



У К Р А Ї Н А
МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

XX сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

**Про призупинення діяльності Новопетрівської філії
Миколаївського ліцею Миколаївської селищної ради
Березівського району Одеської області**

Відповідно до статті 26 України «Про місцеве самоврядування в Україні», на підставі Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», з метою додержання вимог законодавства щодо фінансування освітнього процесу, раціонального використання бюджетних коштів, у зв'язку з відсутністю контингенту учнів та з метою забезпечення рівного доступу дітей до якісної освіти, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Призупинити діяльність Новопетрівської філії Миколаївського ліцею Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області з 05 жовтня 2022 року (67011, Одеська область, Березівський район, село Новопетрівка, вулиця Шкільна, 9 А).

2. Забезпечити продовження здобуття дошкільної освіти вихованцями в дошкільному підрозділі Миколаївського ліцею Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (67011, Одеська область, Березівський район, село Новопетрівка, вулиця Шкільна, 9 А).

3. Відділу освіти, культури, молоді та спорту Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області:

2.1. Здійснити заходи щодо забезпечення підвезення учнів Новопетрівської філії Миколаївського ліцею Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області до будь-якого закладу освіти Миколаївської селищної ради (за вибором батьків учнів) під час очного навчання.

3. Директору Миколаївського ліцею Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області :

3.1. Провести інвентаризацію Новопетрівської філії Миколаївського ліцею Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області до 25 жовтня 2022 року (спільно з централізованою бухгалтерією відділу ОКМС).

3.2. Забезпечити збереження приміщення та майна закладу освіти.

3.3.Вжити заходів щодо вивільнення працівників Новопетрівської філії Миколаївського ліцею Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області згідно чинного законодавства.

3.4.Забезпечити здійснення всіх організаційно - правових заходів, пов'язаних із призупиненням діяльності Новопетрівської філії Миколаївського ліцею Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань, прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№2482-VIII
05.10.2022р.



У К Р А Ї Н А
МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

XX сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

**Про затвердження статуту
Олексіївського закладу загальної
середньої освіти Миколаївської
селищної ради Березівського району
Одеської області в новій редакції**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини третьої статті 9, частини четвертої статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців, громадських формувань», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Земельного кодексу України з метою приведення статуту у відповідність до норм чинного законодавства зміни цільового призначення земельної ділянки, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. У п. 7.8 Статуту виправити цільове призначення земельної ділянки Олексіївського закладу загальної середньої освіти Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області - «для ведення підсобного сільського господарства».

2. Затвердити статут Олексіївського закладу загальної середньої освіти Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області у новій редакції (додається).

3. Доручити директору Олексіївського закладу загальної середньої освіти Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (Макрій Л. В.) провести державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань, прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

Затверджено
рішення Миколаївської
селищної ради
від 05 жовтня 2022 р.
№2483-VIII

СТАТУТ
Олексіївського закладу загальної середньої освіти Миколаївської селищної
ради Березівського району Одеської області
(у новій редакції)

с. Олексіївка
2022 рік

I. Загальні положення

1.1. Олексіївський заклад загальної середньої освіти Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (далі – заклад освіти) є комунальним закладом загальної середньої освіти, який забезпечує здобуття освіти на таких рівнях:

початкова освіта (1-4 класи) (початкова школа) - перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;

базова середня освіта (5-9 класи) (гімназія) - другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;

профільна середня освіта (10-12 класи) (ліцей) - третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти.

1.1. Олексіївський заклад загальної середньої освіти Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (далі – заклад освіти) є комунальним закладом загальної середньої освіти, який надає освітні послуги у сфері повної загальної середньої освіти (початкова освіта, базова середня освіта, профільна середня освіта), забезпечує допрофільну, профільну підготовку.

1.2. Повна назва закладу освіти: Олексіївський заклад загальної середньої освіти Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області.

Скорочена назва закладу освіти: Олексіївський ЗЗСО.

1.3. Засновником закладу освіти є Миколаївська селищна рада Березівського району Одеської області.

Уповноваженим органом засновника є відділ освіти, культури, молоді та спорту Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (далі - відділ освіти).

1.4. Юридична адреса закладу освіти: 67010, Одеська область, Березівський район, село Олексіївка, вулиця Молодіжна, 29.

1.5. У складі закладу освіти функціонує структурний підрозділ: дошкільний підрозділ.

1.6. Учні закладу освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.7. У закладі освіти діє бібліотека. Бібліотека є осередком, в якому реалізуються потреби та інтереси здобувачів освіти, навчально-виховні завдання закладу освіти у сфері культурної та інформаційної освіти молоді. Вона слугує також вдосконаленню майстерності педагогічних працівників, популяризації педагогічних знань серед батьків, поширенню знань про регіон. Послугами бібліотеки можуть користуватися:

здобувачі освіти;

педагогічні працівники і інші працівники закладу освіти;
батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють.

Бібліотечний фонд загального користування складають: підручники, інформаційні і періодичні видання, художня література (обов'язкова і додаткова), довідкові та популярні видання, преса, аудіовізуальні матеріали тощо.

Бібліотека може отримувати матеріальну і фінансову допомогу від батьківського самоврядування закладу освіти, благодійну допомогу, добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб та інших джерел.

1.8. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Конвенцією «Про права дитини», іншими нормативно-правовими актами України Постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Статутом.

1.9. Заклад освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер. Може мати виконані державною мовою, якщо інше не встановлено Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»: вивіску встановленого зразка, виконану власну символіку і атрибутику, а саме прапор, гімн, емблему, значок, логотип тощо.

1.10. Заклад освіти є неприбутковою бюджетною організацією.

II. Мета і завдання закладу

2.1. Метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття загальної середньої освіти відповідного рівня в умовах, сприятливих для фізичного та духовного розвитку, самовиховання

соціалізації дитини, її формування як цілісної особистості й відповідального громадянина України.

2.2. Головними завданнями закладу освіти є:

сприяння особистісному розвитку здобувача/здобувачки освіти, розвитку його/її здібностей і обдарувань;

формування компетентностей, визначених Законом України "Про освіту" та державними стандартами;

виховання відповідального громадянина/громадянки України, орієнтованого/її на цінності української національної культури, європейської цивілізації та з твердим наміром діяти на користь іншим людям;

формування шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов корінних народів і національних меншин, національних цінностей українського народу, інших народів і націй;

забезпечення рівного доступу здобувачів/здобувачок до загальної освіти з урахуванням їхніх фізичних та інтелектуальних можливостей;

створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;

творення безпечного, ґрунтованого на довірі, демократичного, інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання

освітнього середовища, сприятливого для формування відповідального громадянина України;

раціональне і ефективне використання наявних фінансових, освітніх та природних ресурсів, оновлення матеріально-технічної і навчальної бази закладу для кращого задоволення освітніх потреб здобувачів/здобувачок;

- функціонування в єдиному освітньому просторі для реалізації індивідуальних нахилів, потреб та інтересів учасників освітнього процесу, підготовки здобувачів/здобувачок до подальшої освіти і трудової діяльності.

2.3. Заклад освіти сприяє індивідуалізації здобувачів/здобувачок освіти через додержання принципів:

- а) самостійного вибору ціннісних пріоритетів, світоглядних засад, віросповідання, участі в релігійних обрядах;
- б) вільного висловлення думок та відкритого вираження переконань, якщо вони не порушують права інших;
- в) толерантності, прийняття расових, національних та релігійних відмінностей, поваги до релігійних обрядів різних конфесій;
- г) рівноправ'я та однакового ставлення до здобувачів освіти попри їхню етнічну і гендерну ідентичність.

2.4. Заклад освіти сприяє самоідентифікації здобувачів/здобувачок освіти, усвідомленню себе громадянином України через встановлення обов'язкових вимог:

- а) шанобливого ставлення і виявлення знаків поваги до державних символів України – Державного Прапора України, Державного Герба України та Державного Гімну України, дотримання визначеного законодавством України порядку використання державних символів та забезпечення належної системи їх правового захисту
- б) відзначення державних свят, пам'ятних дат та ювілеїв, визначених відповідними нормативними документами української держави;
- в) організації навчальних екскурсій та поїздок учнів до місць національної пам'яті України;
- г) ознайомлення з українською символікою, традиціями та звичаями українців, інших народів, що проживали на теренах рідного краю, України, інститутами та документами, які мають істотне значення для збереження демократичного характеру української держави;
- д) безперешкодної діяльності у закладі органів самоврядування учнів і батьків;
- е) співпраці з місцевою громадою, громадськими організаціями, налагодження міжнародних культурних зв'язків.

2.5. Відповідно до статті 21 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», ст. 5 п. 1 Закону України «Про повну загальну середню освіту», ст.7 Закону України «Про освіту» – мовою освітнього процесу у закладі освіти є державна мова – українська.

Освітня програма закладу може передбачати викладання одного чи декількох навчальних предметів (інтегрованих курсів) поряд із державною мовою англійською чи іншою офіційною мовою Європейського Союзу.

Особам з порушенням слуху забезпечується право на навчання українською жестовою мовою та на вивчення української жестової мови.

2.6. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

2.7. Заклад освіти несе відповідальність перед учасниками освітнього процесу, територіальною громадою і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності і норми Санітарного регламенту;
- дотримання Державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни;
- прозорість, інформаційну відкритість своєї діяльності.

2.8. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;
- формувати освітню програму або окремі програми початкової, базової та профільної освіти;
- на основі освітніх програм розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу, обирати підручники та навчально-методичне забезпечення;
- спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України та міжнародним договорам;
- для забезпечення раціонального використання земельної ділянки має право укладати угоди про спільну діяльність із юридичними особами (фермерськими господарствами, акціонерними товариствами, товариствами з обмеженою та додатковою відповідальністю, повними та командитними товариствами);
- забезпечувати функціонування внутрішньої системи якості освіти;
- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- організувати та пропагувати серед учасників освітнього процесу волонтерську діяльність;
- забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;
- надавати учасникам освітнього процесу додаткові освітні послуги;
- співпрацювати з національними, культурними товариствами,
- освітніми, громадськими, благодійними і гуманітарними організаціями та спільнотами національних меншин і релігійними громадами;

- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;

- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

2.9. Заклад освіти бере на себе зобов'язання:

- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті базової/повної загальної середньої освіти;

- гарантувати дотримання у межах своєї території положень Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про громадські об'єднання», Конвенції «Про права дитини», інших нормативно-правових актів України та цього Статуту;

- планувати та здійснювати освітню діяльність відповідно до Державних стандартів початкової, базової та профільної середньої освіти;

- забезпечувати єдність навчання та виховання;

- оцінювати рівень загальної середньої освіти здобувача/здобувачки відповідно до критеріїв та показників Державних стандартів початкової/ базової/ профільної середньої освіти;

- створювати умови, безпечні для життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;

- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу; розвивати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

- видавати здобувачам освіти документи про освіту встановленого зразка;

- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеному освітнім законодавством;

- здійснювати інші повноваження делеговані засновником або відділом освіти.

2.10. Заклад освіти співпрацює з дитячими та молодіжними об'єднаннями, громадськими організаціями, які згідно із установчими документами займаються підтримкою та розвитком освіти і/або культури в Україні, підтримують міжнародні освітні обміни та контакти, сприяють участі школи у міжнародних програмах, проектах, конкурсах, грантах.

Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними у порядку встановленому законодавством України.

III. Організація освітнього процесу

3.1. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено українським законодавством. Освітню програму схвалює педагогічна рада закладу освіти та затверджує керівник.

Освітня програма закладу освіти спрямована на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особи, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

3.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно. На основі Стратегії розвитку освіти громади та чинної освітньої програми педагогічна рада складає, а керівник затверджує річний план роботи закладу та навчальний план закладу, що конкретизують організацію освітнього процесу на навчальний рік (перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

Плани роботи структурних підрозділів, предметних (циклічних) комісій, психологічної, соціальної служб та інших затверджує керівник закладу.

3.3. Питання спроможності закладу забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами). Рішення приймається з дотриманням вимог законодавства.

3.4. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України (далі - МОН України), і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

При вивченні іноземних мов заклад освіти має право, окрім підручників та посібників, затверджених МОН України, використовувати додаткові дидактичні матеріали та посібники для задоволення освітніх потреб здобувачів освіти.

3.5. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.6. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

3.7. Освітній процес у закладі освіти здійснюється за груповою, індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж), дистанційною формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання.

3.8. Класи у закладі освіти формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, що не допускає порушення права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці) та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу освіти.

3.9. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України. Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркового, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання. Учні розподіляються між класами (групами) керівником закладу освіти.

3.10. У закладі освіти для здобувачів освіти 1-6 класів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснює своїм наказом керівник закладу освіти на підставі заяв батьків та осіб, які їх замінюють.

3.11. Група продовженого дня може комплектуватися із здобувачів освіти одного або кількох класів, але не більше як чотирьох вікових груп. Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання закладів освіти та організації освітнього процесу, затверджує керівник закладу освіти.

3.12. Тривалість перебування здобувачів освіти у групі продовженого дня становить шість годин на день, а за потреби може зменшуватись до трьох годин.

3.13. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи продовженого дня.

3.14. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти здійснюється згідно з чинним законодавством. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом керівника закладу освіти, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту.

До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

Керівник закладу освіти зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

3.15. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

3.16. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

3.17. У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про перехід та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного здобувача освіти.

3.18. У разі вибуття здобувача освіти на постійне місце проживання за межі України батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про вибуття та копію або скановану копію паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для здобувачів освіти, які не досягли повноліття).

3.19. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається Днем знань 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року, якщо нормативні документи МОН не передбачатимуть іншого.

Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними (перерв), форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо

У випадку екологічного лиха та епідемії місцевим органом виконавчої влади та органом місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти, який погоджується з органами Держпродспоживслужби України.

3.20. Тривалість канікул протягом навчального року повинна становити не менше як 30 календарних днів.

3.21. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

Безперервна навчальна діяльність учнів закладів загальної середньої освіти не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

Заклад освіти може обрати інші, поруч з уроком, форми організації освітнього процесу.

Організація здвоєних навчальних занять і використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, допускається за рішенням педагогічної ради закладу освіти та повинні відповідати віковим особливостям дітей.

Проведення здвоєних уроків допускається для:

- проведення уроків трудового навчання у 5-9 класах;
- виконання лабораторних і контрольних робіт, написання творів у 8-9 класах;
- вивчення предметів інваріантної та варіативної частини робочого навчального плану, що належать до обраного профілю.

3.22. Розклад уроків укладається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджує керівник закладу освіти.

3.23. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

3.24. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

3.25. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.26. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.27. Система та критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу освіти визначаються центральним органом влади у сфері освіти і науки. Заклад може запровадити власну шкалу оцінювання результатів навчання учнів, визначивши у схваленому педрадою документі і передбачивши в Освітній програмі закладу правила переведення її значень у систему оцінювання, встановлену центральним органом влади у сфері освіти і науки.

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація у закладі здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою, заклад освіти забезпечує учневі можливість до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

3.28. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

За рішенням педагогічної ради заклад може вести класний журнал лише в електронній формі (як документ тимчасового (до 10 років включно) строку зберігання).

3.29. Заклад освіти, забезпечуючи право учнів на визнання результатів навчання, визначених його освітньою програмою, що були здобуті шляхом неформальної або інформальної освіти, проводить для таких учнів річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію на засадах, визначених для очної або екстернатної форм здобуття загальної середньої освіти.

3.30. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють, повідомляє класний керівник.

3.31. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

3.32. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили початкову школу, гімназію, ліцей, вимогам Державних стандартів початкової, базової та повної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

3.33. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ: таблиця, свідоцтво навчальних досягнень, свідоцтво про здобуття початкової освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою.

За запитом здобувачам освіти (особи з порушенням зору) документ про освіту видається з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

3.34. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, Всеукраїнських,

обласних, шкільних предметних конкурсів, олімпіад, змагань, а також за особливі успіхи дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення. Рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів може ухвалювати Педагогічна рада закладу освіти відповідно до нормативно-правових актів та чинного законодавства.

3.35. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у навчальному закладі, здійснюється під час проведення урочної, позаурочної та позашкільної роботи, ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами України і цим Статутом.

3.36. Цілі виховного процесу в закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, міжнародних договорах, та інших нормативно-правових актах.

3.37. Політичні партії (об'єднання), релігійні організації не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти.

У закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

Керівництву закладу освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою, а також цілями та завданнями передбаченими вимогами цього Статуту.

Залучати здобувачів освіти, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об'єднань).

3.38. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

3.39. За умови письмової згоди батьківського комітету для безпеки учасників освітнього процесу та оперативного реагування на конфліктні ситуації дозволяється використовувати електронні системи охорони і відео нагляду.

IV. Учасники освітнього процесу

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:
учні (здобувачі освіти);
педагогічні працівники;
інші працівники закладу освіти;
батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;

асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог цього Закону).

за рішенням керівника закладу освіти до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) можуть залучатись інші особи.

Відповідальність за зміст заходів, проведених залученими особами, несе керівник закладу освіти.

4.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

4.3. Учні (здобувачі освіти)

4.3.1. Учні мають право на:
повагу людської гідності;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

безпечні та нешкідливі умови навчання;
якісні освітні послуги;

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької та винахідницької діяльності;

участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

доступно інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;

відзначення успіхів у освітній діяльності;

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;

отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

4.3.2. Здобувачам освіти можуть надаватися матеріальна допомога, академічні стипендії, соціальні стипендії за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

4.3.3. Здобувачі освіти, за умови відповідного фінансування, мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у закладі навчання.

4.3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;

носити одяг установленної форми, якщо це передбачено рішенням вищого органу управління закладу освіти;

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;

користуватись мобільними телефонами, планшетами, ноутбуками під час проведення навчальних занять лише за дозволом класних керівників/ вчителів-предметників.

4.3.5. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

4.3.6. Здобувачі освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей та відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

4.3.7. За невиконання здобувачами освіти своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть

накладатися стягнення відповідно до законодавства, Порядку виявлення й встановлення фактів академічної недоброчесності, внутрішньошкільних документів, схвалених педагогічною радою.

4.3.8. Рішенням педради, погодженим з органом управління освітою територіальної громади, як виключний засіб педагогічного впливу за неодноразові порушення Статуту здобувач освіти може бути відрахований із закладу освіти.

