділянок, по яких надійшли клопотання фізичних та юридичних осіб про відведення земельних ділянок для будівництва об'єктів нерухомості, їх реконструкції, реставрації тощо, та перелік земельних ділянок,запропонованих на продаж через аукціон;

- управлінням економіки виконавчого комітету Обухівської міської ради - перелік об'єктів щодо будівництва, в т.ч. реконструкції, реставрації тощо, нежитлових будинків та об'єктів незавершеного будівництва, що належать до комунальної власності Обухівської міської територіальної громади, знаходяться на балансі комунальних підприємств, та інформація щодо обсягів відшкодувань та компенсацій;

- відділом житлово – комунального господарства та транспорту - перелік об'єктів щодо будівництва та/або реконструкції об'єктів інвестування на зупинках маршрутного транспорту, у підземних переходах, паркінгах, транспортно-пересадочних вузлах тощо, по яких Програмою соціально-економічного та культурного розвитку Обухівської міської територіальної громади, Стратегією сталого розвитку Обухівської міської територіальної громади до 2030 року, Програмою залучення інвестицій та поліпшення інвестиційного клімату на території Обухівської міської ради на 2019 – 2021 роки не передбачені бюджетні асигнування на фінансування капітальних вкладень, та об'єкти будівництва, реконструкції, по яких передбачені бюджетні асигнування на фінансування капітальних вкладень в частині, що стосується інвестиційно привабливих складових проекту;

- комунальним закладом Обухівської міської ради «Обухівський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» - перелік об'єктів реконструкції існуючих та будівництво нових об'єктів охорони здоров'я на території діючих медичних закладів (у тому числі з можливою передислокацією діючих медичних закладів в заклади аналогічного напрямку із збільшенням їх потужності, здійсненням реконструкції, переобладнанням тощо) та об'єкти будівництва, реконструкції, по яких передбачені бюджетні асигнування на фінансування капітальних вкладень в частині, що стосується інвестиційно привабливих складових проекту;

- відділом капітального будівництва виконавчого комітету Обухівської міської ради - перелік новостворених об'єктів будівництва комерційного призначення, реконструкції, реставрації об'єктів комунального призначення, по яких Програмою соціально-економічного та культурного розвитку Обухівської міської територіальної громади, Стратегією сталого розвитку Обухівської міської територіальної громади до 2030 року, Програмою залучення інвестицій та поліпшення інвестиційного клімату на території Обухівської міської ради на 2019 – 2021 роки не передбачені бюджетні асигнування на фінансування капітальних вкладень, та об'єкти будівництва, реконструкції, по яких передбачені бюджетні асигнування на фінансування капітальних вкладень в частині, що стосується інвестиційно привабливих складових проекту;

- відділом розвитку інфраструктури, містобудування та архітектури виконавчого комітету Обухівської міської ради - перелік об'єктів будівництва адміністративно-ділових центрів, громадських, комерційних та торговельно-розважальних комплексів відповідно до містобудівної документації та реконструкція, реставрація об'єктів на підставі містобудівних, історико - архітектурних обґрунтувань, розроблених та затверджених в установленому порядку;

- відділом молоді, фізичної культури та спорту виконавчого комітету Обухівської міської ради - перелік об'єктів будівництва фізкультурно-спортивних та оздоровчих комплексів, по яких Програмою соціально-економічного та культурного розвитку Обухівської міської територіальної громади не передбачені бюджетні асигнування на фінансування капітальних вкладень, та об'єкти будівництва, реконструкції, по яких передбачені бюджетні асигнування на фінансування капітальних вкладень в частині, що стосується інвестиційно привабливих складових проекту;

- відділом молоді, фізичної культури та спорту виконавчого комітету Обухівської міської ради - перелік об'єктів соціального та культурного призначення;

- підприємства комунальної власності - перелік об'єктів комунальної власності Обухівської міської територіальної громади, які потребують інвестицій.

2.1.2. За запитами організатора конкурсу протягом п'яти робочих днів з моменту отримання відповідного запиту надається інформація:

- земельним відділом - наявну інформацію щодо земельних ділянок для будівництва об'єктів нерухомості, їх реконструкції тощо, наявності/стану оформлення прав на них, дані земельного кадастру, відомості про наявність обмежень та обтяжень таких прав;

- відділом розвитку інфраструктури, містобудування та архітектури - щодо можливого функціонального призначення об'єкта будівництва на запропонованій земельній ділянці із збереженням його інвестиційної привабливості, інформація з Генерального плану розвитку міста Обухова, містобудівні, історико - архітектурні умови та обмеження з урахуванням перспективного розвитку житлових та громадських центрів, інженерної та транспортної інфраструктури міста, інформація про стан та строки погодження зазначеної вище документації в установленому порядку;

щодо статусу території, будівлі, іншого об'єкта, відомості стосовно архітектурних обмежень, збереження об'єктів культурної спадщини;

- управління економіки – щодо будівництва, реконструкції тощо нежитлових будинків та об'єктів незавершеного будівництва, що належать до комунальної власності Обухівської міської територіальної громади;

- земельним відділом - щодо оцінки впливу господарської діяльності запропонованого об'єкта на навколишнє природне середовище.

2.1.3. Відповідальність за несвоєчасне надання вказаної в цьому розділі інформації покладається на керівників відповідних структурних підрозділів, організацій та установ.

2.1.4. Організатор конкурсу формує перелік об'єктів за формою (додаток 3, таблиці 1-3) та подає його на розгляд Комісії. Комісія розглядає запропоновані переліки об'єктів та формує перелік інвестиційно привабливих об'єктів, у тому числі земельних ділянок.

2.1.5. Після визначення переліку інвестиційно привабливих об'єктів організатор конкурсу забезпечує їх оформлення за формою (додаток 3, таблиця 4) та подає на розгляд Комісії.

Комісія щотижня (або в інші визначені Комісією терміни) розглядає пропозиції та своїм протокольним рішенням визначає об'єкти, по яких пропонується проведення інвестиційних конкурсів.

2.1.6. Затвердження переліку інвестиційних об'єктів (у тому числі земельних ділянок), які потребують залучення інвестицій, здійснює виконавчий комітет Обухівської міської ради шляхом прийняття відповідного рішення за поданням організатора конкурсу.

2.1.7. Підготовка переліку об'єктів реконструкції, реставрації, незавершеного будівництва, що належать до комунальної власності Обухівської міської територіальної громади, здійснюється за ініціативою його структурних підрозділів та балансоутримувачів.

2.1.8. Управління економіки виконавчого комітету Обухівської міської ради узагальнює пропозиції щодо об'єктів реконструкції, реставрації, незавершеного будівництва, що належать до комунальної власності Обухівської міської територіальної громади, та передає їх на розгляд Комісії.

2.2. Порядок формування переліку об'єктів будівництва, реконструкції, по яких передбачені бюджетні асигнування на фінансування капітальних вкладень в Програмі соціально-економічногота культурного розвитку Обухівської міської територіальної громади.

2.2.1. Перелік об'єктів будівництва, реконструкції тощо, по яких передбачені бюджетні асигнування на фінансування капітальних вкладень, готується організатором конкурсу на підставі Програми соціально-економічного та культурного розвитку Обухівської міської територіальної громади, Стратегії сталого розвитку Обухівської міської територіальної громади до 2030 року, Програми залучення інвестицій та поліпшення інвестиційного клімату на території Обухівської міської ради на 2019 – 2021 роки на кожен рік.

2.2.2. Постійно діюча Комісія розглядає перелік об'єктів будівництва, реконструкції тощо, на які розроблена проектна документація, та визначає інвестиційно привабливі складові по кожному об'єкту.

2.2.3. Після затвердження переліку об'єктів (по яких Програмою соціально-економічного та культурного розвитку Обухівської міської територіальної громади не передбачені бюджетні асигнування на фінансування капітальних вкладень, та об'єкти будівництва, реконструкції, по яких передбачені бюджетні асигнування на фінансування капітальних вкладень в частині, що стосується інвестиційно привабливих складових проекту), які потребують залучення інвестицій, організатор конкурсу здійснює підготовчі роботи та питань, що необхідні для проведення інвестиційного конкурсу.

**3. Вирішення питань щодо землекористування**

3.1. З метою залучення інвестицій в економіку Обухівської міської територіальної громади, набуття права на землю може вирішуватись одним з таких способів:

- шляхом надання інвестиційно привабливої земельної ділянки у користування переможцеві інвестиційного конкурсу у відповідності до даного Положення (надалі - "надання земельної ділянки за результатами інвестиційного конкурсу") у випадках, передбачених ст. 134 Земельного кодексу України;

- шляхом викупу земельної ділянки на загальних підставах шляхом проведення аукціонів

3.2. Надання земельної ділянки за результатами інвестиційного конкурсу

3.2.1. Перелік земельних ділянок, які будуть надаватися переможцеві інвестиційного конкурсу за його результатами, готується організатором конкурсу на підставі затвердженого переліку інвестиційних об'єктів та у відповідності із наявними результатами планування використання земель Обухівської міської територіальної громади, Генеральним планом розвитку міста, проектами забудови, іншою містобудівною документацією та державними будівельними нормами з урахуванням державних та громадських інтересів, а також зацікавленістю потенційних інвесторів щодо конкретних інвестиційних проектів.

Розгляд матеріалів (клопотань, згод та інших матеріалів щодо оформлення проектів землеустрою) по цих земельних ділянках на замовлення інших фізичних та юридичних установ припиняється.

3.2.2. Після підготовки переліку земельних ділянок, по яких планується провести інвестиційні конкурси, організатор конкурсу відповідно до рішення Обухівської міської ради передає перелік земельному відділу для підготовки проекту рішення міської ради про надання земельних ділянок шляхом проведення інвестиційних конкурсів.

3.2.3. Процедура організації та проведення конкурсу у цьому випадку відповідає процедурі організації та проведення інвестиційного конкурсу, зазначеній в цьому Положенні в частині, що стосується земельних відносин.

3.2.4. Рішення виконавчого комітету про затвердження переліку земельних ділянок, які передбачається надати шляхом проведення конкурсу, є підставою для прийняття Обухівською міською радою рішень щодо відведення земельних ділянок та здійснення грошової оцінки для проведення розрахунку цін об'єктів конкурсу. Проект землеустрою підлягає розгляду та погодженню у встановленому порядку.

3.2.5. Після затвердження результатів конкурсу Комісія звертається до міської ради з проханням врахувати результати інвестиційного конкурсу під час вирішення питання про надання його переможцеві земельної ділянки.

**4. Вирішення майнових питань**

4.1. При проведенні інвестиційного конкурсу питання набуття права власності або користування на майно (будинки, споруди, приміщення, горища тощо), що належить до комунальної власності Обухівської міської територіальної громади, може вирішуватись шляхом надання цього майна у власність або оренду переможцеві інвестиційного конкурсу у відповідності до даного Положення та вимог чинного законодавства після реалізації інвестиційного проекту та прийняття об'єкта інвестування в експлуатацію у встановленому порядку.

4.2. У разі, якщо майно (будинки, споруди, приміщення, горища тощо) або його частина, на якій планується реалізація інвестиційного проекту, знаходиться у власності або користуванні фізичних або юридичних осіб (співвласників), замовник підготовчих робіт розробляє пропозиції щодо можливих варіантів вирішення майново-правових питань із землекористувачем та власником майна та подає їх на розгляд організатору конкурсу. Замовник підготовчих робіт зобов'язаний провести відповідні переговори з власником (співвласниками) та передати інформацію про їх результати в Комісію. Комісія розглядає зазначену інформацію на засіданні та приймає відповідне рішення щодо доцільності (можливості) проведення інвестиційного конкурсу.

4.3. Рішення виконавчого комітету про затвердження переліку інвестиційних об'єктів у майновій частині інвестиційного проекту є згодою на:

- проведення проектно-вишукувальних робіт;

- здійснення оцінки справедливої вартості об'єкта інвестування;

- підготовку запитів та отримання висновків відповідних державних органів, установ та їх структурних підрозділів у разі необхідності. Вказані висновки надаються на запит замовника підготовчих робіт у визначені законодавством терміни.

У випадках, коли для підготовки відповідного висновку необхідно здійснити виїзд на місце, термін підготовки може становити двадцять робочих днів з дати надходження всіх необхідних для підготовки висновку матеріалів. При цьому відповідальність за несвоєчасне надання висновків покладається на керівників відповідних державних органів, установ та їх структурних підрозділів, підприємств та організацій.

- підготовку організатором конкурсу проекту рішення Обухівської міської ради щодо віднесення об’єкту інвестування до переліку об’єктів, що не підпадають під приватизацію на термін проектування та виконання робіт з реалізації проекту;

- страхування майна замовником підготовчих робіт на період розробки та погодження перед проектних робіт.

**5. Вирішення питань щодо передінвестиційних робіт, виконання передпроектних та/або проектних робіт, містобудівної документації**

5.1. Замовник підготовчих робіт зобов'язаний після прийняття відповідного рішення в терміни встановлені чинним законодавством, визначити в установленому порядку проектну організацію та укласти з нею договір на виконання відповідної містобудівної документації.

5.2. Склад містобудівної документації повинен відповідати вимогам державних, нормі правил, стандартам та технічним умовам;

5.3. Замовник підготовчих робіт, який визначений рішенням виконавчого комітету Обухівської міської ради замовляє виконання передпроектних та/або проектних робіт організації, яка має відповідну ліцензію.

Передпроектні пропозиції не є стадією проектування та виконуються замовником передінвестиційних робіт з метою подачі для розгляду та погодження на засіданні архітектурно-містобудівної ради. Відповідно до завдання на проектування передпроектні пропозиції можуть містити:

- аналіз містобудівних умов та обмежень будівництва;

- два або більше варіантів концептуального архітектурно-планувального рішення забудови земельної ділянки;

- рішення щодо генерального плану будівництва об'єкта;

- орієнтовні техніко-економічні показники інвестиційного проекту.

5.4. У випадках, коли по об'єктах реконструкції, реставрації або незавершеного будівництва були розроблені перед проектні пропозиції або проектна документація подавалась раніше на розгляд архітектурно-містобудівної ради і була погоджена для подальшої роботи, замовник підготовчих робіт замовляє виготовлення проектної документації. Склад та зміст проектної документації повинні відповідати вимогам ДБН А.2.2-3-2014 "Склад, порядок розроблення,погодження та затвердження проектної документації для будівництва".

5.5. Після розробки проектної документації замовник підготовчих робіт направляє розроблені матеріали до організатора проведення конкурсу (або робочої групи по організації, підготовці та проведенню конкурсу), який протягом п'яти робочих днів готує та передає замовнику підготовчих робіт інформацію про необхідні відшкодування та компенсації, які будуть включені до складу умов інвестиційного конкурсу.

5.6. Відповідальність за недотримання термінів, встановлених нормативними документами та цим розділом, покладається на керівників відповідних управлінь, підприємств та установ.

5.7. Усі визначені параметри інвестиційного об'єкта мають відповідати вимогам чинного законодавства України, державним будівельним нормам і Генеральному плану міста Обухова.

**6. Проведення інвестиційних конкурсів**

**6.1. Підготовка умов конкурсу**

6.1.1. Організатор конкурсу в терміни, встановлені рішенням виконавчого комітету, умовами конкурсу та/або договором, готує наступні документи:

- рішення виконавчого комітету Обухівської міської ради про затвердження переліку земельних ділянок для реалізації інвестиційного проекту ;

- висновки суб'єктів погодження щодо можливості реалізації інвестиційного проекту з будівництва;

- результати передпроектних та/або проектних робіт з визначенням орієнтовних техніко-економічних показників інвестиційного проекту.

Перелік документів, які необхідні для проведення конкурсу по об'єктах, що підлягають реконструкції, реставрації тощо, повинен відповідати переліку, затвердженому рішенням Комісії.

6.1.2. Після отримання від замовника підготовчих робіт усіх документів, що є необхідними для оголошення інвестиційного конкурсу, організатор конкурсу передає наявні матеріали секретарю комісії.

**6.2. Проведення конкурсу**

6.2.1. Для проведення конкурсів виконавчий комітет утворює постійно діючу конкурсну Комісію.

Питання про матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності Комісії та її робочої групи вирішує організатор конкурсу.

6.2.2. Свою діяльність Комісія здійснює відповідно до законодавства України, рішень Обухівської міської ради, розпоряджень Обухівського міського голови, рішень виконавчого комітету та цього Положення.

6.2.3. Комісія є колегіальним органом. До складу Комісії можуть входити члени виконавчого комітету, депутати міської ради (за згодою), представники структурних підрозділів виконавчого комітету та громадської ради.

Персональний склад Комісії затверджується рішенням ради.

6.2.4. Комісія, відповідно до покладених на неї завдань, має право:

- забезпечувати виконання рішення про проведення конкурсу;

- залучати до роботи на договірних засадах вітчизняних та іноземних експертів та консультантів для надання висновків та рекомендацій;

- одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів, інших юридичних осіб всю необхідну інформацію щодо проведення конкурсу;

- визначати розмір та порядок сплати реєстраційного внеску;

- здійснювати контроль за виконанням робіт щодо організації та проведення конкурсу;

- встановлювати строки проведення конкурсу та, у разі необхідності, за наявності обґрунтованого клопотання організатора конкурсу приймати рішення про зміну строків проведення конкурсу;

- за поданням організатора конкурсу на підставі відповідного рішення визначати та затверджувати на підставі техніко-економічних показників об'єкту умови конкурсу, склад і зміст конкурсної документації; форму заявки на участь у конкурсі, текст інформаційного оголошення про проведення конкурсу;

- на підставі відповідного рішення про затвердження переліку нежилих будинків комунальної власності Обухівської міської територіальної громади, які підлягають реконструкції або реставрації за залучені кошти, визначати та затверджувати умови конкурсу;

- забезпечувати публікацію інформаційного оголошення про проведення конкурсу за дорученням організатора конкурсу;

- визначати порядок забезпечення учасників конкурсу конкурсною документацією та надання їм роз'яснень з питань проведення конкурсу;

- організовувати реєстрацію конкурсних пропозицій за дорученням організатора конкурсу;

- розглядати пропозиції учасників конкурсу та встановлювати їх відповідність умовам конкурсу;

- приймати рішення про недопущення до участі в конкурсі осіб у разі встановлення фактів, визначених пунктом 1.8 цього Положення, та інших;

- вносити пропозиції учасникам конкурсу щодо надання ними додаткової інформації з метою остаточного з'ясування їх спроможності виконувати передбачені конкурсною документацією умови;

- підводити підсумки конкурсу та визначати переможця конкурсу;

- подавати проект рішення про затвердження результатів конкурсу організатору конкурсу;

- повідомляти переможця, інших учасників про результати конкурсу за дорученням організатора конкурсу;

- розглядати та остаточно узгоджувати з переможцем конкурсу умови інвестиційного договору;

- вносити на розгляд міської ради пропозиції про передачу до комунальної власності Обухівської міської територіальної громади частини об'єкта інвестування площею не меншою за існуючу на початок передінвестиційної роботи або здійснення грошової компенсації цієї частки відповідно до грошової оцінки її вартості;

- передавати рішення Комісії організатору конкурсу для підготовки проектів відповідних рішень міської ради, виконавчого комітету, які необхідні для організації, проведення та виконання умов конкурсу.

6.2.5. Комісія зобов'язана:

- забезпечувати проведення конкурсів згідно з чинним законодавством України, встановленими процедурами та строками;

- забезпечувати рівні умови для всіх учасників конкурсу.

6.2.6. Засідання Комісії є правомочним за умови участі в ньому не менше 2/3 голосів від загального складу Комісії.

6.2.7. Рішення Комісії приймаються колегіально відкритим голосуванням після обговорення порядку денного засідання простою більшістю голосів присутніх членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів голос голови Комісії або головуючого на засіданні Комісії є вирішальним.

6.2.8. Засідання Комісії є відкритими. У разі потреби отримання додаткової інформації щодо учасника конкурсу, його конкурсних пропозицій тощо Комісія має право вимагати надання додаткових документів та/або заслуховувати на своїх засіданнях пояснення учасників конкурсу.

6.2.9. Рішення Комісії оформлюється протоколом, що підписується усіма членами Комісії та особами з дорадчим голосом, які взяли участь у голосуванні, та затверджується головою Комісії. Члени Комісії, які брали участь у її засіданні, зобов'язані підписати відповідний протокол засідання Комісії протягом п'яти робочих днів з дати проведення засідання Комісії. У випадку наявності у членів Комісії окремої думки щодо змісту протоколу або інших заперечень вони підписують протокол із зазначенням в ньому своєї окремої думки.

6.2.10. У випадках, коли члени (або член) Комісії не з'являються без поважних причин на засідання Комісії три та більше разів, не направляють замість себе за відповідним дорученням уповноваженого представника та/або ухиляються від підписання протоколу засідання Комісії в терміни, визначені в пункті 6.2.9 цього Положення, голова Комісії може порушити питання про недоцільність перебування членів (члена) Комісії у її складі.

Після розгляду зазначеного питання на засіданні Комісії, на підставі прийнятого Комісією рішення організатор конкурсу готує проект рішення виконавчого комітету про внесення змін до складу Комісії.

6.2.11. Комісія, за поданням організатора конкурсу обґрунтованого клопотання, має право перенести дату проведення конкурсу. Інформація про перенесення дати проведення конкурсу в обов'язковому порядку доводиться робочою групою до всіх учасників.

6.2.12. У випадках, коли Комісія прийняла рішення про недоцільність проведення інвестиційного конкурсу, набуття права власності або користування на землю здійснюється на конкурентних засадах відповідно до рішення Обухівської міської ради.

6.2.13. Для виконання робіт та надання послуг, пов'язаних з організацією та проведенням конкурсу, Комісія створює робочу групу в складі не менше трьох осіб, відповідальну за цю роботу. Склад робочої групи формується за поданням голови Комісії з представників управління економіки та представників відділу розвитку інфраструктури, містобудування та архітектури та затверджується розпорядженням міського голови. Координація роботи робочої групи здійснюється головою Комісії.

6.2.14. Робоча група здійснює:

- підготовку техніко-економічних обґрунтувань проведення конкурсу;

- розгляд інформації, отриманої організатором конкурсу згідно з пунктом 2.1.1 цього Положення, та підготовку рекомендацій по об'єктах для розгляду на засіданні Комісії;

- підготовку пропозицій Комісії по умовах проведення конкурсу в частині визначення розміру реєстраційного внеску;

- підготовку пропозицій Комісії по внеску на створення соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури Обухівської міської територіальної громади, який сплачується переможцем інвестиційного конкурсу;

- організацію засідань Комісії за дорученням організатора конкурсу;

- розробку проекту конкурсної документації та умов конкурсу;

- підготовку і проведення роботи щодо погодження конкурсної документації;

- надання учасникам конкурсу конкурсної документації та реєстрацію конкурсних пропозицій учасників конкурсу за дорученням організатора конкурсу або Комісії;

- вивчення конкурсних пропозицій учасників інвестиційного конкурсу та підготовку порівняльної характеристики цих пропозицій;

- підготовку пропозицій Комісії про передачу до комунальної власності Обухівської міської територіальної громади частини об'єкта інвестування площею не меншою за існуючу на початок передінвестиційної роботи або здійснення грошової компенсації цієї частки відповідно до грошової оцінки її вартості;

- надання роз'яснень з питань проведення конкурсу;

- за дорученням Комісії організовує проведення фінансового та правового аудиту (перевірки) діяльності учасника інвестиційного конкурсу;

- попередній розгляд матеріалів підготовки робіт та надання рекомендації організатору конкурсу відносно цих матеріалів;

- надсилання відповідних повідомлень учасникам конкурсу та членам Комісії за дорученням організатора конкурсу.

6.2.15. Конкурсна документація розробляється робочою групою та затверджується Комісією до моменту оголошення конкурсу. Виконання умов, які пред'являються до конкурсної документації, є обов'язковим для всіх учасників конкурсу. Передача учасникам конкурсу конкурсної документації здійснюється робочою групою за наявності документа, що підтверджує сплату учасником реєстраційного внеску участі у конкурсі.

6.2.16. Конкурсна документація містить:

- інструкцію для учасників;

- проект заявки на участь у конкурсі;

- перелік документів та відомостей, які додаються учасником до заявки на участь у конкурсі;

- зведену інформацію щодо розробленої та затвердженої відповідної містобудівної документації, передпроектних та/або проектних робіт, загальну характеристику об'єкта (у випадках реконструкції або реставрації нежитлових будинків, об'єктів незавершеного будівництва тощо), за винятком випадку проведення конкурсу по земельних ділянках;

- конкурсні умови інвестування об'єкта інвестицій;

- основні критерії оцінки пропозиції та визначення переможця конкурсу;

- обґрунтування, результати передпроектних та/або проектних робіт, попереднього громадського обговорення містобудівної документації, попередні техніко-економічні показники об'єкта, за винятком випадку проведення конкурсу по земельних ділянках;

- умови проведення конкурсу по об'єктах, які підлягають реконструкції, реставрації тощо, незавершеного будівництва, які належать територіальній громаді міста, розробляються окремо, з урахуванням особливостей об'єктів;

- інші документи (за рішенням Комісії).

6.2.17. Інструкція для учасників містить інформацію і вимоги щодо об'єкта та умов конкурсу, дати і порядку його проведення, порядок розроблення, оформлення і подання пропозицій.

