

ПОРЯДОК ДЕННИЙ
XII сесії Заліщицької районної ради
сьомого скликання

1. Про затвердження звіту про виконання районного бюджету за 9 місяців 2016 року.
2. Про внесення змін і доповнень до рішення районної ради від 25 грудня 2015 року №27 "Про районний бюджет на 2016 рік".
3. Про районну програму сприяння діяльності Заліщицького відділу Чортківської місцевої прокуратури на 2016-2020 роки.
4. Про внесення змін до районної програми підтримки осіб, які брали участь в антитерористичній операції та членів сімей, загиблих під час проведення антитерористичної операції, на 2015-2019 роки.
5. Про призначення Бенев'ята В.С. директором спеціалізованої школи І-Шст. ім. О. Маковея з поглибленим вивченням інформаційних технологій та технологічних дисциплін м.Заліщики.
6. Про призначення Лукасевич В.І. директором загальноосвітньої школи І-ІІст. с.Городок.
7. Про призначення Рижевської О.В. директором загальноосвітньої школи І-ІІІ ст. с.Поділля.
8. Про призначення Гирилюка В.С. директором Заліщицького районного комунального підприємства «Заліщицький районний будинок народної творчості».
9. Про призначення Каспрука В.В. директором Заліщицького районного комунального краєзнавчого музею.
10. Про затвердження технічних документацій по нормативних грошових оцінках земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності для подальшого продажу права оренди на них на земельних торгах на території Хмелівської сільської ради Заліщицького району Тернопільської області.
11. Про заходи щодо оптимізації мережі медичних закладів Заліщицького району.
12. Про ліквідацію комунального підприємства Заліщицької районної ради «ГОСПКОМСЕРВІС».
13. Про внесення доповнень до Методики розрахунку орендної плати за майно спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Заліщицького району та пропорції її розподілу.
14. Про надання дозволу на право оренди нежитлових приміщень.
15. Про надання дозволу на відчуження об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Заліщицького району.
16. Про надання дозволу на відчуження об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Заліщицького району.
17. Про затвердження Статуту комунальної організації (установи, закладу) «Заліщицький районний трудовий архів» в новій редакції.

18. Про затвердження Статуту комунальної установи «Дитячий оздоровчий заклад «Ромашка» в новій редакції.

19. Про затвердження Статуту комунальної установи «Заліщицький Центр науково-технічної творчості школярів» в новій редакції.

20. Про затвердження списку присяжних Заліщицького районного суду Тернопільської області.

21. Про затвердження розпоряджень голови районної ради та голови райдержадміністрації.

22. Різне.



УКРАЇНА
ЗАЛІЩИЦЬКА РАЙОННА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Сьоме скликання, дванадцята сесія

Р І Ш Е Н Н Я

від 21 жовтня 2016 року

м.Заліщики

№ 143

**Про районну програму сприяння діяльності Заліщицького відділу
Чортківської місцевої прокуратури на 2016-2020 роки**

Керуючись пунктом 16 частини 1 статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», районна рада

в и р і ш и л а :

1. Затвердити районну програму сприяння діяльності Заліщицького відділу Чортківської місцевої прокуратури на 2016-2020 роки (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань законності, правової політики, регламенту, депутатської етики та забезпечення діяльності депутатів.

Голова районної ради

І. П. ДРОЗД

Затверджено
рішенням XII сесії районної ради
(VII скликання)
від 21.10. 2016 року №143

РАЙОННА ПРОГРАМА
сприяння діяльності Заліщицького відділу Чортківської місцевої
прокуратури на 2016-2020 роки

I. Паспорт програми

1.	Ініціатор розробки програми	Заліщицький відділ Чортківської місцевої прокуратури
2.	Підстава для розроблення	Статті 6, 25 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», резолюція голови Заліщицької районної державної адміністрації до листа Чортківської місцевої прокуратури від 05 жовтня 2016 року № 48-1941вих-16
3.	Розробник програми	Заліщицький відділ Чортківської місцевої прокуратури
4.	Співрозробники Програми	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, режимно-секретної та мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації
5.	Відповідальний виконавець	Заліщицький відділ Чортківської місцевої прокуратури
6.	Учасники Програми	Заліщицька районна державна адміністрація, Заліщицький відділ Чортківської місцевої прокуратури
7.	Термін реалізації Програми:	2016-2020 роки
1)	етапи виконання програми	2016 р. – 20,0 тис. гривень 2017 р. – 25,0 тис. гривень 2018 р. – 25,0 тис. гривень 2019 р. – 25,0 тис. гривень 2020 р. – 25,0 тис. гривень
8.	Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні	Районний бюджет

9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми у тому числі:	120,0 тис. гривень
1)	коштів районного бюджету	120,0 тис. гривень
2)	коштів інших джерел	-

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

В системі правоохоронних органів України, відповідно до Конституції України прокуратура становить єдину централізовану систему органів на чолі з Генеральним прокурором України, яка не належить до жодної з гілок влади, є незалежною у здійсненні повноважень і керується у своїй діяльності виключно законом.

Такий статус прокуратури пояснюється тими завданнями і функціями, які на неї покладаються, сутність яких в основному полягає в забезпеченні верховенства закону.

Діяльність працівників прокуратури спрямована насамперед на усунення порушень закону, притягнення до відповідальності винних осіб, поновлення порушених прав і свобод громадян та законних інтересів держави.