Про можливе відрахування батьки учня/учениці (особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані у письмовій формі не пізніше ніж за місяць. У двотижневий термін до можливого відрахування про це письмово повідомляється орган управління освітою за місцем проживання учня. За сприяння відповідного органу управління освітою відраховані учні переводяться до іншого закладу освіти.

Рішення про відрахування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відповідного органу управління освітою такі учні переводяться до іншого закладу освіти.

4.4. Педагогічні працівники

4.4.1. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або відповідну професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України/або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), мають моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я, який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

4.4.2. Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку приймаються на роботу згідно з діючим законодавством України.

4.4.3. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника наказом керівника закладу освіти, проходять педагогічну інternатуру.

4.4.4. Не можуть працювати в закладі освіти або залучатися до участі в освітньому процесі особи, які вчинили злочин проти статевої свободи, чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

4.4.5. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються згідно з діючим законодавством України.

4.4.6. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим ніж тарифна ставка або посадовий оклад лише за письмовою згодою педагогічного працівника при зміні істотних умов праці (зменшення кількості годин відповідно до навчального плану) за погодженням з профспілковим комітетом закладу освіти.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

Педагогічні працівники, які відмовились продовжувати роботу у зв'язку із зміною істотних умов праці, підлягають звільненню з дотриманням норм чинного законодавства.

4.4.7. Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яку затверджує керівник закладу освіти.

4.4.8. Керівник закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

4.4.9. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

4.4.10. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації (сертифікації) відповідно до порядку згідно з діючим законодавством України.

4.4.11. Права та обов'язки педагогічних працівників визначаються Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

4.4.12. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

безпечні і нешкідливі умови праці;

академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

педагогічну ініціативу;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх технологій, використання інноваційних прийомів та засобів навчання;

користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
сертифікацію на добровільних засадах;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

об'єднання у професійні спілки та членство в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

захист професійної честі та гідності;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

4.4.13. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди,

справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

виконувати обов'язки, визначені освітнім законодавством, установчими документами закладу освіти, трудовим договором чи контрактом та/або їхніми посадовими інструкціями;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови, мов національних меншин України та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України і навколишнього природного середовища;

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог чинного законодавства;

дотримуватися педагогічної етики;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та дослідницько-пошуковій роботі;

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувачам освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогів та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);

володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях предметних (циклових) комісій, методичних об'єднань, нарадах, зборах;

виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти;
вести відповідну документацію;
сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог;

інші обов'язки, передбачені чинним законодавством, посадовими обов'язками, цим Статутом.

4.4.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються або притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

4.5. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього

процесу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

4.6. Батьки (особи, які їх замінюють)

4.6.1. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до директора закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;
брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти інноваційну діяльність закладу та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

здійснювати індивідуальний супровід дитини з особливими освітніми потребами під час її перебування у закладі загальної середньої освіти;

отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

приймати рішення щодо участі дітей в заходах організованих закладом освіти.

4.6.2. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди,

справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, її національних, історичних, культурних цінностей, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та національних меншин;

формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

4.7. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

V. Управління закладом освіти та громадське самоврядування закладу

5.1. Управління закладом загальної середньої освіти здійснюють:

- засновник або уповноважений ним орган;
- керівник закладу освіти;
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

5.2. Керівник закладу освіти

5.2.1. Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

5.2.2. Керівник закладу освіти призначається та звільняється з посади рішенням засновника або уповноваженого ним органу.

Керівник закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу з числа претендентів, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу освіти. У конкурсній комісії щодо відбору кандидатів на посаду керівника закладу освіти беруть участь представники, делеговані від батьківського самоврядування закладу освіти та професійних об'єднань педагогічних працівників.

5.2.3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

організовує діяльність закладу освіти;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників закладу, визначає їх посадові обов'язки;
забезпечує:

-організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

-функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

-умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

-своєчасне та якісне подання статистичної звітності;

-сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;

-забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), для чого:

-розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню)

закладі освіти;

-розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування;

-скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

-забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

-повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

-здійснює інші повноваження, що делеговані засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

5.2.4. Керівник закладу освіти зобов'язаний:

-виконувати Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

-планувати та організовувати діяльність закладу загальної середньої освіти;

-забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

--затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу освіти;

-організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

-затверджувати освітні програми закладу освіти відповідно до Закону «Про повну загальну середню освіту»;

-створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі й реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

-сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

-затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;

-забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

-контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

-забезпечувати контроль за досягненням учнями результатів навчання, визначених Державними стандартами початкової, базової та повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

-створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

-створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти;

-сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти;

-формуванню засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;

-створювати в закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

-організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

-забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

-здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

-організовувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;

-звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

-виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

5.2.5. Підставами для дострокового звільнення керівника закладу освіти, які повинні бути передбачені в укладеному з ним трудовому договорі, є:

-порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;

-порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;

-порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;

-систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом;

-неусунення у визначений термін порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

5.3. Педагогічна рада

5.3.1. Колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом. Головою педагогічної ради є директор. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

5.3.2. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби та відповідно до чинного законодавства.

5.3.3. Педагогічна рада закладу освіти:

схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;

схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального чи матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладом освіти;

приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій;

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;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом керівника закладу.

5.3.4. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписують голова та секретар педагогічної ради.

5.3.5. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказом керівника закладу освіти та є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

5.4. Вищий колегіальний орган самоврядування закладу освіти

5.4.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, що скликаються не менш як один раз на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу.

5.4.2. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від:

працівників закладу освіти – зборами трудового колективу у кількості – 3 осіб;

учнів 7-11 класів – класними зборами у кількості – 1 особи;

батьків учнів 1-11 класів – класними батьківськими зборами у кількості – 1 особи.

5.4.3. Колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти складається з 5 делегатів. Загальні збори (конференція) правочинні,

якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Термін їх повноважень становить один рік.

5.4.4. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу освіти розміщується в закладі освіти та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу освіти / на сторінці веб-сайту засновника не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

5.4.5. Загальні збори (конференція) закладу освіти:

погоджують стратегію (програму) розвитку закладу освіти;

щороку заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його

діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;

розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників закладу освіти.

5.5. Органи самоврядування здобувачів освіти

5.5.1. У закладі освіти діє учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями

демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

5.5.2. Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

5.5.3. Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також право вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

5.5.4. Учнівське самоврядування може діяти на рівні закладу освіти та окремих класів.

5.5.5. Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

5.5.6. Керівник закладу освіти сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

5.5.7. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

5.5.8. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів закладу освіти керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом керівником закладу освіти. Керівник закладу освіти зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня (учнів) закладу освіти та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

5.5.9. Органи учнівського самоврядування можуть але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

5.5.10. Органи учнівського самоврядування мають право:
брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього

процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

проводити за погодженням з керівником закладу освіти організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;

брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому закладі освіти;

вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм;

через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

5.5.11. Засади учнівського самоврядування визначаються Законом «Про повну загальну середню освіту» та положенням про учнівське самоврядування закладу освіти, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів закладу освіти.

5.6. Органи самоврядування працівників закладу освіти

5.6.1. Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу освіти є загальні збори трудового колективу закладу освіти.

Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються цим статутом і колективним трудовим договором (за наявності) закладу освіти.

5.6.2. Загальні збори трудового колективу:

розглядають та схвалюють проект колективного договору;
затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

обирають комісію з трудових спорів;

можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

5.6.3. Рішення загальних зборів трудового колективу підписують головуючий на засіданні та секретар. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

5.7. Органи батьківського самоврядування

5.7.1. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених освітнім законодавством, цим Статутом та положенням про батьківське самоврядування закладу освіти, що затверджується загальними зборами уповноважених представників батьків кожного з класів закладу освіти.

5.7.2. Батьки мають право:

утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо);

розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу освіти.

5.7.3. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

5.7.4. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника закладу освіти, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

5.7.5. Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою,

порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

5.7.6. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами. Працівники закладу освіти не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

5.8. Піклувальна рада закладу

5.8.1. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

Піклувальна рада створена рішенням засновника або уповноваженого ним органу та діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу освіти.

5.8.2. Піклувальна рада:

аналізує та оцінює діяльність закладу освіти і його керівника;

розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та аналізує стан їх виконання;

сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

проводить моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу;

може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;

може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом.

5.8.3. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом загальної середньої освіти з правом дорадчого голосу.

VI. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти

6.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

6.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу/ сторінці веб-сайту засновника відкритий доступ до інформації про свою діяльність та документів, зокрема до:

Статуту;

ліцензії на провадження освітньої діяльності;

структури та органів управління закладом освіти;

кадрового складу закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;

освітніх програм, що реалізуються в закладі освіти, та переліку освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

території обслуговування, закріпленої за закладом освіти;
фактичної кількості осіб, які навчаються у закладі освіти;

мови (мов) освітнього процесу;

наявності вакантних посад, порядку і умов проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

матеріально-технічного забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);

результатів моніторингу якості освіти;

річного звіту про діяльність закладу освіти;
правил прийому до закладу освіти;

умов доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

переліку додаткових освітніх та інших послуг, їх вартості, порядку надання та оплати;

правил поведінки здобувача освіти в закладі освіти;

плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;

порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).

Інша інформація оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

6.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

VII. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність закладу освіти

7.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, автотранспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

7.2. Майно, закріплене за закладом освіти, не може бути вилучене, якщо інше не передбачене законом.

Майно, отримане у формі благодійної допомоги, може, за бажанням благодійника, знаходитись на відповідальному зберіганні.

7.3.Вимоги до матеріально-технічної бази закладу загальної середньої освіти визначається відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально- заочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовується відповідно до чинного законодавства.

7.4.Заклад освіти 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 угод, здавати в оренду майно (без права викупу), за погодженням із засновником та органом управління освітою.

7.5.Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

7.6.Для забезпечення освітнього процесу матеріально-технічна база закладу освіти складається з навчальних кабінетів, класних кімнат 1-4 класів, спортивної зали, бібліотеки, комп'ютерного класу, їдальні, автотранспортного засобу– автобус АС-Р 32053-07«МРІЯ» № ВН 4872 ОО.

7.7.Відповідно до рішення Олексіївської сільської ради від 29 січня 2014 року закладу освіти надана у постійне користування земельна ділянка загальною площею 22000 м.кв., на якій розміщуються навчальні будівлі, господарські будівлі, шкільний спортивний майданчик, ігровий майданчик, зелені насадження тощо.

7.8.Відповідно до Державного акту на право постійного користування землею № 004397 від 22 травня 2001 року закладу освіти, згідно рішення 18 сесії ХХІІІ скликання Олексіївської сільської ради народних депутатів Миколаївського району Одеської області від 25 січня 2001 року за № 155, надано у постійне користування 100 гектарів землі в межах згідно з планом землекористування для ведення підсобного сільського господарства.

7.9.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

Фінансова автономія закладів загальної середньої освіти в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

-формування структури закладу загальної середньої освіти та його штатного розпису;

-оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;

-оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу освіти;

-оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

-укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу освіти.

7.10.Джерелами фінансування закладу освіти є:

-кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом загальної середньої освіти;

-кошти, отримані за надання платних послуг;

-доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

-добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

-благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

-гранти;

-інші джерела, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються закладом освіти відповідно до затвердженого кошторису.

7.11. Заклад освіти є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

7.12. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини поміж засновника закладу освіти, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску та інших відрахувань), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.13. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства України. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

7.14. Штатний розпис закладу освіти затверджується керівником закладу на підставі Типових штатних нормативів для закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

VIII. Міжнародне співробітництво

8.1. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прями зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

8.2. Заклад освіти та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та культурно-освітніх програм.

8.3. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування може проводити міжнародні учнівський та педагогічний обміни у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

IX. Контроль за діяльністю закладу освіти

9.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

9.2. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит проводиться позаплановому порядку в разі, якщо заклад освіти, має низьку якість освітньої діяльності.

Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або піклувальної ради закладу освіти.

9.3. Управління Державної служби якості освіти проводить інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

9.4. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

9.5. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти можуть здійснювати суб'єкти громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

9.6. Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган здійснює контроль:

за дотриманням норм установчих документів закладу освіти;
за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

Х. Реорганізація, ліквідація чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти

10.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти приймається засновником у порядку, встановленому чинним законодавством.

10.2. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу освіти його працівникам, здобувачам освіти, гарантовано дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці, освіти та національних меншин.



У К Р А Ї Н А
МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

XX сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

**Про затвердження базової
мережі закладів культури
Миколаївської селищної ради**

Розглянувши перелік закладів культури, включених до базової мережі закладів культури Миколаївської селищної ради, керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.22 Закону України «Про культуру», відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 року № 970 «Про внесення змін до порядку формування базової мережі закладів культури», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1.Затвердити перелік закладів культури, включених до базової мережі закладів культури Миколаївської селищної ради, що додається.

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

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№2484-VIII
05.10.2022р.

Додаток
до рішення селищної ради
від 05 жовтня 2022 року
№ 2484-VIII

Найменування закладу культури чи закладу освіти сфери культури	Засновник (засновники) закладу	Тип закладу	Форма власності закладу	Адреса розташування закладу			
				область	район	населений пункт	вулиця, номер будівлі
1	2	3	4	5	6	7	8
Миколаївський селищний клуб	Миколаївська селищна рада	Заклад культури	Комунальна	Одеська	Березівський	смт Миколаївка	Лесі Українки, 13
Романівський сільський клуб	Миколаївська селищна рада	Заклад культури	Комунальна	Одеська	Березівський	с.Романівка	Миру, 2
Антонюківський сільський клуб	Миколаївська селищна рада	Заклад культури	Комунальна	Одеська	Березівський	с.Антонюки	Центральна, 30 А
Амбарівський сільський клуб	Миколаївська селищна рада	Заклад культури	Комунальна	Одеська	Березівський	с.Амбарів	Миру, 2
Переселенський сільський клуб-	Миколаївська селищна рада	Заклад культури	Комунальна	Одеська	Березівський	с.Переселенці	Лесі Українки, 15
Гвоздівський - сільський клуб	Миколаївська селищна рада	Заклад культури	Комунальна	Одеська	Березівський	с.Гвоздівка	Гагаріна, 9
Новопетрівський сільський клуб	Миколаївська селищна рада	Заклад культури	Комунальна	Одеська	Березівський	с.Новопетрівка	Благовіщенська, 24
Василівський сільський клуб	Миколаївська селищна рада	Заклад культури	Комунальна	Одеська	Березівський	с.Василівка	Перемоги, 25
Олексіївський сільський клуб	Миколаївська селищна рада	Заклад культури	Комунальна	Одеська	Березівський	с.Олексіївка	Молодіжна, 7

Ульяновський сільський клуб	Миколаївська селищна рада	Заклад культури	Комунальна	Одеська	Березівський	с.Ульяновка	Центральна, 14
Новопокровський сільський клуб	Миколаївська селищна рада	Заклад культури	Комунальна	Одеська	Березівський	с.Новопокровка	Гагаріна, 10
Софіївський сільський клуб	Миколаївська селищна рада	Заклад культури	Комунальна	Одеська	Березівський	с.Софіївка	Перемоги, 14
Воровський сільський клуб	Миколаївська селищна рада	Заклад культури	Комунальна	Одеська	Березівський	с.Воровське	.8 Березня, 4
Миколаївська селищна публічна бібліотека	Миколаївська селищна рада	Заклад культури	Комунальна	Одеська	Березівський	смт Миколаївка	Незалежності, 57
Антонюківська сільська бібліотека - філія	Миколаївська селищна рада	Заклад культури	Комунальна	Одеська	Березівський	с.Антонюки	Центральна, 30 А
Амбарівська сільська бібліотека-філія	Миколаївська селищна рада	Заклад культури	Комунальна	Одеська	Березівський	с.Амбарів	Миру, 2
Василівська сільська бібліотека-філія	Миколаївська селищна рада	Заклад культури	Комунальна	Одеська	Березівський	с.Василівка	Перемоги, 25
Гвоздівська сільська бібліотека-філія	Миколаївська селищна рада	Заклад культури	Комунальна	Одеська	Березівський	с.Гвоздівка	Гагаріна, 9
Новопетрівська сільська бібліотека-філія	Миколаївська селищна рада	Заклад культури	Комунальна	Одеська	Березівський	с.Новопетрівка	Благовіщенська, 24

Олексіївська сільська бібліотека-філія	Миколаївська селищна рада	Заклад культури	Комунальна	Одеська	Березівський	с.Олексіївка	Молодіжна, 29
Романівська сільська бібліотека-філія	Миколаївська селищна рада	Заклад культури	Комунальна	Одеська	Березівський	с.Романівка	Миру, 2
Софіївська сільська бібліотека-філія	Миколаївська селищна рада	Заклад культури	Комунальна	Одеська	Березівський	с.Софіївка	вул. Перемоги, 14
Ульяновська сільська бібліотека-філія	Миколаївська селищна рада	Заклад культури	Комунальна	Одеська	Березівський	с.Ульяновка	Центральна,14
Новопокровська сільська бібліотека-філія	Миколаївська селищна рада	Заклад культури	Комунальна	Одеська	Березівський	с.Новопокровка	Гагаріна, 10
КЗ «Миколаївська мистецька школа»	Миколаївська селищна рада	Позашкільна освіта	Комунальна	Одеська	Березівський	сmt Миколаївка	Незалежності, 36



У К Р А Ї Н А
МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

XX сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

**Про затвердження структури
Комунального некомерційного
підприємства «Миколаївська лікарня»
Миколаївської селищної ради
Березівського району Одеської області**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити структуру Комунального некомерційного підприємства «Миколаївська лікарня» Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області» в новій редакції (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення селищної ради від 05.03.2021р. №111-VIII «Про затвердження структури Комунального некомерційного підприємства «Миколаївська лікарня» Миколаївської селищної ради Миколаївського району Одеської області».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань, прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