6.2.18. Інформація щодо об'єкта та умов конкурсу містить наступні відомості:

а) загальна характеристика об'єкта;

б) необхідні умови участі у конкурсі, зокрема:

- готовність та здатність учасника конкурсу профінансувати усі витрати, пов'язані з будівництвом (реконструкцією, реставрацією) об'єкта інвестицій та ін.;

- надання учасником конкурсу конкурсного забезпечення та ін.;

- готовність учасника у разі визнання його переможцем конкурсу та укладення з ним інвестиційного договору внести кошти на створення соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури Обухівської міської територіальної громади у розмірі, не меншому за вказаний в умовах інвестиційного конкурсу, які затверджені Комісією, та вартість земельної ділянки відповідно до умов інвестиційного конкурсу. Термін внесення зазначених сум визначається Комісією з урахуванням положень чинного законодавства;

- готовність учасника у разі визнання його переможцем конкурсу та укладення з ним інвестиційного договору компенсувати організатору конкурсу витрати, пов'язані з підготовкою та проведенням інвестиційного конкурсу, у розмірі одного відсотка від орієнтовної вартості будівництва (реконструкції) об'єкта інвестицій без врахування ПДВ. Термін внесення визначається Комісією;

- готовність учасника у разі визнання його переможцем конкурсу та укладення з ним інвестиційного договору внести кошти за продаж земельної ділянки або за право її оренди у розмірі, визначеному умовами конкурсу;

в) інформацію щодо необхідності подання учасниками конкурсу додаткових пропозицій, спрямованих зокрема:

- на створення соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури Обухівської міської територіальної громади;

- пропозиції щодо найвищої ціни від початкової ціни або початкової орендної ставки 1 кв. метра земельної ділянки;

- пропозиції щодо найвищої ціни 1 кв. метра від грошової оцінки вартості майна (по об'єктах, які підлягають реконструкції, реставрації);

г) основні критерії оцінки пропозицій та визначення переможця конкурсу;

д) інші.

6.2.19. Інформація і вимоги щодо порядку та дати проведення конкурсу, порядку розроблення, оформлення та подання пропозицій включає:

- процедурні питання (адреса, за якою Комісія приймає пропозиції, та номери телефонів і факсів робочої групи конкурсу, останній строк подання заявки та пропозицій на участь у конкурсі, порядок повідомлення учасників про можливу зміну строків проведення конкурсу, підсумки конкурсу);

- склад конкурсної пропозиції та порядок її оформлення (вимоги щодо повноти документації, яка надається, порядок підписання і завірення документів, внесення виправлень, вимоги до упакування, надписування і опечатування документів, способу їх доставки, порядок та строк внесення змін до пропозицій).

6.2.20. За рішенням Комісії до інструкції може входити й інша інформація.

6.2.21. Заявка на участь в інвестиційному конкурсі має містити такі відомості:

а) щодо фізичних осіб:

- дата заповнення;

- назва об'єкта інвестування;

- прізвище, ім'я та по батькові, інші паспортні дані;

- наявність банківських реквізитів;

- адреса з зазначенням номерів телефону, факсу;

б) щодо юридичних осіб:

- дата заповнення;

- назва об'єкта інвестування;

- повне найменування, місцезнаходження, номери телефонів,факсу;

- дата, місце і орган реєстрації;

- організаційно-правова форма;

- загальні відомості про посадових осіб органу управління;

- відомості про осіб, уповноважених діяти від імені учасників конкурсу, і які мають право підписувати юридичні документи (доручення).

6.2.22. До заявки додаються:

а) засвідчені в установленому порядку копії статуту або інших установчих документів, свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності учасника конкурсу;

б) документи (витяг з торговельного, банківського або судового реєстру тощо), що підтверджують реєстрацію юридичної особи у країні її місцезнаходження - для нерезидентів;

в) відомості, що підтверджують можливість учасника конкурсу забезпечити належне фінансування інвестиційної діяльності:

- баланс підприємства

- звіт про фінансові результати ;

- звіт про рух грошових коштів ;

- звіт про власний капітал ;

- довідка державної податкової інспекції за місцем реєстрації учасника конкурсу про відсутність заборгованості перед бюджетом станом на момент оголошення конкурсу;

- розшифровка на дату подання документів дебіторської та кредиторської заборгованості юридичної особи з позначенням дати їх виникнення;

- відомості щодо наявності досвіду та можливостей фінансового та організаційного забезпечення реалізації інвестиційного проекту;

- пропозиції щодо виконання умов конкурсу;

- пропозиції учасника, спрямовані на створення соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури міста. За рішенням Комісії до заявки можуть додаватися й інші відомості.

6.2.23. Заявка та інші документи, що подаються (прошиті, пронумеровані) учасником конкурсу, підписуються уповноваженою посадовою особою та головним бухгалтером учасника конкурсу і засвідчуються його печаткою.

6.2.24. У разі, якщо учасником конкурсу є фізична особа, заявка та документи, що до неї додаються, повинні бути прошиті та пронумеровані і підписані заявником.

6.2.25. За рішенням Комісії перелік документів, що подаються учасниками конкурсу, може бути змінений чи доповнений.

6.2.26. Комісія оголошує проведення конкурсу після прийняття рішення про затвердження конкурсної документації.

6.2.27. Інформацію про оголошення конкурсу Комісія публікує в газеті «Обухівські Вісті» та у мережі Інтернет на офіційному сайті Обухівської міської ради.

6.2.28. Інформація про оголошення конкурсу має містити відомості щодо:

- рішення, на підставі якого проводиться конкурс;

- об'єкта інвестиції (найменування, характеристики тощо);

- обсягів робіт, які мають бути профінансовані інвестором, а також обсяги внесків на створення соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури Обухівської міської територіальної громади та мінімальної ціни або мінімальної орендної ставки 1 кв. метра земельної ділянки;

- обов'язку переможця конкурсу компенсувати організатору конкурсу витрати, пов'язані з підготовкою та проведенням інвестиційного конкурсу, у розмірі, визначеному Комісією, але не менше одного відсотка від орієнтовної вартості будівництва (реконструкції) об'єкта інвестицій;

- розміру та порядку сплати реєстраційного внеску;

- строку, в межах якого має бути здійснена інвестиційна діяльність;

- часу, місця й умов отримання конкурсної документації;

- строку, до якого буде видаватися конкурсна документація;

- найменування Комісії та місцезнаходження робочої групи, до якої слід звертатися з метою отримання додаткової інформації.

6.2.29. Після оголошення конкурсу будь-яка фізична або юридична особа, яка виявила бажання взяти у ньому участь та сплатила реєстраційний внесок, має право отримати конкурсну документацію. Кошти, сплачені учасниками конкурсу в якості реєстраційного внеску, поверненню не підлягають.

6.2.30. Кошти, сплачені учасниками конкурсу в якості реєстраційного внеску та переможцем конкурсу в розмірі, визначеному Комісією, які в сумі перевищують витрати, пов'язані з підготовкою та проведенням інвестиційних конкурсів, спрямовуються на фінансування капітальних вкладень відповідно до Програми соціально-економічного та культурного розвитку Обухівської міської територіальної громади. При визначенні обсягів витрат, пов'язаних з підготовкою та проведенням конкурсів, Комісія враховує соціальну значимість об'єкта, наявність обтяжень та обмежень при здійсненні будівництва, реконструкції, реставрації тощо та інші індивідуальні особливості об'єкта та його місця розташування.

6.2.31. Видача конкурсної документації для її оформлення проводиться секретарем комісії уповноваженим представникам учасника конкурсу або особисто учаснику конкурсу. Факт передачі учаснику конкурсної документації реєструється у відповідному реєстрі, який ведеться секретарем Комісії.

6.2.32. Конкурсні пропозиції подаються учасниками конкурсу особисто або через представників в установлений в оголошенні про проведення конкурсу термін до секретаря Комісії, який веде облік отриманих документів в журналі.

6.2.33. Надана учасником конкурсна пропозиція розглядається, як його безвідзивна оферта (пропозиція) організатору конкурсу та замовнику укласти інвестиційний договір на умовах, визначених в якості умов проведення інвестиційного конкурсу, та умовах, додатково викладених учасником у своїй конкурсній пропозиції.

6.2.34. Терміни подання конкурсних пропозицій визначаються конкурсною Комісією. У разі, якщо кінець строку для подання конкурсних пропозицій, визначений конкурсною Комісією, припадає на день не робочий, то за останній день строку вважається перший після нього робочий день.

6.2.35. Учасник може оформити та подати тільки одну конкурсну пропозицію.

6.2.36. Конкурсна пропозиція передається учасником конкурсу в подвійному конверті. На зовнішньому та внутрішньому конвертах зазначається адреса Комісії та найменування об'єкта конкурсу. На внутрішньому конверті, крім названої інформації, зазначається найменування учасника конкурсу та його адреса.

6.2.37. До закінчення строку подання конкурсних пропозицій учасники конкурсу мають право зняти свою пропозицію з розгляду.

6.2.38. Після розпечатування конвертів із заявками вносити зміни до пропозицій учасників конкурсу не дозволяється.

6.2.39. Конкурсні пропозиції, отримані Комісією після закінчення строку подачі, не розглядаються і повертаються учаснику конкурсу у нерозпечатаних конвертах.

6.2.40. Неподання в конкурсній пропозиції необхідної інформації, подання її у неповному обсязі, подання неправдивої інформації або встановлення наявності фактів, що визначені пунктом 1.8 цього Положення, є підставою для відмови учаснику конкурсу у розгляді та оцінці його конкурсних пропозицій та для виключення його з числа учасників конкурсу.

6.2.41. До складу конкурсної пропозиції, що подається учасником конкурсу, входить:

- оформлена відповідно до наданого організатором конкурсу проекту заявка на участь у конкурсі;

- документи, які додаються до заявки відповідно до пункту 6.2.23 цього Положення;

- пропозиції учасника конкурсу, які повинні відповідати необхідним умовам, зазначеним у підпункті "б" пункту 6.2.19 цього Положення, а також містити конкурсні пропозиції, зазначені в підпункті "в" пункту 6.2.19 цього Положення;

- додаткові відомості, які учасник конкурсу вважає за необхідне передати Комісії або надання яких вимагає Комісія з метою уточнення інформації, поданої учасником конкурсу;

- інші документи (за рішенням Комісії).

6.2.42. У разі, коли учасник конкурсу вважає за необхідне залучити для виконання договору співвиконавців (співінвесторів, кредиторів тощо), до пропозиції повинні бути додані документи, що свідчать про реальну домовленість із зазначеними співвиконавцями (протоколи намірів, попередні договори, гарантійні листи тощо).

6.2.43. Розпечатування конвертів із поданими учасниками конкурсними пропозиціями здійснюється Комісією після закінчення терміну їх подання, проводиться детальне вивчення конкурсних пропозицій.

6.2.44. Конкурс проводиться в один етап, за результатами якого Комісія приймає рішення про переможця конкурсу та подає його на затвердження органу, який прийняв рішення про проведення конкурсу, або за рішенням Комісії проводиться другий етап конкурсу, якщо брав участь в конкурсі один учасник.

6.2.45. Переможцем конкурсу визнається учасник, який запропонував найкращі умови здійснення інвестиційної діяльності, відповідно до умов конкурсу, виконав усі необхідні умови конкурсу та запропонував найкращі пропозиції, спрямовані на створення соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури Обухівської міської територіальної громади, та запропонував найвищу ціну від мінімальної ціни або мінімальної орендної ставки 1 кв. м земельної ділянки та вартості ціни 1 кв. м від грошової оцінки вартості майна (по об'єктах, які підлягають реконструкції, реставрації).

6.2.46. Основними критеріями визначення переможця конкурсу є:

- найкращі пропозиції, спрямовані на створення соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури Обухівської міської територіальної громади;

- найвища ціна від мінімальної ціни або мінімальної орендної ставки 1 кв. м земельної ділянки;

- найвища ціна 1 кв. м від грошової оцінки вартості майна (по об'єктах, які підлягають реконструкції, реставрації);

- надійність учасника, серйозність його намірів і намірів його партнерів;

- найбільш вигідна та надійна схема фінансування проекту (на стадіях будівництва або реконструкції об'єкта інвестиції);

- найбільша частка власних коштів, що вкладаються учасником у фінансування об'єкта інвестиції;

- найкращі умови використання об'єкта інвестиції для надання послуг щодо задоволення громадських потреб;

- інші критерії, які є важливими на думку більшості членів Комісії.

6.2.47. За рішенням Комісії, що приймається до оголошення конкурсу, перелік критеріїв щодо визначення переможця інвестиційного конкурсу може бути доповнено.

6.2.48. Для остаточного визначення переможця інвестиційного конкурсу Комісія може рекомендувати учасникам з числа тих, хто запропонував найкращі умови здійснення інвестиційної діяльності під час проведення конкурсу, провести фінансовий та/або правовий аудит (перевірку) їх діяльності, для чого надає відповідне доручення робочій групі.

6.2.49. Конкурс може бути оголошений таким, що не відбувся, коли:

- протягом строку прийняття пропозицій не надійшло жодної пропозиції;

- усі подані пропозиції не відповідають умовам інвестиційного конкурсу;

- усі подані пропозиції оформлені з порушенням умов, визначених у конкурсній документації, та чинного законодавства;

- вимоги Комісії щодо приведення пропозицій у відповідність до умов конкурсної документації не виконані у встановлений строк усіма учасниками конкурсу;

- організатор конкурсу до розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями втратив інтерес до проведення інвестиційного конкурсу;

- інші умови, які можуть бути зазначені в рішенні Комісії або пропозиціях робочої групи.

6.2.50. За результатами конкурсу Комісія складає протокол, у якому, зокрема, зазначається:

а) найменування об'єкта інвестування;

б) склад присутніх членів Комісії та осіб з дорадчим голосом;

в) відомості про учасників інвестиційного конкурсу;

г) пропозиції учасників інвестиційного конкурсу;

д) пропозиції присутніх на засіданні щодо визначення переможця;

е) результати голосування за оцінкою пропозицій;

ж) обґрунтування визначення переможця інвестиційного конкурсу.

6.2.51. Організатор конкурсу не пізніше ніж через три дні після підписання протоколу Комісії готує проект рішення виконавчого комітету Обухівської міської ради, про затвердження результатів конкурсу та/або про будівництво, реконструкцію, реставрацію об'єкта тощо, об'єктів незавершеного будівництва та інженерно-транспортної інфраструктури Обухівської міської територіальної громади. Після виходу рішення про затвердження результатів конкурсу та підписання інвестиційної угоди переможець конкурсу оформляє у встановленому порядку питання користування земельною ділянкою. У випадку залучення інвесторів до об'єктів реконструкції, реставрації тощо, незавершеного будівництва, коли інвестором здійснюється відповідно до умов конкурсу та інвестиційної угоди грошова компенсація частки майна Обухівської міської територіальної громади відповідно до грошової оцінки, переможець конкурсу оформляє у встановленому порядку питання користування земельною ділянкою на об'єкт в цілому.

6.2.52.Організатор конкурсу протягом трьох робочих днів після затвердження результатів конкурсу направляє переможцю запрошення на переговори для узгодження умов інвестиційного договору та кінцевого варіанта інвестиційного договору.

**6.3. Укладення інвестиційних договорів та їх виконання**

6.3.1. Протягом десяти робочих днів з дня прийняття рішення про затвердження переможця інвестиційного конкурсу Комісія повинна опублікувати результати конкурсу у засобах масової інформації, зазначених у пункті 6.2.28 цього Положення.

6.3.2. Проект інвестиційного договору розробляється відповідно до законодавства України та умов конкурсу і повинен містити умови та терміни реалізації інвестиційного проекту.

6.3.3. Сторони за домовленістю можуть внести до проекту інвестиційного договору зміни і доповнення, що не стосуються умов, визначених у конкурсній документації та в пропозиції переможця конкурсу.

6.3.4. Якщо протягом тридцяти днів з моменту отримання запрошення переможець інвестиційного конкурсу відмовився від підписання договору, висуває неприйнятні умови підписання інвестиційного договору, рішення про переможця інвестиційного конкурсу скасовується. З моменту скасування рішення про затвердження переможця конкурсу організатор конкурсу протягом п'яти календарних днів готує відповідний проект рішення виконавчого комітету про скасування результатів інвестиційного конкурсу та оголошує новий конкурс.

6.3.5. Підписання інвестиційного договору між виконавчим комітетом Обухівської міської ради та переможцем конкурсу здійснюється протягом трьох робочих днів після узгодження остаточного варіанта інвестиційного договору. У випадку, коли переможець конкурсу має бажання виступити замовником та інвестором, він повинен попередити про це організатора конкурсу, зазначивши про це в своїй пропозиції. Інвестиційний договір погоджує начальник Управління економіки виконавчого комітету Обухівської міської ради, начальник юридичного відділу та начальник відділу розвитку інфраструктури, містобудування та архітектури виконавчого комітету.

6.3.6. Інвестиційний договір вважається укладеним з дня підписання сторонами тексту договору і його реєстрації в Управлінні економіки виконавчого комітету Обухівської міської ради.

6.3.7. На стадії реалізації інвестиційного проекту інвестор (переможець інвестиційного конкурсу) має право вимагати від структурних підрозділів міської ради виконання своїх зобов'язань та функцій щодо здійснення контролю за дотриманням та виконанням умов інвестиційного конкурсу, виконання обов'язків (в межах своєї компетенції) в частині сприяння в отриманні необхідних інвестору документів при розробці затверджувальної частини проектної документації, оформленні права власності інвестора на об'єкт та інших зобов'язань, передбачених інвестиційним договором та/або умовами інвестиційного конкурсу, чи випливають з компетенції зазначених органів.

6.3.8. Контроль за виконанням умов інвестиційного договору покладається на організатора конкурсу.

6.3.9. У процесі виконання інвестиційного договору сторони можуть шляхом укладення додаткової угоди змінити його умови, передбачити компенсаційні заходи по відшкодуванню вартості об'єктів тощо, за винятком умов, що визначені в результаті проведення інвестиційного конкурсу.

6.3.10. Організатор конкурсу має право розірвати інвестиційний договір з інвестором у встановленому законом порядку, якщо інвестор порушує умови інвестиційного договору, зокрема порушує встановлені договором обсяги та строки фінансування, не виконує або виконує неналежним чином будь-які інші інвестиційні обов'язки.

6.3.11. Дозвіл на знесення нежилих будинків, що належать до комунальної власності Обухівської міської територіальної громади, якщо така необхідність виникла в процесі реалізації інвестиційного проекту, надається окремим рішенням Обухівської міської ради, яким передбачаються умови компенсації втрат нерухомого майна Обухівської міської територіальної громади.

6.3.12. Об'єкти інвестування або їх частини, будівництво або реконструкція яких здійснена за кошти інвесторів, передаються у власність інвесторів відповідно до умов інвестиційного конкурсу та договору.

6.3.13. Оформлення права власності на об'єкти інвестування або їх частини, будівництво, реконструкція або реставрація яких здійснюється за кошти інвестора відповідно до умов інвестиційного конкурсу та інвестиційного договору, проводиться ним самостійно після введення об'єкта інвестування в експлуатацію в установленому порядку.

6.3.14. Об'єкти інвестування або їх частини, будівництво або реконструкція яких здійснена за кошти інвесторів і які не передані у власність інвесторів відповідно до умов інвестиційного конкурсу та договору, зараховуються до комунальної власності Обухівської міської територіальної громади в установленому законом порядку.

Секретар міської ради С.М.Клочко

Заступник міського голови В.В.Цельора

Додаток 2

до проєкту рішення Обухівської міської ради

від 28.01.2021 № - 4 - УІІІ

Склад комісії з вибору інвестора

|  |  |
| --- | --- |
| Левченко Олександр Миколайович | міський голова, голова комісії |
| Цельора Володимир Васильович | заступник міського голови, заступник голови комісії |
| Члени комісії: |  |
| Верещак Анатолій Миколайович | перший заступник міського голови |
| Шевченко Антоніна Василівна | заступник міського голови |
| Вяхірєв Максим Олегович | заступник міського голови |
| Кондратюк Аліна Миколаївна | начальник управління економіки виконавчого комітету Обухівської міської ради |
| Пушенко Наталія Володимирівна | начальник юридичного відділу виконавчого комітету Обухівської міської ради |
| Медвідчук Ніна Іванівна | начальник фінансового управління виконавчого комітету Обухівської міської ради |
| Стрілець Анатолій Васильович | начальник земельного відділу виконавчого комітету Обухівської міської ради |
| Яцун Богдан Іванович | депутат Обухівської міської ради (за згодою) |
| Родієвський Борис Станіславович | депутат Обухівської міської ради (за згодою) |
| Щеголенко Наталія Олександрівна | депутат Обухівської міської ради (за згодою) |
| Смиковський Андрій Леонідович | депутат Обухівської міської ради (за згодою) |

Секретар ради С.М. Клочко

Начальник управління економіки А.М. Кондратюк

**16.Проєкт**

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Четверта сесія восьмого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Про відмову у затвердженні протоколів

про результати електронних аукціонів,

визнання переможців та укладення договорів

купівлі - продажу об’єктів у селах: Григорівці

та Гусачівці

Розглянувши протоколи про результати електронного аукціону № UA-PS-2020-11-20-000065-2, № UA-PS-2020-11-20-000068-2, що сформовані 09.12.2020 року та надані товарною біржею «УКРАЇНСЬКА УНІВЕРСАЛЬНА БІРЖА», Акт перевірки законності проведення процедури приватизації об’єктів нерухомого майна, що перебували у власності Григорівської сільської ради, у жовтні - грудні 2020 року, відповідно до Закону України «Про приватизацію державного та комунального майна», Порядку проведення електронних аукціонів для продажу об’єктів малої приватизації, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 10.05.2018 року № 432 ( з наступними змінами), рішення п’ятдесят п’ятої сесії сьомого скликання Григорівської сільської ради від 02.07.2020 року №1700.55.VII «Про затвердження Переліку об’єктів комунальної власності Григорівської сільської ради, які підлягають приватизації у 2020 - 2021 роках та Положення про діяльність аукціонної комісії з продажу об’єктів малої приватизації та приватизацію», керуючись статтею 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації»; статтями 25, 26, 59, розділом У ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», статтею 3 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», враховуючи рекомендації постійних комісій міської ради з питань: фінансів, бюджету, планування, соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва; комунальної власності, житлово – комунального господарства, енергозбереження, транспорту, благоустрою, будівництва та архітектури; прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИРІШИЛА:**

1. Відмовити у затвердженні протоколу про результати електронного аукціону **№ UA-PS-2020-11-20-000065-2**, сформованого оператором електронного майданчика Українська універсальна біржа 09.12.2020 року о 15:23:04 щодо придбання майна з публічних торгів: громадського будинку з господарськими (допоміжними) будівлями загальною площею 805,3 м2  за ціною лоту **804 600,00 грн. з ПДВ** (вісімсот чотири тисячі шістсот гривень), визнанні переможцем Коноша Романа Сергійовича та укладенні договору купівлі-продажу, у зв’язку з порушенням законів при проведенні процедури приватизації.
2. Відмовити у затвердженні протоколу про результати електронного аукціону **№ UA-PS-2020-11-20-000068-2**, сформованого оператором електронного майданчика Українська універсальна біржа 09.12.2020 року о 15:49:11 щодо придбання майна з публічних торгів: громадського будинку «Гусачівська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів» загальною площею 1099,80 м2  за ціною лоту **636 000,00 грн. з ПДВ** (шістсот тридцять шість тисяч гривень), визнанні переможцем Алікперова Тимура Тофіковича та укладенні договору купівлі-продажу, у зв’язку з порушенням законів при проведенні процедури приватизації.
3. Секретарю міської ради оприлюднити рішення на веб - сайті Обухівської міської ради у встановленому порядку.

Обухівський міський голова О.М. Левченко

м. Обухів

№ - 4 - VІІІ

від 28.01. 2021

Кондратюк А.М.

**17.Проєкт**

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Четверта сесія восьмого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Про внесення змін до рішення Обухівської

міської ради від 24.09.2020 № 1603 – 69 – УІІ

«Про розподіл орендної плати за користування

комунальним майном Обухівської міської

об’єднаної територіальної громади»

З метою забезпечення правового регулювання орендних відносин та ефективного використання майна комунальної власності Обухівської міської об’єднаної територіальної громади, керуючись підпунктом 29 частини 1 статті 64 Бюджетного кодексу України, статтями 60, 63 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пунктом 5 статті 17 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» №157-IX від 03.10.2019 та враховуючи рекомендації постійних комісій з питань: фінансів, бюджету, планування, соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва; комунальної власності, житлово – комунального господарства, енергозбереження, транспорту, благоустрою, будівництва та архітектури

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до абзацу 2 підпункту 1.1. пункту 1 виклавши його в новій редакції: «у разі коли орендодавцем майна є виконавчий комітет Обухівської міської ради, як балансоутримувач, якому Обухівською міською радою надані повноваження щодо передачі в оренду комунального майна, 100 відсотків орендної плати спрямовується до доходу бюджету громади».

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови відповідно до розподілу обов’язків.

Обухівський міський голова О.М.Левченко

м. Обухів

№ - 4 -УІІІ

від 28.01.2021

вик. Кондратюк

Пояснювальна записка

до проєкту рішення сесії Обухівської міської ради «Про внесення змін до рішення Обухівської міської ради від 24.09.2020 № 1603 – 69 – УІІ «Про розподіл орендної плати за користування комунальним майном Обухівської міської об’єднаної територіальної громади»

З метою забезпечення правового регулювання орендних відносин та ефективного використання майна комунальної власності Обухівської міської об’єднаної територіальної громади, керуючись пунктом 5 статті 17 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» №157-IX від 03.10.2019, враховуючи те, виконавчий комітет Обухівської міської ради, як балансоутримувач, якому Обухівською міською радою надані повноваження щодо передачі в оренду комунального майна, і не здійснює господарську діяльність, а тому керуючись підпунктом 29 частини 1 статті 64 Бюджетного кодексу України, статтями 60, 63 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» надходження від орендної плати за користування майновим комплексом та іншим майном, що перебуває в комунальній власності, засновником яких є сільські, селищні, міські ради, 100 % зараховуються до складу доходів загального фонду бюджетів сільських, селищних, міських територіальних громад.

Начальник управління економіки А.М. Кондратюк

**18.Проєкт**

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Четверта сесія восьмого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Про внесення змін до рішення Обухівської

міської ради 30.04.2020 № 1481- 63 (позачергова) - УІІ

«Про звільнення від орендної плати за користування

майном, що є власністю Обухівської міської об’єднаної

територіальної громади на період дії протиепідемічних

заходів»

Керуючись Законом України від 04.12.2020 №1071 – ІХ «Про соціальну підтримку застрахованих осіб та суб’єктів господарювання на період здійснення обмежувальних протиепідемічних заходів, запроваджених з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи  рекомендації постійних комісій з питань: фінансів, бюджету, планування, соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва; комунальної власності, житлово – комунального господарства, енергозбереження, транспорту, благоустрою, будівництва та архітектури

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до пунктів 1, 2 рішення сесії міської ради, виклавши їх в новій редакції:

1.1. Звільнити від сплати орендної плати за оренду комунального майна  орендарів, які розміщуються в закладах загальної середньої, позашкільної освіти Обухівської міської ради, діяльність яких була **заборонена** на період локдауну з 08.01.2021 по 24.01.2021 та в період встановлення, продовження карантину або обмежувальних заходів, пов’язаних із поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19, на період їх дії, що встановлюються Кабінетом Міністрів України, за умови звернення їх із відповідною письмовою заявою.

1.2. Звільнити від сплати орендної плати за оренду комунального майна  орендарів, діяльність яких була **заборонена** на період локдауну з 08.01.2021 по 24.01.2021 та в період встановлення, продовження карантину або обмежувальних заходів, пов’язаних із поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19, на період їх дії, що встановлюються Кабінетом Міністрів України, за умови звернення їх із відповідною письмовою заявою.

2. Рішення сесії міської ради доповнити наступним пунктом:

- для суб’єктів господарювання, діяльність яких була заборонена/обмежена на період встановлення карантину або обмежувальних заходів, пов’язаних із поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19), строки дії договорів оренди комунального майна, які закінчуються у цей період, продовжуються на період карантину та обмежувальних заходів, а також протягом одного місяця з дня його/їх закінчення.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти та постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування, соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та заступника міського голови відповідно до розподілу обов’язків.

Обухівський міський голова О.М.Левченко

м. Обухів

№ - 4 - УІІІ

від 28.01.2021 року

вик. Кондратюк А.М.

**19.Проєкт**

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Четверта сесія восьмого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Про виконання заходів Плану місцевого

економічного розвитку Обухівської територіальної

громади на 2019 - 2020 роки» за 2020 рік

Заслухавши інформацію начальника управління економіки виконавчого комітету Обухівської міської ради Кондратюк А.М. про виконання заходів Плану місцевого економічного розвитку Обухівської територіальної громади на 2019 - 2020 роки» за 2020 рік, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи висновок постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування, соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИРІШИЛА**

1. Інформацію про виконання заходів Плану місцевого економічного розвитку Обухівської територіальної громади на 2019 - 2020 роки» за 2020 рік взяти до відому, додається.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови відповідно до розподілу обов’язків.

Обухівський міський голова О.М.Левченко

м. Обухів

№ - 4 -УІІІ

від 28.01.2021

Кондратюк А.М

Додаток до проєкту рішення Обухівської

міської ради від 28.01.2021 № - 4 - УІІІ

Інформація

про виконання заходів Плану місцевого економічного розвитку Обухівської територіальної громади на 2019 - 2020 роки за 2020 рік

З метою підтримки місцевого економічного розвитку шляхом сприяння економічному зростанню і створенню робочих місць, налагодження партнерських відносин між муніципалітетами та приватним сектором і громадськістю в рамках ініціативи Європейського Союзу «Мери за економічне зростання» рішенням Обухівської міської ради від 27.11.2018 № 918-41-УІІ було затверджено План місцевого економічного розвитку Обухівської територіальної громади на 2019 – 2020 роки.

Підписавши угоду про співпрацю в рамках ініціативи «Мери за економічне зростання», Обухівська громада зобов’язалась виконати низку заходів для забезпечення сталого економічного розвитку, та, у тісній співпраці з приватним сектором, громадськими організаціями та іншими учасниками, за підтримки ініціативи Європейського Союзу «Мери за економічне зростання», розробила відповідний план.

У процесі розробки Плану місцевого економічного розвитку, для реального розуміння проблем і потреб приватного сектору та громадськості, був створений Комітет з розробки «Плану місцевого економічного розвитку Обухівської територіальної громади на 2019 - 2020 роки, який координував весь процес розробки Плану. До його складу увійшли не тільки представники місцевого самоврядування, а й велика частина місцевого бізнесу та громадських активістів.

Основні заходи/дії плану спрямовувались на сприяння розвитку підприємництва в громаді, розвитку туризму та створення сприятливих умов для розвитку сектора інформаційних технологій шляхом розширення внутрішнього споживчого та інвестиційного попиту, підвищення ефективності використання виробничих ресурсів та науково-технологічного потенціалу; покращення інфраструктури; створення сприятливих умов для ведення бізнесу та інвестування капіталу в економіку громади суб’єктами господарювання всіх форм власності; підтримкою створення інноваційних проєктів.

Впровадження Плану місцевого економічного розвитку розпочато з 01.01.2019 року.

Згідно Плану були передбачені по цілях наступні заходи:

1. Сприяння розвитку підприємництва:

* 1.1. Сприяння участі представників малого, середнього бізнесу (надалі МСБ) у регіональних, державних та міжнародних виставках, форумах, тощо;
* 1.2. Створення на сайті муніципалітету каталогу продукції підприємств громади;
* 1.3. Створення механізму кредитування для малого підприємництва;

2. Розвиток туристичного потенціалу муніципалітету

* 2.1. Організація реєстрації та отримання дозвільних документів в електронному вигляді;
* 2.2. Організація оформлення адміністративних послуг в електронній формі;
* 2.3. Створення інформаційно – туристичного центру «Обухів туристичний»;
* 2.4. Розвиток туристичних можливостей Обухівського регіону:
* 2.4.1. Організація маршрутів «Обухів – тур вихідного дня», «Стежками Малишка», «Музей – садиба Малишка – місце, що надихає на творчість»;
* 2.4.2. Розробка та створення мапи арт об’єктів;
* 2.4.3. Розробка та створення «Malyshko-art-kvartal;
* 2.4.4. Розробка та створення бренду міста;
* 2.4.5. Розробка та оновлення туристичної бази даних;
* 2.4.6. Видання інформаційних матеріалів, путівників, карт та їх розповсюдження;
* 2.4.7. Створення кросплатформенного мобільного додатку;

1. Створення сприятливого інвестиційного середовища шляхом підтримки розвитку інформаційних технологій:

* 3.1. Розробка пакету документів для інвесторів на правах приватного партнерства в галузі інформаційних технологій;
* 3.2. Оновлення сторінки про місто Обухів у «Вікіпедія»;
* 3.3. Виготовлення інвестиційного паспорту Обухівської громади;
* 3.4. Висвітлення інформації про можливості муніципалітету на інвестиційних порталах;
* 3.5. Розробка та створення інвестиційного промо-ролика про підприємництва;
* 3.6. Впровадження системи дистанційного збору даних з вимірювальних приладів.

Стан виконання запланованих заходів Плану місцевого економічного розвитку наведено у таблиці.

**Таблиця**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дії/заходи** | **Дата початку – дата завершення** | **Виконання** | **Заплановані витрати, тис.грн** | **Використано бюджету, тис.грн** |
| **Ціль 1. Сприяння розвитку підприємництва** | | | | |
| 1.1. Сприяння участі представників МСБ у регіональних, державних та міжнародних виставках, форумах, тощо | 01.01.2019 – 01.01.2021 | Зібрано матеріали щодо участі у виставках, конкурсах та доведено до бізнесу. З метою обміну досвідом організована участь МСБ на типографію «Еллерхолд АГ», м. Радеболь, Німеччина.  Крім того в вересні місяці проведено зустріч з представниками бізнесу міста Обухова та міст побратимів з питань концепції створення приватного партнерства в галузі інформаційних технологій в рамках Плану місцевого економічного розвитку. | 60,0 | 30,0 |
| 1.2. Створити на сайті муніципалітету каталог продукції підприємств громади | 01.02.2019 – 01.04.2019 | Створено каталог продукції, який розміщений на офіційному сайті Обухівської міської ради і доступний для всіх зацікавлених осіб. | 25,0 | 17,5 |
| 1.3. Створення механізму кредитування для малого підприємництва | 01.01.2019 – 01.08.2019 | Розроблено та затверджено рішенням міської ради від 25.07.2019 №1203-51-УІІ Порядок часткового відшкодування з міського бюджету відсоткових ставок за кредитами, залученими суб’єктами малого і середнього підприємництва для реалізації бізнес-проєктів.  Налагоджена співпраця з банківськими установами, а саме: ПАТ «Державний ощадний банк України». | 50,0 | - |
| **Ціль 2. Розвиток туристичного потенціалу муніципалітету** | | | | |
| 2.1. Організація реєстрації та отримання дозвільних документів в електронному вигляді | 01.10.2020 – 01.01.2021 | У зв’язку з тим, що волонтерський проєкт iGov, (мета якого - переведення всіх можливих державних процедур в прозорий, якісний і ефективний електронний формат) було передано державі, а саме: на баланс Дніпропетровської ОДА, співпраця була припинена. | 110,0 | - |
| 2.2. Організація оформлення адміністративних послуг в електронній формі | 01.01.2020 – 01.01.2021 | У зв’язку з тим, що волонтерський проєкт iGov, (мета якого - переведення всіх можливих державних процедур в прозорий, якісний і ефективний електронний формат) було передано державі, а саме: на баланс Дніпропетровської ОДА, співпраця була припинена. | 120,0 | - |
| 2.3. Створення інформаційно – туристичного центру «Обухів туристичний» | 01.01.2019 – 01.01.2021 | Вирішується питання щодо виділення відповідної земельної ділянки або приміщення для створення туристичного центру. | 600,0 | - |
| 2.4. Розвиток туристичних можливостей Обухівського регіону:  2.4.1. Організація маршрутів «Обухів – тур вихідного дня», «Стежками Малишка», «Музей – садиба Малишка – місце, що надихає на творчість» - вивчення матеріалів, розроблення та затвердження одного туристичного маршруту «Обухів – тур вихідного дня» | 01.01.2019 – 01.01.2021 | Визначено елементи туристичного маршруту, напрацьовано шляхи співпраці із волонтерами та мешканцями міста в частині збору історичної інформації; упорядковано історичні факти, систематизовано та оброблено інформацію.  Захід виконано не в повному обсязі у зв’язку із пандемією коронавірусу COVID-19. | 35,0 | - |
| 2.4.2. Розробка та створення мапи арт- об’єктів – проведення обговорення, визначення арт – об’єктів | 01.01.2019 – 01.07.2020 | На основі бази створеного кросплатформенного мобільного додатку було розроблено мапу арт-об’єктів, оформлено та завантажено на офіційний сайт Обухівської міської ради. | 9,0 | 12,0 |
| 2.4.3.Розробка та створення «Malyshko-art-kvartal» | 01.01.2019 – 01.01.2021 | Обговорено та визначено більше 5 елементів з’єднання об’єктів в арт – квартал. Утворено групу фахівців по пошуку та вивченню архівного матеріалу.  Захід виконано не в повному обсязі у зв’язку із пандемією коронавірусу COVID-19. | 85,0 | - |
| 2.4.4. Розробка та створення бренду міста | 01.01.2019 – 01.01.2021 | Проведено конкурс на визначення кращої концептуальної ідеї та розробника бренду Обухова. Було обрано переможця конкурсу методом проведення електронного опитування громадської думки на порталі «Консультації з громадськістю». | 30,0 | 4,0 |
| 2.4.5.Розробка та оновлення туристичної бази даних | 01.04.2020 – 01.10.2020 | Визначено понад 40 нових туристичних об’єктів та оновлено туристичну базу даних | 30,0 | 30,0 |
| 2.4.6.Видання інформаційних матеріалів, путівників, карт та їх розповсюдження | 01.10.2020 – 01.01.2021 | Не виконано через пандемію | 100,0 | - |
| 2.4.7.Створення кросплатформенного мобільного додатку | 01.01.2019 – 01.09.2019 | Створено кросплатформений мобільний додаток. | 35,0 | 38,0 |
| **3. Створення сприятливого інвестиційного середовища шляхом підтримки розвитку інформаційних технологій** | | | | |
| 3.1. Розробити пакет документів для інвесторів на правах приватного партнерства в галузі інформаційних технологій | 01.03.2019 – 01.05.2019 | Підписано Договір із Громадською організацією «Клуб економістів» про надання інформаційно – консультаційних послуг, а саме: розробка пакету документів для інвесторів на правах приватного партнерства в галузі інформаційних технологій з метою створення сприятливого інвестиційного середовища шляхом підтримки розвитку інформаційних технологій. Розроблено пакет документів для інвесторів на правах приватного партнерства. Розроблено Концепцію створення приватного партнерства в галузі інформаційних технологій в Обухівській міській територіальній громаді Київської області та затверджено рішенням Обухівської міської ради від 07.11.2019 №1282-55-УІІ. | 10,0 | 10,0 |
| 3.2. Оновити сторінку про місто Обухів у «Вікіпедія» | 15.09.2019 – 01.11.2019 | Зібрано осучаснений матеріал щодо міста Обухова та оновлено сторінку «Вікіпедія» | 2,0 | 2,0 |
| 3.3. Виготовлення інвестиційного паспорту Обухівської громади | 01.03.2020 – 01.06.2020 | Інвестиційний паспорт м. Обухова виготовлений, але у зв’язку із створенням Обухівської міської об’єднаної територіальної громади, шляхом добровільного приєднання територій 13 сільських рад, робота по виготовленню інвестиційного паспорту Обухівської міської територіальної громади буде проводитися в 2021 році.  На даний час ідентифіковано та проінвентаризовано всі можливі ресурси, які знаходяться на території Обухівської громади. Проведено збір статистичної інформації, визначено конкурентні переваги та можливі об’єкти для інвестування. | 10,0 | - |
| 3.4. Висвітлення інформації про можливості муніципалітету на інвестиційних порталах | 01.07.2019 – 01.01.2021 | На даний час здійснюється детальне дослідження можливих об’єктів для інвестування, проводиться оцінка їх прибутковості. Після визначення переліку можливих об’єктів інвестування, інформація щодо можливостей муніципалітету буде висвітлена на інвестиційних порталах із прямим посланням на новий інвестиційний паспорт громади. | 12,0 | - |
| 3.5. Розробка та створення інвестиційного промо-ролика про підприємництва | 01.05.2020 – 15.06.2020 | Відзнято відеоролик про місто Обухів та інвестиційну привабливість громади | 10,0 | 8,435 |
| 3.6. Впровадження системи дистанційного збору даних з вимірювальних приладів | 01.07.2019 – 01.07.2020 | Придбано 2 системи дистанційного збору даних з вимірювальних приладів.  За кошти ПрАТ «Енергія» встановлено 2 вузли обліку гарячої води в багатоквартирних житлових будинках.  Проведено реконструкцію 5 вузлів обліку газу із встановленням системи дистанційної передачі даних. | 2580,8 | 137,5  498,4 |
| **Всього** | | | **3913,8** | **787,835** |

Враховуючи ситуацію, яка склалася в світі, нашій державі, громаді багато із запланованих заходів реалізовані не в повному обсязі. Через таку ситуацію не можливо було проводити засідання круглих столів з питань розвитку туризму в громаді з бізнесовими структурами, приймати участь у регіональних, державних та міжнародних виставках, форумах, тощо. Багато суб’єктів господарювання майже на півроку змушені були припинити свою господарську діяльність і лише зараз почали поступово відновлюватися і працювати, а це в свою чергу не давало можливості щодо повної реалізації запланованих заходів.

Начальник управління економіки А.М.Кондратюк

 20.проєкт

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Четверта сесія восьмого скликання

РІШЕННЯ

Про перейменування Германівської дитячої школи мистецтв

Обухівської міської ради Київської області та затвердження її Статуту

Розглянувши подання начальника відділу культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради від 11.01.2021 та у відповідності до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання вимог пункту 1 Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України № 686 від 09.07.2018, а також враховуючи рекомендації постійної комісії з гуманітарних питань

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:

1. Перейменувати «Германівську дитячу школу мистецтв Обухівської міської ради Київської області» у «Германівську школу мистецтв Обухівської міської ради Київської області» .

2. Затвердити Статут Германівської школи мистецтв Обухівської міської ради Київської області (надалі-статут, що додається).

3. Уповноважити директора Германівської школи мистецтв Обухівської міської ради Київської області здійснити державну реєстрацію змін до установчих документів Германівської школи мистецтв Обухівської міської ради Київської області.

4.Начальнику відділу культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради організувати роботу закладу культури відповідно до законодавства та статуту.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань (голова Паєнко О. В.) та на заступника міського голови Шевченко А. В.

Обухівський міський голова О. М. Левченко

м. Обухів від 28.01.2021

№ - 4 -УІІІ, вик. Богданович Т. І.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішення Обухівської міської ради

№ - 4 - УІІІ від 28.01.2021

**С Т А Т У Т**

**ГЕРМАНІВСЬКОЇ ШКОЛИ МИСТЕЦТВ**

**ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**2021 рік**

1. **Загальні положення.**

1.1.Статут Германівської школи мистецтв (далі – Статут) розроблений на підставі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Переліку типів позашкільних навчальних закладів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 р. № 433 (зі змінами і доповненнями, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 11.07.2018р. № 568) , Положенням про мистецьку школу затвердженого Наказом Міністерства культури України від 09.07.2018р. №686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.09.2018р.за № 1004/32456, і є документом, який регламентує діяльність Германівської школи мистецтв.

1.2. Германівська школа мистецтв (далі –Заклад) є закладом поза-шкільної освіти сфери культури і здійснює свою діяльність відповідно до [Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), Законів України [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), [«Про позашкільну освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1841-14),  [«Про культуру»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2778-17), інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки Ураїни, Міністерства культури та інформаційної політики України , Положенням про мистецьку школу затвердженого Наказом Міністерства культури України від 09.07.2018р. №686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.09.2018р. за № 1004/32456, рішеннями Обухівської міської ради Київської області, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови і цим Статутом.

1.3. Заклад засновано на комунальній власності Обухівської міської територіальної громади в особі Обухівської міської ради Київської області (далі –Власник), яка є вищим органом управління закладу освіти у сфері культури.

Заклад підпорядкований відділу культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області, який є уповноваженим органом управління (надалі-Уповноважений орган) та у відповідності до законів України «Про освіту»,»Про культуру» має статус комунального закладу освіти у сфері культури.  
 1.4. Заклад провадить свою діяльність за такими напрямами позашкільної освіти:

* художньо-естетичний, що забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та набуття здобувачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва;

- мистецький, що забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистець-ких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності

1.5. Заклад організовує освітній процес за освітніми програмами

елементарного, середнього (базового) та поглибленого підрівнів почат-кової мистецької освіти та за загальним мистецьким та початковим профе-сійним спрямуваннями. Початкова мистецька освіта може здобуватися од-ночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти, а також незалежно від здобуття рівня освіти.

Компетентності, здобуті за освітніми програмами початкової мистець-кої освіти, можуть враховуватися та визнаватися на відповідному рівні формальної освіти.

Мистецька школа може здійснювати освітню діяльність за освітніми програмами початкової мистецької освіти для осіб з особливими освітніми потребами та інших громадян незалежно від віку відповідно до їхніх потреб і запитів.

1.6.Заклад здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час.

1.7. Діловодство, мова навчання і виховання у позашкільному навчаль-ному закладі визначається Конституцією України, законами України, іншими актами законодавства.

1.8. Інституційний аудит та громадська акредитація Закладу здійснюються на підставах та у порядку, визначених законодавством.

1.9.Органи місцевого самоврядування забезпечують доступ до початкової мистецької освіти жителів громади за місцем проживання шляхом відкриття, утримання, матеріально-технічного забезпечення та фінансування мистецьких шкіл, їх філій та класів відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

1.10. Створення, реорганізація, ліквідація мистецької школи здійснюються відповідно до законодавства.

**ІІ. Організаційно-правові засади діяльності мистецької школи**

2.1. Заклад, як суб’єкт господарювання, здійснює свою діяльність як бюджетна неприбуткова установа.

2.2. Заклад заснований на комунальній формі власності, є позашкільним закладом початкової мистецької освіти у сфері культури і діє як початкова ланка професійної мистецької освіти.

2.3 Заклад є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, затвердженого засновником, має самостійний кошторис, самостійний баланс, круглу печатку зі своїм найменуванням, кутовий штамп, бланк та інші атрибути юридичної особи.

2.4. Повне найменування закладу: ГЕРМАНІВСЬКА ШКОЛА МИСТЕЦТВ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ;

Скорочене найменування закладу: ГЕРМАНІВСЬКА ШМ ОМРКО.

2.5. Місцезнаходження закладу:

08753 вул. А.Михайлюка 2, с. Германівка,Обухівського району, Київської області.

2.6. Заклад проводить навчально- виховну, методичну, культурно – просвітницьку роботу.

2.7. Основним видом діяльності Закладу є освітня і мистецька діяль-ність, яка включає організацію, забезпечення та реалізацію мистецько-ос-вітнього процесу з метою формування у здобувачів початкової мистецької освіти компетентностей, передбачених освітньою програмою.

Як заклад освіти сфери культури Заклад також є середовищем для розвитку творчого мистецького потенціалу громадян, їх художньо-естетичного розвитку.

2.8. Основними функціями Закладу є:

- надання початкової мистецької освіти;

- виховання громадянина України;

- виховання поваги до Конституції України, патріотизму, любові до рідної країни, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності;

- організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних і практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;

- створення умов для творчого, інтелектуального та духовного розвитку, професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти;

- популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості;

- формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик;

- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;

- здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та професійної діяльності;

- виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів України, а також інших націй і народів;

- здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

2.9. З метою виконання завдань , що стоять перед Закладом , у школі можуть створюватися структурні підрозділи, у тому числі й відокремлені (відділення, відділи, класи, в тому числі інклюзивні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним фахом, та філії.

Відокремлені структурні підрозділи створюються з метою наближення місць навчання до громадян за місцем проживання.

Заклад може організувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх шкіл, підприємств,організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

Відокремлений структурний підрозділ створюється за рішенням керівника мистецької школи, погодженим із засновником.

Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів мистецької школи здійснюється засновником в тому самому порядку, що й основного закладу.

2.10. Заклад має право:

- самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;

- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;

- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;

- реалізовувати освітні та мистецькі проекти, організовувати та проводити мистецькі конкурси;

- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;

- реалізовувати власну мистецьку продукцію, вироблену в майстернях мистецької школи;

- брати участь у грантових програмах та проектах;

- входити до складу освітніх комплексів та інших об’єднань із закладами освіти різних рівнів, освітніх округів за умови збереження статусу юридичної особи та своїх функцій, визначених цим Положенням та Статутом Закладу;

- входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об’єднань або створювати такі організації;

- організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;

- Заклад може організувати проведення на своїй навчально – виховній базі педагогічну практику студентів вищих мистецьких навчальних закладів 1-ІІ рівнів акредитації;

- Заклад проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання;

- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

2.11. Заклад зобов’язаний:

- надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти;

- виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури;

- створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів в межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;

- створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;

- дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;

- забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

- здійснювати інші обов’язки, передбачені законодавством.

2.12. Педагогічна рада Закладу здійснює планування діяльності школи, у тому числі розробляє стратегію (перспективний план) розвитку мистецької школи.

2.13. Заклад здійснює заходи щодо своєї прозорості та інформаційної відкритості в межах, передбачених законодавством.

2.14. Заклад веде службову та навчальну документацію, яка регламентує організацію та провадження освітнього процесу. Службова та навчальна документація, а також окремі її форми визначаються Міністерством культури.

2.15. Заклад подає статистичну звітність за формами та в строки, визначені законодавством.

**ІІІ. Управління Закладом**

3.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законодавством та Статутом, здійснюють:

Засновник - Обухівська міська рада Київської області, її виконавчий комітет у межах компетенції, відповідно до закону.

Засновник здійснює свої права на управління Закладом безпосередньо або через орган виконавчого комітету - відділ культури, національностей та релігій Обухівської міської ради ;

директор;

колегіальний орган управління (педагогічна рада);

колегіальний орган громадського самоврядування;

піклувальна рада (у разі створення);

інші органи, шо передбачені [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1841-14) «Про позашкільну освіту» та Статутом Закладу

3.2. Права та обов’язки засновника Закладу визначаються [статтею 25](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n382) Закону України «Про освіту», [частиною](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1841-14#n109)  6 статті 10 Закону України «Про позашкільну освіту», Законом «Про культуру», цим Статутом .