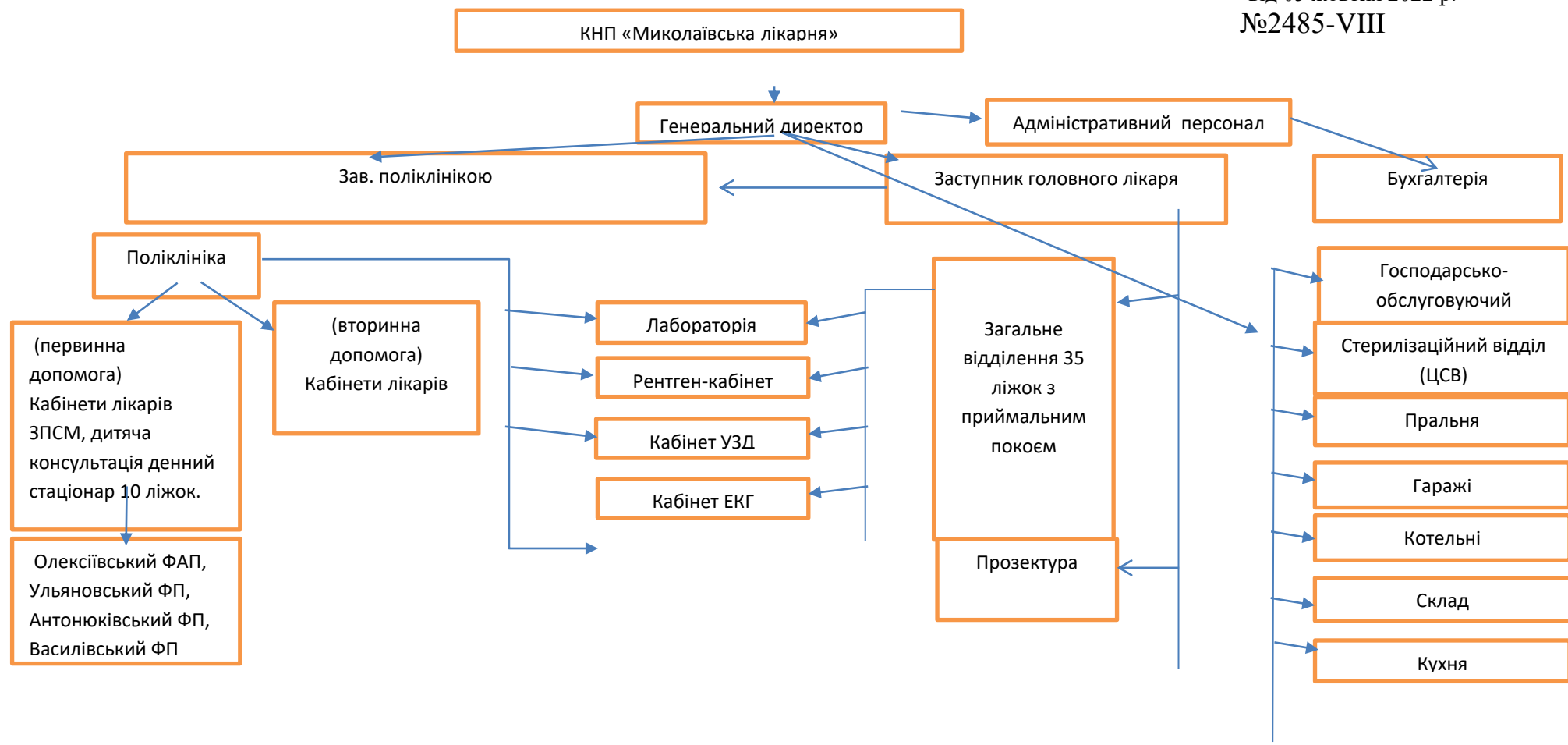
Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№2485-VIII
05.10.2022р.

Структура КНП «Миколаївська лікарня»

Додаток
до рішення селищної ради
від 05 жовтня 2022 р.
№2485-VIII





У К Р А Ї Н А
МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

XX сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

**Про затвердження фінансового плану
первинної медико-санітарної допомоги Комунального
некомерційного підприємства «Миколаївська лікарня»
Миколаївської селищної ради Березівського району
Одеської області на 2023 рік**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 78 Господарського кодексу України, Наказу Міністерства економічного розвитку та торгівлі України від 02.03.2015 року № 205 «Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектору економіки», Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити фінансовий план первинної медико-санітарної допомоги Комунального некомерційного підприємства «Миколаївська лікарня» Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області на 2023 рік.

2. Генеральному директору Комунального некомерційного підприємства «Миколаївська лікарня» Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області Вовченко В.М. забезпечити виконання показників фінансового плану на 2023 рік.

3. Начальнику фінансового відділу селищної ради Дяченко В.О. забезпечити щоквартальне проведення аналізу стану виконання фінансового плану первинної медико-санітарної допомоги Комунального некомерційного підприємства «Миколаївська лікарня» Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестицій та регуляторної діяльності.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО



У К Р А Ї Н А
МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

XX сесія VIII скликання

**Про затвердження фінансового плану
вторинної медичної допомоги Комунального
некомерційного підприємства «Миколаївська лікарня»
Миколаївської селищної ради Березівського району
Одеської області на 2023 рік**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 78 Господарського кодексу України, Наказу Міністерства економічного розвитку та торгівлі України від 02.03.2015 року № 205 «Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектору економіки», Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити фінансовий план вторинної медичної допомоги Комунального некомерційного підприємства «Миколаївська лікарня» Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області на 2023 рік.

2. Генеральному директору Комунального некомерційного підприємства «Миколаївська лікарня» Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області Вовченко В.М. забезпечити виконання показників фінансового плану на 2023 рік.

3. Начальнику фінансового відділу селищної ради Дяченко В.О. забезпечити щоквартальне проведення аналізу стану виконання фінансового плану вторинної медичної допомоги Комунального некомерційного підприємства «Миколаївська лікарня» Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестицій та регуляторної діяльності.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№2487-VIII
05.10.2022р.



У К Р А Ї Н А
МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

XX сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

**Про затвердження Порядку розміщення
зовнішньої реклами на території
Миколаївської селищної ради**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись статтею 22 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», статтею 16 Законом України «Про рекламу», постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 року №2067 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами», з метою впорядкування розміщення зовнішньої реклами на території Миколаївської селищної ради, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок розміщення зовнішньої реклами на території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Миколаївської селищної ради від 17 травня 2016 року № 78-VII «Про затвердження Порядку розміщення зовнішньої реклами на території Миколаївської селищної ради».

3. Оприлюднити це рішення в засобах масової інформації.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, планування територій, будівництва, архітектури, благоустрою та транспорту.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№2488-VIII
05.10.2022р.

ПОРЯДОК
розміщення зовнішньої реклами на території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок розміщення зовнішньої реклами на території Миколаївської селищної ради (далі – Порядок) регулює правові відносини між виконавчим комітетом селищної ради та фізичними і юридичними (незалежно від форм власності та підпорядкованості) особами, що виникають у процесі розміщення зовнішньої реклами на території Миколаївської селищної ради, та визначає порядок надання дозволів на її розміщення, вимоги до проектування рекламних засобів, розміщення (встановлення, монтаж), експлуатації та демонтажу, а також порядок контролю за дотриманням вимог цього Порядку.

1.2. У цьому Порядку наведені нижче терміни вживаються у наступних значеннях:

алея - дорога в парку, саду, сквері, лісопарку, на бульварі, обсаджена, як правило, з обох боків деревами та чагарниками;

виконавчий орган ради – виконавчий комітет селищної ради;

пішохідна доріжка - елемент дороги, призначений для руху пішоходів, облаштований у її межах чи поза нею і позначений дорожнім знаком;

дозвіл - документ установленної форми, виданий розповсюджувачу зовнішньої реклами на підставі рішення виконавчого органу селищної ради, який дає право на розміщення зовнішньої реклами на певний строк та у певному місці;

місце розташування рекламного засобу - площа зовнішньої поверхні будинку, споруди, елемента вуличного обладнання або відведеної території на відкритій місцевості у межах населеного пункту, що надаються розповсюджувачу зовнішньої реклами в тимчасове користування власником або уповноваженим ним органом (особою);

спеціальні конструкції - тимчасові та стаціонарні рекламні засоби (світлові та несвітлові, наземні та наземні (повітряні), плоскі та об'ємні стенди, щити, панно, транспаранти, тролі, таблички, коробки, механічні, динамічні, електронні табло, екрани, панелі, тумби, складні просторові конструкції, аеростати, повітряні кулі тощо), які використовуються для розміщення реклами;

вивіска чи табличка – елемент на будинку, будівлі або споруді з інформацією про зареєстроване найменування особи, знаки для товарів і послуг, що належать такій особі, вид її діяльності (якщо це не впливає із зареєстрованого найменування особи), час роботи, що розміщений на зовнішній поверхні будинку, будівлі або споруди не вище першого поверху або на поверсі, де розташовується власне чи надане у користування особі приміщення (крім випадків, коли суб'єкту господарювання належить на праві власності або користування вся будівля або споруда), біля входу у таке приміщення, який не є рекламою;

зовнішня реклама - реклама, що розміщується на спеціальних тимчасових і стаціонарних конструкціях, розташованих на відкритій місцевості. А також на зовнішніх поверхнях будинків, споруд, на елементах вуличного обладнання, над проїжджою частиною вулиць і доріг;

розповсюджувач зовнішньої реклами - особа, яка здійснює розповсюдження зовнішньої реклами;

самовільно встановлений рекламний засіб - рекламний засіб, що розміщується без наявності виданого у встановленому порядку дозволу після прийняття виконавчим комітетом Миколаївської селищної ради рішення про відмову у наданні дозволу, продовженні дозволу або його скасування. Не вважається самовільно встановленим рекламний засіб протягом часу розгляду заяви розповсюджувача зовнішньої реклами про продовження дії дозволу до моменту прийняття виконавчим комітетом Миколаївської селищної ради відповідного рішення за такою заявою;

соціальна реклама - інформація будь - якого виду, розповсюджена в будь - якій формі, яка спрямована на досягнення суспільно корисних цілей, популяризацію загальнолюдських цінностей і розповсюдження якої не має на меті отримання прибутку;

1.3. Інші терміни застосовуються у значенні, наведеному в Законі України “Про рекламу”, Типових правилах розміщення зовнішньої реклами, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 № 2067.

1.4. Дія цього Порядку поширюється на всю територію Миколаївської селищної ради, включаючи розташування рекламних засобів на будинках (будівлях) і спорудах, у тому числі на відкритих майданчиках, на вулицях (дорогах), площах тощо, у зелених зонах, на елементах вуличного обладнання, інших об'єктах, розташованих на відкритій місцевості, незалежно від форм власності та відомчого підпорядкування. Порядок є обов'язковим для виконання всіма учасниками рекламної діяльності - фізичними та юридичними особами.

1.5. На територіях, будинках і спорудах зовнішня реклама розміщується за згодою їх власників або уповноважених ними органів (осіб) з урахуванням архітектурних, функціонально-планувальних, історико-культурних чинників, типології елементів місцевого середовища та з дотриманням Правил благоустрою, забезпечення чистоти і порядку, дотримання тиші в громадських місцях на території Миколаївської селищної ради.

1.6. Зовнішня реклама розміщується на підставі дозволів та у порядку, встановленому цим Порядком відповідно до Типових правил розміщення зовнішньої реклами, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 № 2067.

Видача (відмова у видачі, переоформлення, видача дубліката, анулювання) дозволу на розміщення зовнішньої реклами здійснюється відповідно до Закону України „Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності” .

Справляння плати за видачу зазначених дозволів виконавчим комітетом селищної ради забороняється.

2. ДОЗВІЛЬНИЙ ОРГАН

2.1. Дозвільним органом для регулювання діяльності з розміщення зовнішньої реклами на території Миколаївської селищної ради є Робочий орган, до складу якого входять:

Керівник робочого органу - селищний голова;

Члени робочого органу - начальник відділу соціально – економічного розвитку, комунальної власності, житлово – комунального господарства, архітектури, транспорту та благоустрою;
- головний спеціаліст соціально – економічного розвитку, комунальної власності, житлово – комунального господарства, архітектури, транспорту та благоустрою.

2.2. Робочий орган діє на підставі Положення про Робочий орган по регулюванню діяльності у сфері розміщення зовнішньої реклами на території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (Додаток 1).

2.3. Робочий орган не вправі подавати заяву та одержувати дозвіл на розміщення зовнішньої реклами.

2.4. У процесі регулювання діяльності з розміщення зовнішньої реклами Робочим органом можуть залучатися на громадських засадах представники галузевих рад підприємств, об'єднань громадян та об'єднань підприємств, які провадять діяльність у сфері реклами.

2.5. До повноважень Робочого органу належать:

- розгляд заяв розповсюджувачів зовнішньої реклами на надання дозволу, внесення змін у дозвіл, переоформлення дозволу та продовження строку його дії;
- надання у разі потреби розповсюджувачам зовнішньої реклами архітектурно-планувальних завдань на опрацювання проектно-технічної документації для розташування складних (дахових) рекламних засобів;
- прийняття рішення про встановлення пріоритету заявника на місце розташування рекламного засобу, продовження строку, на який встановлено зазначений пріоритет, або про відмову в установленні такого пріоритету;
- підготовка проекту рішення виконавчого органу селищної ради щодо надання дозволу (у тому числі погодження з відповідними органами чи особами, зазначеними у пункті 16 Типових правил розміщення зовнішньої реклами, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 № 2067) чи про відмову у його наданні;
- видача дозволу на підставі рішення виконавчого органу селищної ради;
- ведення інформаційного банку даних місць розташування рекламних засобів, плану їх розміщення та надання в установленому порядку інформації для оновлення даних містобудівного кадастру населених пунктів;

- подання територіальним органам спеціально уповноваженого органу виконавчої влади у сфері прав споживачів в області матеріалів про порушення порядку розповсюдження та розміщення реклами;
- підготовка і подання виконавчому органу селищної ради пропозицій щодо розмірів плати за надання послуг Робочим органом на підставі калькуляції витрат для прийняття відповідного рішення. Робочий орган здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

3. ПОРЯДОК НАДАННЯ ДОЗВОЛІВ

3.1. Для одержання дозволу замовник реклами подає Робочому органу заяву за формою згідно з Додатком 2, до якої додаються:

3.1.1 Фотокартка або комп'ютерний макет місця (розміром не менш як 6 x 9 см.), на якому планується розташування рекламного засобу;

3.1.2. ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням;

3.2. За наявності документів, передбачених пунктом 3.1. цього Порядку, відомості про заяву у той же день вносяться Робочим органом до внутрішнього реєстру заяв та дозволів на розміщення зовнішньої реклами (журналу), який ведеться у довільній формі;

Робочий орган протягом двох робочих днів з дня реєстрації заяви перевіряє місце розташування рекламного засобу, зазначене у заяві, на предмет надання на заявлене місце зареєстрованого в установленому порядку дозволу за формою згідно з Додатком 3.

У разі прийняття рішення про відмову у видачі дозволу Робочий орган надсилає заявникові вмотивовану відповідь із зазначенням підстав, передбачених законом.

Строк видачі дозволу або надання письмового повідомлення про відмову у видачі становить 10 робочих днів.

3.3. Видача дозволу погоджується Робочим органом з власником місця або з уповноваженим ним органом (особою), а також з:

- Мінкультури – у разі розміщення зовнішньої реклами на пам'ятках національного значення, в межах зон охорони цих пам'яток, історичних ареалів населених місць;

- органом виконавчої влади обласної державної адміністрації – у разі розміщення зовнішньої реклами на пам'ятках місцевого значення, а також в межах зон охорони цих пам'яток;

- утримувачем інженерних комунікацій – у разі розміщення зовнішньої реклами в межах охоронних зон цих комунікацій;

- філією Укравтодору або власниками автомобільних доріг та відділом Національної поліції – у разі розміщення зовнішньої реклами у межах смуги відведення автомобільних доріг.

Перелік органів та осіб, з якими погоджується видача дозволу, є вичерпним.

Дії щодо отримання зазначених погоджень вчиняються Робочим органом без залучення заявника протягом строку, встановленого для отримання дозволу.

Для здійснення погодження Робочий орган не пізніше дня, що настає за днем одержання документів від заявника, надсилає їхні копії у паперовому або електронному (шляхом сканування) вигляді органам, зазначеним у пункті 3.3. цього Порядку, та встановлює строк розгляду зазначених документів.

За результатами дозвільної (погоджувальної) процедури органи, зазначені в пункті 3.3 цього Порядку, надають погодження, які у паперовому або електронному (шляхом сканування) вигляді надаються Робочому органу.

У разі ненадання органами, зазначеними у пункті 3.3. цього Порядку, протягом встановленого строку погоджень вважається, що видачу дозволів погоджено.

3.4. Під час надання дозволу втручання у форму рекламного засобу та зміст реклами забороняється.

3.5. Робочий орган протягом не більше як двох робочих днів з дати одержання від органів та осіб, з якими погоджується видача дозволу, подає виконавчому органу селищної ради пропозиції та проект відповідного рішення.

3.6. Виконавчий орган протягом одного робочого дня з дати одержання зазначених пропозицій приймає рішення про надання дозволу або про відмову у його наданні.

Дозвіл або відмова у його видачі видається не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після прийняття відповідного рішення.

3.6.1. У наданні дозволу може бути відмовлено у разі, коли:

- оформлення поданих документів не відповідає встановленим вимогам;

- у поданих документах виявлені завідомо неправдиві відомості.

Перелік підстав для відмови у наданні дозволу є вичерпним.

Рішення про відмову у наданні дозволу може бути оскаржене в порядку, встановленому законодавством.

3.7. Робочий орган протягом десяти днів з дати реєстрації дозволу надає органу державної податкової служби інформацію про розповсюджувачів зовнішньої реклами, яким надано дозвіл.

3.8. Дозвіл видається строком на п'ять років, якщо менше не зазначено у заяві.

3.9. Виданий у встановленому порядку дозвіл є підставою для розміщення зовнішньої реклами та виконання робіт, пов'язаних з розташуванням рекламного засобу.

3.10. Після розташування рекламного засобу розповсюджувач зовнішньої реклами у **п'ятиденний строк** зобов'язаний подати Робочому органу фотокартку місця розташування рекламного засобу (розміром не менше як 6 x 9 сантиметрів).

3.11. Якщо протягом строку дії дозволу виникла потреба у зміні технологічної схеми рекламного засобу, розповсюджувач зовнішньої реклами звертається до Робочого органу з письмовою заявою у довільній формі про внесення у дозвіл відповідних змін.

До заяви додається:

- технічна характеристика змін у технологічній схемі рекламного засобу;

- фотокартка рекламного засобу та ескіз із конструктивним рішенням.

Отриману заяву та документи згідно переліку подається на реєстрацію.

Робочий орган протягом не більш як п'ятнадцяти робочих днів з дати реєстрації заяви розглядає її і вносить відповідні зміни у дозвіл.

Відмова у зміні технологічної схеми рекламного засобу може бути оскаржена у порядку, встановленому законодавством.

3.12. У разі зміни містобудівної ситуації, проведення реконструкції, ремонту, будівництва на місці розташування рекламного засобу, які зумовлюють необхідність зміни місця розташування рекламного засобу, Робочий орган у семиденний строк письмово повідомляє про це розповсюджувача зовнішньої реклами.

У десятиденний строк з початку зміни містобудівної ситуації, реконструкції, ремонту, будівництва виконавчий комітет надає розповсюджувачу зовнішньої реклами інформацію про інше рівноцінне місце. У разі досягнення згоди щодо нового місця розташування рекламного засобу вносяться зміни у дозвіл.

Відшкодування витрат, пов'язаних з демонтажем та монтажем рекламного засобу на новому місці, здійснюється відповідно до договору з власником місця розташування рекламного засобу.

Плата за надання Робочим органом послуг, пов'язаних із зміною місця розташування рекламного засобу, не справляється. Строк дії дозволу продовжується на час, необхідний для вирішення питання про надання рівноцінного місця. Після закінчення реконструкції, ремонту, будівництва на місці розташування рекламного засобу розповсюджувач зовнішньої реклами має пріоритетне право на розташування рекламного засобу на попередньому місці.

4. ПЛАТА ЗА РОЗМІЩЕННЯ ЗОВНІШНЬОЇ РЕКЛАМИ

4.1. Плата за тимчасове користування місцем розташування рекламних засобів, що перебуває у комунальній власності, затверджується рішенням виконавчого комітету селищної ради.

4.2. Розмір плати за тимчасове користування місцем розташування рекламного засобу не може встановлюватися залежно від змісту реклами.

4.3. Розміщення зовнішньої соціальної реклами здійснюється на безоплатній основі.

5. ВИМОГИ ЩОДО РОЗМІЩЕННЯ ЗОВНІШНЬОЇ РЕКЛАМИ

5.1. Зовнішня реклама повинна відповідати таким вимогам:

- розміщуватися з дотриманням вимог техніки безпеки, зазначених у цьому Порядку;

- розміщуватися із забезпеченням видимості дорожніх знаків, світлофорів, перехресть, пішохідних переходів, зупинок транспорту загального користування та не відтворювати зображення дорожніх знаків;

- освітлення зовнішньої реклами не повинно засліплювати учасників дорожнього руху, а також не повинно освітлювати квартири житлових будинків;

- фундамент наземної зовнішньої реклами, що виступає над поверхнею землі, може бути декоративно оформлений;

- на опорах наземної зовнішньої реклами, що розміщується вздовж проїжджої частини вулиць і доріг, за вимогою Державтоінспекції наноситься вертикальна дорожня розмітка із світлоповертаючих матеріалів заввишки до 2 метрів від поверхні землі;

- нижній край зовнішньої реклами, що розміщується над проїжджою частиною вулиць і доріг, у тому числі на мостах, естакадах тощо, повинен розташовуватися на висоті не менш як 5 метрів від поверхні дорожнього покриття;

- у місцях, де проїжджа частина вулиці межує з цоколями будівель або огорожами, зовнішня реклама може розміщуватися в одну з фасадів будівель або огорожами лінію.

5.2. Забороняється розташовувати рекламні засоби:

- на пішохідних доріжках та алеях, якщо це перешкоджає вільному руху пішоходів;

- у населених пунктах на висоті менш як 5 метрів від поверхні дорожнього покриття, якщо їх рекламна поверхня виступає за межі краю проїжджої частини.

5.3. Розміщення зовнішньої реклами на пам'ятках історії та архітектури і в межах зон охорони таких пам'яток, в межах об'єктів природно-заповідного фонду дозволяється за погодженням з органом виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини та об'єктів природно-заповідного фонду.

5.4. Реклама алкогольних напоїв та тютюнових виробів, знаків для товарів і послуг, інших об'єктів права інтелектуальної власності, під якими випускаються алкогольні напої та тютюнові вироби, не повинна розміщуватися на рекламних засобах ближче, ніж за 300 метрів прямої видимості від території дитячих дошкільних закладів, середніх загальноосвітніх шкіл та інших навчальних закладів, в яких навчаються діти віком до 18 років.

Перелік обмежень та заборон щодо розміщення зовнішньої реклами, встановлений пунктами 5.1.-5.4. цього Порядку, є вичерпним.

5.5. Розроблення необхідної технічної документації, монтаж (демонтаж) рекламного засобу здійснюється спеціалізованими підприємствами, установами та організаціями.

5.6. Розташування дахових рекламних засобів забороняється без попередньої технічної експертизи спеціалізованих підприємств, установ та організацій.

5.7. Підключення рекламних засобів до існуючих мереж зовнішнього освітлення здійснюється відповідно до вимог, передбачених законодавством.

5.8. Розташування рекламних засобів у межах охоронних зон інженерних комунікацій дозволяється за погодженням з утримувачем зазначених комунікацій.

5.9. Відповідальність за технічний стан рекламних засобів, порушення вимог техніки безпеки під час розташування та експлуатації рекламних засобів несе розповсюджувач зовнішньої реклами згідно із законодавством.

5.10. Розташування рекламних засобів на перехрестях, біля дорожніх знаків, світлофорів, пішохідних переходів та зупинок транспорту загального користування дозволяється за погодженням з Державтоінспекцією.

5.11. Рекламні засоби забезпечуються маркуванням із зазначенням на каркасі рекламного засобу найменування розповсюджувача зовнішньої реклами, номера його телефону, дати видачі дозволу та строку його дії.

5.12. Контроль за додержанням цього Порядку здійснює виконавчий комітет Миколаївської селищної ради.

5.13. У разі порушення порядку розповсюдження та розміщення реклами виконавчий комітет Миколаївської селищної ради звертається до розповсюджувача зовнішньої реклами з вимогою усунення порушень у визначений строк.

У разі невиконання цієї вимоги виконавчий комітет Миколаївської селищної ради подає інформацію спеціально уповноваженому органу у сфері захисту прав споживачів у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

5.14. Розповсюджувач зовнішньої реклами, винний у порушенні цього Порядку, несе відповідальність згідно із законодавством.

5.15. Вивіски чи таблички:

- повинні розміщуватися без втручання у несучі конструкції, легко демонтуватися, щоб не створювати перешкод під час робіт, пов'язаних з експлуатацією та ремонтом будівель і споруд, на яких вони розміщуються;

- не повинні відтворювати зображення дорожніх знаків;

- не повинні розміщуватися на будинках або спорудах – об'єктах незавершеного будівництва;

- площа поверхні не повинна перевищувати 3 кв. метрів.

Забороняється вимагати від суб'єктів господарювання будь-які документи для розміщення вивісок чи табличок, не передбачені законодавством.

5.16. Демонтаж вивісок чи табличок, розміщених з порушенням вимог цього Порядку, здійснюється у разі:

- припинення юридичної особи або припинення діяльності фізичної особи – підприємця;

- невідповідності розміщення вівіски чи таблички вимогам щодо її розміщення, наданим у визначенні, та архітектурним вимогам, державним нормам, стандартам і правилам, санітарним нормам;

- порушення благоустрою території.

Розміщені вівіски чи таблички підлягають демонтажу за рахунок коштів юридичних осіб або фізичних осіб – підприємців, якими вони були встановлені.

Секретар селищної ради

Галина КОЗАЧЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
про Робочий орган по регулюванню діяльності у сфері розміщення
зовнішньої реклами на території Миколаївської селищної ради Березівського району
Одеської області

1. Робочий орган по регулюванню діяльності у сфері розміщення зовнішньої реклами на території Миколаївської селищної ради (далі – Робочий орган) є консультативно-дорадчим органом Миколаївської селищної ради та її виконавчого комітету, який утворюється з метою координації роботи щодо здійснення контролю за дотриманням законодавства в сфері розміщення зовнішньої реклами.

2. Робочий орган у своїй роботі керується Конституцією України, законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, Державними будівельними нормами, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями Робочого органу є:
- розгляд заяв розповсюджувачів зовнішньої реклами на надання дозволу, внесення змін у дозвіл, переоформлення дозволу та продовження строку його дії;
 - надання у разі потреби розповсюджувачам зовнішньої реклами архітектурно-планувальних завдань на опрацювання проектно-технічної документації для розташування складних (дахових) рекламних засобів;
 - прийняття рішення про встановлення пріоритету заявника на місце розташування рекламного засобу, продовження строку, на який встановлено зазначений пріоритет, або про відмову в установленні такого пріоритету;
 - підготовка проекту рішення виконавчого комітету селищної ради щодо надання дозволу (у тому числі погодження з відповідними органами чи особами, зазначеними у пункті 16 Типових правил розміщення зовнішньої реклами, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 № 2067) чи про відмову у його наданні;
 - видача дозволу на підставі рішення виконавчого комітету селищної ради;
 - ведення інформаційного банку даних місць розташування рекламних засобів, плану їх розміщення та надання в установленому порядку інформації для оновлення даних містобудівного кадастру населених пунктів;
 - подання територіальним органам спеціально уповноваженого органу виконавчої влади у сфері прав споживачів в області матеріалів про порушення порядку розповсюдження та розміщення реклами;
 - підготовка і подання виконавчому комітету селищної ради пропозицій щодо розмірів плати за надання послуг Робочим органом на підставі калькуляції витрат для прийняття відповідного рішення.
 - розробка в межах компетенції нормативно-правових актів, направлених на регулювання діяльності у сфері реклами, внесення в установленому порядку пропозиції щодо зміни та/або доповнення до порядку розміщення зовнішньої реклами;

- в межах своєї компетенції здійснення контролю за дотриманням встановленого нормативними актами порядку експлуатації та утримання рекламних засобів підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та фізичними особами. Вимагає від юридичних і фізичних осіб усунення виявлених порушень;

- організація інвентаризації рекламних засобів та надання виконавчому комітету селищної ради пропозиції щодо демонтажу рекламних засобів у встановленому порядку;

- підготовка та реєстрація договорів на право тимчасового користування місцями розташування рекламних засобів, які перебувають у комунальній власності Миколаївської селищної ради, для розміщення зовнішньої реклами;

- здійснення контролю за своєчасним надходженням плати за укладеними договорами;

4. У процесі регулювання діяльності з розміщення зовнішньої реклами Робочим органом залучаються на громадських засадах представники галузевих рад підприємців, об'єднань громадян та об'єднань підприємств, які провадять діяльність у сфері реклами.

5. Робочий орган очолює його керівник, який за посадою є селищним головою.

6. Керівник Робочого органу очолює його та здійснює контроль за його роботою.

7. Формою реалізації є засідання Робочого органу, які проводяться при необхідності за попередньою домовленістю всіх членів. На засіданні розглядаються надані документи на отримання дозволу на розміщення елементів зовнішньої реклами, матеріали перевірок по дотриманню законодавства про рекламу, існуючого Порядку та умов договору на право тимчасового користування місцями розташування рекламних засобів, які перебувають у комунальній власності, на території Миколаївської селищної ради для розміщення зовнішньої реклами.

8. Засідання Робочого органу вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше трьох четвертих складу учасників.

9. За рекомендації Робочого органу матеріали перевірок направляються центральному органу у справах захисту прав споживачів або до адміністративної комісії виконавчого комітету Миколаївської селищної ради з метою притягнення до адміністративної відповідальності порушників Порядку. Готуються висновки керівнику Робочого органу для винесення питання на засідання виконавчого комітету Миколаївської селищної ради про необхідність демонтажу спеціальних рекламних конструкцій.

10. Робочий орган інформує про свою діяльність виконавчий комітет селищної ради.

Додаток 2
до Порядку розміщення зовнішньої реклами
на території Миколаївської селищної ради

Керівнику робочого органу _____

(виконавчий орган сільської, селищної ради)
р. № _____

ЗАЯВА
про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами

Заявник _____
(для юридичної особи - повне найменування розповсюджувача зовнішньої
реклами, для фізичної особи - прізвище, ім'я та по батькові)

Адреса заявника _____
(для юридичної особи - місцезнаходження, для фізичної особи -
місце проживання, паспортні дані)

Ідентифікаційний код юридичної особи
або ідентифікаційний номер фізичної особи _____

Телефон (телефакс) _____

Прошу надати дозвіл на розміщення зовнішньої реклами за адресою:

(повна адреса місця розташування рекламного засобу)

строком на _____
(літерами)

Перелік документів, що додаються _____

Заявник
або уповноважена
ним особа

(ініціали та прізвище)
М. П.

(підпис)

ДОЗВІЛ
на розміщення зовнішньої реклами

Виданий _____ р. на підставі рішення

_____ (дата видачі)

_____ (виконавчий орган сільської, селищної, міської ради, дата і номер рішення)

_____ (для юридичної особи - повне найменування розповсюджувача зовнішньої реклами, для фізичної

_____ особи - прізвище, ім'я та по батькові)

_____ (місцезнаходження (місце проживання), номер телефону (телефаксу), банківські реквізити,

_____ ідентифікаційний код (номер)

Адреса місця розташування рекламного засобу

Характеристика (в тому числі технічна) рекламного засобу

_____ (вид, розміри, площа місця розташування рекламного засобу)

Фотокартка або комп'ютерний макет місця з фрагментом місцевості (розміром не менш як 6 х 9 сантиметрів), на якому планується розташування рекламного засобу

Ескіз з конструктивним
(М 1:500)

Топогеодезичний знімок місцевості

рішенням рекламного засобу
рекламного засобу

з прив'язкою місця розташування

Відповідальний за топогеодезичне знімання

_____ М. П.
(підпис) (ініціали та прізвище)

Керівник робочого органу

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

М. П.

Фотокартка місця (розміром не менше як 6х9 сантиметрів) після розташування на ньому рекламного засобу

Керівник робочого органу

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

М. П.



У К Р А Ї Н А
МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

XX сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

**Про проведення конкурсу з
визначення виконавця послуг
з вивезення твердих побутових відходів
на території Миколаївської
селищної ради**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про відходи», Закону України «Про благоустрій населених пунктів», постанови Кабінету Міністрів України від 10.12.2008 р. № 1070 «Про затвердження Правил надання послуг з вивезення побутових відходів», постанови Кабінету Міністрів України від 16.11.2011 р. № 1173 «Питання надання послуг з вивезення побутових відходів», Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1.Провести конкурс з визначення виконавця послуг з вивезення твердих побутових відходів на території Миколаївської селищної ради.

2.Затвердити Положення про порядок проведення конкурсу з визначення виконавця послуг з вивезення твердих побутових відходів на території Миколаївської селищної ради (додаток 1).

3.Утворити конкурсну комісію з визначення виконавця послуг з вивезення твердих побутових відходів на території Миколаївської селищної ради (додаток 2).

4.Затвердити конкурсну документацію з визначення виконавця послуг з вивезення твердих побутових відходів на території Миколаївської селищної ради (додаток 3).

5.Виконавцю послуг з вивезення твердих побутових відходів на території Миколаївської селищної ради керуватись тарифами на вивезення твердих побутових відходів, встановленими рішенням виконавчого комітету Миколаївської селищної ради.

6.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань житлово-комунального господарства, планування території, будівництва, архітектури, благоустрою та транспорту.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№2489-VIII
05.10.2022р.

Положення

про порядок проведення конкурсу з визначення виконавця послуг з вивезення твердих побутових відходів на території Миколаївської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про житлово-комунальні послуги», Закону України «Про відходи», постанови Кабінету Міністрів України від 10.12.2008р. № 1070 «Про затвердження Правил надання послуг з вивезення побутових відходів», постанови Кабінету Міністрів України від 16.11.2011р. № 1173 «Питання надання послуг з вивезення побутових відходів», інших нормативно-правових актів.

1.2. Положення визначає процедуру підготовки та проведення конкурсу з визначення виконавця послуг з вивезення твердих побутових відходів на території Миколаївської селищної ради.

1.3. Метою проведення конкурсу є впорядкування та належна організація діяльності у сфері поводження з твердими побутовими відходами на території Миколаївської селищної ради.

1.4. Основними принципами проведення конкурсу є:

- відкритість процедури організації та проведення конкурсу;
- доступність інформації про конкурс;
- об'єктивність та неупередженість конкурсної комісії.

1.5. Поняття, що використовуються у цьому Положенні, мають таке значення:

— поводження з відходами - дії, спрямовані на запобігання утворенню відходів, їх збирання, перевезення, сортування, зберігання, оброблення, перероблення, утилізацію, видалення, знешкодження і захоронення, включаючи контроль за цими операціями та нагляд за місцями видалення

— побутові відходи - відходи, що утворюються в процесі життя і діяльності людини в житлових та нежитлових будинках (тверді, великогабаритні, ремонтні, рідкі, крім відходів, пов'язаних з виробничою діяльністю підприємств) і не використовуються за місцем їх накопичення

— послуги з вивезення побутових відходів - збирання, зберігання та перевезення побутових відходів, що здійснюються на території Миколаївської селищної ради згідно з правилами благоустрою, затвердженими органом місцевого самоврядування;

— конкурсна документація — комплект документів, які надаються організатором конкурсу його учасникам для підготовки конкурсних пропозицій;

— конкурсна пропозиція — комплект документів, які готуються учасником конкурсу згідно з установленими вимогами та подаються організаторові конкурсу;

— організатор конкурсу — відділ соціально-економічного розвитку, комунальної власності, житлово-комунального господарства, архітектури, транспорту та благоустрою Миколаївської селищної ради;

— учасник конкурсу — суб'єкт господарювання, що подав конкурсну пропозицію.

1.6. Інші поняття, що використовуються у цьому Положенні вживаються у значенні, наведеному у Законах України «Про житлово-комунальні послуги», «Про відходи», Порядку проведення конкурсу

з надання житлово-комунальних послуг, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 21 липня 2005 р. № 631, Правилах надання послуг з вивезення побутових відходів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10 грудня 2008 р. № 1070.