Засновник Закладу:

затверджує Статут та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;

затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт мистецької школи у випадках та порядку, що визначені законодавством, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю мистецької школи;

ініціює проведення аудиту мистецької школи в разі зниження Закладом якості освітньої діяльності;

забезпечує створення в Закладі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;

забезпечує доступ громадян до початкової мистецької освіти відповідно до їх потреб і запитів шляхом відкриття мистецьких шкіл та їх відокремлених структурних підрозділів;

забезпечує фінансування діяльності мистецької школи в частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються мистецькою школою в межах затверджених освітніх програм;

забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Закладу;

забезпечує фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників заснованим ним Закладом у межах, визначених законодавством;

компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до [абзацу третього](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1841-14#n292) частини другої статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту» (для комунальних мистецьких шкіл);

забезпечує соціальний захист здобувачів, педагогічних працівників та інших працівників Закладу;

у разі реорганізації чи ліквідації мистецької школи забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншій мистецькій школі;

реалізує інші права, передбачені законодавством та Статутом Закладу.

Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність мистецької школи, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених законами та Статутом.

3.3. Безпосереднє управління Закладом здійснює її директор, який призначається на посаду відповідно статті 26 Закону України «Про освіту» та Статуту, яким може бути тільки громадянин України, що вільно володіє державною мовою , має вищу освіту і стаж педагогічної роботи не менше як три роки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів культури в порядку встановленому Міністерством культури України. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його призначення визначаються [законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1841-14) «Про позашкільну освіту», «Про культуру».

Директор представляє Заклад у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законом та цим Статутом.

Директор в межах наданих йому повноважень:

* організовує діяльність Закладу;
* вирішує питання фінансово-господарської діяльності ;
* забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
* забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* укладає договори про надання освітніх послуг із здобувачами або їх законними представниками;
* забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;
* здійснює кадрову політику мистецької школи, призначає на посади та звільняє з посад педагогічних та інших працівників , визначає їх функціональні обов’язки;
* затверджує план прийому до мистецької школи на відповідний рік;
* подає пропозиції Органу управління щодо встановлення розмірів плати за навчання в порядку, визначеному законодавством;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
* сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;
* затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Закладу та освітні програми, розроблені педагогічною радою;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та Статутом.;

- стимулюючі надбавки, доплати, премії директору Закладу можуть

бути встановлені наказом начальника відділу культури,

національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської

ради Київської області.

3.4. Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу Закладу;

- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) та оцінює результативність її (їх) виконання;

- розглядає питання формування контингенту Закладу та схвалює

план прийому до Закладу на відповідний рік, надає відповідні пропо-

зиції директору на затвердження;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;

- розглядає актуальні питання організації та забезпечення освітнього процесу в Закладі , її структурних підрозділах;

- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом та нормативними актами до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора.

Директор Закладу є головою педагогічної ради.

Порядок створення та роботи педагогічної ради визначається Статутом.

Педагогічна рада об’єднує педагогічних працівників і створюється з метою розвитку та вдосконалення навчально – виховного процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

Обов’язки секретаря виконує один з педагогічних працівників, який обирається строком на один рік. Робота педагогічної ради проводиться на постійній основі. Обов’язковим є проведення засідання на початку та в кінці навчального року, а також за підсумками кожного семестру.

3.5. У разі необхідності в Закладі може бути створена піклувальна рада відповідно до чинного законодавства.

Процедура формування піклувальної ради, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються законодавством та Статутом Закладу.

Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Закладу, залученню фінансових (у тому числі додаткових) ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку, здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою, мистецькою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів мистецької школи з правом дорадчого голосу. До складу піклувальної ради Закладу не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники цієї школи.

Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії (перспективного плану) розвитку мистецької школи та контролювати її (його) виконання;

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

- аналізувати та оцінювати діяльність Закладу та його директора;

- контролювати виконання кошторису та бюджету Закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду директором;

- вносити засновнику Закладу подання про заохочення або розірвання строкового трудового договору (контракту) з директором з підстав, визначених законом;

- здійснювати інші права, визначені законодавством.

3.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу.

Повноваження, засади формування та діяльності загальних зборів колективу визначаються законодавством.

Загальні збори колективу мають права (повноваження), визначені [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1841-14) «Про позашкільну освіту».

Директор не зобов’язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать законодавству та цьому Статуту**.**

**IV. Учасники освітнього процесу**

4.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти - учні;

- педагогічні працівники;

- батьки учнів або їх законні представники;

- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально – виховному процесі.

4.2. Права та обов’язки учнів визначаються [статтею 53](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n740) Закону України «Про освіту», [статтею 20](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1841-14#n232) Закону України «Про позашкільну освіту», Положенням та цим Статутом .

Учень має право на:

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

- індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір Закладу та освітніх програм, що пропонуються, видів, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання;

- якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти за одним або кількома підрівнями та відповідним спрямуванням в межах освітніх програм Закладу;

- справедливе та об’єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;

- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;

- безпечні та нешкідливі умови навчання;

- повагу до людської гідності;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовують-ся в освітньому процесі та науковій діяльності;

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

Учні користуються правом переведення в межах Закладу від викладача до викладача , або з фаху на фах та переведення до іншого Зкладу за наявності вільних місць та відповідності програмних вимог. Переведення здійснюється наказом директора.

Учень Закладу зобов’язаний:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг.

4.3. Педагогічними працівниками Закладу є директор, заступники директора, викладачі, концертмейстери, методисти (за наявності), інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральни-ми якостями, яка має вищу педагогічну або фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує ре-зультативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я, який дозволяє виконувати професійні обов’язки в Закладі.

Педагогічний працівник Закладу має право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- підвищення кваліфікації, вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- проходження сертифікації відповідно до законодавства;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використову-ються в освітньому процесі;

- внесення керівництву Закладу пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву Закладу та педагогічної ради пропозицій, щодо заохочення учнів, застосування стягнень ди тих .хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у закладі;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Закладу;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- відпустку відповідно до законодавства;

- участь у громадському самоврядуванні Закладу;

- об’єднання у професійні спілки;

- участь у роботі колегіальних органів управління мистецької школи;

- матеріальне заохочення за досягнення вагомих здобутків у освітньому процесі, громадській роботі, участь у позашкільних та позакласних заходах. Виконання доручень дирекції, та з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат тощо на підставі колективного договору, Положень про преміювання та виплату грошової винагороди.

Педагогічні працівники зобов’язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;

- проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури;

- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися  [Кон-ституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, захищати суверенітет і територіальну ціліс-ність України;

- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов’язки.

Педагогічні працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, Колективним та трудовим договором. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється керівником згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера мистецької школи становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюються у розмірах, визначених [статтею 22](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1841-14#n253) Закону України «Про позашкільну освіту».

Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається річним навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів протягом навчального року, а також за письмовою заявою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника здійснюється директором.

Викладачі , концертмейстери Закладу працюють відповідно до розкладу занять, який затверджується директором.

4.4. Права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, в тому числі адміністративно – технічного персоналу визначаються законодавством, відповідними договорами та посадовими інструкціями.

4.5. Права та обов’язки батьків або інших законних представників учнів Закладу визначаються [статтею 55](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n803) Закону України «Про освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом і договором про надання освітніх послуг.

**V. Організація освітнього процесу**

5.1. Організація освітнього процесу в Закладі здійснюється відповідно до плану, який розробляється педагогічною радою та затверджується директором..

План організації освітнього процесу визначає, зокрема, структуру навчального року, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, з дотриманням вимог [частини першої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1841-14#n193) статті 17 Закону України «Про позашкільну освіту».

Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об’єднань у Закладах здійснюється у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом викладача.

Заклад проводить прийом на навчання дітей віком від 5 років і старше, підлітків, дорослих. Термін навчання дітей віком від 5 до 8 років відбувається відповідно до навчальних планів і програм, затверджених Міністерством культури України, або обраних закладом для організації навчально – виховного процесу.

Зарахування учнів до Закладу може здійснюватися протягом навчального року на підставі заяв (договору) батьків або осіб, які їх замінюють . До заяви додається копія свідоцтва про народження та довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у Закладі.

Процедура приймання учнів на навчання до Закладу, а також їх переведення з інших Закладів, відрахування та поновлення на навчання визначається законодавством, Статутом та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм.

Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимог до учнів визначається педагогічною радою.

Зарахування учнів на навчання за освітньою програмою здійснюється наказом директора на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг. У договорі обов’язково зазначаються права й обов’язки сторін, відповідальність сторін за невиконання обов’язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання.

Питання внутрішнього переведення учнів, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов’язані із здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються Закладом в порядку, визначеному її Статутом та планом організації освітнього процесу

У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим її директором.

5.2. Заклад працює за річним планом роботи.

5.2. Освітній процес здійснюється за освітніми програмами. Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й організованих мистецькою школою з метою досягнення учнями результатів навчання (набуття компетентностей).

Заклад може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Міністерством культури. Для осіб з особливими освітніми потребами мистецькою школою можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або до освітніх програм, за якими працює мистецька школа, може включатися корекційно-розвитковий складник.

На підставі освітньої програми мистецька школа складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад занять, що конкретизують організацію освітнього процесу. У річному плані роботи визначаються дати початку та завершення навчального року, канікулярні періоди, кількість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості організації навчання в мистецькій школі, перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічного працівника.

Розрахунок навчальних годин на кожного учня та загальної кількості годин, які фінансуються за рахунок коштів відповідного бюджету, здійснюється в межах загального обсягу годин інваріантного та варіативного складників освітньої програми, конкретизованого в навчальному плані.

5.3. Освітній процес у мистецькій школі здійснюється диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, запитів, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров’я.

Навчально – виховний процес у Закладі поєднує індивідуальні та колективні форми роботи:

- індивідуальні та групові уроки;

- репетиції;

- перегляд навчальних робіт, виставки, конкурси, концерти;

- позаурочні заходи.

5.4. Строки проведення контрольних заходів ( заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів, перегляд навчальних робіт, вистав тощо) визначаються загальним відділом Закладу.

5.5. Основною формою навчально – виховної роботи є урок.

Тривалість одного уроку в Закладі визначається навчальним планом і програмами за якими працює Заклад з урахуванням психологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

віком від 5 до 6 років - 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років - 35 хвилин;

старшого віку - 45 хвилин.

Перерва між уроками є робочим часом педагогічного працівника.

Кількість, тривалість та послідовність уроків і перерв між ними визначається розкладом, що затверджується керівником Закладу.

5.6. Відволікання учнів на роботи, не пов’язані із навчально – виховним процесом, за рахунок навчального часу забороняється, крім випадків , передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

5.7. Форми роботи, види, форми та перелік навчальних занять й освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання здобувачів, види проведення контрольних заходів визначаються змістом початкової мистецької освіти, що розкривається в освітніх програмах та навчальних програмах навчальних дисциплін (предметів). Наповнюваність груп для опанування здобувачами окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

5.8. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок в балах. Освітньою програмою може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

5.9. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують [свідоцтво про початкову мистецьку освіту](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1004-18#n258) за формою, наведеною у додатку до цього Положення. Свідоцтво має містити повне найменування мистецької школи відповідно до її статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних дисциплін (предметів), отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор Закладу або особа, яка виконує його обов’язки на дату видачі документа.

5.10. Учні, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається документ про позашкільну освіту на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділення закладу за умови виконання випускної роботи.

Учням, які не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника директор Закладу може видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми.

Для одержання документу про позашкільну освіту цим учням надається право повторного іспиту. Учням художнього відділення закладу мистецтв в разі невиконання випускної роботи надається право довиконати цю роботу.

5.11. Учні, які мають високі досягнення у вивчені всіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються Грамотами або Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»

Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням викладачів.

5.12. За рішенням керівника Закладу виключення учня може проводи-тися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців.

5.13. Заклад проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на адаптацію програм, змісту, форм і методів навчання. Методична робота щороку планується Закладом і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти.

У разі організації та проведення на базі Закладу заходів з підвищення кваліфікації директор має право видавати педагогічним працівникам, які взяли в них участь, відповідні довідки .

**VI. Фінансово-господарська діяльність**

**та матеріально-технічна база Закладу**

6.1.Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до законодавства.

6.2. Фінансування Закладу здійснюється Засновником через Відділ культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради, плати за навчання, а та-кож за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

Основним джерелом фінансування Закладу є кошти бюджету Обухівської міської територіальної громади Київської області.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання типових навчальних планів у повному обсязі, матеріальні витрати, пов’язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

6.3. Розрахунок навчальних годин по закладу складається на плановий контингент учнів, установлений органами виконавчої влади, у відповідності до навчальних планів, за якими працює Заклад.

Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

* штатний розпис;

- середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок та підвищень за тарифікацією;

- кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин;

- виплати стимулюючого характеру, грошова винагорода та матеріаль-на допомога у розмірах, визначених статтею 57 Закону України «Про освіту», «Про культуру» та нормативно – правовими актами Кабінету Міністрів України, які визначають застосування вказаних Законів.

6.4.Розмір та умови оплати навчання в Закладі та надання нею додаткових освітніх послуг встановлюються договором відповідно до законодавства.

Плата може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами - щомісяця, щосеместру, щороку.

Договір укладається між закладом і здобувачем освіти (його законними представниками) або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату.

6.5. Додатковими джерелами фінансування Закладу є:

- кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані мистецькою школою на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток мистецької школи;

- гуманітарна допомога;

- дотації з місцевих бюджетів;

- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються мистецькою школою на діяльність, передбачену цим Статутом.

6.6. Бюджетне фінансування не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у Закладу додаткових джерел фінансування.

6.7. Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої цим Статутом

6.8. Установлення для Закладу у будь – якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.9. Заклад володіє, користується і розпоряджається майном, земель-ною ділянкою відповідно до законодавства. Основні фонди, земельні ді-лянки та інше майно Закладу не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

6.10. Майно Закладу може вилучатися засновником лише за умови подальшого використання цього майна і коштів, одержаних від його реалізації, на розвиток початкової мистецької освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.11. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу в частині забезпе-чення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-техніч-ного забезпечення, затвердженими Міністерством культури

**VII. Діяльність Закладу в рамках міжнародного співробітництва**

7.1.Закладмає право укладати договори про співробітництво, вста-новлювати прямі зв’язки із закладами мистецької освіти, іншими заклада-ми, підприємствами, установами, організаціями іноземних країн, міжнарод ними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

7.2. Заклад, педагогічні працівники та учні можуть брати участь у реалізації міжнародних, зокрема мистецьких та мистецько-освітніх, про-екттів і програм. Заклад може залучати гранти міжнародних організацій та фондів відповідно до законодавства.

7.3. Заклад може залучати іноземних фахівців до проведення майстер-класів та інших форм освітньої і мистецької діяльності.

7.4. Учні та педагогічні працівники Закладу мають право на академічну мобільність, участь у спільних освітніх, мистецько-освітніх та мистецьких програмах з вітчизняними або іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

**VIII Припинення діяльності Закладу**

8.1. Діяльність Закладу може бути припинена у випадку її реорганіза-ції (злиття, приєднання,поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до Закону України «Про культуру».

8.2. У разі припинення діяльності Закладу її активи , що залишилися після проведення заходів щодо припинення, мають бути, за рішенням Власника, передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

8.3. Реорганізація або ліквідація закладу може бути здійснена на підставі рішення Власника у встановленому законодавством України порядку або на підставі рішення суду в порядку та випадках. Що передба-чені чинним законодавством України.

8.4. Реорганізація та ліквідація Закладу здійснюється комісією з припинення діяльності Германівської школи мистецтв, яка утворюється Власником або органом, що прийняв рішення про припинення її діяль-ності. Порядок і строки проведення припинення діяльності Закладу, а також строки прийняття заяв претензій кредиторів визначаються Власником або органом, що прийняв рішення про припинення діяльності Закладу.

8.5. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Закладом. Комісія з припинення діяльності Закладу складає передавальний акт (розподільчий баланс, ліквідаційний баланс) і подає його на затвердження органу, який прийняв рішення про припинення діяльності Закладу.

8.6. Реорганізація та ліквідація Закладу вважаються завершеними, а Германівська школа мистецтв такою, що припинила свою діяльність з моменту внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення діяльності юридичної особи.

8.7. При реорганізації або ліквідації закладу працівникам, які звільняються, гарантують додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.8. Майно і кошти закладу використовуються Засновником виключно на розвиток позашкільної освіти у порядку, встановленому Кабинетом Міністрів України.

**ІХ Державний контроль за діяльністю закладу**

9.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство культури України, Міністерство освіти і науки України, управління культури, національностей та релігій Київської обласної державної адміністрації, Відділ культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області, у сфері управління яких перебуває Заклад.

9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є державна атестація Закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України, інституційний аудит та громадська акредитація.

Начальник відділу культури,

національностей та релігій виконавчого комітету

Обухівської міської ради Тетяна БОГДАНОВИЧ

 21.проєкт

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Четверта сесія восьмого скликання

РІШЕННЯ

Про затвердження Статуту Обухівської центральної публічної

бібліотеки Обухівської міської ради Київської області

Відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законів України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» та «Про культуру», враховуючи висновки постійної комісії з гуманітарних питань

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Статут Обухівської центральної публічної бібліотеки Обухівської міської ради Київської області (додається).

2. В.о. директора Обухівської центральної бібліотеки Обухівської міської ради Київської області забезпечити державну реєстрацію Статуту Обухівської центральної бібліотеки Обухівської міської ради Київської області в порядку, визначеному чинним законодавством.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти та постійну комісію міської ради з гуманітарних питань (голова Паєнко О. В.) та на заступника міського голови Шевченко А. В.

Міський голова О.М.Левченко

м. Обухів від 28.01.2021

№ - 4-УІІІ Вик. Богданович Т. І..

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішення Обухівської міської ради

№ - 4 - УІІІ від 28.01.2021

Міський голова\_\_\_\_\_\_\_\_ Олександр Левченко

**СТАТУТ**

**Обухівської центральної публічної бібліотеки**

**Обухівської міської ради Київської області**

м.Обухів

2021

**1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Даний Статут розроблений у відповідності до законів України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про культуру» і визначає функціонування Обухівської центральної бібліотеки Обухівської міської ради Київської області.

1.2. Обухівська центральна публічна бібліотека Обухівської міської ради Київської області (далі ЦМБ) - це бібліотечно-бібліографічний, культурно-просвітницький і науково-допоміжний соціальний заклад, що забезпечує акумуляцію і загальнодоступність документально-інформаційних ресурсів (книг, документів та інших носіїв інформації), які містять і зберігають знання, набуті в процесі розвитку людства, сприяють піднесенню інтелектуального та культурного потенціалу суспільства.

1.3.ЦМБ є бюджетною неприбутковою установою, власником якої є Обухівська міська територіальна громада, від імені якої повноваження власника здійснює Обухівська міська рада (далі – Власник).

1.4.ЦМБ прийнята у власність Обухівської міської територіальної громади від Обухівської районної ради та перейменована з «Обухівської центральної районної бібліотеки Обухівської районної ради Київської області» на «Обухівську центральну публічну бібліотеку Обухівської міської ради Київської області» рішеннями Обухівської районної ради Київської області (№ 34.3.УІІІ від 28.12.2020) та Обухівської міської ради (№ 93-3-VIII від 24.12.2020) у зв`язку із зміною підпорядкування.

1.5.ЦМБ підпорядковується та є підзвітною Відділу культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради (далі – Орган управління).

1.6. Структура ЦМБ включає: бібліотеку для дорослих, бібліотеку для дітей, бібліотеки-філії Обухівської міської територіальної громади, що розташовані в її межах на правах філій та інші структурні підрозділи – відповідно до кількості її користувачів, видачі документів, відвідувань (у т.ч. – веб-сайту та соціокультурних заходів), рівня впровадження інформаційних технологій.

1.7. Кількість філій визначається відповідно до пункту 1 Мінімальних соціальних нормативів забезпечення населення публічними бібліотеками в Україні, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.05.1997№ 510.

1.8. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність ЦМБ.

1.9.Державний контроль за діяльністю закладу здійснюють Міністерство культури України, Міністерство освіти і науки України, управління культури, національностей та релігій Київської обласної державної адміністрації, відділ культури, національностей, та релігій Обухівської міської ради.

1.10. ЦМБ є юридичною особою з моменту її державної реєстрації у встановленому законодавством України порядку, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, власну печатку. Порядок здійснення бухгалтерського обліку визначається Органом управління в порядку, визначеному чинним законодавством.

1.11. ЦМБ користується всіма правами, наданими законодавством України юридичним особам.

1.12. ЦМБ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України "Про внесення змін до Закону України "Про бібліотеки і бібліотечну справу", Законом України “Про культуру",рішеннями Обухівської міської ради, розпорядженнями Міського голови, наказами начальника відділу культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради, а також цим Статутом .

1.13. ЦМБ є опорною бібліотекою Обухівської міської територіальної громади. Вона має відповідні відділи. Формує, зберігає та надає в користування найбільш повне зібрання документів у межах своєї території, визначає його структуру, організовує його циркуляцію і використання.

1.14. ЦМБ є організаційно-методичним та інформаційним центром для бібліотек Обухівської міської територіальної громади, що обслуговують дорослих читачів, юнацтво та читачів дітей. Працює у взаємодії з бібліотеками усіх форм власності і підпорядкування, надає їм консультативно-методичну допомогу.

1.15. При ЦМБ функціонує єдиний довідково-пошуковий апарат зі зведеними каталогами (алфавітним та систематичним), краєзнавчою картотекою та систематичною картотекою статей.

1.16. Назва закладу: Обухівська центральна публічна бібліотека Обухівської міської ради Київської області. Юридична адреса ЦМБ: 08700 Україна, Київська область, м. Обухів, вул. Київська, 14.

**2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ НАСЕЛЕННЯ**

2.1. ЦМБ забезпечує громадянам рівні права на бібліотечне обслуговування, незалежно від їх статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних і релігійних переконань, місця проживання.

2.2. Здійснює обслуговування користувачів згідно із правилами, розробленими на основі типових правил, затверджених Наказом Міністерства культури України.

2.3. Здійснює обслуговування населення через абонементи, читальні зали, інформаційно-бібліографічну службу. Бібліотека для дорослих має абонемент для дорослих, юнацький абонемент, читальний зал. Структура бібліотеки для дітей є такою: відділ обслуговування дошкільнят та учнів 1-4 класів, абонемент читачів-учнів 5-9 класів та керівників дитячого читання, читальний зал для читачів-учнів 5-9 класів.

2.4. Розвиває дозвіллєві форми роботи, організовує соціокультурні заходи (презентації, читацькі конференції тощо), сприяє формуванню й розвитку читацьких інтересів, сприяє підвищенню культури читання.

2.5. Задовольняє потреби в створенні при бібліотеках читацьких об’єднань, клубів за інтересами.

2.6. Проводить роботу з популяризації бібліотечно-бібліографічних знань серед учнів та студентів за допомогою проведен­ня бесід, організації книжкових виставок, оглядів, лекцій, бібліотечних уроків, надання індивідуальних і гру­пових консультацій тощо. Створює та видає бібліографічні списки універсальної тематики, краєзнавства на допомогу навчанню, виробництву, самоосвіті.

2.7. Забезпечує доступ до інформаційних ресурсів.

2.8. При ЦМБ створюється фонд та бібліографічний апарат рідкісних і цінних видань. Документи, віднесені до таких видань надаються користувачам для роботи лише в читальному залі.

**3.ФОРМУВАННЯ І ВИКОРИСТАННЯ БІБЛІОТЕЧНОГО ФОНДУ**

3.1. ЦМБ комплектує бібліотечний фонд універсального профілю, з урахуванням інформаційних потреб і особливостей населення громади.

3.2. Працівники закладу забезпечують вивчення потреб користувачів шляхом проведення соціологічних та маркетингових досліджень.

3.3. ЦМБ здійснює сумарний та індивідуальний облік документів, що надходять. Бібліотечні працівники забезпечують облік, зберігання і використання всіх одиниць фонду, несуть відповідаль­ність за зберігання фонду згідно з чинним законодавством.

3.4. ЦМБ регулярно інформує користувачів про нові надходження, створює довідково-пошуковий апарат.

3.5. Облік документів, що вибувають з єдиного бібліотечного фонду (складання акта, виключення з форм обліку, довідково-бібліографічного апарату), здійснює ЦМБ за поданням актів центральною та сільськими бібліотеками. Зняття з балансового рахунку здійснюється централізованою бухгалтерією відділу культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради.

3.6. ЦМБ здійснює ремонт зношеної, але цінної в науковому і художньому відношенні літератури. Вилучення з бібліотечних фондів книг, документів та інших носіїв інформації, в тому числі ветхих, застарілих у науково-технічному, виробничому відношеннях, втрачених друкованих видань чи інших носіїв інформації здійснюється у порядку, визначеному Міністерством культури України. Забороняється вилучення документів з бібліотечного фонду за ідеологічними та політичними ознаками.

3.7. Дублетна література та література, що рідко використовується, може передаватися безкоштовно в інші бібліотеки згідно чинного законодавства.

**4. ПРАВОВИЙ СТАТУС, МАЙНО**

**ТА ГОСПОДАРСЬКО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦБ**

4.1. ЦМБ своєю діяльністю забезпечує реалізацію права громадян на бібліотечне обслуговування.

4.2. ЦМБ обслуговує користувачів бібліотеки згідно з правилами користування бібліотекою, розробленими на основі типових правил, затверджених Міністерством культури України.

4.3. Використання ЦМБ відомостей про користувачів бібліотеки та їх інтереси з будь-якою метою, крім наукової, без їх згоди не допускається.

4.4. ЦМБ не має права вилучати та реалізовувати документи, віднесені до цінних і рідкісних видань, унікальних документальних пам’яток, крім випадків, передбачених законодавством.