2. Порядок проведення конкурсу з визначення виконавця послуг з вивезення твердих побутових відходів на території Миколаївської селищної ради

2.1. Організація і проведення конкурсу здійснюється відділом соціально - економічного розвитку, комунальної власності, житлово-комунального господарства, архітектури, транспорту та благоустрою Миколаївської селищної ради.

2.2. Для проведення конкурсу організатор конкурсу готує конкурсну документацію, яка має містити таку інформацію:

- 1) найменування, місцезнаходження організатора конкурсу;
- 2) підстава для проведення конкурсу рішення виконавчого комітету Миколаївської селищної ради;
- 3) місце і час проведення конкурсу, прізвище та посада, номер телефону особи, в якій можна ознайомитися з умовами надання послуг з вивезення твердих побутових відходів;

4) кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу:

- наявність матеріально-технічної бази;
- вартість надання послуг;
- досвід роботи з надання послуг з вивезення твердих побутових відходів;
- наявність та кількість працівників відповідної кваліфікації;

5) обсяг послуг з вивезення твердих побутових відходів та вимоги щодо якості надання послуг згідно з критерієм, що визначається відповідно до Правил надання послуг з вивезення побутових відходів;

6) перелік документів, оригінали або копії яких подаються учасниками конкурсу для підтвердження відповідності учасників встановленим кваліфікаційним вимогам;

7) характеристика території, де повинні надаватися послуги з вивезення побутових відходів: розміри та межі певної території населеного пункту та перелік розміщених у зазначених межах об'єктів утворення побутових відходів, середня відстань до об'єктів поводження з відходами та їх місцезнаходження;

8) характеристика об'єктів утворення побутових відходів за джерелами їх утворення;

9) характеристика, включаючи потужність, та місцезнаходження об'єктів поводження з побутовими відходами (об'єкти перероблення, сортування, утилізації, видалення відходів, об'єкти поводження з небезпечними відходами у складі побутових відходів тощо).

У разі відсутності відповідного об'єкта поводження з побутовими відходами на певній території або недостатнього обсягу потужностей для відповідної кількості побутових відходів (небезпечних відходів у складі побутових відходів) відходи повинні перевозитися до відповідного найближчого об'єкта поводження з ними.

10) вимоги до конкурсних пропозицій;

11) критерії оцінки конкурсних пропозицій;

12) проведення організатором конкурсу зборів його учасників з метою надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації та внесення змін до неї;

13) способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій;

14) місце, дата та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

2.3. До складу конкурсної комісії не можуть входити представники учасника конкурсу та особи, що є його близькими родичами (чоловік, дружина, діти, батьки, брати, сестри, онуки, дід та баба).

2.4. Передбачені конкурсною документацією умови проведення конкурсу обов'язкові для конкурсної комісії та його учасників.

2.5. Організатор конкурсу оприлюднює в засобах масової інформації не пізніше ніж за 30 календарних днів до початку конкурсу оголошення про проведення конкурсу, а також про способи і місце отримання конкурсної документації.

2.6. Кінцевий строк подання конкурсних пропозицій не може бути менший ніж 30 календарних днів з дати опублікування оголошення про проведення конкурсу.

2.7. Організатор конкурсу протягом трьох робочих днів після надходження від учасника заявки про участь у конкурсі надає йому конкурсну документацію особисто або надсилає поштою.

2.8. Учасник конкурсу має право не пізніше ніж за сім календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій письмово звернутися за роз'ясненням щодо змісту конкурсної документації до організатора конкурсу, який зобов'язаний надіслати йому протягом трьох робочих днів письмову відповідь.

2.9. У разі надходження двох і більше звернень про надання роз'яснення щодо змісту конкурсної документації організатор конкурсу проводить збори його учасників з метою надання відповідних роз'яснень. Про місце, час та дату проведення зборів організатор конкурсу повідомляє учасників протягом трьох робочих днів. Організатором конкурсу ведеться протокол зазначених зборів, який надсилається або надається усім учасникам зборів в день їх проведення.

2.10. Організатор конкурсу має право не пізніше ніж за сім календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій внести зміни до конкурсної документації, про що повідомляє протягом трьох робочих днів у письмовому вигляді усіх учасників конкурсу, яким надіслана конкурсна документація.

2.11. У разі несвоєчасного внесення змін до конкурсної документації або надання роз'яснень щодо її змісту організатор конкурсу повинен продовжити строк подання конкурсних пропозицій не менше ніж сім календарних днів, про що повідомляються учасники.

2.12. Кінцевий строк подання конкурсних пропозицій – 5 календарних днів до початку проведення конкурсу.

3. Подання документів

3.1. Для участі у конкурсі його учасники подають оригінали або засвідчені в установленому законодавством порядку копії документів, передбачених конкурсною документацією.

3.2. Конкурсна пропозиція, з поміткою «Заява на участь у конкурсі з вивезення твердих побутових відходів на території Миколаївської селищної ради» подається до відділу соціально - економічного розвитку, комунальної власності, житлово-комунального господарства, архітектури, транспорту та благоустрою Миколаївської селищної ради у конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та учасника конкурсу.

3.3. Конверти з конкурсними пропозиціями, що надані після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам конкурсу.

3.4. Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни до закінчення строку подання пропозицій.

3.5. Організатор конкурсу має право прийняти до закінчення строку подання конкурсних пропозицій рішення щодо його продовження. Про своє рішення, а також зміну місця, дня та часу розкриття конвертів організатор конкурсу повинен повідомити всіх учасників конкурсу, які подали документи на участь у конкурсі.

3.6. Конкурсні пропозиції реєструються конкурсною комісією в журналі обліку. На прохання учасника конкурсу конкурсна комісія підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу отримання конкурсної пропозиції та порядкового номеру реєстрації.

4. Проведення конкурсу

4.1. Конкурс проводиться протягом 5 днів після закінчення прийому документів.

4.2. Розкриття конвертів з конкурентними пропозиціями проводиться в день проведення конкурсу у місці та час, передбачені конкурсною документацією, у присутності всіх учасників конкурсу або уповноважених ними осіб.

4.3. Розкриття конверта з конкурсною пропозицією може проводитися за відсутності учасника конкурсу або уповноваженою ним особою.

4.4. Під час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями конкурсна комісія перевіряє наявність та правильність оформлення документів, подання яких передбачено конкурсною документацією, а також оголошує інформацію про найменування та місцезнаходження кожного учасника конкурсу, критерії оцінки конкурсних пропозицій.

4.5. Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право звернутися до учасників конкурсу за роз'ясненням щодо їх змісту, провести консультації з окремими учасниками.

4.6. За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право відхилити їх з таких причин:

– учасник конкурсу не відповідає кваліфікаційним вимогам, передбаченим конкурсною документацією;

– конкурсна пропозиція не відповідає конкурсній документації.

4.7. Організатор конкурсу приймає рішення про відмову його учаснику у взятті участі в конкурсі:

– ліквідації учасника конкурсу, визнання його банкрутом або порушення проти нього справи про банкрутство;

– встановлення факту подання недостовірної інформації, яка впливає на прийняття рішення.

4.8. Конкурс може бути визнаний таким, що не відбувся, у разі:

– неподання конкурсних пропозицій;

– відхилення всіх конкурсних пропозицій з причин, передбачених п.4.6.

4.9. У разі прийняття конкурсною комісією рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, його організатор повідомляє протягом 3 робочих днів з дня його прийняття всіх учасників конкурсу та організовує протягом 10 календарних днів підготовку нового конкурсу.

5. Визначення переможця конкурсу та укладення договору

5.1. Конкурсні пропозиції, які не були відхилені з причин, передбачених пунктом 4.4. цього Положення, оцінюються конкурсною комісією за критеріями, встановленими у конкурсній документації.

5.2. Переможцем конкурсу визначається його учасник, що відповідає кваліфікаційним вимогам, може забезпечити надання послуг відповідної якості і конкурсна пропозиція якого визнана найкращою за результатами оцінки.

Перевага надається тому учасникові конкурсу, що подав конкурсній комісії проект або затверджену інвестиційну програму (програму капітальних витрат) розвитку підприємства, яка повинна включати заходи щодо впровадження роздільного збирання твердих побутових відходів, а також інформацію:

- про кількість відходів, залучених ним до повторного використання; кількість відходів, які використовуються як вторинна сировина;

- кількість відходів, які відправляються на захоронення, тощо.

5.3. Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією на закритому засіданні у присутності не менш як половини її складу відкритим голосуванням простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується усіма членами комісії, що брали участь у голосуванні.

- 5.4. Протокол засідання конкурсної комісії та текст договору про надання житлово-комунальних послуг затверджуються виконавчим комітетом селищної ради.
- 5.5. Витяг з протоколу засідання конкурсної комісії про результати конкурсу підписуються головою та секретарем конкурсної комісії і надсилаються усім учасникам конкурсу після затвердження протоколу селищною радою.
- 5.6. Договір про надання житлово-комунальних послуг з переможцем конкурсу укладається після затвердження протоколу засідання конкурсної комісії та тексту договору виконавчим комітетом селищної ради протягом десяти календарних днів на строк не менш як п'ять років.
- 5.7. У разі, коли в конкурсі взяв участь тільки один учасник і його пропозицію не було відхилено, строк, на який він визначається виконавцем послуг з вивезення побутових відходів на певній території населеного пункту, повинен становити 12 місяців, після чого організовується і проводиться новий конкурс.
- 5.8. Протягом десяти днів після припинення договору на надання послуг з вивезення побутових відходів на певній території населеного пункту проводиться новий конкурс на надання послуг з вивезення побутових відходів на території, визначеній таким договором.
- 5.9. Спори, що виникають у зв'язку з проведенням конкурсу, розглядаються в установленому законодавством порядку.

Умовний поділ на території Миколаївської селищної ради на лоти для проведення конкурсу з визначення надавача послуг з вивезення твердих побутових відходів

Для проведення конкурсу з визначення надавача послуг з вивезення побутових відходів виділено два лоти.

Перший лот – це територія Миколаївської селищної ради, вивіз твердих побутових відходів з багатоповерхових житлових будинків.

Другий лот - це територія Миколаївської селищної ради, вивіз твердих побутових відходів з приватного сектору.

Склад
конкурсної комісії з визначення виконавця послуг з вивезення твердих побутових відходів на території Миколаївської селищної ради

Голова комісії :		
Чашук Надія Сергіївна.	-	головний спеціаліст відділу соціально-економічного розвитку, комунальної власності, житлово-комунального господарства, архітектури, транспорту та благоустрою селищної ради
Заступник голови комісії:	-	голова постійної комісії з питань комунальної
Горбатюк Олег Петрович		власності житлово-комунального господарства, планувань території, будівництва, архітектури, благоустрою та транспорту селищної ради
Секретар комісії:		
Пронін Сергій Володимирович	-	головний спеціаліст відділу соціально-економічного розвитку, комунальної власності, житлово-комунального господарства, архітектури, транспорту та благоустрою Миколаївської селищної ради
Члени комісії :		
Нікул Олег Анатолійович	-	головний спеціаліст відділу правового забезпечення діяльності селищної ради, запобігання та виявлення корупції.
Горковець Леся Олександріївна	-	начальник відділу земельних відносин, екології та використання природних ресурсів
Кривоус Наталія Григорівна	-	член виконавчого комітету селищної ради
Шарандак Надія Анатоліївна	-	головний спеціаліст з питань праці відділу соціально-економічного розвитку, комунальної власності, житлово-комунального господарства, архітектури, транспорту та благоустрою селищної ради

Додаток 3
до рішення селищної ради
від 05 жовтня 2022 р.
№2489-VIII

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

з визначення виконавця послуг з вивезення твердих побутових відходів на території Миколаївської селищної ради

1. Найменування, місцезнаходження організатора конкурсу:

67000, Одеська область, смт. Миколаївка, вул. Незалежності, 71 кабінет 207

2. Підстава для проведення конкурсу:

рішення Миколаївської селищної ради про проведення конкурсу з визначення виконавця послуг з вивезення твердих побутових відходів на території Миколаївської селищної ради від «__» _____ 20__ року №_____

3. Місце і час проведення конкурсу, прізвище та посада, номер телефону осіб, в яких можна ознайомитися з умовами надання послуг з вивезення твердих побутових відходів:

3.1. Місце: 67000, Одеська область., смт. Миколаївка, вул. Незалежності, 71.

3.2. Дата: _____

3.3. Час: _____

3.4. Пронін С.В.- головний спеціаліст відділу соціально - економічного розвитку, комунальної власності, житлово-комунального господарства, архітектури, транспорту та благоустрою селищної ради, тел. (04857) – 2-26-154.

4. Кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу:

4.1. Наявність в учасника конкурсу спеціально обладнаних транспортних засобів для вивезення твердих побутових відходів, що створюються у житловій забудові та на підприємствах, в установах, організаціях на території Миколаївської селищної ради. Наявність матеріально-технічної бази, технічний стан якої дозволяє забезпечити зберігання та охорону спеціально обладнаних транспортних засобів для вивезення твердих побутових відходів, здійснювати щоденний контроль за технічним станом транспортних засобів власними силами, виконання регламентних робіт з технічного обслуговування та ремонту спеціально обладнаних транспортних засобів, підтримання належного санітарного стану спеціально обладнаних транспортних засобів.

4.2. Вартість надання послуги з вивезення твердих побутових відходів.

4.3. Досвід роботи з надання послуг з вивезення твердих побутових відходів – не менше трьох років.

4.4. Наявність та кількість працівників відповідної кваліфікації.

4.5. Наявність ліцензій та дозволів на надання послуги, якщо це передбачено чинним законодавством України.

5. Приблизний обсяг послуг з вивезення твердих побутових відходів складає -м³ на рік. Конкурс проводиться на визначення виконавця послуги з вивезення твердих побутових відходів, як окремої комунальної послуги, право на яку виборюється на конкурсних засадах, що передбачає зокрема:

– організацію надання підприємствам, установам, організаціям, мешканцям Миколаївської селищної ради послуг з вивезення твердих побутових відходів відповідно до стандартів, нормативів передбачених Законами України «Про житлово-комунальні послуги», «Про відходи», постановою

Кабінету Міністрів України від 10.12.2008 р. №1070 «Про затвердження правил надання послуг з вивезення побутових відходів».

- планування заходів щодо збереження та сталого функціонування об'єктів,
- забезпечення споживачів послугами з вивезення твердих побутових відходів.

6. Перелік документів, оригінали та (або) копії яких подаються учасниками конкурсу для підтвердження відповідності учасників встановленим кваліфікаційним вимогам:

- виписка з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців;
- балансового звіту суб'єкта господарювання за останній звітний період;
- документа, що містить інформацію про технічний потенціал суб'єкта господарювання (кількість спеціально обладнаних транспортних засобів, які перебувають на балансі суб'єкта господарювання, наявність власної ремонтної бази та контейнерного парку тощо);
- документа, що містить відомості про обсяги надання послуг з вивезення твердих побутових відходів за останній рік;
- технічних паспортів на спеціально обладнані транспортні засоби та довідки про проходження ними технічного огляду;
- довідки-характеристики спеціально обладнаних транспортних засобів: тип, вантажопідйомність, наявність пристроїв автоматизованого геоінформаційного контролю та супроводу перевезення твердих побутових відходів, реєстраційний номер, найменування організації, якій належать спеціально обладнані транспортні засоби, номер телефону керівника такої організації;
- довідки про забезпечення створення умов для миття спеціально обладнаних транспортних засобів, їх паркування та технічного обслуговування;
- довідки про проходження водіями медичного огляду;
- документа, що містить відомості про досвід роботи з надання послуг з вивезення твердих побутових відходів;
- документа, що містить інформацію про кількість відходів, залучених учасником до повторного використання; кількість відходів, які використовуються як вторинна сировина; кількість відходів, які відправляються на захоронення, тощо;
- інших документів, які подаються за бажанням учасника конкурсу і містять відомості про його здатність надавати послуги з вивезення твердих побутових відходів (впровадження роздільного збирання, інформація про наявність диспетчерської служби тощо) належного рівня якості.

7. Характеристика території, де повинні надаватися послуги з вивезення побутових відходів

- площа населеного пункту – _____ га.
- _____ будинків комунальної власності ;
- _____ багатоквартирних будинків;
- _____ будинків приватного сектору;
- кількість контейнерних майданчиків на прибудинкових територіях – _____;
- кількість контейнерів – _____;

- кількість контейнерів встановлено на вулицях приватного сектору – _____;
- кількість вулиць селища - _____;
- протяжність доріг в межах населених пунктів _____ км., із них _____ км. з твердим покриттям;
- відстань від межі населеного пункту до полігону твердих побутових відходів га території Миколаївської селищної ради:

8. Характеристика об'єктів утворення відходів.

Назва об'єкта утворення побутових відходів	Показник
<i>Багатоквартирні житлові будинки із них:</i>	
двоповерхових	
кількість та місцезнаходження будинків, де створені: – об'єднання співвласників багатоквартирних будинків – житлово-будівельні кооперативи	
кількість мешканців багатоквартирних будинків	
місцезнаходження будинків на території Миколаївської селищної ради	
Характеристика залежно від наявності видів благоустрою	Обладнанні: центральним опаленням - _____; центральним водопостачанням - _____; центральним водовідведенням – _____ центральним газопостачанням - _____
кількість будинків, у яких відсутнє централізоване водопостачання та (або) водовідведення, а рідкі відходи зберігаються у вигрібних ямах	
наявність, кількість, місцезнаходження, об'єм і належність контейнерів (або) контейнерних майданчиків для зберігання та збирання різних побутових відходів	Кількість контейнерних майданчиків - _____; Кількість контейнерів - _____;
<i>Житлові будинки</i>	
Окремі житлові будинки:	
- загальна кількість будинків	

- кількість мешканців таких будинків	
- місцезнаходження будинків, їх характеристика залежно від наявності видів благоустрою (каналізації, центрального опалення, водо- та газопостачання)	Розташовані на всій території селища. Більша частина будинків обладнані центральним водопостачанням, а водовідведенням та центральним опаленням не обладнана. Центральним газопостачанням обладнано ___% будинків.
кількість будинків, у яких: - відсутнє централізоване водопостачання - відсутнє централізоване водовідведення, а рідкі відходи зберігаються у вигрібних ямах	
Кількість контейнерів встановлених на вулицях приватного сектору	
характеристика під'їзних шляхів	_____ км. з твердим покриттям
Підприємства, установи та організації:	
Лікарня	
Поліклініка	
Заклади освіти, культури: - школи - дитячі дошкільні заклади - Інші заклади освіти - Бібліотеки	
Вокзал	
Підприємства торгівлі:	
Магазини	
Підприємства громадського харчування	
Банки	
Промислові підприємства	
Ринки	

9. Характеристика об'єкта утилізації відходів.

Найближчий полігон твердих побутових відходів розташований біля смт Миколаївка.

10. Вимоги до конкурсних пропозицій.

10.1. Всі документи, що мають відношення до конкурсної пропозиції, складаються українською мовою.

10.2. Учасник може змінити або анулювати свою пропозицію шляхом повідомлення про це організатора конкурсу у письмовій формі до настання кінцевого терміну подання конкурсних пропозицій.

10.3. Для участі у конкурсі його учасники подають оригінали або засвідчені в установленому законодавством порядку копії документів, передбачених конкурсною документацією.

10.4. Кожен учасник має право подати тільки одну конкурсну пропозицію.

10.5. Конкурсна пропозиція подається особисто або надсилається поштою конкурсній комісії у запечатаному конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та учасника конкурсу, номери контактних телефонів, перелік послуг, на надання яких подається пропозиція.

10.6. Пропозиція друкується та підписується учасником або особою (особами), належним чином уповноваженими підписувати за учасника. Такі повноваження зазначаються у письмовому дорученні, що входить до складу конкурсної пропозиції. На всіх сторінках пропозиції мають міститися відбитки печатки учасника та підпис уповноваженої особи (осіб). Всі сторінки пропозиції, на яких зроблені будь-які окремі записи або правки, позначаються ініціалами особи або осіб, що підписують пропозицію. Відповідальність за помилки друку у документах, надісланих до конкурсної комісії та підписаних відповідним чином, несе учасник.

10.7. Кожна частина конкурсної пропозиції повинна бути зброшурована, мати нумерацію сторінок та реєстр наданих документів.

11. Критерії та методика оцінки конкурсних пропозицій:

№	Кваліфікаційні вимоги	Критерії відповідності
1	Наявність в учасника достатньої кількості спеціально обладнаних транспортних засобів для збирання та перевезення побутових відходів (твердих, великогабаритних, ремонтних, рідких побутових відходів, небезпечних відходів у складі побутових відходів), що утворюються у житловій забудові та на підприємствах, в установах та організаціях, розміщених у межах певної території	перевага надається учасникові, який має спеціально обладнані транспортні засоби різних типів для збирання та перевезення усіх видів побутових відходів – твердих, великогабаритних, ремонтних, рідких побутових відходів, небезпечних відходів у складі побутових відходів - відсутність спецтранспорту – 0 балів; - наявність орендованого спецтранспорту - 2 бали; - наявність власного спецтранспорту – 5 балів.
2	Можливість здійснювати щоденний контроль за технічним станом транспортних засобів власними силами, виконання регламентних робіт з технічного обслуговування та ремонту спеціально обладнаних транспортних засобів	для підтвердження факту наявності достатньої кваліфікації спеціально обладнаних транспортних засобів учасник подає відповідні розрахунки з урахуванням інформації про обсяги надання послуг з вивезення побутових відходів, наведеної у конкурсній документації. Під час проведення розрахунків спеціально обладнані транспортні засоби, рівень зношеності яких перевищує 75 відсотків, не враховуються - відсутність бази для обслуговування транспорту – 0

		<p>балів;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність орендованої бази для обслуговування транспорту – 2 бали; - наявність власної бази для обслуговування транспорту – 5 балів.
3	<p>Підтримання належного санітарного та технічного стану спеціально обладнаних транспортних засобів для утримання контейнерів</p>	<p>наявність власного або орендованого обладнання для миття контейнерів та спеціального обладнання транспортних засобів</p> <ul style="list-style-type: none"> - відсутність транспорту для миття контейнерів – 0 балів; - наявність орендованого транспорту для миття контейнерів - 2 бали; - наявність власного транспорту для миття контейнерів – 5 балів.
4	<p>Можливість проводити в установленому законодавством порядку щоденний медичний огляд водіїв у належним чином обладнаному медичному пункті</p>	<ul style="list-style-type: none"> - відсутність власного медичного пункту – 0 балів; - отримання медичних послуг на договірній основі – 2 бали; - наявність власного медичного пункту – 5 балів.
5	<p>Наявність системи контролю руху спеціально обладнаних транспортних засобів під час збирання та перевезення побутових відходів (систему навігації)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - відсутня система навігації – 0 балів; - наявний гарантійний лист про введення системи навігації – 2 бали; - наявна система навігації – 5 балів.
6	<p>Вартість надання послуг з вивезення твердих великогабаритних відходів</p>	<ul style="list-style-type: none"> - найбільша пропозиція – 0 балів - найменша пропозиція – 5 балів - інші пропозиції – 2 бали
7	<p>Вартість надання послуг з вивезення твердих ремонтних відходів</p>	<ul style="list-style-type: none"> - найбільша пропозиція – 0 балів - найменша пропозиція – 5 балів - інші пропозиції – 2 бали
8	<p>Вартість надання послуг з вивезення побутових відходів</p>	<ul style="list-style-type: none"> - найбільша пропозиція – 0 балів - найменша пропозиція – 5 балів - інші пропозиції – 2 бали
9	<p>Досвід роботи з надання послуг з вивезення побутових відходів відповідно до вимог стандартів, нормативів, норм та правил.</p> <p>Наявність у працівників відповідної кваліфікації (з урахуванням пропозицій щодо залучення</p>	<ul style="list-style-type: none"> - досвід роботи з надання послуг з вивезення побутових відходів 0-5 років – 0 балів - досвід роботи з надання послуг з вивезення побутових відходів 5-10 років – 2 бали - досвід роботи з надання послуг з вивезення

	співвиконавців)	побутових відходів більше 10 років – 5 балів
10	Наявність порушень правил безпеки дорожнього руху водіямаи Учасника спеціально обладнаних транспортних засобів під час надання послуг з вивезення побутових відходів	<ul style="list-style-type: none"> - наявність більше 5 порушень – 0 балів; - наявність до 5 порушень включно – 2 бали; - відсутність порушень – 5 балів.
11	Способи поводження з побутовими відходами, яким надається перевага, у порядку спадання: <ul style="list-style-type: none"> - повторне використання; - використання як вторинної сировини; - отримання електричної чи теплової енергії; - захоронення побутових відходів 	<ul style="list-style-type: none"> - виключне захоронення відходів – 0 балів; - сортування відходів з вилученням вторинної сировини – 2 бали; - використання відходів для виробництва електричної, теплової енергії, тощо – 5 балів
12	Залучення інвестицій у галузь для підвищення якості надання послуг з збирання та вивезення побутових відходів, в тому числі на придбання сучасної техніки для збору побутових відходів, контейнерів для збору побутових відходів та вторинної сировини, облаштування контейнерних майданчиків відповідно до вимог нормативних документів	<p>Перевага надається учасникові, що гарантує найбільший обсяг інвестицій:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обсяг інвестицій становить до 100 тис . грн.. – 0 балів; - обсяг інвестицій становить від 100 до 300 тис . грн. – 2 бали; - обсяг інвестицій становить більше 300 тис. грн.. – 5 балів;

11.2. У випадку однакового значення критеріїв відповідності переможець визначається шляхом голосування членів конкурсної комісії простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менше половини її складу. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має Голова комісії.

12. Надання роз'яснень щодо конкурсної документації:

12.1. Учасник має право не пізніше ніж за сім календарних днів до кінцевого терміну подання конкурсних пропозицій звернутися до організатора конкурсу за його адресою, що зазначена в Оголошенні про конкурс, за роз'ясненнями щодо змісту конкурсної документації. Організатор конкурсу протягом трьох робочих днів з моменту отримання звернення про роз'яснення до закінчення строку подання конкурсних пропозицій повинен надати відповідь на запит учасника.

12.2. У разі надходження двох і більше звернень про надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації організатор конкурсу проводить збори його учасників з метою роз'яснення будь-яких запитів учасників конкурсу. Про місце, дату та час проведення зборів організатор конкурсу повідомляє учасників протягом трьох робочих днів. При проведенні організатором конкурсу зборів його учасників з метою надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації ведеться протокол, який надсилається або надається усім учасникам зборів в день їх проведення.

13. Внесення змін до конкурсної документації:

13.1. Організатор конкурсу має право не пізніше ніж за сім календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій внести зміни до конкурсної документації, про що повідомляє протягом трьох робочих днів у письмовому вигляді усіх учасників конкурсу, яким надіслана конкурсна документація.

13.2. У разі несвоєчасного внесення змін до конкурсної документації або надання роз'яснень щодо її змісту організатор конкурсу продовжує строк подання конкурсних пропозицій не менше ніж на сім календарних днів, про що повідомляються учасники.

14. Місце, способи та кінцевий термін подання конкурсних пропозицій:

14.1. Місце: 67000, Одеська обл., Березівський район, смт. Миколаївка, вул. Незалежності, 71.

14.2. Спосіб: особисто або поштою.

14.3. Кінцевий строк: _____

14.4. Конверти з конкурсними пропозиціями, що надійшли після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам конкурсу.

14.5. Конкурсні пропозиції реєструються конкурсною комісією в журналі обліку. На прохання учасника конкурсу конкурсна комісія підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу.

14.6. Організатор конкурсу має право прийняти до закінчення строку подання конкурсних пропозицій рішення щодо його продовження. Про своє рішення, а також зміну місця, дня та часу розкриття конвертів організатор конкурсу повинен повідомити всіх учасників конкурсу, яким надіслана конкурсна документація.

14.7. Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни до закінчення строку подання пропозицій.

14.8. Повідомлення Учасника про зміни або анулювання пропозиції готується, запечатується, маркується та відправляється у зовнішніх та внутрішніх конвертах, додатково позначених «Зміни» або «Анулювання» відповідно. Повідомлення про анулювання може також надсилатися засобами зв'язку, але з наступним надсиланням письмового підтвердження, із поштовим штемпелем не пізніше кінцевого терміну подання пропозицій.

15. Місце, день та час розкриття конкурсних пропозицій:

15.1. Місце: 67000, Одеська обл., Березівський район, смт. Миколаївка, вул. Незалежності, 71.

15.2. Дата: _____

15.3. Час: _____

15.4. Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією на закритому засіданні у присутності не менш як половини її складу відкритим голосуванням простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується усіма членами комісії, що брали участь у голосуванні. Протокол комісії та проект договору затверджуються виконавчим комітетом селищної ради.

15.5. Переможець конкурсу оголошується після затвердження протоколу виконавчим комітетом селищної ради.

15.6. У разі, коли у конкурсі взяв участь тільки один учасник і його пропозиція не була відхилена, з ним укладається договір на надання послуг на строк, що не перевищує 12 місяців.

15.7. Витяг з протоколу засідання конкурсної комісії про результати проведення конкурсу підписується головою та секретарем конкурсної комісії і надсилається усім учасникам конкурсу після затвердження протоколу виконавчим комітетом селищної ради.

**Проект Договору
на надання послуги з вивезення твердих побутових відходів
на території Миколаївської селищної ради**

смт Миколаївка

" ___ " _____ 20__ р.

Миколаївська селищна рада в особі селищного голови _____, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (надалі – Замовник), з однієї сторони та _____

(найменування суб'єкта господарювання, якого визначено виконавцем послуг)

в особі _____,

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

що діє на підставі _____, затвердженого

(назва документа, дата і номер)

_____, (далі - Виконавець),

(найменування органу)

з другої сторони, відповідно до протоколу засідання конкурсної комісії від « ___ » _____ 20__ року № _____ та рішення Миколаївської селищної ради від « ___ » _____ 20__ року № _____ уклали цей договір про нижченаведене.

1. Предмет та мета договору

1.1. Виконавець зобов'язується згідно з графіком надавати послуги з вивезення твердих побутових відходів на території Миколаївської селищної ради, а Замовник зобов'язується виконати обов'язки, передбачені цим договором (далі - послуги).

2. Характеристика території.

2.1. Вся територія Миколаївської селищної ради площею _____ га.

3. Перелік розміщених у межах території об'єктів

Утворення твердих побутових відходів на момент укладання договору.

Назва об'єкта утворення твердих побутових відходів	Показник
Багатоквартирні житлові будинки із них:	
2- поверхових	
кількість та місцезнаходження будинків, де створені: - об'єднання співвласників багатоквартирних будинків; - житлово-будівельні кооперативи	
кількість мешканців багатоквартирних будинків	
місцезнаходження будинків	Будинки розміщені на території смт. Миколаївка
Характеристика залежно від наявності видів благоустрою	Обладнанні: центральним опаленням – ___; центральним водопостачанням – ___; центральним водовідведенням – ___; центральним газопостачанням – ___
кількість будинків, у яких відсутнє: - централізоване водопостачання - централізоване водовідведення, а рідкі відходи зберігаються у вигрібних ямах	
наявність, кількість, місцезнаходження, об'єм і належність контейнерів (контейнерних майданчиків) для зберігання та збирання різних побутових відходів	Кількість контейнерних майданчиків - ___; Кількість контейнерів – ___.
Житлові будинки	
Окремі житлові будинки:	

- загальна кількість будинків	
- кількість мешканців таких будинків	
місцезнаходження будинків, їх характеристика залежно від наявності видів благоустрою (каналізації, центрального опалення, водо- та газопостачання)	Розташовані на всій території селищної ради. Більша частина будинків обладнані центральним водопостачанням, а водовідведенням та центральним опаленням не обладнана. Центральним газопостачанням обладнано % будинків.
кількість будинків, у яких відсутнє централізоване водопостачання та (або) водовідведення, а рідкі відходи зберігаються у вигрібних ямах	Кількість контейнерів встановлених на вулицях приватного сектору - ____ Контейнери перебувають на балансі комунального підприємства.
характеристика під'їзних шляхів	_____ км. з твердим покриттям
Підприємства, установи та організації:	
Лікарня	
Поліклініка	
Заклади освіти, культури:	
- школи	
- дитячі дошкільні заклади	
- Інші заклади освіти	
- Бібліотеки	
Вокзал	
Підприємства торгівлі:	
Магазини	
Підприємства громадського харчування	
Банки	
Промислові підприємства	
Ринки	

4. Права та обов'язки сторін

4.1. Замовник має право:

4.1.1. Вимагати від Виконавця забезпечення безперервного надання послуг з вивезення твердих побутових відходів відповідно до графіка вивезення твердих побутових відходів, а також вимог законодавства про відходи, санітарних норм і правил, Правил надання послуг з вивезення твердих побутових відходів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10 грудня 2008 р. № 1070, умов цього Договору, актів замовника та рішень конкурсної комісії.

4.1.2. Одержувати достовірну та своєчасну інформацію про послуги з вивезення твердих побутових відходів, які надаються Виконавцем на території, визначеній цим Договором.

4.1.3. Вимагати від Виконавця подання до двадцятого числа місяця, що настає за звітним кварталом, звіту про стан надання послуг з вивезення твердих побутових відходів.

4.1.4. У разі безпідставного припинення Виконавцем надання послуг з вивезення твердих побутових відходів призначати в установленому порядку іншого Виконавця послуг з вивезення побутових відходів на території, визначеній цим Договором.

4.2. Замовник зобов'язується:

4.2.1. Погодити графік вивезення побутових відходів, розроблений Виконавцем відповідно до встановлених вимог.

4.2.2. Прийняти в установленому порядку рішення щодо встановлення чи коригування тарифів на послуги з вивезення твердих побутових відходів у розмірі не нижче економічно обґрунтованих витрат відповідно до розрахунків, поданих Виконавцем.

4.2.3. Затвердити норми надання послуг з вивезення твердих побутових відходів, визначені в установленому порядку.

4.2.4. Забезпечувати Виконавця інформацією стосовно дії актів законодавства про відходи та організації надання послуг з вивезення твердих побутових відходів, повідомляти його про зміни у законодавстві про відходи.

4.2.5. Розглядати звернення Виконавця з приводу надання послуг з вивезення побутових відходів та Виконання умов цього договору.

4.2.6. Здійснювати відповідно до законодавства контроль за належною організацією обслуговування споживачів Виконавцем.

4.2.7. Брати участь у врегулюванні спірних питань, пов'язаних із зверненнями юридичних чи фізичних осіб щодо дій (бездіяльності) Виконавця.

4.3. Виконавець має право:

4.3.1. Подавати Замовнику розрахунки економічно обґрунтованих витрат на надання послуг з вивезення твердих побутових відходів.

4.3.2. Розробити норми надання послуг та подати їх на затвердження Замовнику.

4.3.3. Повідомляти Замовника про неналежний стан проїжджої частини вулиць, шляхів, автомобільних доріг, рух якими пов'язаний з виконанням договору.

4.3.4. Надавати Замовнику пропозиції щодо затвердження або зміни схем руху та режиму роботи спеціально обладнаних транспортних засобів на наявних маршрутах.

4.4. Виконавець зобов'язується:

4.4.1. Укласти договори на надання послуг з вивезення твердих побутових відходів із споживачами на території, визначеній цим Договором, відповідно до Типового договору про надання послуг з вивезення твердих побутових відходів, наведеного у додатку 1 до Правил надання послуг з вивезення твердих побутових відходів.

4.4.2. Надавати послуги з вивезення твердих побутових відходів відповідно до вимог законодавства про відходи, санітарних норм і правил, Правил надання послуг з вивезення твердих побутових відходів, Правил благоустрою Миколаївської селищної ради, умов цього договору, актів замовника, рішень конкурсної комісії та погодженого Замовником графіка надання послуг.

4.4.3. Розробити графік вивезення твердих побутових відходів та погодити його із Замовником, про що інформувати фізичних та юридичних осіб, встановити на контейнерних майданчиках графіки вивозу твердих побутових відходів.

4.4.4. Надавати послуги з вивезення: _____
(твердих, великогабаритних, ремонтних, рідких відходів, небезпечних відходів у складі побутових відходів)

згідно з графіком.

4.4.5. Перевозити побутові відходи на _____
(назва об'єкта поводження з побутовими відходами, його місцезнаходження, найменування суб'єкта господарювання, що здійснює експлуатацію такого об'єкта)

4.4.6. Утримувати та випускати на маршрут спеціально обладнані транспортні засоби у належному технічному і санітарному стані та забезпечити неможливість витоку рідини з спецтранспорту що перевозить тверді побутові відходи.