4.5. ЦМБ зобов’язана звітуватись за свою діяльність перед своїми засновниками та громадськістю.

4.6. ЦМБ зобов’язана виконувати відповідні норми та правила, встановлені в галузі бібліотечної справи, дбати про культуру обслуговування користувачів.

4.7. ЦМБ має право самостійно:

- визначити зміст, напрями та форми своєї діяльності;

- здійснювати господарську діяльність, відкривати в порядку, визначеному законодавством, рахунки в органах Державного казначейства, встановлювати перелік додаткових платних послуг;

- визначати джерела комплектування своїх фондів;

- встановлювати пільги для окремих категорій користувачів бібліотеки;

- визначати розмір коштів (заставу) при наданні документів підвищеного попиту додому, як забезпечення виконання користувачами зобов’язань щодо повернення одержаних у бібліотеці документів у випадках, передбачених правилами користування бібліотекою;

- визначати види та розміри компенсації, шкоди, заподіяної користувачами бібліотеки, у тому числі пені за порушення термінів користування документами;

- визначати умови використання бібліотечних фондів на основі договорів з юридичними та фізичними особами;

- вилучати та реалізовувати документи із своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів;

- здійснювати у встановленому порядку співробітництво з бібліотеками та іншими установами і організаціями, брати участь у реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку бібліотечної справи;

- здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань, яка не суперечить законам.

4.8. ЦМБ має право на захист створених нею баз даних, інших об’єктів інтелектуальної власності бібліотеки, згідно із законодавством.

4.9. Основним джерелом фінансування ЦМБ є кошти Обухівської міської територіальної громади. За рахунок коштів місцевого бюджету здійснюється фінансування розробки і реалізації програм розвитку бібліотечної галузі, будівництво та реконструкція бібліотечних будівель, споруд, приміщень, розвитку дистанційного обслуговування засобами телекомунікацій, електронними ресурсами, інших форм обслуговування жителів громади, осіб з фізичними вадами.

4.10. Додаткове фінансування бібліотек може здійснюватись за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, у тому числі іноземних, за рахунок коштів, одержаних ЦМБ від господарської діяльності, надання бібліотекою додаткових платних послуг, пожертвувань та інших джерел, не заборонених чинним законодавством. Розмір коштів, що надходять з додаткових джерел фінансування, не підлягають обмеженню, ці кошти не можуть бути вилучені на кінець бюджетного року, не враховуються при визначенні обсягів бюджетного фінансування на наступний рік і повинні використовуватись виключно на здійснення статутної діяльності бібліотеки (придбання літератури, технічних засобів, тощо).

4.11. Доходи (прибутки) ЦМБ використовуються виключно для фінансування видатків на утримання ЦМБ відповідно до напрямків її діяльності.

4.12. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частин серед Засновника (Власника), Органу управління та працівників (крім оплати їх праці, нарахування ЄСВ – єдиного соціального внеску).

4.13. Єдиний кошторис доходів і видатків ЦМБ складається на календарний рік і затверджується Органом управління за погодженням з начальником фінансового управління Обухівської міської ради.

4.14. Порядок здійснення бухгалтерського обліку визначається Органом управління в порядку, визначеному чинним законодавством.

4.15. ЦМБ здійснює господарську діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту. ЦМБ самостійно розпоряджається відповідно до законодавства доходами від господарської діяльності, у тому числі від надання платних послуг, і майном, придбаним за рахунок цих доходів.

4.16. Майно ЦМБ є об’єктом власності Обухівської міської територіальної громади, перебуває в оперативному управлінні Відділу культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради та у володінні та користуванні ЦМБ.

Майно закладу може вилучатися засновником лише за умови подальшого використання цього майна та коштів, отриманих від його реалізації, на розвиток бібліотечної справи в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

4.17. ЦМБ безкоштовно надає основні бібліотечні послуги, а отже, в порядку, передбаченому Законом України "Про бібліотеки і бібліотечну справу" (ст. 29) звільняється від оподаткування доходів, отриманих від надання платних послуг.

4.18. Контроль за діяльністю ЦМБ здійснюють спеціальні державні органи, уповноважені на здійснення контролю в порядку, визначеному законодавством України.

**5. КЕРІВНИЦТВО ЦМБ. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЦМБ.**

5.1. Управління ЦМБ здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з неї рішенням відділу культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради за результатами конкурсного відбору, проведеного в установленому порядку.

На посаду директора призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту (не нижче магістра) відповідного спрямування, стаж роботи у закладах бібліотечної галузі не менше п`яти років, має досвід впровадження інновацій, організаторські здібності, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Засновником. З директором укладається контракт, що визначає строк найму (до п’яти років), права, обов’язки і відповідальність директора ЦМБ, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму.

5.2. У випадку тимчасової відсутності директора, виконання його обов’язків наказом начальника відділу культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради покладається на одного з керівників структурного підрозділу ЦМБ.

5.3. Директор ЦМБ:

- організовує роботу ЦМБ, несе повну відповідальність за її діяльність;

- виступає від імені бібліотеки на правах особистої відповідальності, представляє її в організаціях і установах, видає накази в межах своєї компетенції;

- укладає та підписує від імені ЦМБ угоди, договори, контракти;

- має право візувати розпорядчо-фінансові документи,

- розпоряджається засобами і майном ЦМБ у відповідності до діючого законодавства;

- організовує і контролює облік і збереження бібліотечних фондів та іншого майна ЦМБ;

- забезпечує підготовку і вчасне подання до Органу управління належної планово-звітної документації;

- встановлює ступінь відповідальності керівників структурних підрозділів за керівництво окремими ділянками їх діяльності, затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові інструкції працівників ЦМБ;

- укладає колективний договір з трудовим комітетом ЦМБ і несе відповідальність за його виконання в межах своїх повноважень.-

- визначає структуру ЦМБ згідно з існуючими нормативами з урахуванням примірної структури, складає штатний розпис працівників ЦМБ, розробляє єдиний кошторис та подає на затвердження начальнику відділу культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради;

- здійснює підбір кадрів, приймає та звільняє працівників ЦМБ, вирішує питання їх матеріального заохочення, притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності;

- у межах своєї компетенції видає накази, обов’язкові для всіх працівників бібліотеки.

- несе повну відповідальність за діяльність ЦМБ, відповідно до законодавства України та цього положення;

- за погодженням з Органом управління реалізує застаріле майно, а також списує його з балансу або передає безкоштовно іншим організаціям;

- організовує підвищення кваліфікації кадрів ЦМБ, запроваджує кращий вітчизняний та світовий досвід в практику роботи ЦМБ.

5.4. На працівників ЦМБ поширюються гарантії, встановлені законодавством про працю, соціальне страхування, пенсійне забезпечення.

5.5. Працівникам ЦМБ можуть встановлюватись надбавки та доплати в межах затвердженого фонду оплати праці.

5.6. Працівники ЦМБ мають право на доплату за вислугу років у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

5.7. Громадяни та їх об’єднання мають право брати участь у фінансуванні програм розвитку бібліотечної справи, підтримці творчих починань у діяльності ЦМБ, вирішенні соціальних і побутових проблем бібліотечних працівників. Це право реалізується шляхом створення читацьких та наглядових рад бібліотеки, благодійних організацій, розвитку спонсорства, меценатства, інших форм благодійництва.

**6.Фінансування та контроль за діяльністю ЦМБ**

6.1. Фінансування ЦМБ здійснюється Засновником через Відділ культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради згідно з чинним законодавством.

6.2. Додаткове фінансування ЦМБ може здійснюватися за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, у тому числі іноземних, за рахунок коштів, одержаних ЦМБ від господарської діяльності, надання ЦМБ платних послуг, пожертвувань та інших джерел, не заборонених законодавством;

6.3. Матеріально-технічну базу ЦМБ складає майно, вартість якого відображена у балансі. Майно ЦМБ формується за рахунок внесків Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством, належить Органу управління на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

6.4. Будь-які дії щодо майна ЦМБ, на підставі яких виникають права і обов`язки, ЦМБ здійснює відповідно до рішень Органу управління та Засновника.

6.5. Фінансово-господарська діяльність ЦМБ провадиться відповідно до законодавства.

6.6. ЦМБ може надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються ЦМБ для виконання завдань, визначених цим Статутом та іншими актами законодавства).

6.7. ЦМБ здійснює бухгалтерський облік через Централізовану бухгалтерію Відділу культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради відповідно до вимог, встановлених чинним законодавством України.

6.8. Контроль за дотриманням ЦМБ актів законодавства, у тому числі цього Статуту, здійснює Засновник ЦМБ, Уповноважений орган Засновника - Відділ культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради та відповідний орган управління у сфері культури Київської обласної державної адміністрації.

6.9. ЦМБ має право самостійно розпоряджатися відповідно до законодавства доходами від господарської діяльності, у тому числі від надання платних послуг, і майном, придбаним за рахунок цих доходів на цілі передбачені Статутом.

6.10. Збитки, заподіяні закладу в результаті порушення його прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

**6. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦМБ**

7.1. Припинення діяльності ЦМБ здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, виділу, поділу, перетворення) або ліквідації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

7.2. У разі припинення діяльності ЦМБ (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи, що залишились після проведення заходів щодо припинення, мають бути, за рішенням Власника, передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

7.3. Доцільність реорганізації та ліквідації ЦМБ визначається органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування за погодженням із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері культури.

7.4. При припиненні діяльності ЦМБ працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України про працю.

Начальник відділу культури,

національностей та релігій виконавчого комітету

Обухівської міської ради Тетяна БОГДАНОВИЧ

 22.проєкт

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Четверта сесія восьмого скликання

РІШЕННЯ

Про перейменування Обухівського краєзнавчого музею

імені Юрія Корнійовича Домотенка Обухівської міської ради

Київської області та затвердження його Статуту

Відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законів України «Про музеї та музейну справу», враховуючи висновки постійної комісії з гуманітарних питань

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:**

1. Перейменувати «Обухівський краєзнавчий музей імені Юрія Корнійовича Домотенка Обухівської міської ради Київської області» у «Обухівський краєзнавчий музей імені Юрія Домотенка Обухівської міської ради Київської області»

2. Затвердити Статут Обухівського краєзнавчого музею імені Юрія Домотенка Обухівської міської ради Київської області (надалі-Музею, що додається).

2. Уповноважити виконуючого обов’язки директора Обухівського краєзнавчого музею імені Юрія Домотенка Обухівської міської ради Київської області здійснити державну реєстрацію змін до установчих документів Музею у порядку, визначеному чинним законодавством.

3. Начальнику відділу культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради організувати роботу Музею відповідно до Закону України «Про музеї та музейну справу» та статуту.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з гуманітарних питань (голова Паєнко О. В.) та на заступника міського голови Шевченко А. В.

Міський голова О.М.Левченко

м. Обухів від 28.01.2021

№ - 4-VІІІ Вик. Богданович Т. І..

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Обухівської міської ради

№ - 4 - VІІІ від 28.01.2021

Міський голова\_\_\_\_\_\_\_\_ Олександр Левченко

**СТАТУТ**

**Обухівського краєзнавчого**

**музею імені Юрія Домотенка**

м. Обухів

2021

**1.ЗАГАЛЬНЕ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.Обухівський районний краєзнавчий музей був створений рішенням Обухівської районної ради № 52-04-V від 26 вересня 2006 року, перейменований на: «Обухівський районний краєзнавчий музей імені Юрія Корнійовича Домотенка» рішенням Обухівської районної ради № 529.-22-VІІ від 26 вересня 2017 року; прийнятий у власність Обухівської міської територіальної громади від Обухівської районної ради та перейменований на «Обухівський краєзнавчий музей імені Юрія Корнійовича Домотенка Обухівської міської ради Київської області» (Далі – Музей) рішеннями Обухівської районної ради Київської області (№ 34.3.УІІІ від 28.12.2020) та Обухівської міської ради (№ 93-3-VIII від 24.12.2020), у зв'язку із зміною засновника.

1.2. Власником Музею є Обухівська міська територіальна громада в особі Обухівської міської ради Київської області (далі – Власник), яка є вищим органом управління.

1.3. Органом управління Музею є Відділ культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради (далі – Орган управління).

До структури Музею входять відділення:

- Літературний меморіальний музей-садиба Андрія Малишка, місцезнаходження: 08700, Київська обл., м. Обухів, вул. Малишка, 38.;

- Меморіальний комплекс «Янівська висота», місцезнаходження: 08752, с.Семенівка, Обухівського району, Київської області;

- Краснослобідський краєзнавчий музей, місцезнаходження: 08751, с.Красна Слобідка Обухівського району, Київської області,

- Меморіальний комплекс пам`яті жертв Голодомору, місцезнаходження: 08700, м.Обухів Київської області

1.4. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність Музею.

1.5. Музей є науково-дослідним та культурно-освітнім закладом, мета якого

- комплектування, вивчення, збереження та популяризація пам’яток природи,

археології, історії, матеріальної і духовної культури, залучення громадян до надбань національної і світової історико-культурної спадщини.

1.6. 3а своїм профілем Музей є краєзнавчим.

1.7. Музей має статус юридичної особи з моменту його державної реєстрації, володіє відокремленим майном, має самостійний баланс, круглу печатку та кутовий штамп зі своїм найменуванням та інші атрибути юридичної особи.

1.8.Фінансування діяльності Музею здійснюється за рахунок коштів, передбачених у бюджеті Обухівської міської територіальної громади та за рахунок додаткових джерел фінансування, які не суперечать чинному законодавству.

Фінансування Музею здійснюється через Централізовану бухгалтерію Відділу культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради.

1.9. Музей має право укладати угоди, наділений цивільною правоздатністю і дієздатністю, може бути позивачем і відповідачем у судах, відповідно до законодавства України, набуває цивільних прав і обов’язків і здійснює їх через призначеного засновником керівника в порядку, встановленому законом та цим Статутом.

1.10. Музей має право на недоторканість ділової репутації, на таємницю кореспонденції, на інформацію та інші особисті немайнові права, які можуть належати юридичній особі згідно із законодавством України.

1.11. Музей не відповідає за зобов’язаннями Органу управління, а Орган управління не відповідає за зобов’язаннями музею. Музей несе відповідальність за своїми зобов’язаннями коштами, що є в його розпорядженні.

1.12. Структура, штатний розпис та кошторис Музею визначаються і затверджуються відповідно до чинного законодавства. Музей може мати в своїй структурі філії, відділення та інші підрозділи, рішення про створення яких приймається вищим органом управління.

1.13. Музей у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств та відомств, рішеннями обласної Ради, розпорядженнями Обухівського міського голови , наказами галузевого структурного підрозділу виконавчого комітету Обухівської міської ради, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.14. Повне найменування Музею: Обухівський краєзнавчий музей імені Юрія Домотенка Обухівської міської ради Київської області.

Скорочене найменування: Обухівський краєзнавчий музей імені Юрія Домотенка.

1.15. Місцезнаходження та юридична адреса Музею: Україна, 08700, Київська область, місто Обухів, вулиця Київська, будинок № 14.

**2.ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Головною метою діяльності музею є науково-дослідницька, культурно-

освітня діяльність, комплектування музейних зібрань, експозиційна, фондова, видавнича, виставкова, реставраційна, пам’яткоохоронна робота, а також діяльність, пов’язана з науковою атрибуцією, експертизою, класифікацією, державною реєстрацією та усіма видами оцінки предметів, які можуть бути визначеними як культурні цінності.

2.2. Діяльність музею спрямована на:

- збереження та популяризацію пам’яток історико-культурної спадщини українського народу та інших об’єктів, що становлять історичну та культурну цінність;

- сприяння формуванню сучасної інфраструктури музейної справи;

- забезпечення підготовки та підвищення фахової кваліфікації музейних кадрів;

залучення громадян до надбань національної і світової історико-культурної спадщини, з метою формування національної самосвідомості.

2.3. У відповідності зі своїм профілем та завданнями музей проводить діяльність:

2.3.1. В галузі науково-дослідницької роботи:

2.3.1.1. Дослідження процесів природничого, історичного, соціально-економічного, політичного та культурного розвитку регіону.

2.3.1.2. Комплектування, вивчення фондів музею, встановлення їх наукової

та історичної цінності. Наукове комплектування фондів здійснюється на основі результатів:

- проведення археологічних розвідок, розкопок, які проводяться відповідно

до чинного законодавства;

- експедицій, розвідок, наукових відряджень;

- вивчення архівних джерел;

- повсякденної збирацької роботи серед населення;

- встановлення постійних зв’язків з учасниками історичних подій, краєзнавцями, колекціонерами, а також підприємствами і установами.

2.3.1.3. Результатом науково-дослідницької роботи є підготовка наукових

концепцій музею, тематико-експозиційних та структурних планів, наукових

звітів, наукових картотек, паспортів на пам’ятки культурної спадщини, каталогів, оглядів фондових колекцій, наукових описів окремих предметів та

колекцій, бібліографічних покажчиків, пов’язаних із вивченням історії краю, наукових видань і публікацій, науково-методичних розробок в галузі краєзнавства та музеєзнавства, створення виставок, стаціонарних експозицій, експозицій з використанням сучасних інновацій, тощо.

2.3.1.4. Музей координує науково-дослідницьку роботу з іншими науковими установами та може залучати, за договором, спеціалістів у відповідності з профілем музею.

2.3.2 В галузі науково-експозиційної роботи:

2.3.2.1. Створення стаціонарних та пересувних виставок, постійних та тимчасових експозицій.

2.3.3. В галузі науково-освітньої роботи:

2.3.3.1. Основними формами науково-освітньої роботи є: оглядові та тематичні екскурсії по експозиціях, виставках, комплексні екскурсії, які включають як музейні, так і позамузейні пам’ятки історії, археології, культури, архітектури, сакрального мистецтва та природи, лекції та бесіди, тематика яких визначена профілем музею, консультаційна та інформаційна робота музею, гурткова та клубна робота на базі експозиції, виставок, фондових колекцій для дітей дошкільного та молодшого шкільного віку, масові заходи (зустрічі, свята, фестивалі, вечори відпочинку, концерти, вернісажі, презентації тощо); пересувні виставки на теми, які відповідають профілю музею, дні відкритих дверей та дні спеціального обслуговування однорідних груп відвідувачів, виїзди автомузеїв, етнографічні та краєзнавчі свята, тощо.

З метою популяризації науково-освітньої діяльності музею видаються

та розповсюджуються плакати, афіші, листівки, оголошення про зміст і форми своєї роботи, тематики лекцій, виставок, програми клубів, лекторіїв, гуртків, книги, альбоми, буклети, каталоги, статті освітнього характеру.

2.3.4. В галузі науково-фондової роботи:

2.3.4.1. Формування музейних фондів, облік, експертиза, збереження, консервацію, реставрацію, вивчення і популяризацію музейних предметів і колекцій, а також створення умов для їх використання.

Всі предмети-оригінали, що знаходяться під охороною музею, складають його основний фонд, який входить до складу Музейного фонду України. Крім основного, в музеї є допоміжний і обмінний фонди.

Для забезпечення збереженості музейних фондів:

- здійснюється ретельний облік пам’яток Музейного фонду у фондово-обліковій документації;

- створюються умови, які забезпечують фізичну збереженість предметів і доступ до них;

- проводиться детальне і глибоке вивчення та атрибуція музейних предметів;

- здійснюється класифікація, опис, систематизація та інтерпретація музейних предметів;

- встановлюється вартість музейних предметів відповідно до чинного законодавства;

- здійснюється експертиза та реставрація музейних предметів;

- проводиться цілеспрямоване, планомірне формування і поповнення музейної колекції - наукове комплектування фондів музею;

- забезпечується повна і надійна охорона музею, фондів та музейної колекції.

Сукупність рухомих пам’яток природи, матеріальної і духовної культури, які мають художнє, історичне, етнографічне та наукове значення (далі - пам’ятки), що знаходяться в музеї і обліковані в установленому законом порядку, становлять музейний фонд, є державною власністю і належать до державної частини Музейного фонду України.

Облік та паспортизація музейних предметів, в тому числі, які містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, їх переміщення, збереження, вивезення за межі України, страхування, консервація та реставрація здійснюються відповідно до чинного законодавства.

2.3.5. В галузі науково-методичної роботи:

2.3.5.1. Вивчення форми роботи музеїв, узагальнення та розповсюдження

досвіду.

2.3.5.2. Надання методичної допомоги у формуванні колекцій та створенні експозицій, з обліку та збереженню, проведенні науково-освітньої роботи.

2.3.5.3. Підготовка методичних розробок (листи, листівки, методичні рекомендації, рекомендації) з питань краєзнавства та музеєзнавства.

2.3.5.4. Організація конференцій, семінарів, нарад, практикумів, “круглих столів” з метою підвищення кваліфікації музейних працівників та краєзнавчого активу.

2.3.6. В галузі видавничої роботи:

2.3.6.1. Підготовка наукових та популярних видань з питань краєзнавства

та музеєзнавства: путівники, каталоги, щорічники, альбоми, буклети, збірники статей, тези конференцій тощо. Музей має право вести обмін краєзнавчими виданнями з іншими установами.

2.4. Складовою частиною відділу фондів музею є науковий архів та наукова бібліотека, які здійснюють:

- систематичне комплектування книжкового фонду літературою згідно з

профілем музею;

- облік та збереження бібліотечного фонду;

- інформаційне та бібліотечне обслуговування музейних працівників;

- організацію виставок, оглядів, читань, конференцій, днів інформування

тощо.

2.5. В процесі діяльності музею формується його науковий архів (плани та

звіти, протоколи засідань, матеріали конференцій, семінарів, наукові статті,

тематико-структурні та тематико-експозиційні плани, лекції, сценарії, тощо).

Комплектування архіву проводиться згідно чинного законодавства.

2.6. Метою вивчення складу відвідувачів, їхніх запитів Музей має книгу відгуків, книги обліку відвідувачів і різних форм масової роботи у відповідності із встановленими Міністерством культури та інформаційної політики України зразками.

Підсумки масової науково-просвітницької роботи підводяться щомісячно, поквартально, щорічно.

**3. МАТЕРІАЛЬНА БАЗА МУЗЕЮ**

3.1. Майно музею становлять основні фонди та оборотні кошти, музейні фонди а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Органу управління.

3.2. Майно Музею є об’єктом власності Обухівської міської територіальної громади, перебуває в оперативному управлінні Відділу культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради та у володінні та користуванні Музею.

3.3. Музей володіє та користується зазначеним майном з дозволу Органу управління.

3.4. Будівля музею чи приміщення в ній може бути вилучене лише за умови надання музею іншого рівноцінного приміщення. У разі вилучення приміщення музею, рішення про його вилучення приймається у порядку встановленому чинним законодавством.

3.5. У будівлях (спорудах) забороняється діяльність, що суперечить його функціональному призначенню, або може негативно вплинути на стан зберігання музейних колекцій, та інша діяльність, не сумісна з діяльністю музею як закладу культури.

3.6. Джерела формування майна:

- майно, передане Органом управління;

- бюджетні асигнування;

- капітальні вкладення та дотації з бюджету;

- доходи, одержані від надання платних послуг, а також від інших видів

господарської діяльності, дозволених законодавством;

- безоплатні, добровільні, благодійні внески юридичних та фізичних осіб

отримані в порядку встановленому законодавством;

- надходження від збереження коштів у банківських установах;

- майно, набуте у встановленому законодавством порядку;

- орендна плата;

- інші джерела, незаборонені чинним законодавством України.

3.7. Держава гарантує захист майнових прав музею. Вилучення державою у

музею його фондів та іншого закріпленого за ними майна може здійснюватися лише у випадках, передбачених законами України.

3.8. Музей не підлягає приватизації.

3.9. Передача майна в оренду, списання майна здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством та з дозволу Власника.

3.10. Музей передає або обмінює інвентар, надає у тимчасове користування

обладнання і апаратуру та інші матеріальні цінності з дозволу Органу управління.

3.11. Музей зобов'язаний надавати на вимогу Органу управління будь-яку інформацію щодо діяльності закладу.

**4. ГОСПОДАРСЬКА, ФІНАНСОВА,**

**СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ МУЗЕЮ**

4.1. Господарська діяльність музею спрямована на виконання поставлених

завдань та здійснюється в межах бюджетних асигнувань та власних надходжень.

4.2. Музей є неприбутковим закладом.

4.3. Фінансування музею здійснюється за рахунок бюджету Обухівської міської територіальної громади.

4.4. Додатковими джерелами фінансування музею є:

- плата за відвідування музею, екскурсій і виставок;

- кошти, одержувані за науково-дослідні та інші види робіт, які виконує музейний заклад на замовлення підприємств, установ, організацій, об'єднань

громадян та громадян;

- кошти від реалізації сувенірної продукції, предметів народних художніх промислів, видавничої діяльності;

- плата за кіно, відео- і фотозйомки;

- інші джерела відповідно до законодавства.

4.5. Бюджетні призначення та кошти, одержані від додаткових джерел фінансування музею, не підлягають вилученню протягом бюджетного періоду, крім випадків, передбачених законом.

4.6. Майно, яке придбане музеєм внаслідок власної господарської

діяльності, є об’єктом права спільної власності територіальної громади.

4.7. Здійснюючи діяльність, музей має право:

- здавати в оренду відповідне майно з дотриманням чинного законодавства та порядку, встановленого Органом управління;

- закуповувати майно відповідно до кошторису;

- надавати платні послуги в межах, передбачених законодавством;

- спільно з іншими організаціями, установами, підприємствами, фондами і приватними особами з дотриманням вимог чинного законодавства організовувати виставки, виставки-продажі, експозиції, виготовляти сувенірну продукцію та реалізовувати її у приміщеннях музею, а також виділяти експозиційні й виробничі площі для діяльності осіб-партнерів із дотриманням чинного законодавства;

- виділяти зони на території, відведеній для музею:

заповідну - для зберігання і охорони найбільш цінних історико-культурних, меморіальних комплексів та окремих об’єктів;

експозиційну - для стаціонарного демонстрування великогабаритних музейних предметів і використання у культурно-пізнавальних цілях;

наукову - для проведення науково-дослідницької роботи;

рекреаційну - для відпочинку відвідувачів музею та їх обслуговування,

зокрема розташування музейних крамниць, проведення мистецьких, культурно-освітніх заходів;

господарську - для розміщення допоміжних господарських об’єктів, місць для паркування службових автомобілів та інших транспортних засобів.

4.8. Музей не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх

частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

4.9. Доходи (прибутки) музею використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності визначених цим Статутом.

4.10. Соціальна діяльність музею здійснюється відповідно до чинного законодавства.

4.11. Музей веде облік військовозобов'язаних, здійснює заходи із протипожежної безпеки, цивільного захисту та мобілізаційної роботи згідно з чинним законодавством.

4.12. Музей може відчужувати, передавати в оренду, віддавати в заставу майнові об’єкти, що належать до основних фондів, виключно за попередньою згодою власника.

4.13. Державний контроль за діяльністю музею, обліком і збереженням музейних фондів здійснюють спеціальні державні органи, уповноважені на здійснення контролю, а також Орган управління, в порядку, визначеному законодавством України.

4.14. Фінансовий контроль за діяльністю музею здійснюється згідно із чинним законодавством України.

**5.УПРАВЛІННЯ І САМОВРЯДУВАННЯ МУЗЕЮ**

5.1. Управління Музеєм здійснюється відповідно до Статуту на основі

поєднання прав Власника, Органу управління та принципів самоврядування трудового колективу.

5.2.Власник:

-погоджує створення філій;

- розпоряджається майном;

-затверджує статут;

-забезпечує фінансування.

5.3. Орган управління:

- призначає на посаду та звільняє з посади директора Музею;

- затверджує Статут Музею та зміни до нього;

- здійснює контроль за додержанням вимог Статуту та приймає рішення у зв’язку з їх порушенням;

- здійснює контроль за ефективністю використання майна, що знаходиться в оперативному управлінні музею;

- здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

5.4. Загальне керівництво музеєм здійснює директор, який призначається на посаду згідно з результатом конкурсу та звільняється з посади Органом управління у порядку, встановленому законодавством та рішеннями Органу управління. На посаду директора Музею призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою має вищу освіту (не нижче магістра) відповідного спрямування, стаж роботи у закладах музейної галузі не менше п`яти років, досвід впровадження інновацій, має організаторські здібності, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Засновником .

З директором закладу укладається контракт, в якому визначаються права, строк найму, обов'язки і відповідальність перед Органом управління та трудовим колективом, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України.

5.5. Директор Музею:

- здійснює керівництво діяльністю Музею і несе повну персональну відповідальність за його діяльність, передбачену цим Статутом;

- діє від імені Музею, представляє його інтереси;

- розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання закладу;

- приймає на роботу, переводить та звільняє працівників музею;

- призначає грошову винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання трудових обов’язків, в межах затвердженого кошторису;

- накладає дисциплінарні стягнення на працівників музею;

- видає накази, затверджує положення та інструкції стосовно діяльності музею у межах своєї компетенції, які є обов’язковими до виконання;

- здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством, цим Статутом та посадовою інструкцією.

5.6. Органом самоврядування музею є загальні збори трудового колективу, які:

- затверджують Правила внутрішнього трудового розпорядку;

- укладають Колективний договір;

- здійснюють інші повноваження, визначені чинним законодавством.

Загальні збори скликаються при необхідності, але не рідше, ніж два рази на рік.

Загальні збори є повноважними, якщо на зборах присутні більше половини членів трудового колективу. Рішення загальних зборів приймається простою більшістю членів трудового колективу присутніх на загальних зборах.

5.7. Трудовий колектив музею складають усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших

форм, що регулюють трудові відносини працівника з музеєм.

5.8. Правовий і соціальний захист працівників музею забезпечується Конституцією України, чинним законодавством та колективним договором.

5.9. Працівники музею мають право:

- брати участь у конференціях, семінарах, наукових читаннях;

- підвищувати кваліфікацію, проходити перепідготовку, стажування в інших музеях;

- проходити атестацію з метою одержання кваліфікаційної категорії, порядок проведення якої визначається законодавством;

- на правовий та соціальний захист профспілок у разі, якщо вони є членами первинної профспілкової організації;

- отримувати грошову винагороду у розмірі та порядку, що встановлені чинним законодавством.

5.9. Музей має право створювати дорадчі органи:

5.9.1. Фондово-закупівельна комісія є дорадчим органом при дирекції Музею, створюється для розгляду питань відбору і придбання предметів музейного значення з метою формування музейного зібрання і віднесення до державного музейного фонду. Завдання та функції фондово-закупівельної комісії визначенні в Положенні про фондово-закупівельну комісію музею.

5.9.2. Науково-методична рада Музею - дорадчий орган при директорові Музею, який розглядає програми та плани комплектування фондів Музею, наукові концепції, тематико-структурні та тематико-експозиційні плани, художньо-оформлювальні проекти нових стаціонарних експозицій та тимчасових виставок, науково-методичні матеріали до екскурсій, методичні рекомендації щодо різних напрямків та форм музейної діяльності, сценарії

масових заходів, програми розвитку різних напрямків музейної діяльності, каталоги, наукові збірки, монографії, залікові екскурсії наукових співробітників (оглядові та тематичні).

5.9.3. Експертно-реставраційна рада музею як дорадчий орган при дирекції музею є науково-консультативним органом з питань консервації, експертизи і реставрації пам’яток історії та культури, в своїй діяльності керується Положенням про реставраційну раду музею, яке затверджується директором музею та Органом управління.

5.9.4. В музеї можуть створюватись інші дорадчі органи: дорадчо- консультаційні ради, комісії та робочі групи.

5.10. Організаційно-методичне керівництво музеєм та контроль за його фаховою діяльністю здійснює Орган управління.

**6. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ МУЗЕЮ**

6.1. Музей є суб’єктом зовнішньоекономічної діяльності згідно з чинним законодавством.

6.2. Музей бере участь у міжнародному культурному співробітництві в галузі музейної справи на основі багатосторонніх та двосторонніх угод.

6.3.Участь музею у міжнародному культурному співробітництві здійснюється у встановленому порядку та за погодженням Власника і Органа управління шляхом:

- проведення спільних наукових досліджень на основі розробки і реалізації міжнародних наукових програм;

- здійснення взаємного обміну музейною інформацією, виставками, вивчення міжнародного досвіду організації музейної справи;

- проведення міжнародних конференцій, конгресів, симпозіумів, виставок та участі в них;

- організації спільної підготовки музейних працівників, розвитку видавничої діяльності;

- здійснення іншої спільної діяльності відповідно до угод, якщо вона не суперечить законодавству та міжнародним договорам України.

**7.ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ МУЗЕЮ**

7.1. Діяльність Музею може бути припинена шляхом його реорганізації або

ліквідації.

Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Музею здійснюються за рішенням Власника та Органу управління чи за рішенням суду згідно з чинним законодавством.

7.2. Ліквідація Музею здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється органом, який прийняв рішення про ліквідацію. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заявлення претензій кредиторами своїх вимог визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію, відповідно до чинного законодавства.

7.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять

повноваження щодо управління Музеєм.

Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Музею і подає його на

затвердження відповідно до чинного законодавства.

7.4. При реорганізації чи ліквідації працівникам гарантується додержання їхніх прав відповідно до трудового законодавства.

7.5. Порядок подальшого використання зібрання Музею, у разі ліквідації

музею, визначається Власником та Органом управління майном відповідно до чинного законодавства.

7.6. У разі припинення юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття,

поділу, приєднання або перетворення), активи передаються одній або кільком

неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу

бюджету громади.

7.7. У разі реорганізації музею його права та обов'язки переходять до його

правонаступника.

7.8. Музей вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

**8.ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

8.1. Зміни до Статуту вносяться Органом управління шляхом викладення Статуту в новій редакції та затверджено Власником у відповідності до чинного законодавства.

8.2. Статут в новій редакції набуває юридичної сили з моменту державної реєстрації згідно законодавства.

**9.ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Якщо будь-яке положення цього Статуту є недійсним, це не припиняє чинності інших положень даного Статуту.

9.2. Питання, які не врегульовані цим Статутом, вирішуються відповідно до чинного законодавства.

Начальник відділу культури,

національностей та релігій виконавчого комітету

Обухівської міської ради Тетяна БОГДАНОВИЧ



23.проєкт

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Четверта сесія восьмого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

Про прийняття до власності Обухівської міської територіальної громади, перейменування та затвердження змін до установчих документів Обухівського районного центру культури і дозвілля Обухівської районної ради Київської області

Керуючись ст. 25, 26, 59, розділом У ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», ст.13 Закону України «Про культуру», п. 7 Розділу І Положення про інвентаризацію активів та зобов’язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. №879, ч. 4 ст. 3 Розділу XIV Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 р. №1000/5, враховуючи рекомендації постійних комісій міської ради з питань фінансів, бюджету, планування, соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, з гуманітарних питань

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИРІШИЛА:**

1. Прийняти у власність Обухівської міської територіальної громади Київської області Обухівський районний центр культури і дозвілля Обухівської районної ради Київської області, обладнання, речі та інші матеріали, які забезпечують роботу закладу культури.

2. Увійти до складу засновників закладу культури Обухівського районного центру культури і дозвілля Обухівської районної ради Київської області (ЄДРПОУ 26375559), місцезнаходження: вул. Київська,117, місто Обухів Київської області, 08700 в особі Обухівської міської ради Київської області.

3. Перейменувати «Обухівський районний центр культури і дозвілля Обухівської районної ради Київської області» в «Обухівський центр культури і дозвілля Обухівської міської ради Київської області».

4. Відділу культури, національностей та релігій затвердити статут Обухівського центру культури і дозвілля Обухівської міської ради Київської області (Додається).

5. Передати в оперативне управління відділу культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради приміщення та майно Обухівського центру культури і дозвілля Обухівської міської ради Київської області.

6. Створити комісію з приймання активів та зобов’язань Обухівського центру культури і дозвілля Обухівської міської ради Київської області, що перебував у спільній власності територіальних громад Обухівського району та приймається до власності Обухівської міської ради Київської області (надалі-комісія, у складі згідно з додатком-1).

7.Комісії:

7.1. забезпечити прийняття приміщень, майна, обладнання, речей та інших матеріалів, які забезпечують роботу (активів, зобов’язань) Обухівського центру культури і дозвілля Обухівської міської ради Київської області станом на 31 грудня 2020 року, в установленому порядку ;

7.2. скласти: Передавальні акти (приймання-передачі активів та зобов’язань) Обухівського центру культури і дозвілля Обухівської міської ради Київської області із зазначенням населеного пункту, де він розташований, попозиційно, згідно з додатком 2, станом на 31.12.2020, та подати їх на затвердження в установленому порядку.

8. Надати право Обухівському міському голові Левченку О. М. затвердити Акти приймання-передачі активів, зобов’язань Обухівського центру культури і дозвілля Обухівської міської ради Київської області, що приймається у власність Обухівської міської територіальної громади станом на 31.12.2020, для оперативної організації роботи у 2021 бюджетному році.

9. Встановити, що Обухівська міська рада Київської області є вищим органом управління для Обухівського центру культури і дозвілля Обухівської міської ради Київської області, а Відділ культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради - виконавчим органом управління.

10. Уповноважити керівника Обухівського центру культури і дозвілля Обухівської міської ради Київської області внести зміни до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань щодо зміни найменування та установчих документів в установленому порядку.

11. Контроль за виконанням цього рішення покладається на Обухівського міського голову та постійні комісії: з гуманітарних питань ; з фінансів, бюджету, планування, соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Міський голова О.М. Левченко

Рішення міської ради від 28.01.2021

№ -4-УІІІ

Додаток 1 до

рішення Обухівської міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року № \_\_4-УІІІ

**Комісія з приймання активів та зобов’язань закладів культури, що перебували у спільній власності територіальних громад Обухівського району та приймаються до власності Обухівської міської ради Київської області**

Члени комісії:

Голова комісії - заступник міського голови Шевченко А.В.

Члени комісії:

Начальник відділу культури, національностей та релігій – Богданович Т. І.

Керівник Обухівського районного центру культури і дозвілля — Квеленков Ю.О.,

Представник Обухівської районної ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представник відділу культури, національностей, релігій та туризму Обухівської районної державної адміністрації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 2

до рішення Обухівської міської ради Київської області

від \_\_\_\_01.2021 №\_\_\_\_\_4-УІІІ

ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ

активів та зобов’язань \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заклад культури\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата (населений пункт)

Ми, що нижче підписалися, голова та члени Комісії з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у складі:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_ керуючись рішеннями Обухівської районної ради Київської області від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; Обухівської міської ради Київської області, -------------------, склали цей акт про наступне:

**Обухівська районна рада Київської області ( ЄДРПОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

місцезнаходження: вул. Малишка,10 м. Обухів Київської області , **передає, а**

**Відділ культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області (ЄДРПОУ 37361483), місце знаходження: вул. Малишка, 6, м.Обухів, Київської області, приймає активи та зобов'язання:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Рахунок | Назварахунку | Дебет | Кредит | Примітка |
| 10 | Основнізасоби |  |  | Додаток 1до Передавального акту |
| 11 | Інші необоротні матеріальні активи |  |  |
| 12 | Нематеріальні активи |  |  |
| 13 | Капітальні інвестиції |  |  |  |
| 14 | Знос (амортизація) необоротних активів |  |  |  |
| 15 | Виробничі запаси |  |  | Додаток 2 до Передавального акту |
| 16 | Виробництво |  |  |
| 17 | Біологічні активи |  |  |
| 18 | Інші нефінансові активи |  |  |
| 20 | Довгострокова дебіторська заборгованість |  |  | Додаток 5 до Передавального акту |
| 21 | Поточна дебіторська заборгованість |  |  |  |
| 22 | Готівкові кошти та їх еквіваленти |  |  |  |
| 23 | Грошові кошти на рахунках |  |  |  |
| 24 | Довгострокові фінансові інвестиції та інші фінансові активи |  |  |  |
| 25 | Поточні фінансові інвестиції та інші фінансові активи |  |  |  |
| 26 | Дебіторська заборгованість за внутрішніми розрахунками |  |  |  |
| 27 | Розрахунки за надходженнями до бюджету |  |  |  |
| 28 | Витрати майбутніх періодів |  |  |  |
| 29 | Надходження бюджету |  |  |  |
| 30 | Кошти бюджету |  |  |  |
| 31 | Рахунки розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, інші рахунки для здійснення витрат |  |  |  |
| 32 | Інші рахунки розпорядників бюджетних коштів та рахунки інших клієнтів |  |  |  |
| 41 | Розрахунки за фінансовими операціями |  |  |  |
| 42 | Інші розрахунки |  |  |  |
| 51 | Внесений капітал |  |  |  |
| 52 | Капітал у підприємствах |  |  |  |
| 53 | Капітал у дооцінках |  |  |  |
| 54 | Цільове фінансування |  |  |  |
| 55 | Фінансовий результат |  |  |  |
| 56 | Резервний капітал |  |  |  |
| 60 | Довгострокові зобов'язання |  |  | Додаток 5 до Передавального акту |
| 61 | Поточна заборгованість за кредитами та позиками |  |  |
| 62 | Розрахунки за товари, роботи, послуги |  |  |
| 63 | Розрахунки за податками і зборами |  |  |
| 64 | Інші поточні зобов'язання |  |  |
| 65 | Розрахунки з оплати праці |  |  |  |
| 66 | Зобов'язання за внутрішніми розрахунками |  |  |  |
| 67 | Забезпечення майбутніх витрат і платежів |  |  |  |
| 68 | Доходи майбутніх періодів |  |  |  |
| 70 | Доходи за бюджетними асигнуваннями |  |  |  |
| 71 | Доходи відреалізації продукції (робіт, послуг) |  |  |  |
| 72 | Доходи від продажу активів |  |  |  |
| 73 | Фінансові доходи |  |  |  |
| 74 | Інші доходи за обмінними операціями |  |  |  |
| 75 | Доходи за необмінними операціями |  |  |  |
| 80 | Витрати на виконання бюджетних програм |  |  |  |
| 81 | Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, иконання робіт) |  |  |  |
| 82 | Витрати з продажу активів |  |  |  |
| 83 | Фінансові витрати |  |  |  |
| 84 | Інші витрати за обмінними операціями |  |  |  |
| 85 | Витрати за необмінними операціями |  |  |  |
|  | Баланс рахунків |  |  |  |

Разом із майном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Відділ культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області приймає документи, що підтверджують право власності (володіння, користування, розпорядження) на об’єкти основних засобів ( за наявності) та документів, які підтверджують право власності або користування земельними ділянками (за наявності). Технічні документи на об’єкти.

Додатки до передавального акта: \_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ аркушах.

Усього: \_\_\_\_\_ аркушів.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Голова комісії: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ) |
| Заступник головикомісії: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ) |
| Член комісії: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ) |
| Член комісії: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ) |
| Член комісії: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ) |
| Член комісії: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ) |
| Член комісії: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ) |
| Член комісії: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ) |

Секретар ради С.М. Клочко

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Додаток 1 до Передавального акта  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заклад культури .Необоротні активи | | | | | | | | | | | | | |
| № з/п | Рахунок, субрахунок | Найменування, стисла характеристика та призначенняоб’єкта  (пооб’єктно). | Ріквипуску (будівництва) чи дата придбання (введення в експлуатацію) та виготовлення | Номер | | | Один. вимір. | За данимибухгалтерськогообліку | | | | | Іншівідомості |
| інвентарний/номенклатурний | заводський | паспорта |
| кількість | первісна (переоцінена) вартість | сума зносу (накопиченоїамортизації) | балансоваварітсь | строк корисноговикористання |
| 1 |  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  | 1010  Інвестиційнанерухомість |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1013  Будинки, споруди та передавальніпристрої |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1014  Машини та обладнання |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  | 1015  Транспортнізасоби |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1016  Інструменти, прилади та інвентар |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1017  Тварини та багаторічнінасадження |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1018  Іншіосновнізасоби |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 101 «Основнізасоби та інвестиційнанерухомістьрозпорядниківбюджетнихкоштів» | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | 1111  Музейні фонди |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1112  Бібліотечні фонди |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1113  Малоцінні необоротні матеріальні активи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  | 1114  Білизна, постільніречі, одяг та взуття |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1115  Інвентарна тара |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1116  Необоротні матеріальні активи спеціального призначення |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1117  Природні ресурси |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1118  Інші необоротні матеріальні активи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 111 «Інші необоротні матеріальні активи розпорядників бюджетних коштів» | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | 1211  Авторські та суміжні з ними права |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1214  Права користуваннямайном |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1216  Інші нематеріальні активи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 121 «Нематеріальні активи розпорядників бюджетних коштів» | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | УСЬОГО НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ | | | | | | |  |  |  |  |  |  |

Додаток 2 до Передавального акта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заклад культури «Запаси»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Рахунок, субрахунок | Матеріальніцінності.Окремобібліотека та клуб. | | Одиницявиміру | За данимибухгалтерськогообліку | | | Іншівідомостіабопримітки |
| найменування, вид, сорт, група  (за кожнимнайменуванням) | номенклатурний номер (за наявності) | кількість | вартість | сума |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | 1511  Продукти харчування |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1512  Медикаменти та перев'язувальніматеріали |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1513  Будівельні матеріали |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1514  Пально-мастильні матеріали |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1515  Запасні частини |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1516  Тара |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1517  Сировина і матеріали |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1518  Інші виробничі запаси |  |  |  |  |  |  |  |
|  | РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 151 «Виробничі запаси розпорядників бюджетних коштів» | | | |  |  |  |  |
|  | 1713  Поточні біологічні активи рослинництва |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1714  Поточні біологічні активи тваринництва |  |  |  |  |  |  |  |
|  | РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 171 «Біологічні активи розпорядників бюджетних коштів» | | | |  |  |  |  |
|  | 1811  Готова продукція |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1812  Малоцінні та швидкозношувані предмети[[1]](#footnote-1) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1816  Інші нефінансові активи |  |  |  |  |  |  |  |
|  | РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 181 «Інші нефінансові активи розпорядників бюджетних коштів» | | | |  |  |  |  |
|  | УСЬОГО ЗАПАСІВ | |  |  |  |  |  |  |

Секретар ради С.М. Клочко

Додаток 3 до Передавального акта. Грошові документи, бланки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документів суворої звітності

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування грошових документів, бланків документів суворої звітності (за кожним документом, бланком) | За даними бухгалтерського обліку | | |
| номер і серія | номінальна вартість | кількість |
|
| 1 | 2 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| РАЗОМ ЗА субрахунком 2213 «Грошові документи в національній валюті»,  1816 «Інші нефінансові активи» | |  |  |  |

Додаток 4 до Передавального акта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заклад культури.

Грошові кошти на рахунках

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування органу Казначейства, банку, у якому відкрито рахунок | Номер рахунку | Код абоназвавалюти | Сума |
| 1 | 2 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| РАЗОМ ЗА субрахунком 2313 «Реєстраційні рахунки»,  2314 «Інші рахунки в Казначействі» | |  |  |  |

Додаток 6 до Передавального акта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заклад культури.

Матеріальні цінності, прийняті на відповідальнезберігання

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Матеріальні цінності, на відповідальному зберіганні | | Позабалансовийрахунок | Інвентарний/ номенклатурний номер (за наявності) | Одиницявиміру | За данимибухгалтерськогообліку | | Дата прийманняцінностей на зберігання | Місцезберігання (склад (комора), його (її) фактичнемісцезнаходження) |
| Найменуванняпостачальника | ЄДРПОУ (Реєстраційний номер обліковоїкарткиплатникаподатківабосерія та номер паспорта) | Кіл-ть | Вартість |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Разом | |  |  |  |  | 0 | 0 |  |  |

Секретар ради С.М. Клочко

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Обухівської міської ради

від 28.01.2021 № - 4 – УІІІ

Міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Олександр Левченко

**С Т А Т У Т**

**ОБУХІВСЬКОГО ЦЕНТРУ КУЛЬТУРИ І ДОЗВІЛЛЯ**

**ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**м.Обухів**

**2021 рік**

**1.Загальні положення**

1.1.Цей Статут визначає правові та економічні основи організації ОБУХІВСЬКОГО та регламентує його діяльність.

1.2.ОБУХІВСЬКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРИ І ДОЗВІЛЛЯ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (надалі – Центр) є комунальним закладом культури, що перебуває у власності Обухівської міської територіальної громади в особі Обухівської міської ради Київської області.

1.3.Центр заснований на основі майнового комплексу Палацу культури Київського картонно-паперового комбінату, прийнятого до спільної власності територіальних громад Обухівського району Київської області згідно з рішенням Обухівської районної ради від 21.12.2001 № 186.16.ІІІ.

До власності Обухівської міської територіальної громади переданий рішеннями Обухівської районної ради Київської області від \_\_\_\_ січня 2021 року № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ та Обухівської міської ради від 28 січня 2021 року № - 4 -УІІІ.

1.4.Центр є бюджетною неприбутковою установою, перебуває у власності Обухівської міської територіальної громади в особі Обухівської міської ради Київської області та зареєстрований в порядку, визначеному законодавством. Структура, штатний розпис та кошторис Центру визначаються і затверджуються відповідно до чинного законодавства. Центр може мати в своїй структурі філії, відділення та інші підрозділи, рішення про створення яких приймається вищим органом управління.

1.5. Засновником Центру є Обухівська міська рада Київської області.

1.6.Повноваження Власника Центру та вищого органу управління від імені Обухівської міської територіальної громади здійснює Обухівська міська рада Київської області (далі – Власник).

1.7.Центр належить до сфери управління Відділу культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради (далі – Уповноважений орган).

1.8.Повноваження Власника та Уповноваженого органу визначаються законодавством України та цим Статутом.

1.9.Статут Центру затверджується рішенням Власника.

1.10.Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність у сфері культури, актами Власника, актами Уповноваженого органу і цим Статутом.

1.11.Центр утримується за рахунок бюджету Обухівської міської територіальної громади і є бюджетною неприбутковою установою.

1.12.Центр є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, має самостійний кошторис та самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства, круглу печатку, кутовий та інші штампи.

1.13.Центр набуває прав та обов’язків юридичної особи з дня його державної реєстрації в установленому законом порядку.

1.14.Центр має право укладати договори, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов’язки, бути позивачем та відповідачем у суді, господарському суді.

1.15.Центр може входити, зберігаючи юридичну самостійність, до складу культурних, культурно-спортивних, освітньо-культурних, культурно-оздоровчих комплексів, інших подібних об’єднань за погодженням Власника.

1.16.Центр відповідає за своїми зобов’язаннями відповідно до чинного законодавства.

1.17.Центр не відповідає за зобов’язаннями Власника чи Уповноваженого органу.

1.18.Держава та власник (засновник) не несуть відповідальності за зобов’язаннями Центру.

1.19.Застосування мов у діяльності Центру визначається Конституцією України та Законом України «Про засади державної мовної політики».