4.4.7. Забезпечувати допуск до надання послуг працівників, що пройшли медичний огляд в установленому порядку, та дотримання ними вимог законодавства про дорожній рух.

4.4.8. Здійснювати надання послуг з вивезення побутових відходів за зверненням Замовника у разі проведення публічних заходів.

4.4.9. Допускати представників Виконавця до відповідних об'єктів під час здійснення ними контролю за належною організацією обслуговування споживачів виконавцем, надавати необхідні для цього документи та інформацію.

4.4.10. Подавати замовнику до 20 числа місяця, що настає за звітним кварталом, звіт про стан надання послуг з вивезення побутових відходів.

4.4.11. У строк, що не перевищує 15 днів з моменту встановлення Замовником чи уповноваженим органом державного нагляду (контролю) порушення Виконавцем умов цього договору, усунути виявлені порушення та письмово повідомити про це Замовника.

4.4.12. Утримувати в належному технічному та санітарному стані майданчики та контейнери для збирання побутових відходів.

5. Відповідальність сторін за невиконання умов договору

5.1. У випадку недотримання графіку вивезення твердих побутових відходів, Виконавець в поточному місяці проводить перерахунок в сторону зменшення в подвійному розмірі плати на надані послуги для фізичних та юридичних осіб, за кожен день порушеного графіку, на підставі акту складеного громадським інспектором з благоустрою Миколаївської селищної ради.

5.2. За невиконання або неналежне виконання умов цього договору сторони несуть відповідальність згідно із законодавством.

6. Розв'язання спорів

6.1. Спори за договором між сторонами розв'язуються шляхом проведення переговорів або у судовому порядку.

7. Форс-мажорні обставини

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за цим Договором у разі настання обставин непереборної сили (дії надзвичайних ситуацій техногенного, природного або екологічного характеру), що унеможливує його виконання.

8. Строк дії цього договору

8.1. Договір діє з _____ до _____ і набирає чинності з дня його укладення.

9. Умови зміни, розірвання, припинення дії цього договору

9.1. Зміна умов договору проводиться у письмовій формі за взаємною згодою сторін. У разі коли не досягнуто такої згоди, спір розв'язується у судовому порядку.

9.2. Договір може бути достроково розірваним за згодою сторін, а також внаслідок односторонньої відмови від Договору Замовника, яка допускається у разі систематичного порушення Виконавцем його умов (не менш як три порушення, встановлені за результатами контролю, проведеного Замовником чи уповноваженими органами державного нагляду (контролю) у присутності представника Виконавця.

Одностороння відмова Замовника від договору допускається у разі вчинення Виконавцем таких порушень:

- недотримання графіка вивезення твердих побутових відходів (за винятком настання обставин непереборної сили), погодженого з органом місцевого самоврядування;
- невиконання вимог законодавства про відходи, санітарних норм і правил, Правил надання послуг з вивезення твердих побутових відходів, актів замовника, рішень конкурсної комісії;
- залучення до роботи на маршрутах водіїв, що не пройшли відповідної підготовки;
- більш як два випадки порушення водіями виконавця з власної вини правил дорожнього руху протягом року;
- незабезпечення Виконавцем належного контролю за технічним станом транспортних засобів;

9.3. Дія договору припиняється у разі, коли:

- закінчився строк, на який його укладено;
- виконавець протягом 30 (тридцяти) календарних днів з моменту набрання чинності цим договором не розпочав надавати послуги на всіх об'єктах утворення побутових відходів, зазначених у пункті 3 цього договору.

Дія договору припиняється також в інших випадках, передбачених законодавством України.

10. Прикінцеві положення

10.1. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього Договору і не врегульовані ним, регламентуються нормами чинного законодавства України.

10.2. Цей Договір складений українською мовою, у 2-х примірниках, кожний з яких має однакову юридичну силу і зберігається по одному примірнику в кожній зі Сторін.

10.3. Усі додатки до цього договору підписується сторонами і є його невід'ємною частиною.

11. Юридичні адреси та реквізити Сторін:

Замовник:

Виконавець:

Підписи Сторін:

Замовник:

Виконавець:

М.П.

М.П.



У К Р А Ї Н А
МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

XX сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про затвердження рішення виконавчого комітету Миколаївської селищної ради від 28 квітня 2022 року №23 «Про затвердження Програми територіальної оборони Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області на 2022 рік»

Відповідно до пункту 22 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою реалізації заходів по виконанню завдань територіальної оборони, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити рішення виконавчого комітету Миколаївської селищної ради від 28 квітня 2022 року №23 «Про затвердження Програми територіальної оборони Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області на 2022 рік» (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестицій та регуляторної діяльності.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№2490-VIII
05.10.2022р

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення селищної ради
від 05 жовтня 2022р.
№2490-VIII



У К Р А Ї Н А
МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Рішення №23

28.04.2022р.

**Про затвердження Програми територіальної
оборони Миколаївської селищної
ради Березівського району Одеської
області на 2022 рік**

Відповідно до статті 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні, положень Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства економіки України від 04 грудня 2006 року №367 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо порядку розроблення регіональних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання, враховуючи Указ президента України Зеленського В.О. від 24 лютого 2022 р. №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», постанови КМУ №328 від 20.03.2022р «Деякі питання забезпечення населення продовольчими товарами тривалого зберігання в умовах воєнного стану», виконавчий комітет Миколаївської селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Програму територіальної оборони Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області на 2022 рік, що додається.
2. Доручити фінансовому відділу Миколаївської селищної ради при внесенні змін до бюджету Миколаївської селищної ради на 2022 рік передбачити витрати на реалізацію заходів зазначеної програми.
3. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

Голова виконавчого комітету
Миколаївської селищної ради

Віктор КУПЧЕНКО

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Миколаївської селищної ради
від 28 квітня 2022 р.
№23

**Програма
територіальної оборони Миколаївської селищної ради Березівського
району Одеської області на 2022 рік**

2022 рік

Програма Територіальної оборони Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області на 2022 рік

1. Загальні положення

Програма територіальної оборони Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (далі програма) розроблена відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування», ст. 91 Бюджетного кодексу України, Указу Президента України від 24 лютого 2022 року №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», Постанови КМУ №328 від 20.03.2022р. «Деякі питання забезпечення продовольчими товарами тривалого зберігання в умовах воєнного стану».

2. Мета Програми

Визначення основних завдань та конкретних заходів їх реалізацій щодо підтримки населення громади, здійснення заходів направлених на забезпечення життєдіяльності Миколаївської селищної ради в умовах воєнного стану.

3. Завдання щодо реалізації Програми

- створення умов для забезпечення життєдіяльності населення;
- поліпшення системи для соціального захисту населення;
- придбання продуктів харчування;
- придбання будівельних матеріалів для будівництва та укріплення фортифікаційних споруд;
- придбання паливно-мастильних матеріалів.

4. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми та джерел фінансування, строки виконання Програми

Програма передбачає комплексне розв'язання проблеми матеріально-технічного забезпечення потреб населення, підтримка внутрішньо-переміщених осіб, створення резерву будівельних матеріалів, ПММ, продуктів харчування та інше.

Фінансування програми здійснюється з бюджету Миколаївської селищної ради та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

Напрями діяльності та заходи Програми наведені у додатку 2.

Орієнтований обсяг бюджетного призначення за рахунок бюджету Миколаївської селищної ради та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України становить - 350,0 тис. грн.

Реалізація програми відбуватиметься протягом 2022 року.

5. Результати, очікувані від виконання програми.

Очікувані результати:

Виконання Програми забезпечує підготовку до вирішення та розв'язання в умовах особливого періоду завдань матеріально-технічного забезпечення потреб населення громади, внутрішньо-переміщених осіб, забезпечення продуктами харчування, створення продовольчого резерву, резерву будівельних матеріалів та ППМ.

**Паспорт
Програми територіальної оборони Миколаївської селищної
ради Березівського району Одеської області на 2022 рік**

1.	Ініціатор розроблення програми	Миколаївська селищна рада Березівського району Одеської області
2.	Законодавча база	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про оборону України», Бюджетний кодекс України, Указ Президента України від 24 лютого 2022 року №64/2022 «Про введення воєнного стану», постанова Кабінету Міністрів України від 20.03.2022 року №328
3.	Розробник Програми	Миколаївська селищна рада Березівського району Одеської області
4.	Учасники Програми	Миколаївська селищна рада Березівського району Одеської області
5.	Відповідальний Виконавець	Виконавчий орган Миколаївської селищної ради
6.	Термін реалізації програми	2022 рік
7.	Джерело фінансування: - Бюджет селищної ради	350.0 т. грн.

Секретар селищної ради

Галина КОЗАЧЕНКО

**Напрями діяльності та заходи Програма
Територіальної оборони Миколаївської селищної ради Березівського
району Одеської області на 2022 рік**

№	Назва заходів Програми	Орієнтовані обсяги фінансування, тис. грн.	Строк виконання	Відповідальний виконавець
1.	Придбання будівельних матеріалів для будівництва та укріплення фортифікаційних споруд	100,0	2022	Миколаївська селищна рада
2.	Придбання продуктів харчування	100,0	2022	Миколаївська селищна рада
3.	Придбання паливно-мастильних матеріалів	150,0	2022	Миколаївська селищна рада
Всього тис.грн.:		350,0		

Секретар селищної ради

Галина КОЗАЧЕНКО



У К Р А Ї Н А
МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

XX сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про затвердження Програми надання підтримки внутрішньо переміщеним та/або евакуйованим особам у зв'язку із введенням воєнного стану з селищного бюджету Миколаївської селищної ради на 2022 рік

Керуючись пунктом 22 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Програму надання підтримки внутрішньо переміщеним та/або евакуйованим особам у зв'язку із введенням воєнного стану з селищного бюджету Миколаївської селищної ради на 2022 рік, що додається.

2. Фінансовому відділу селищної ради забезпечити фінансування заходів для виконання даної Програми в межах коштів, передбачених бюджетом на відповідний рік в межах фінансових можливостей.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії селищної ради з питань фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестицій та регуляторної діяльності та з гуманітарних питань, прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№2491-VIII
05.10.2022р.

Затверджено
Рішення селищної ради
від 05 жовтня 2022р.
№2491-VIII

ПРОГРАМА

**надання підтримки внутрішньо переміщеним та/або евакуйованим особам
у зв'язку із введенням воєнного стану з селищного бюджету
Миколаївської селищної ради на 2022 рік**

**с/т Миколаївка
2022 рік**

I. Загальна характеристика Програми

На виконання Указу Президента України від 24.02.2022р. №64 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24.04.2022р. №2102-IX «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 11.03.2022р. №252 «Деякі питання формування та виконання місцевих бюджетів у період воєнного стану» та відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" виникає необхідність у комплексному підході до розв'язання проблем щодо надання підтримки внутрішньо переміщеним (далі ВПО) та/або евакуйованим особам у розв'язанні їх нагальних проблем, які виникають при переміщенні в інші місця для тимчасового проживання.

Програма визначає загальні принципи, головні напрями та основний зміст підтримки для внутрішньо переміщених та/або евакуйованих осіб. Ці заходи повинні забезпечити реалізацію конституційних прав громадян на їх захист.

Досягнення зазначеної мети вбачається в комплексному та системному підході до підтримки внутрішньо переміщених та/або евакуйованих осіб шляхом координації їх дій для вирішення виникаючих проблем.

Основними принципами Програми мають стати заходи щодо забезпечення першочергового задоволення потреб внутрішньо переміщених осіб та/або евакуйованих осіб.

II. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма

У зв'язку з збройним конфліктом на території України станом на 22.09.2022 на обліку в органах соціального захисту населення громади перебуває 486 осіб.

Програма надання підтримки внутрішньо переміщеним та/або евакуйованим особам у зв'язку із введенням воєнного стану з селищного бюджету Миколаївської селищної ради на 2022 рік розроблена з метою забезпечення підтримки внутрішньо переміщених та/або евакуйованих осіб; зниження рівня соціальної напруженості в суспільстві та забезпечення на місцевому рівні неконфліктної інтеграції переселених громадян у суспільстві; забезпечити інтеграцію переселених громадян до складу селищної територіальної громади та забезпечення належних умов тимчасового проживання.

III. Мета програми

Метою Програми є зниження рівня соціальної напруженості серед внутрішньо переміщених та/або евакуйованих осіб в суспільстві; сприяння інтеграції та соціальній адаптації таких осіб за новим місцем проживання; допомога в забезпеченні створення належних умов для життєдіяльності, прав та реалізації потенціалу; забезпечення соціальної, медичної, психологічної та матеріальної підтримки; забезпечення харчування, товарами першої необхідності; здійснення евакуації та перевезення, оплати інших послуг, пов'язаних з підтримкою ВПО тощо.

IV. Шляхи виконання Програми

Затвердження Програми забезпечить ефективне розв'язання соціальних проблем, які виникають у внутрішньо переміщених та/або евакуйованих осіб, у зв'язку з тим що в більшості випадків відбувається переміщення сімей з дітьми, громадян похилого віку або інвалідів, внаслідок чого це вимагає забезпечення системності та адресності, координації взаємодії відділів селищної ради, структурних підрозділів селищної ради із статусом юридичної особи, бюджетних установ, організацій.

Програма реалізується шляхом здійснення заходів за напрямками:

- створення належних умов для тимчасового проживання ВПО та/або евакуйованих осіб у зв'язку із введенням воєнного стану;
- задоволення продовольчих потреб – закупівлю продуктів харчування, у тому числі дитячого харчування, та їх доставка до місця призначення;
- забезпечення товарами першої необхідності, гігієнічними засобами;
- забезпечення медичними засобами;
- евакуація/вивезення/переміщення ВПО;
- облаштування місць розміщення ВПО;
- оплату інших заходів, спрямованих на підтримку ВПО.

Заходи Програми наведені в додатку 3.

V. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, строки виконання Програми

Програма включає перелік завдань і заходів, фінансування яких дасть можливість створити належні умови перебування ВПО у закладах та установах галузі освіти, охорони здоров'я, культури, соціального захисту, громадських організацій тощо.

Програма діє у 2022 році.

VI. Очікувані результати від реалізації програми

Результатом успішного виконання заходів Програми надання підтримки внутрішньо переміщеним та/або евакуйованим особам у зв'язку із введенням воєнного стану з селищного бюджету Миколаївської селищної ради на 2022 рік буде надання всебічної допомоги внутрішньо переміщеним та/або евакуйованим особам щодо забезпечення належних умов проживання.

VII. Обсяги та джерела фінансування програми

Реалізація заходів Програми протягом 2022 року здійснюватиметься за рахунок коштів місцевого бюджету. Також джерелом фінансування заходів, передбачених цією Програмою, можуть бути надходження загального та спеціального фондів (в тому числі бюджету розвитку) місцевого бюджету, кошти Державного бюджету України, інших місцевих бюджетів у вигляді міжбюджетних трансфертів (субвенцій, дотацій тощо), іноземних інвестицій, грантів.

Ресурсне забезпечення Програми представлено в додатку 2.

VIII. Координація та контроль за ходом виконання Програми

Управління та координацію зусиль учасників та виконавців Програми з виконання її заходів здійснює відділ соціального захисту населення та відділ освіти, культури, молоді та спорту Миколаївської селищної ради, шляхом узагальнення оперативної інформації, що подається учасникам Програми.

Відповідальність за виконання заходів Програми несуть виконавці.

Учасники Програми подають звіт про виконання заходів щорічно до 25 лютого наступного за звітним.

ПАСПОРТ

Програми надання підтримки внутрішньо переміщеним та/або евакуйованим особам у зв'язку із введенням воєнного стану з селищного бюджету Миколаївської селищної ради на 2022 рік

1.	Ініціатор розроблення Програми	Миколаївська селищна рада
2.	Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення програми	Закон України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», Закон України «Про правовий режим воєнного стану», Указ Президента України від 24.02.2022р. №64/2022 «Про введення воєнного стану» (зі змінами).
3.	Розробник Програми	Відділ соціального захисту населення Миколаївської селищної ради
4.	Відповідальний виконавець та учасники Програми	Відділ соціального захисту населення, відділ освіти, культури, молоді та спорту, комунальні підприємства та інші організації
5.	Термін реалізації Програми	2022 рік
6.	Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми	Селищний бюджет, Обласний бюджет, Державний бюджет
7.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми	ВСЬОГО Бюджетні кошти: <u>1050,00 тис. грн.</u> *Загальний обсяг фінансових ресурсів може бути змінений в сторону збільшення у зв'язку із змінами законодавства та інших обґрунтованих підстав

Перелік заходів фінансування

Програми надання підтримки внутрішньо переміщеним та/або евакуйованим особам у зв'язку із введенням воєнного стану з селищного бюджету
Миколаївської селищної ради на 2022 рік

з/п	Найменування заходу	Виконавці	Термін виконання	Орієнтовні обсяги фінансування (грн.)					Очікувані результати
				Всього	джерела фінансування				
					державний бюджет	обласний бюджет	міський бюджет	інші джерела	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
1	Здійснення превентивних заходів щодо створення належних умов для тимчасового проживання внутрішньо переміщених та/або евакуйованих осіб (в тому числі проведення поточного ремонту будівель, приміщень комунальної форми власності та придбання	Відділ освіти, культури, молоді та спорту Миколаївської селищної ради Відділ соціального захисту	2022	900 000,00	300 000,00	300 000,00	300 000,00	-	Надання всебічної допомоги внутрішньо переміщеним та/або евакуйованим особам щодо забезпечення належних умов проживання

	матеріалів для проведення поточного ремонту, обладнання, предметів та інвентарю)	населення Миколаївської селищної ради Бюджетні установи Миколаївської селищної ради							
2	Надання транспортних послуг щодо забезпечення перевезень внутрішньо переміщених та/або евакуйованих осіб	Відділ освіти, культури, молоді та спорту Миколаївської селищної ради Відділ соціального захисту населення Миколаївської селищної ради Бюджетні установи Миколаївської селищної ради	2022	50 000,00	-	-	50 000,00	-	Забезпечення логістики щодо перевезення внутрішньо переміщених та/або евакуйованих осіб

3	Забезпечення харчування внутрішньо переміщених та/або евакуйованих осіб	Відділ освіти, культури, молоді та спорту Миколаївської селищної ради	2022	100 000,00	-	-	100 000,00	-	Задоволення продовольчими потребами внутрішньо переміщених та/або евакуйованих осіб
	Разом			1050000,00	300000,00	300000,00	450000,00		

Секретар селищної ради

Галина КОЗАЧЕНКО

РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Програми надання підтримки внутрішньо переміщеним та/або евакуйованим особам у зв'язку із введенням воєнного стану з селищного бюджету Миколаївської селищної ради на 2022 рік

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання Програми (очікуваний)	2022 рік, грн.	Всього витрат на виконання Програми, грн.
Обсяг ресурсів всього, в тому числі:	1 050 000,00	1 050 000,00
селищний бюджет	450 000,00	450 000,00
Державний бюджет	300 000,00	300 00,00
обласний бюджет	300 00,00	300 00,00
кошти небюджетних джерел	-	-



У К Р А Ї Н А
МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

XX сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про перейменування вулиць та провулків в населених пунктах Миколаївської селищної ради

Відповідно до пункту 41 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій», у зв'язку з повномасштабним воєнним вторгненням російської федерації на територію України, враховуючи надані в місячний термін після оприлюднення проєкту рішення пропозиції щодо перейменування вулиць та провулків в населених пунктах Миколаївської селищної ради, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1.Перейменувати вулиці та провулки на території Миколаївської селищної ради без зміни поштових номерів житлових будинків, установ, організацій та інших споруд згідно з додатком (додається).