**2.Найменування та місцезнаходження Центру**

## *2.1. Найменування Центру:*

## *- повне українською мовою: «ОБУХІВСЬКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРИ І ДОЗВІЛЛЯ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»;*

## *- скорочене українською мовою: «ОБУХІВСЬКИЙ ЦКД»;*

## *2.2. Місцезнаходження Центру: 08700, Київська область, місто Обухів, вулиця Київська, будинок 117.*

**3.Мета і предмет діяльності**

3.1.Центр є загальнодоступним осередком культурно-дозвіллєвого спілкування людей, який функціонує за адміністративно-територіальною ознакою і має універсально-комплексний характер діяльності.

3.2.Центр зорієнтований на культурні інтереси різних професійних, національних, вікових та інших соціально-демографічних категорій населення зі збереженням культурно-виховного напрямку діяльності.

3.3.Центр створений з метою організації культурно-просвітницьких заходів, які покликані сприяти духовному відродженню українського народу, забезпечення реалізації державної політики в галузі культури, здійснення комплексу заходів, спрямованих на розвиток художньої творчості, виявлення обдарованої молоді і залучення її до роботи в гуртках, об’єднаннях, піднесення творчого потенціалу діючих колективів художньої самодіяльності та створення нових, зміцнення інтелектуальної, духовної спромоги громадян, збереження та примноження культурної спадщини, організації дозвілля населення, збереження та розвитку української культури та культур інших національностей.

3.4.Центр у своїй повсякденній практичній діяльності творчо використовує набуті і запроваджені нові, народжені життям форми і методи культурно-просвітницької роботи з урахуванням професійних, вікових, освітніх та інших особливостей і культурних запитів населення.

3.5. Основними видами діяльності Центру є:

-створення, виконання, тиражування, розповсюдження, демонстрування (публічний показ і публічне сповіщення) та популяризація творів літератури і мистецтва;

-створення, збереження, охорона, використання та популяризація національного культурного надбання;

-проведення наукових досліджень у сфері культури, літературна і художня критика, кінокритика;

-організація відпочинку і дозвілля громадян.

-проведення культурно-інформаційних заходів спрямованих на формування і відродження національної свідомості громадян, творення української незалежної держави.

-поширення і популяризація історичних і мистецьких надбань, фольклорно-етнографічних традицій, виховання молодого покоління в дусі патріотизму, духовності і моралі.

-вивчення та пропаганда культурологічних, духовних, мистецьких цінностей світової культури, розвиток і запровадження нових форм дозвілля та активного відпочинку населення.

-збереження і розвиток української культури та культур інших національних груп, що проживають на території України.

-розвиток усіх видів та жанрів народної творчості, аматорського мистецтва, народних промислів.

-створення та організація діяльності клубних формувань (творчих колективів, гуртків, студій тощо).

-вивчення культурних запитів та розкриття творчих здібностей і обдарувань різновікових груп населення, підтримка соціально-важливих культурних ініціатив.

-вироблення та запровадження нових моделей та механізмів щодо культурного обслуговування громадян, участь у підготовці місцевих програм в галузі культури.

-організація і проведення фестивалів, оглядів, конкурсів, виставок та інших форм показу результатів творчої діяльності, спектаклів, концертів, інших театрально-видовищних заходів за участю як професійних так і самодіяльних творчих колективів та окремих виконавців, здійснення колективних та індивідуальних творчих гастрольних поїздок в межах міської територіальної громади, району, області, країни та у рамках міжнародних заходів – за межами України.

-організація та проведення масових театралізованих свят, народних гулянь, обрядів, вечорів відпочинку, дискотек, молодіжних балів, карнавалів, дитячих ранків, ярмарок і атракціонів та інших розважальних програм.

-створення любительських об'єднань та клубів за інтересами, театра­льних, музичних, хорових, вокальних, хореографічних, циркових, образотворчих і декоративпо-ужиткових, кіно- і фотомистецьких ансамблів, гуртків і груп, інших аматорських художніх колективів для організації культурно-дозвіллєвих заходів, залучення до проведення цих заходів професійних колективів та окремих вико­навців;

-здійснення підготовки і проведення тематичних, театрально-концерт­них, ігрових, видовищно-спортивних, танцювально-розважальних, інформаційно-виставкових, відео-комп'ютерних, літературно-художніх, науково-технічних, нау­ково-методичних, ритуально-обрядових, рекреаційно-оздоровчих та інших захо­дів і програм;

-здійснення підготовки і проведення тематичних, театрально-концертних, ігрових, видовищно-спортивних, танцювально-розважальних, інформаційно-виставочних, відео-комп'ютерних, науково-методичних, науково-технічних, літературно-художніх, ритуально-обрядових, рекреаційно-оздоровчих та інших заходів і програм;

-проведення конкурсів, свят, обрядів, карнавалів, фестивалів, кінофестивалів, дискотек, лотерей, аукціонів, виставок-продаж виробів професійною та аматорського мистецтва, літератури, організація консультацій та лекторіїв різних галузей знань;

-створення універсальних театрально-видовищних, танцювально-розважальних, інформаційно-виставкових, фізкультурно-оздоровчих комплексів, залів ігрових автоматів, персональних комп'ютерів, спортивних тренажерів; залів для демонстрації кіно - та відео-програм; центрів науково-технічної творчості, містечко атракціонів і розваг, рекреаційно-оздоровчих занять; бібліотек, парків, віталень, ігротек, більярдів, кегельбанів, плавальних басейнів, саун, соляріїв; студій кіно -, відео - і звукозапису, фотолабораторій, ремонтно-будівельних та реставраційних майстерень, салонів-магазинів, кіосків, ресторацій, барів, кафе, буфетів та інших об'єктів культурно-дозвіллєвого, фізкультурно-оздоровчого, та комерційного призначення;

-виконання інформаційно-рекламних, видавничих, художньо-графічних видів робіт тощо, здійснення розповсюдження газетно-журнальної, книжкової та іншої друкованої продукції, створення рекламних, інформаційних, музичних, видових, відео- і кіносюжетів та програм, музичних. фонограм, здійснення їх демонстрації;

-створення й експлуатація транслюючих засобів телевізійного кабель­ного та ефірного мовлення з обмеженою територією використання;

-виявлення і прогнозування попиту на послуги та задоволення його в зоні своєї діяльності;

-надання послуг із прокату культурного і туристського інвентарю, маг­нітофонних і відеокасет, звукопідсилюючої апаратури й іншого обладнання; виготовлення їх, налагоджування і ремонт; надання транспортних послуг, створення підсобних господарств;

-здійснення екскурсійної й туристичної діяльності, в тому числі міжна­родний туризм;

-виконання інших видів робіт, які не суперечать чинному законодавст­ву України.

3.6. Центр може надавати платні послуги відповідно до переліку і в порядку, встановленому законодавчими та іншими нормативними актами України, зокрема:

У сфері культурно-освітньої діяльності:

-проведення вистав, театральних та музичних постановок, концертів, оперних і балетних спектаклів; інших постановок; діяльність артистичних груп, труп, оркестрів та окремих артистів. Проведення концертів, презентацій, фести­валів; бенефісів, естрадних шоу; циркових вистав, демонстрація кіно - відеофільмів тощо;

-навчання у народних університетах (факультетах), лекторіях, на ку­рсах; консультації з питань культури, літератури, музичного, театрального та образотворчого мистецтва, кінофотомистецтва, архітектури, краєзнавства, історії та з бібліотечно-бібліографічних питань тощо;

-навчання у школах, студіях, заняття в літературно-музичних віталь­нях; ігрових кімнатах для дітей, у гуртках гри на музичних інструментах, співу, ак­торської майстерності; класичного, народного, бального і сучасного естрадного танцю, кіно, фото, образотворчого і декоративно-ужиткового мистецтва, крає­знавства тощо;

-навчання на курсах: іноземних мов, швидкого читання; крою і шиття, в'язання, вишивки, моделювання одягу, кулінарії, машинопису, стенографії, палітурної справи тощо; технічної творчості, комп'ютерної підготовки; фізкультурно-оздоровчих напрямів (групи ритмічної гімнастики, групи здоров'я тощо);

-проведення культурно-мистецьких заходів: спектаклів і концертів художньої самодіяльності; театралізованих свят, фестивалів, конкурсів, спортивно-розважальних, оздоровчих, обрядових заходів, виставок книг і творів образо­творчого мистецтва; надання послуг під час проведення презентацій фірм, бан­ків, організацій, установ тощо; демонстрації сучасних моделей одягу, виробів підприємств (тканин, меблів, виробів харчової промисловості тощо); вечорів від­починку, танцювальних вечорів, балів, дискотек; показ слайдо-кінопрограм;

- виготовлення в установленому порядку рекламної продукції та ін­ших друкованих матеріалів для сторонніх організацій та фізичних осіб;

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

-користування атракціонами, ігровими автоматами (крім тих, що передбачають грошову винагороду), настільними і комп'ютерними іграми; тенісними кортами, більярдами, тирами, дитячими містечками безпеки руху, аудіовізуальним обладнанням для показу фільмів; персональним ОМ, переглядовими залами відеотек тощо;

-продаж рекламних видань про фонди і діяльність бібліотек, музеїв, картинних галерей, виставочних залів, заповідників та інших закладів культури і мистецтва, репродукцій, наборів листівок, афіш, плакатів, у тому числі із зображенням творів мистецтв, пам'яток літератури, а також сувенірних виробів, значків тощо;

-проведення фото- кінозйомок окремих експонатів або всієї експозиції виставки; території та об'єктів музейного типу;

-обслуговування екскурсійних груп і окремих відвідувачів на територіях та в приміщеннях музеїв, постійних експозицій, виставок;

У сфері міжнародного співробітництва:

-надання допомоги мистецьким колективам і виконавцям, які приїж­джають в Україну чи виїжджають за її межі, в оформленні документів;

-прийняття та культурне обслуговування культурно-мистецьких і ту­ристських колективів;

-проведення міжнародних симпозіумів, науково-практичних конфе­ренцій, концертів, фестивалів, виставок, вистав тощо;

-забезпечення матеріалами протокольно-інформаційного та методи­чного характеру в галузі культури.

У сфері побутових послуг:

-обладнання майстерень для побутової технічної творчості населення "Зроби сам" (з урахуванням можливості виконання столярних, слюсарних робіт, машинного в'язання тощо);

-прокат музичних інструментів, культурно-спортивного і туристичного інвентарю, звуко- і відеотехніки, сценічних костюмів, взуття, театрального рекві­зиту, інструментів і побутової техніки для технічної творчості, платівок, магніто­фонних і відеокасет із записами (класичні твори тощо), експозиційного-облад­нання (вітрини, щити, експозиційні столи тощо);

-фотокопіювання, репродукування, ксерокопіювання, мікрокопіювання з книжок, брошур, газет, журналів, музейних експонатів, документів з фондів бібліотек, музеїв;

-виготовлення фонограм концертів і спектаклів, копій звукозапису музичних творів з фонотек театрів, музеїв, бібліотек, клубних закладів, парків культури та відпочинку, науково-методичних центрів, надання послуг студій звуко- і відеозапису;

-обробка кіно- фотоплівки;

-надання підприємствам, установам і організаціям в оренду приміщень, театрів, концертних залів, цирків, культурно-освітніх закладів, музеїв і заповідників для проведення мистецьких, культурно-просвітницьких громадських заходів, презентацій;

3.7. Види діяльності, які потребують спеціального дозволу, здійснюються Центром після одержання відповідних ліцензій.

**4.Майно Центру. Фінансово-господарська діяльність Центру**

4.1.Майно Центру становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Центру.

4.2.Майно Центру належить Обухівській міській територіальній громаді в особі Обухівської міської ради Київської області і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Центр користується та розпоряджається майном з урахуванням обмежень, встановлених законодавством України, цим Статутом та рішеннями Власника.

4.3.Власник здійснює контроль за використанням і збереженням майна Центру.

4.4.Джерелами формування майна Центру є:

4.4.1.кошти місцевого бюджету Обухівської міської територіальної громади;

4.4.2.власні надходження Центру:

- від оплати послуг, що надаються Центром згідно з його основною діяльністю, від проведення заходів на договірних засадах ;

- від додаткової (господарської та/або виробничої) діяльності;

- за оренду майна;

- від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна);

- кошти пожертвувань неприбуткових організацій;

- благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги;

- кошти, отримані від підприємств, організацій, фізичних осіб, бюджетних установ для виконання цільових заходів;

4.4.3.інші власні надходження Центру, передбачені законодавством.

4.4.4.інші джерела, не заборонені законодавством.

4.5.Центр має право:

- розподіляти матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами, а також передавати в оренду юридичним та фізичним особам закріплене за ним майно, згідно з чинним законодавством;

- за погодженням із Власником реалізувати застаріле обладнання, прилади, апаратуру та використовувати кошти від реалізації вказаного майна на оновлення матеріально-технічної бази Центру у визначеному законодавством порядку.

4.6.Кошторис Центру затверджуються Уповноваженим органом за поданням директора Центру.

4.7.Об'єкти нерухомості, що перебувають в оперативному управлінні Центру, можуть бути предметом купівлі-продажу, застави, лізингу, інших договорів виключно за рішенням Власника на умовах і в порядку, встановлених чинним законодавством України.

4.8. Центр має право передавати в оренду об'єкти, що належать до основних фондів та приміщення Центру виключно організаціям чи суб`єктам господарювання, основна діяльність яких пов`язана з культурою, мистецтвом, спортом, рекламними послугами та іншими супутніми галузями, що можуть бути використані в роботі Центру за його безпосереднім призначенням відповідно до норм законодавства України для закладів культури комунальної форми власності, укладаючи договори оренди з погодинною опрлатою за погодженням Органу управління та довготривалі договори оренди за затвердженням Власника за погодженням Органу управління.

4.9.Списання з балансу основних фондів, а також прискорену амортизацію основних фондів Центр може проводити за згодою Власника та згідно з рішеннями Власника.

**5.Управління Центром. Організаційна структура Центру**

* 1. Управління Центром здійснюється відповідно до законодавства України та цього Статуту Власником – Обухівською міською радою Київської області та Уповноваженим органом – Відділом культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради.

Повноваження щодо реалізації та виконання державної політики в сфері культури здійснює Обухівська міська рада у відповідності до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

* 1. До компетенції Власника належить:

5.2.1. прийняття рішення про створення, реорганізацію та припинення діяльності Центру;

5.2.2. затвердження Статуту та внесення змін до нього;

5.2.3. здійснення контролю за фінансовою та господарською діяльністю Центру;

5.2.4. прийняття рішення щодо управління майном (відчуження, позика, тощо);

5.2.5. передача повноважень щодо управління майном;

5.2.6. прийняття рішення про передачу в оперативне управління Центру майна, що є спільною Обухівської міської територіальної громади;

5.2.7. затвердження структури, штатного розпису та кошторису Центру за поданням директора Центру;

5.2.8. надання дозволу на списання майна основних фондів Центру, відповідно до вимог чинного законодавства та рішень Власника;

Власник здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та цим Статутом.

* 1. До компетенції Уповноваженого органу належить:

5.3.1.здійснення контролю за фінансовою та господарською діяльністю Центру, використанням за призначенням та зберіганням закріпленого за Центром майна та координації роботи з основних видів діяльності;

5.3.2. здійснення організаційно-методичного керівництва Центром;

5.3.3. координація роботи Центру з іншими закладами культури Обухівської міської територіальної громади;

5.3.4. призначення на посаду на контрактній основі та звільнення з посади директора Центру;

5.3.5. організація проведення конкурсу на посаду директора Центру;

5.3.6. затвердження річних планів роботи та річних звітів;

Уповноважений орган здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, рішеннями Обухівської міської ради та цим Статутом.

* 1. Безпосереднє керівництво Центром здійснює його директор, посаду якого може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту (не нижче магістра) відповідного спрямування, стаж роботи у закладах культури не менше п`яти років, організаторські здібності. Директор Центру призначається на посаду і звільняється з посади уповноваженим органом, за результатами проведеного конкурсу, після закінчення строку контракту.
  2. Директор Центру:

5.5.1.діє від імені Центру без довіреності, представляє його в усіх органах, установах,організаціях та на підприємствах;

5.5.2.здійснює керівництво і контроль за діяльністю Центру;

5.5.3.відповідає за результати діяльності Центру;

5.5.4.видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для виконання працівниками Центру;

5.5.5.розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Центру, відповідає за збереження матеріально-технічної бази;

5.5.6.забезпечує дотримання законодавства про працю, норм та правил охорони праці, техніки безпеки, пожежної та техногенної безпеки, соціального страхування та дотримання трудової дисципліни всіма працівниками Центру;

5.5.7.користується правом прийому, звільнення та переміщення працівників у відповідності з Кодексом законів про працю України;

5.5.8.складає та подає на затвердження централізованої бухгалтерії Уповноваженого органу штатний розпис в межах фонду заробітної плати, організовує виконання кошторису, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, відкриває рахунки в установах банків та Держказначействі;

5.5.9.відповідно до чинного законодавства, цього Статуту, кваліфікаційних характеристик розробляє і затверджує функціональні обов'язки працівників і Правила внутрішнього трудового розпорядку Центру.

Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства, рішень Власника та цього Статуту.

* 1. Структура Центру визначається завданнями, напрямами та змістом його діяльності, місцевими умовами й можливостями.
  2. Центр планує свою діяльність відповідно до культурних потреб населення, виходячи з творчих можливостей та фінансових ресурсів.
  3. Культурно-освітня, виховна, організаційно-масова дозвіллєва робота в Центрі здійснюється диференційовано з використанням різних організаційних форм роботи: гурткова робота, індивідуальні заняття, конкурси, огляди, концерти, фестивалі тощо.
  4. Центр може організовувати роботу клубних формувань, творчих об’єднань у приміщеннях інших закладів та установ відповідно до укладених договорів.
  5. Центр може залучати до участі в організаційно-масових заходах дошкільні, позашкільні, загальноосвітні, інші заклади та організації (за згодою).
  6. Центр має право на надання платних послуг, перелік яких визначається постановою Кабінету Міністрів України.
  7. У Центрі можуть створюватися методичні, громадські ради.

**6.Фінансування та контроль за діяльністю Центру**

6.1. Фінансування Центру здійснюється Засновником через Відділ культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради згідно з чинним законодавством.

6.2. Додаткове фінансування Центру може здійснюватися за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, у тому числі іноземних, за рахунок коштів, одержаних Центром від господарської діяльності, надання Центром платних послуг, пожертвувань та інших джерел, не заборонених законодавством;

6.3. Матеріально-технічну базу центру складає майно, вартість якого відображена у балансі. Майно центру формується за рахунок внесків Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством, належить Органу управління на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

6.4. Будь-які дії щодо майна Центру, на підставі яких виникають права і обов`язки, Центр здійснює відповідно до рішень Органу управління та Засновника.

6.5. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до законодавства.

6.6. Центр може надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються Центром для виконання завдань, визначених цим Статутом та іншими актами законодавства).

6.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Центру є кошти місцевого бюджету відповідно до чинного законодавства України.

6.8. Центр здійснює бухгалтерський облік через Централізовану бухгалтерію Відділу культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради відповідно до вимог, встановлених чинним законодавством України.

6.9. Контроль за дотриманням Центром актів законодавства, у тому числі цього Статуту, здійснює Засновник Центру, Уповноважений орган Засновника - Відділ культури, національностей та релігій виконавчого комітету Обухівської міської ради та відповідний орган управління у сфері культури Київської обласної державної адміністрації.

6.10. Перевірка та ревізія порядку використання майна, господарської та фінансової діяльності Центру здійснюються відповідними органами у визначеному законодавством порядку.

6.11. Центр самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Центру у визначеному законодавством порядку.

6.12. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

6.13. Центр має право самостійно розпоряджатися відповідно до законодавства доходами від господарської діяльності, у тому числі від надання платних послуг, і майном, придбаним за рахунок цих доходів на цілі передбачені Статутом.

6.14. Збитки, заподіяні закладу в результаті порушення його прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

**7. Реорганізація або ліквідація Центру**

7.1. Центр припиняє свою діяльність у результаті передачі всього свого майна, прав та обов’язків іншим юридичним особам – правонаступникам (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або в результаті ліквідації.

7.2. Злиття, приєднання, поділ, перетворення та виділ здійснюється за рішенням Обухівської міської ради, або у випадках, передбачених чинним законодавством, – за рішенням суду.

7.3. Обухівська міська рада або суд призначають комісію з припинення діяльності Центру (ліквідаційну комісію, ліквідатора, тощо) та встановлюють порядок і строки припинення діяльності Центру відповідно до чинного законодавства України.

7.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Центром. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Центру, розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс, погоджує з Уповноваженим органом і подає його Обухівській міській раді.

7.5. При припиненні діяльності Центру працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

7.6. Центр вважається таким, що припинив свою діяльність з дня внесення до Єдиного державного реєстру України запису про припинення діяльності.

Начальник відділу культури,

національностей та релігій виконавчого комітету

Обухівської міської ради Тетяна БОГДАНОВИЧ

 24.Проект

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Четверта сесія восьмого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

Про відзначення Почесною грамотою

Обухівської міської ради

Розглянувши подання директора Обухівського учбово-виробничого підприємства УТОС від 15.01.2021 року за № 9 про нагородження «Почесною Грамотою» відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення Обухівської міської ради від 24.12.2020 р. № 66-3-УІІІ «Про затвердження комплексної Програми відзначення державних та професійних свят, ювілейних дат, видатків на представництво та співробітництво, заохочення та заслуги перед Обухівською міською територіальною громадою на 2021-2025 роки», враховуючи висновки постійних комісій з питань фінансів, бюджету, планування, соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, гуманітарних питань

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИРІШИЛА:**

1. Нагородити Почесною грамотою Обухівської міської ради:

* Квач Марію Миколаївну – Голову Обухівської первинної організації УТОС (2010-2020 р.р.), - за багаторічну сумлінну працю та з нагоди 70-річчя від Дня народження.

2. Фінансове забезпечення здійснювати за рахунок коштів, що передбачені у бюджеті Обухівської міської територіальної громади.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань: фінансів, бюджету, планування, соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та з гуманітарних питань та заступника міського голови Шевченко А.В.

Міський голова О.М. Левченко

м.Обухів

№\_\_\_\_\_\_-4 –VІІІ

від 28.01.2021 року



**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Четверта сесія восьмого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я 25.проєкт**

Про внесення до Програми співфінансування робіт з реконструкції, капітального ремонту та технічного переоснащення багатоквартирних житлових будинків Обухівської міської територіальної громади на 2021 –2025 роки

Розглянувши подання начальника відділу житлово комунального господарства та транспорту щодо внесення змін до Програми співфінансування робіт з реконструкції, капітального ремонту та технічного переоснащення багатоквартирних житлових будинків Обухівської міської територіальної громади на 2021 –2025 роки затвердженої рішенням Обухівської міської ради від 24.12.2020 № 57-3-VIІI, з метою забезпечення співфінансування проведення робіт з реконструкції, капітальних ремонтів, технічного переоснащення спільного майна у багатоквартирних будинках Обухівської міської територіальної громади за рахунок коштів бюджету Обухівської міської територіальної громади та коштів співвласників багатоквартирних будинків, керуючись Законом України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», «Про житлово-комунальні послуги», статтею 10 Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду», підпунктом 9 пункту а статті 26 *,* пунктом 22 частини 1 статті 26, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи висновки постійної комісії з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження, транспорту, благоустрою, будівництва та архітектури і постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування, соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Внести зміни до Програми співфінансування робіт з реконструкції, капітального ремонту та технічного переоснащення багатоквартирних житлових будинків Обухівської міської територіальної громади на 2021 –2025 роки, а саме :

Додаток 6 до Програми співфінансування робіт з реконструкції, капітального ремонту та технічного переоснащення багатоквартирних житлових будинків Обухівської міської територіальної громади на 2021 –2025 роки викласти в новій редакції (додається).

2. Фінансовому управлінню виконавчого комітету міської ради врахувати внесені зміни до додатку 6 Програми співфінансування робіт з реконструкції, капітального ремонту та технічного переоснащення багатоквартирних житлових будинків Обухівської міської територіальної громади на 2021 –2025 роки.

3. Виконавчому комітету Обухівської міської ради Київської області –головному розпоряднику коштів Обухівської міської територіальної громади здійснювати фінансування заходів згідно з додатком 6 Програми співфінансування робіт з реконструкції, капітального ремонту та технічного переоснащення багатоквартирних житлових будинків Обухівської міської територіальної громади на 2021 –2025 роки, в межах затверджених бюджетних призначень.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження, транспорту, благоустрою, будівництва та архітектури та першого заступника міського голови Верещака А.М.