2.Вважати правочинним використання старої назви вулиці чи провулка в правовстановлюючих документах до моменту їх переоформлення.

3.Копію даного рішення направити до Одеської регіональної філії державного підприємства «Національні інформаційні системи» для внесення змін щодо включення перейменованих вулиць, провулків на території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області до словників Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.

4.Дане рішення вступає в дію з моменту внесення змін щодо перейменованих вулиць та провулків на території Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області до словників Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.

5.Оприлюднити дане рішення в засобах масової інформації.

6.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради гуманітарних питань, прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

Додаток
до рішення Миколаївської
селищної ради
від 05 жовтня 2022р.
№2492-VIII

**Перейменування вулиць та провулків в населених пунктах
Миколаївської селищної ради**

смт Миколаївка

№з/п	Існуюча назва вулиці/провулка	Нова назва вулиці/провулка
1	вулиця Гагаріна	вулиця Козацька
2	провулок Гагаріна	провулок Світлий
3	вулиця Нахімова	вулиця Перемоги
4	вулиця Пушкінська	вулиця Пелагеївська
5	вулиця Суворова	вулиця Героїв України
6	вулиця Чкалова	вулиця Петра Сагайдачного
7	вулиця Чернишевського	вулиця Дениса Вербіцького

с. Антонюки

№з/п	Існуюча назва вулиці	Нова назва вулиці
1	вулиця Гагаріна	вулиця Радісна

с. Василівка

№з/п	Існуюча назва вулиці	Нова назва вулиці
1	вулиця Тімірязєва	вулиця Шевченка

с. Ульяновка

№з/п	Існуюча назва вулиці	Нова назва вулиці
1	вулиця Чкалова	вулиця Дружби

2	вулиця Колгоспна	вулиця Шевченка
3	вулиця Суворова	вулиця Тарасівська
4	вулиця Южна	вулиця Південна
с. Новопокровка		
№з/п	Існуюча назва вулиці	Нова назва вулиці
1	вулиця Гагаріна	вулиця Садова
с. Гвоздівка		
№з/п	Існуюча назва вулиці	Нова назва вулиці
1	вулиця Гагаріна	вулиця Миру

Секретар селищної ради

Галина КОЗАЧЕНКО



У К Р А Ї Н А
МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

XX сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про визнання доцільним переіменування села Сухий Овраг на село Сухий Яр та звернення до Березівської районної ради з поданням щодо перейменування села Сухий Овраг на село Сухий Яр

Керуючись Конституцією України, відповідно до ст.ст. 3,8,9 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п.12 Положення про порядок вирішення питань адміністративно-територіального устрою Української РСР, затвердженого Указом Президії Верховної Ради Української РСР від 12.03.1981 р. №1654-Х, враховуючи результати громадських слухань серед жителів села Сухий Овраг, у зв'язку з повномасштабним воєнним вторгненням російської федерації на територію України, а також у зв'язку з необхідністю приведення у відповідність до правопису, стандартів державної мови та вимог статті 41 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» назви села, що має російськомовний характер, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Визнати доцільним переіменування села Сухий Овраг на село Сухий Яр.
2. Звернутися до Березівської районної ради Одеської області з поданням про перейменування села Сухий Овраг Березівського району Одеської області на село Сухий Яр Березівського району Одеської області.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань, прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту (голова – Макрій Л.В.).

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№2493-VIII
05.10.2022р.



У К Р А Ї Н А
МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

XX сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про внесення змін до рішення селищної ради від 23 грудня 2021 року №1999-VIII «Про бюджет Миколаївської селищної територіальної громади на 2022 рік»

На підставі статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 14, 72 та частини 7, 8 статті 78 Бюджетного кодексу України, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести такі зміни і доповнення до рішення селищної ради від 23 грудня 2021 року №1999-VIII «Про бюджет Миколаївської селищної територіальної громади на 2022 рік»:

1.1. До пункту 1:

- в абзаці першому цифру «76 301 380 грн.» замінити на цифру «77 350 585 грн.», в тому числі загальний фонд «75 650 585 грн.», спеціальний фонд «1 700 000 грн.»;
- в абзаці другому цифру «81 799 358 грн.» замінити на цифру «82 848 563 грн.», в т.ч. загальний фонд цифру «74 376 106 грн.» замінити на цифру «75 138 261 грн.», спеціальний фонд цифру «7 423 252 грн.» замінити на цифру «7 710 302 грн.».

2. Додатки 1, 2, 3, 4, 5, 6 до рішення сесії викласти у новій редакції.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестицій та регуляторної діяльності.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№2494-VIII
05.10.2022р.



УКРАЇНА
МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ МИКОЛАЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
67000 смт. Миколаївка, Одеської області вул. Незалежності, 71
тел. 2-23-95, 2-22-00, 2-21-82

Пояснювальна записка
до рішення сесії Миколаївської селищної ради
**«Про внесення змін до рішення селищної ради від 23.12.2021 року №1999-
VIII «Про бюджет Миколаївської селищної територіальної громади на 2022
рік»**

Відповідно до статті 28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2022 року №252 «Деякі питання формування та виконання місцевих бюджетів у період воєнного стану» затвердити рішення виконавчого комітету Миколаївської селищної ради прийняті в міжсесійний період:

1. Рішення виконавчого комітету Миколаївської селищної ради від 15.09.2022 року №62 «Про внесення змін до рішення селищної ради від 23 грудня 2021 року №1999-VIII «Про бюджет Миколаївської селищної територіальної громади на 2022 рік», а саме:
 - 1.1. Збільшити річні планові призначення дохідної частини селищного бюджету на 2022 рік по КБК 11010200 «Податок на доходи фізичних осіб з грошового забезпечення, грошових винагород та інших виплат, одержаних військовослужбовцями та особами рядового і начальницького складу» на суму 579 675 грн..
 - 1.2. Збільшити видаткову частину селищного бюджету на 2022 рік на суму 579 675 грн., в тому числі:
 - 1.2.1. По КНП «Миколаївська лікарня» виділити додаткові кошти на утримання установи в сумі 60 280 грн. на придбання та встановлення димохідної труби для забезпечення опалення будівель поліклініки та загального відділення.
 - 1.2.2. По апарату Миколаївської селищної ради виділити додаткові кошти в сумі 36 245 грн. на оплату послуг та придбання предметів і матеріалів для проведення електричного опалення в адмінбудівлю Антонюківського старостинського округу в с. Антонюки Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області (оплата робіт, придбання кабелю, розеток, доз та інше).

1.2.3. По КП «Миколаївське» виділити додаткові кошти на надання фінансової підтримки в сумі 100 000 грн. на оплату за житлово-комунальні послуги та забезпечення виплати заробітної плати працівникам, що безпосередньо займаються роботою з облаштування та обслуговування територій населених пунктів Миколаївської селищної ради.

1.2.4. Згідно селищної Програми «Питна вода Миколаївської селищної ради на 2021-2025 роки» затвердити видатки в сумі 253 150 грн. на проведення робіт з «Капітального ремонту водогону по вулиці Шкільна в смт. Миколаївка Березівського району Одеської області» (КПКВК 0116030 «Організація благоустрою населених пунктів»).

1.2.5. Відповідно до пункту 12 селищної Програми соціальної підтримки населення Миколаївської селищної ради на 2021-2023 роки «Захист і турбота» затвердити видатки в сумі 30 000 грн. на створення резерву паливно-мастильних матеріалів для забезпечення доставки тіл загиблих (померлих) військовослужбовців для поховання.

1.2.6. По апарату Миколаївської селищної ради затвердити видатки на оплату Послуг, пов'язаних з базами даних (Доступ до інформаційної системи (веб-ресурсу) Виконавця, для здійснення збору, систематизації та аналізу інформації щодо сформованих земельних ділянок та прав на них в межах території Миколаївської громади, Березівського району, Одеської області) в сумі 100 000 грн..

2. Рішення виконавчого комітету Миколаївської селищної ради від 28.09.2022 року №68 «Про внесення змін до рішення селищної ради від 23 грудня 2021 року №1999-VIII «Про бюджет Миколаївської селищної територіальної громади на 2022 рік» внести зміни до пункту 1.2.4. рішення виконкому Миколаївської селищної ради №62 від 15.09.2022 року:

- назву об'єкту «Капітальний ремонт водогону по вулиці Шкільна в смт. Миколаївка Березівського району Одеської області» змінити на «Поточний ремонт водогону по вулиці Шкільна в смт. Миколаївка Березівського району Одеської області».

Відповідно до листів та пропозицій бюджетних установ, за результатами виконання бюджету Миколаївської селищної ради станом на 01.09.2022 року внести наступні зміни до дохідної та видаткової частин селищного бюджету на 2022 рік:

1. Збільшити дохідну частину селищного бюджету на 2022 рік на суму 469 530 грн., в тому числі:

- 1.1. По коду 11010200 «Податок на доходи фізичних осіб з грошового забезпечення, грошових винагород та інших виплат, одержаних військовослужбовцями та особами рядового і начальницького складу» на суму 269 530 грн.;
- 1.2. По коду 22012500 «Плата за надання інших адміністративних послуг» на суму 200 000 грн.;
2. Збільшити видаткову частину селищного бюджету на 2022 рік на суму 469 530 грн., в тому числі:
 - 2.1. По КП «Миколаївське» на надання фінансової підтримки на придбання насосів водопостачання для встановлення на водонапірні башти в населених пунктах Миколаївської селищної ради в сумі 33 900 грн..
 - 2.2. Відповідно до селищної «Програми надання підтримки внутрішньо переміщеним та/або евакуйованим особам у зв'язку із введенням воєнного стану з селищного бюджету Миколаївської селищної ради на 2022 рік» затвердити видатки на реалізацію заходів Програми в сумі 250 000 грн. на придбання меблів та інвентарю (ліжка, шафи, тумби, матраци) для забезпечення належних умов проживання ВПО на території Миколаївської селищної ради.
 - 2.3. Згідно листа Одеської обласної державної адміністрації від 23.09.2022 року №1/01-45/7822/2-22 затвердити по КПКВК 3719770 «Інші субвенції з місцевого бюджету» передачу субвенції до загального фонду районного бюджету Березівської районної ради в сумі 27 050 грн. на співфінансування придбання зимового одягу для особового складу підрозділів Сил територіальної оборони Збройних сил України.
 - 2.4. По відділу освіти, культури, молоді та спорту Миколаївської селищної ради виділити додаткові кошти в сумі 118 580 грн. для проведення «Поточного ремонту приміщення школи Новопетрівської філії Миколаївського опорного закладу Миколаївської селищної ради, с. Новопетрівка, Березівського району, Одеської області» (КПКВК 0611021 «Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти»).
- 2.1.1. По апарату Миколаївської селищної ради виділити додаткові кошти в сумі 40 000 грн. на придбання твердого палива для забезпечення опалення приміщень адмінбудівель старостинських округів Миколаївської селищної ради під час опалювального сезону 2022-2023 років.

Начальник фінансового відділу

Віктор ДЯЧЕНКО



У К Р А Ї Н А
МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

XX сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

**Про припинення права оренди
земельної ділянки**

Розглянувши лист ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «МАРИНА» про припинення права оренди земельної ділянки, у зв'язку зі зміною власника об'єкту нерухомого майна, яка розташована за адресою: вул. Гагаріна, будинок б/н, смт. Миколаївка, Березівський район, Одеська область, відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст. 12, 20, 122, 126, 141 Земельного Кодексу України, ст.ст. 31, 34 Закону України «Про оренду землі» та враховуючи пропозицію постійної комісії з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Припинити ТОВАРИСТВУ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «МАРИНА» право оренди земельної ділянки, у зв'язку з набуттям іншою особою права власності нерухомого майна, яке розташовано на земельній ділянці площею 2,0152 га (кадастровий номер - 5123555100:01:001:0234) цільове призначення - для розміщення та експлуатації основних, підсобних і допоміжних будівель та споруд підприємств переробної, машинобудівної та іншої промисловості, наданої для експлуатації будівель та споруд комплексу "Комбікормовий завод" за рахунок земель промисловості, транспорту, зв'язку, енергетики, оборони та іншого призначення комунальної власності, яка розташована за адресою: вул. Гагаріна, будинок б/н, смт. Миколаївка, Березівський район, Одеська область.

2. Доручити Миколаївському селищному голові Купченку В.Л. підписати з директором ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «МАРИНА» додаткову угоду про припинення права оренди землі.

3. Зобов'язати ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «МАРИНА» зареєструвати припинення права оренди відповідно до норм чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№2495-VIII
05.10.2022р.



У К Р А Ї Н А
МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

XX сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про проведення нормативної грошової оцінки земельних ділянок в межах смт. Миколаївка, с. Олексіївка, с. Василівка, с. Ульяновка, с. Новопетрівка, с. Антонюки, с. Романівка Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області

Відповідно до статей 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 13,15,18 Закону України «Про оцінку земель», Закону України «Про Державний земельний кадастр», пункту 271.2 статті 272 Податкового кодексу України, з метою створення умов та здійснення економічного регулювання земельних відносин при визначенні розміру земельного податку, державного мита при міні, спадкуванні та даруванні земельних ділянок згідно з законодавством, орендної плати за земельні ділянки державної та комунальної власності, втрат сільськогосподарського та лісогосподарського виробництва, а також при розробці показників та механізмів економічного стимулювання раціонального використання та охорони земель населених пунктів, враховуючи пропозиції постійної комісії з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Провести нормативну грошову оцінку земельних ділянок межах смт. Миколаївка, с. Олексіївка, с. Василівка, с. Ульяновка, с. Новопетрівка, с. Антонюки, с. Романівка Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області.

2. Доручити:

2.1. Селищному голові замовити розроблення технічної документації з нормативної грошової оцінки земельних ділянок в межах смт. Миколаївка, с. Олексіївка, с. Василівка, с. Ульяновка, с. Новопетрівка, с. Антонюки, с. Романівка Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області у відповідній юридичної або фізичної особи, яка є розробником документації із землеустрою відповідно до ст. 26 Закону України «Про землеустрій», у встановленому чинним законодавством порядку.

2.2. Відділу земельних відносин, екології та використання природних ресурсів Миколаївської селищної ради провести усі необхідні заходи щодо підготовки та в подальшому надання розробнику вихідних даних для розроблення технічної документації з нормативної грошової оцінки земельних ділянок в межах смт. Миколаївка, с. Олексіївка, с. Василівка, с. Ульяновка, с. Новопетрівка, с. Антонюки, с. Романівка Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області.

3. Фінансування робіт з розроблення технічної документації з нормативної грошової оцінки земельних ділянок в межах смт. Миколаївка, с. Олексіївка, с. Василівка, с. Ульяновка, с. Новопетрівка, с. Антонюки, с. Романівка Миколаївської селищної ради Березівського району Одеської області здійснювати за рахунок коштів місцевого бюджету.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№2496-VIII
05.10.2022р.



У К Р А Ї Н А

МИКОЛАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

БЕРЕЗІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

XX сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

Про надання гр. Стерніцькому Володимиру Григоровичу дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки із земель промисловості, транспорту, зв'язку, енергетики, оборони та іншого призначення комунальної власності для розміщення та експлуатації основних, підсобних і допоміжних будівель та споруд підприємств переробної, машинобудівної та іншої промисловості з метою передачі в оренду, яка розташована за адресою: Одеська область, Березівський район, смт. Миколаївка, вул. Центральна, 15а

Розглянувши клопотання гр. Стерніцького Володимира Григоровича про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки із земель промисловості, транспорту, зв'язку, енергетики, оборони та іншого призначення комунальної власності для розміщення та експлуатації основних, підсобних і допоміжних будівель та споруд підприємств переробної, машинобудівної та іншої промисловості з метою передачі в оренду, яка розташована за адресою: Одеська область, Березівський район, смт. Миколаївка, вул. Центральна, 15а, відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись статтями 12, 18, 122, 123 Земельного кодексу України, статтею 50 Закону України «Про Землеустрій», ст. 24 Закону України «Про Державний земельний кадастр» та враховуючи пропозиції постійної комісії з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування, Миколаївська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл гр. Стерніцькому Володимиру Григоровичу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки із земель промисловості, транспорту, зв'язку, енергетики, оборони та іншого призначення комунальної власності для розміщення та експлуатації основних, підсобних і допоміжних будівель та споруд підприємств переробної, машинобудівної та іншої промисловості з метою передачі в оренду, орієнтовною площею 1,06 га, яка розташована за адресою: Одеська область, Березівський район, смт. Миколаївка, вул. Центральна, 15а.
2. Гр. Стерніцькому Володимиру Григоровичу замовити в ліцензованій землепорядній організації виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки.
3. Розроблений проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки підлягає погодженню та затвердженню відповідно до вимог чинного законодавства.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань аграрної політики, земельних відносин та природокористування.

Миколаївський селищний голова

Віктор КУПЧЕНКО

№2497-VIII
05.10.2022р.