Міський голова О.М.Левченко

м.Обухів № -4 - VIІI

від 28. 01.2021

вик. Шевченко Л.М

Додаток 6

Програми співфінансування робіт з реконструкції, капітального ремонту

та технічного переоснащення багатоквартирних житлових будинків

Обухівської міської територіальної громади на 2021 –2025 роки

в редакції рішення Обухівської міської ради № -4 - VIІI від 28. 01.2021

**Перелік об’єктів фінансування заходів**

**Програми співфінансування робіт з реконструкції, капітального ремонту та технічного переоснащення багатоквартирних житлових будинків Обухівської територіальної громади на 2021 –2025 роки**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021 рік | | | | |  |
| № | Перелік об̓’єктів та заходів Програми | Кошторисна вартість,  тис.грн | Сума співфінансування з міського бюджету  на 2021 рік,  тис.грн | Сума співфінансування співвласників житлових будинків  на 2021 рік,  тис.грн | розпорядник/  одержувач бюджетних коштів нижчого рівня (уповноважений представник Співвласників) |
| 1 | Капітальний ремонт із заміною вікон  на металопластикові на сходових клітинах та  вхідних металевих дверей по житловому будинку № 38 по вул.Каштанова в м.Обухів,  Київської області | 49,637 | 39,7096 | 9,9274 | ТОВ «Міський житловий центр» |
| 2 | Капітальний ремонт цоколю, влаштування системи водовідведення житлового будинку № 40 по вул.Каштанова в м.Обухів, Київської області | 201,851 | 161,4808 | 40,3702 | ТОВ «Міський житловий центр» |
| 3 | Капітальний ремонт мереж електропостачання житлового будинку № 1 по вул.Миру в м.Обухів, Київської області | 360,761 | 252,5327 | 108,2283 | ТОВ «Міський житловий центр» |
| 4 | Каітальний ремон внутрішньо будинкових систем холодного водопостачання та улаштування східців вхідної групи житлового будинку №11 по вул.Каштанова в м.Обухів, Київської обл. | 330,145 | 231,102 | 99,043 | ТОВ «Міський житловий центр» |
| 5 | Капітальний ремонт ліфта реєстр №15923, 16 зуп., в/п 320 кг, шв 1,00 м/с за адресою вул.Миру 16 (п.2) в м.Обухів, Київської області | 30,440 | 27,396 | 3,044 | ТОВ «Міський житловий центр» |
| 6 | Капітальний ремонт ліфта реєстр.№32519,  9 зуп.,в/п 320 кг, шв 0,71м/с за адресою  Вул.Миру ,14 (п.1) в м.Обухові Київської  області | 31,772 | 28,595 | 3,177 | ТОВ «Міський житловий центр» |
| 7 | Капітальний ремонт ліфта реєстр №20730, 9 зуп., в/п 320 кг, шв 0,71 м/с за адресою вул.Київська 176 А в м.Обухів, Київської області | 53,902 | 48,512 | 5,390 | ТОВ «Міський житловий центр» |
| Розподілені кошти по об’єктам та заходам Програми | | 1058,508 | 789,3281 | 269,1799 |  |
| Нерозподілені кошти по об’єктам та заходам Програми\* | | 234,0799 | 210,6719 | 23,4080 |  |
| Всього передбачено Програмою | | 1292,5879 | 1000,0 | 292,5879 |  |
| |  | | --- | | \*кошти уточнюються по фактично поданих матеріалах (кошторисна документація та розміри співфінансування, зазначені у додатку 1 Програми).  Секретар міської ради С.М.Клочко  Перший заступник міського голови А.М.Верещак  Начальник відділу житлово-комунальногогосподарства  та транспорту виконавчого комітету Обухівської міської ради Л.М.Шевченко | | | | | | |
|  | | | | | |

\*кошти

Обухівському міському голові

Левченку О.М.

ПОДАННЯ

Відповідно до статті 38 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, враховуючи звернення співвласників та рішення Комісії з надання співфінансування робіт з реконструкції, капітального ремонту та технічного переоснащення  багатоквартирних житлових будинків Обухівської міської територіальної на 2021 –2025 роки, прошу внести зміни до Програми співфінансування робіт з реконструкції, капітального ремонту та технічного переоснащення багатоквартирних житлових будинків Обухівської територіальної громади на 2021 –2025 роки та викласти додаток 6 до Програми співфінансування робіт з реконструкції, капітального ремонту та технічного переоснащення багатоквартирних житлових будинків Обухівської територіальної громади на 2021 –2025 роки доповнивши новими об’єктами та заходами та викласти його у новій редакції:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Перелік об̓’єктів та заходів Програми** | **Кошторисна вартість,**  **тис.грн** | **Сума співфінансування з міського бюджету**  **на 2021 рік,**  **тис.грн** | **Сума співфінансування співвласників житлових будинків**  **на 2021 рік,**  **тис.грн** | **розпорядник/**  **одержувач бюджетних коштів нижчого рівня (уповноважений представник Співвласників)** |
| 1 | Капітальний ремонт із заміною вікон на металопластикові на сходових клітинах та вхідних металевих дверейпо житловому будинку №38 по вул.Каштанова в м.Обухів, Київської області | 49,637 | 39,7096 | 9,9274 | ТОВ «Міський житловий центр» |
| 2 | Капітальний ремонт цоколю, влаштування системи водовідведення житлового будинку № 40 по вул.Каштанова в м.Обухів, Київської області | 201,851 | 161,4808 | 40,3702 | ТОВ «Міський житловий центр» |
| 3 | Капітальний ремонт мереж електропостачання житлового будинку № 1 по вул.Миру в м.Обухів, Київської області | 360,761 | 252,5327 | 108,2283 | ТОВ «Міський житловий центр» |
| 4 | Каітальний ремон внутрішньо будинкових систем холодного водопостачання та улаштування східців вхідної групи житлового будинку №11 по вул.Каштанова в м.Обухів, Київської обл. | 330,145 | 231,102 | 99,043 | ТОВ «Міський житловий центр» |
| 5 | Капітальний ремонт ліфта реєстр №15923, 16 зуп., в/п 320 кг, шв 1,00 м/с за адресою вул.Миру 16 (п.2) в м.Обухів, Київської області | 30,440 | 27,396 | 3,044 | ТОВ «Міський житловий центр» |
| 6 | Капітальний ремонт ліфта реєстр.№32519,  9 зуп.,в/п 320 кг, шв 0,71м/с за адресою  Вул.Миру ,14 (п.1) в м.Обухові Київської  області | 31,772 | 28,595 | 3,177 | ТОВ «Міський житловий центр» |
| 7 | Капітальний ремонт ліфта реєстр №20730, 9 зуп., в/п 320 кг, шв 0,71 м/с за адресою вул.Київська 176 А в м.Обухів, Київської області | 53,902 | 48,512 | 5,390 | ТОВ «Міський житловий центр» |
| Розподілені кошти по об’єктам та заходам Програми | | 1058,508 | 789,3281 | 269,1799 |  |
| Нерозподілені кошти по об’єктам та заходам Програми\* | | 234,0799 | 210,6719 | 23,4080 |  |
| Всього передбачено Програмою | | 1292,5879 | 1000,0 | 292,5879 |  |

Начальник відділу житлово-комунального господарства та транспорту

виконавчого комітету Обухівської міської ради Л.М.Шевченко

 26. проект

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Київської області**

**Четверта сесія восьмого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

Про розгляд електронної петиції щодо невідкладного

облаштування тротуару (пішохідної зони) вздовж

під’їзної дороги до Академічного ліцею №1 імені

А.С.Малишка від автомобільної дороги по вул.8-го

Березня в місті Обухів Київської області

Розглянувши електронну петицію мешканців міста Обухова від 30.11.2020 щодо невідкладного облаштування тротуару (пішохідної зони) вздовж під’їзної дороги до Академічного ліцею №1 імені А.С.Малишка від автомобільної дороги по вул.8-го Березня в місті Обухів Київської області, яку підтримали 111 мешканців міста Обухів, відповідно до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій на території Обухівської міської ради, затвердженого рішенням міської ради від 28.01.2016 року №85-06-УІІ, статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні, з метою забезпечення безпеки дорожнього руху та безпечного пересування мешканців прилеглих територій та школярів; враховуючи рекомендації постійних комісій: з питань фінансів, бюджету, планування, соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, з питань комунальної власності, житлово – комунального господарства, енергозбереження, транспорту, благоустрою, будівництва та архітектури

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИРІШИЛА:**

1. Електронну петицію щодо невідкладного облаштування тротуару (пішохідної зони) вздовж під’їзної дороги до Академічного ліцею №1 імені А.С.Малишка від автомобільної дороги по вул.8-го Березня в місті Обухів Київської області взяти до відома.

2. Відділу капітального будівництва виконавчого комітету Обухівської міської ради включити даний захід в комплексну Програму утримання та розвитку вулиць і доріг комунальної власності населених пунктів Обухівської міської територіальної громади Київської області на 2021-2025 роки, не пізніше квітня 2021 року.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Вяхірєва М.О., постійні комісії: з питань фінансів, бюджету, планування, соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (голова комісії Карамаш М.М.); з питань комунальної власності, житлово – комунального господарства, енергозбереження, транспорту, благоустрою, будівництва та архітектури (голова комісії Яцун Б.І.)

Міський голова О.М. Левченко

м. Обухів

№ \_\_ - 04 - VІІI

Від 28.01.2021 року

Вик.Вяхірєв М.О.

27. Проект



ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Четверта сесія восьомого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

|  |  |
| --- | --- |
| Про розгляд електронної петицiї щодо вирішення проблеми електропостачання ж/м “Полянський” та “Полянський 2” |  |

Розглянувши електронну петицію мешканців міста Обухова від 30.11.2020 року щодо вирішення проблеми електропостачання житлових масивів Полянський та Полянський 2 у місті Обухові враховуючи рекомендації постійних комісій з питань фінансів, бюджету, планування, соціально–економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та з питань комунальної власності, житлово – комунального господарства, енергозбереження, транспорту, благоустрою, будівництва та архітектури

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:**

1. Електронну петицію мешканців міста Обухова від 30.11.2020 року щодо вирішення проблеми електропостачання житлових масивів Полянський та Полянський 2 у місті Обухові у зв'язку з відсутністю можливості реалізації даного проекту та недостатнім фінансуванням міського бюджету взяти до відому.

2. У разі, отримання позитивного розгляду проектної документації: “Будівництво мереж електропостачання ж/м Полянський та Полянський-2 у місті Обухові Київської області” відділом нестандартних приєднань компанії «ДТЕК Київські регіональні електромережі» - доручити Виконавчому комітету Обухівської міської ради Київської області у місячний термін визначити обсяги фінансування та забезпечити план заходів, із зазначенням конкретних термінів та строків щодо реалізації комплексної забудови по будівництву мереж електропостачання житлових масивів Полянський та Полянський 2 у місті Обухові згідно затвердженій містобудівній документації та державним стандартам, нормам і правилам.

3.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії Обухівської міської ради з питань фінансів, бюджету, планування, соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та з питань фінансів, бюджету, планування, соціально–економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та з питань комунальної власності, житлово–комунального господарства, енергозбереження, транспорту, благоустрою, будівництва та архітектури**.**

4. Організацію виконання даного рішення покласти на заступника міського голови Цельору Володимира Васильовича.

**Міський голова О.М. Левченко**

м. Обухів

від 28.01.2021 року

№\_\_\_\_\_\_\_-4- VIІІ скликання

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

до проекту рішення Обухівської міської ради «Про розгляд електронної петицiї щодо вирішення проблеми електропостачання ж/м “Полянський” та “Полянський 2”».

**Обґрунтування необхідності прийняття проекту рішення:**

Вiдповідно дo положення про порядок подання та розгляду електронних петицiй на територii Обухiвської міської ради виникла необхідність розгляду електронної петицiї на черговому засіданні Обухівської міської ради.

**Ціль і завдання проекту рішення:**

Реалізації соціально-економічних, політичних та особистих прав і законних інтересів мешканців міста Обухова щодо можливості забезпечення електропостачання житлових масивів Полянський та Полянський 2.

**Основні положення проекту рішення:**

Проектом рішення пропонується :

Р І Ш Е Н Н Я

|  |  |
| --- | --- |
| Про розгляд електронної петицiї щодо вирішення проблеми електропостачання ж/м “Полянський” та “Полянський 2” |  |

Розглянувши електронну петицію мешканців міста Обухова від 30.11.2020 року щодо вирішення проблеми електропостачання житлових масивів Полянський та Полянський 2 у місті Обухові враховуючи рекомендації постійних комісій з питань фінансів, бюджету, планування, соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та з питань комунальної власності, житлово – комунального господарства, енергозбереження, транспорту, благоустрою, будівництва та архітектури

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:**

1. Відмовити у задоволенні електронної петиції мешканців міста Обухова від 30.11.2020 року щодо вирішення проблеми електропостачання житлових масивів Полянський та Полянський 2 у місті Обухові у зв'язку з відсутністю можливості реалізації даного проекту та недостатнім фінансуванням міського бюджету.

2. У разі, отримання позитивного розгляду проектної документації : “Будівництво мереж електропостачання ж/м Полянський та Полянський-2 у місті Обухові Київської області” відділом нестандартних приєднань компанії «ДТЕК Київські регіональні електромережі» - доручити Виконавчому комітету Обухівської міської ради Київської області у місячний термін визначити обсяги фінансування та забезпечити план заходів, із зазначенням конкретних термінів та строків щодо реалізації комплексної забудови по будівництву мереж електропостачання житлових масивів Полянський та Полянський 2 у місті Обухові згідно затвердженій містобудівній документації та державним стандартам, нормам і правилам.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії Обухівської міської ради з питань фінансів, бюджету, планування, соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та з питань фінансів, бюджету, планування, соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та з питань комунальної власності, житлово – комунального господарства, енергозбереження, транспорту, благоустрою, будівництва та архітектури**.**

4. Організацію виконання даного рішення покласти на заступника міського голови Цельору Володимира Васильовича.

Міський голова О.М.Левченко

**АНАЛІЗ ТА ОБГРУНТУВАННЯ ПРОЕКТУ РІШЕННЯ:**

Виконавчим комітетом Обухівської міської ради було замовлено розроблення та виготовлення проектної документації : «Будівництво мереж електропостачання ж/м Полянський та Полянський-2 у місті Обухові Київської області. Проект електропостачання виконано проектною організацією ТОВ «НВП «Вольтен»». Проектна документація на будівництво електромереж розроблена з урахуванням вимог містобудівної документації, вихідних даних на проектування та дотриманням вимог законодавства, будівельних норм, нормативно-правових актів з охорони праці, державних стандартів і правил.

Дана проектна документація ТОВ «НВП «Вольтен» була доопрацювана у зв’язку з зауваженнями та рекомендаціями відділу нестандартних приєднань ПрАт «Київобленерго» згідно технічного рішення №К-00-16-0748 від 05.04.2018р..  
ТОВ «НВП «Вольтен»» 28 лютого 2020 року проектна документація була подана на повторний розгляд до відділу нестандартних приєднань ПрАт «Київобленерго». На даний час відсутнє позитивне рішення по даному проекту. Рішення по електропостачанню житлових масивів Полянський та Полянський 2 у місті Обухові можливе тільки після позитивного розгляду відділом нестандартних приєднань компанії «ДТЕК Київські регіональні електромережі». Де проектом будуть визначені основні об’єми робіт та вартість будівництва мереж електропостачання житлових масивів Полянський та Полянський 2 у місті Обухові.

Враховуючи вище зазначене, а також відсутність позитивного рішення відповідної енергопостачальної організації по даному проекту, на даний час не можливо проведення державної експертизи проектної документації, у відповідності до вимог підпункту 3 частини 4 статті 31 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».

Розгляд питання щодо реалізації даного проекту можливий після остаточного затвердження проектної документації та визначення кошторисної вартості будівництва.

Фінансування даних заходів може відбутися за рахунок коштів міського бюджету виключно при умові додаткових надходжень до бюджету розвитку та перерозподілу коштів за об’єктами будівництва (реконструкції) і капітальними видатками, а також погодження з постійними комісіями депутатів Обухівської міської ради з питань фінансів, бюджету, планування, соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та з питань комунальної власності, житлово – комунального господарства, енергозбереження, транспорту, благоустрою, будівництва та архітектури.

Зважаючи на дані обставини Обухівська міська рада не наділена відповідними повноваженнями щодо прийняття даного рішення, а також не має законних підстав ро забезпеченню фінансування даного інфраструктурного проекту.

Але, враховуючи нагальну проблему в електропостачанні житлових масивів Полянський та Полянський 2 у місті Обухові, в проекті Рішення пропонується доручити Виконавчому комітету Обухівської міської ради Київської області у місячний термін визначити обсяги фінансування та забезпечити план заходів, із зазначенням конкретних термінів та строків щодо реалізації комплексної забудови по будівництву мереж електропостачання житлових масивів Полянський та Полянський 2 у місті Обухові затвердженій містобудівній документації та державним стандартам, нормам і правилам.

Заступник міського голови В. Цельора

28.проект

****

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Четверта сесія восьмого скликання**

**РІШЕННЯ**

Про прийняття Звернення Обухівської міської ради щодо тарифів на комунальні послуги з електропостачання та газопостачання

Розглянувши лист Київського регіонального відділення Асоціації міст України від 18.01.2021 №152 про звернення голови Асоціації міст України до Президента України з проханням вирішити проблему високої ціни на газ для підприємств ТКЕ щоб не допустити кризи в системі тепло забезпечення населення та соціальних об’єктів, колективне звернення депутатів Обухівської міської ради фракції «Європейська Солідарність»,  щодо Звернутися до Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України про недопущення підвищення тарифів на комунальні послуги з електропостачання та газопостачання, пропозицією щодо внесення змін до Державного бюджету на 2021 рік, в частині збільшення коштів для покриття потреби у пільгах та субсидіях, з метою недопущення зростання соціальної напруги в суспільстві, враховуючи висновки постійної комісії з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження, транспорту, благоустрою, будівництва та архітектури і постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування, соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:**

1. Прийняти звернення Обухівської міської ради до Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, щодо тарифів на комунальні послуги з електропостачання та газопостачання (додається).

2. Секретарю міської ради надіслати дане рішення до Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, оприлюднити у засобах масової інформації.

**Міський голова О.М. Левченко**

м. Обухів, № -4-VІІІ

від 28 січня 2021 року

Клочко С.М.

**Президентові України**

**Зеленському В.О.**

**До Верховної Ради України**

**До Кабінету Міністрів України**

**ЗВЕРНЕННЯ**

Обухівської міської ради щодо тарифів на комунальні послуги з електропостачання та газопостачання

Відповідно до статті 1 Конституції України, Україна є соціальною, правовою державою, що виражається у соціальній спрямованості економіки, праві громадян на соціальний захист та достатній життєвий рівень для себе і своєї сім'ї, який включає достатнє харчування, одяг, житло.

Конституцією визначено, що людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність і безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю. Права і свободи людини та їх гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави. Утвердження і забезпечення прав і свобод людини є головним обов'язком держави.

Керівництво держави зобов’язане діяти виключно в інтересах громадян країни та приймати рішення для захисту та реалізації прав, свобод та соціальних гарантій.

Однак Кабінетом Міністрів України та Національною комісією, котра здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг (НКРЕКП) було прийнято ряд постанов, якими з 1 січня 2021 року, підвищили тарифи на газ та його транспортування, послуги з розподілу природного газу , електроенергію, наслідком чого стало зростання в містах тарифів на опалення та гарячу воду.

Прийняті постанови про скасування пільг та підняття тарифів на комунальні послуги призведуть до збідніння громадян, погіршення їх життєвого рівня та унеможливить реалізацію основних потреб.

Обухівська міська рада звертається до Вас з проханням невідкладно втрутитися у вирішення питань перевірки законності та обґрунтованості збільшення вартості енергоносіїв для населення, підприємств комунальної теплоенергетики та водопостачання та інших споживачів.

Опалювальний сезон 2020/2021 року демонструє, що підприємствам теплопостачання все важче вирішувати проблемні питання галузі, наслідком чого може стати обмеження або припинення надання ними комунальних послуг.

Надзвичайно актуальнішим на сьогодні питанням, яке потребує Вашого втручання, є тарифна політика галузі теплопостачання, а також значне зростання вартості природного газу та послуг з розподілу природного газу для підприємств теплопостачання.

Переважна більшість тарифів на теплову енергію та відповідні комунальні послуги були встановлені до 2019 року, і на сьогоднішній день для підприємств теплопостачання є збитковими. При цьому, внаслідок запровадження ринку природного газу, його вартість для надавачів послуг змінюється щомісяця, і останнім часом постійно зростає. При цьому, постановою Кабінету Міністрів України від 10.06.2020 № 467, ухваленою з метою планування підприємствами теплопостачання витрат на придбання природного газу, що враховуються у тарифах на комунальні послуги, недопущення зростання цих тарифів передбачається, що в розрахунках тарифів на теплову енергію та відповідні комунальні послуги використовується середня ціна природного газу, що діяла у минулому опалювальному сезоні. Для більшості підприємств теплопостачання це 4048,5 грн/тис м3(без ПДВ та інших надбавок). При цьому вартість природного газу для виробників тепла у грудні 2020 року склала 6103,1 грн/тис м3(без ПДВ та інших надбавок). Окрім того, постійно зростає вартість послуги з розподілу природного газу. Таким чином тарифи підприємств теплопостачання стають ще збитковішими.

Зазначені проблеми призвели до того, що заборгованість підприємств теплопостачання за спожитий природний газ на кінець 2020 року склала 43,7 млрд грн, що майже на 9 млрд. грн. більше ніж на початок опалювального сезону.

За таких обставин, підприємства теплопостачання не матимуть можливості дотриматися встановленої Положенням про покладення спеціальних обов’язків на суб’єктів ринку природного газу для забезпечення загальносуспільних інтересів у процесі функціонування ринку природного газу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2018 р. № 867, обов’язкової умови для постачання НАК «Нафтогаз України» природного газу для виробника теплової енергії щодо досягнення рівня розрахунків за природний газ на рівні не нижче 90 відсотків.

Таким чином, чергове зростання вартості природного газу для підприємств теплопостачання погіршить спроможність оплачувати природний газ, що за умови недосягнення ними рівня розрахунків у 90 відсотків спричинить припинення газопостачання з боку НАК «Нафтогаз України». Наслідком цього стане припинення послуг з теплопостачання в населених пунктах України населенню і об’єктам соціальної сфери.

Необхідно зазначити, що значне зростання вартості природного газу, а також послуги з розподілу природного газу, вартості електричної енергії,  збільшення розміру мінімальної заробітної плати згідно із Законом України «Про Державний бюджет України на 2021 рік» вимагає перегляду тарифів на теплову енергію та комунальні послуги в сторону суттєвого збільшення, адже за таких умов підприємства теплопостачання не зможуть існувати з діючими на сьогодні тарифами.

У свою чергу, значне зростання вартості комунальних послуг призведе до суттєвого збільшення видатків з державного бюджету на виплату пільг та субсидій, зростання заборгованості населення за комунальні послуги, а також до соціального незадоволення у суспільстві.

Однак, субсидія як соціальна гарантія для самих незахищених верств населення, ймовірно не зможе в повній мірі покрити різницю в нових тарифах та можливістю простих українців їх оплатити, оскільки, при плануванні витрат Державного бюджету України на 2021 рік, Кабінет Міністрів України скоротив видатки на виплату пільг і житлових субсидій громадянам на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу у грошовій форм.

Завищені тарифи на комунальні послуги, зокрема, електропостачання та газопостачання, мають значний вплив на рівень та умови життя більшої частини населення. Очевидним є дисбаланс між доходами і життєво необхідними витратами наших громадян.

З огляду на зазначене, переконливо просимо втрутитися у вирішення питань забезпечення належного рівня соціальних гарантій для незахищених верст населення та проблем підприємств теплопостачання, здійснення перевірки необґрунтованого збільшення вартості енергоносіїв для населення,

а саме:

1. Підготовити та ухвалити відповідні зміни до Державного бюджету на 2021 рік, якими передбачити виділення достатнього розміру коштів для покриття потреби у пільгах та субсидіях соціально незахищених верств населення.
2. Здійснити перевірку законності та обґрунтованості збільшення вартості енергоносіїв прийнятих відповідно до постанов Кабінету Міністрів України та Національної комісії, котра здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг
3. Вжити всіх можливих заходів щодо недопущення встановлення НАК «Нафтогаз України» вартості природного газу для підприємств теплопостачання вище ніж розмір, визначений постановою КМУ від 10.06.2020 № 467.
4. Вирішити питання компенсації підприємствам теплопостачання різниці між вартістю природного газу, закладеного в тарифі, і вартістю природного газу, який вони закупляють у НАК «Нафтогаз України».

Міський голова О.М. Левченко

29.Проект

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

Київської області

Четверта сесія восьмого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Про затвердження детального плану території земельної ділянки для будівництва і обслуговування багатоквартирного житлового будинку за адресою: вул. Каштанова, м. Обухів, Київської області (кадастровий номер: 3223110100:01:103:0122)

Відповідно до статті 19 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», рішення Обухівської міської ради №1322-56-VII від 28.11.2019 «Про надання ПрАТ «Обухівський молочний завод» дозволу на розроблення плану території земельної ділянки для будівництва і обслуговування багатоквартирного житлового будинку за адресою: вул. Каштанова, м. Обухів, Київської області» та з метою визначення планувальної організації, функціонального призначення просторової композиції, параметрів громадської та житлової забудови, ландшафтної організації території та розрахунку можливості використання земельної ділянки для будівництва і обслуговування багатоквартирного житлового будинку, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань земельних відносин, природокористування, планування території, охорони пам’яток та історичного середовища

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити детальний план території по вулиці Каштанова міста Обухів Київської області відповідно до розробленої містобудівної документації: «Детальний план території земельної ділянки для будівництва і обслуговування багатоквартирного житлового будинку за адресою: вул. Каштанова, м. Обухів, Київської області (кадастровий номер 3223110100:01:103:0122)», як основи планувальної організації та функціонального призначення забудови, розташування червоних ліній вулиць і доріг, прийняття рішень щодо розміщення об'єктів містобудування, надання вихідних даних на проектування та подальшого розроблення проектної документації об’єктів будівництва.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Обухівської міської ради з питань земельних відносин, природокористування, планування території, охорони пам’яток та історичного середовища.

**Міський голова О.М. Левченко**

м. Обухів,

№ /1-4-VIII

від 28.01.2021

А.В. Стрілець

1. [↑](#footnote-ref-1)