Основними законодавчими актами, що визначають правовий статус, функції, повноваження, завдання, засади організації та порядок діяльності прокуратури є Конституція України, Закон України “Про прокуратуру” та інші нормативні акти.

Відповідно до пункту 2 статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування» до відання органів місцевого самоврядування належить вирішення питань щодо сприяння діяльності органам прокуратури та іншим правоохоронним органам. Відповідно до пункту 16 статті 43 вказаного Закону, на органи місцевого самоврядування покладається вирішення питань про затвердження програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідного району, області, цільових програм з інших питань, заслуховування звітів про їх виконання тощо.

III. Мета Програми

Основною метою Програми є створення необхідних умов для виконання завдань і функцій, покладених Законом на органи прокуратури на території Заліщицького району.

Кінцевою метою діяльності прокуратури є усунення виявлених порушень закону, причин і умов що їм сприяють з метою запобігання можливим порушенням закону в майбутньому, а також поновлення порушених прав громадян та державних інтересів. Досягнення цієї мети можливе лише на основі

своєчасного та адекватного реагування, яке можливе за умови належного матеріально-технічного та фінансового забезпечення.

IV. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування

Програма сприяння діяльності та матеріального забезпечення Заліщицького відділу Чортківської місцевої прокуратури на 2016-2020 роки розроблена з метою створення умов для виконання завдань і функцій покладених на органи прокуратури на території Заліщицького району.

Заходи на виконання Програми реалізовуватимуться за рахунок районного бюджету та інших джерел не заборонених законодавством.

Програма розрахована на 5 років.

Фінансування Програми здійснюється відповідно до законодавства за рахунок коштів районного бюджету на:

- придбання та підтримання в належному технічному стані комп'ютерної техніки;
- забезпечення робочих місць працівників Заліщицького відділу Чортківської місцевої прокуратури необхідним інвентарем та технічними матеріалами;
- ремонт приміщення Заліщицького відділу Чортківської місцевої прокуратури.

Ресурсне забезпечення програми

(тис. гривень)

Обсяги коштів, які пропонуються залучати до виконання Програми	Виконання					Усього витрат на виконання Програми
	2016 рік	2017 рік	2018 рік	2019 рік	2020 рік	
Обсяг ресурсів районного бюджету, усього:	20,0	25,0	25,0	25,0	25,0	120,0

V. Напрями діяльності та заходи Програми

№ з/п	Найменування заходу	Виконавець	Термін виконання	Орієнтовні обсяги фінансування (тис. гривень)				Очікувані результати
				роки	всього	в т.ч. з джерел фінансування		
						районний бюджет	інші	
1.	Матеріально-технічне забезпечення та удосконалення діяльності Заліщицького відділу Чортківської місцевої прокуратури	Заліщицький відділ Чортківської місцевої прокуратури	2016-2020 роки	2016	20,0	20,0	-	Покращення діяльності прокуратури
				2017	20,0	20,0	-	
				2018	20,0	20,0	-	
				2019	20,0	20,0	-	
				2020	20,0	20,0	-	
2.	Проведення із залученням громадських організацій, поліції, СБУ, ЗМІ профілактичної та роз'яснювальної роботи, спрямованої на неухильне дотримання держаними службовцями та	Заліщицький відділ Чортківської місцевої прокуратури	2016-2020 роки	2016	-	-	-	Недопущення проявів корупції
				2017	2,0	2,0	-	
				2018	2,0	2,0	-	
				2019	2,0	2,0	-	

	посадовими особами Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції»			2020	2,0	2,0	-	
3.	Проведення заходів, спрямованих на підвищення рівня правової освіти населення, роз'яснення конституційних прав і свобод людини і громадянина. Проведення працівниками Заліщицького відділу Чортківської місцевої прокуратури систематичних прийомів громадян згідно вимог Закону України «Про звернення громадян», роз'яснення вимог земельного законодавства, а також семінарів-навчань	Заліщицький відділ Чортківської місцевої прокуратури	2016-2020 роки	2016	-	-	-	Підвищення рівня правової освіти населення
				2017	2,0	2,0	-	
				2018	2,0	2,0	-	
				2019	2,0	2,0	-	
				2020	2,0	2,0	-	
4.	Проведення комплексних вивчень впливу незаконних	Заліщицький відділ Чортківської	2016-2020 роки	2016	-	-	-	Зниження рівня злочинності
				2017	1,0	1,0	-	

	рубок лісу та порушення правил безпеки дорожнього руху на території Заліщицького району	місцевої прокуратури		2018	1,0	1,0	-	
			2019	1,0	1,0	-		
			2020	1,0	1,0	-		
	ВСЬОГО КОШТІВ ЗА ПРОГРАМОЮ:				120,0	120,0	-	

VI. Контроль за виконанням програми

Координацію за ходом виконання Програми здійснює Заліщицький відділ Чортківської місцевої прокуратури, контроль – комісія районної ради з питань соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів та власності.

Фінансування програми здійснюється в межах коштів, виділених на фінансовий рік та з інших незаборонених законодавством джерел надходження.

**Керуючий справами
виконавчого апарату районної ради**

П.М.МИРОНЧУК



УКРАЇНА
ЗАЛІЩИЦЬКА РАЙОННА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Сьоме скликання, дванадцята сесія

Р І Ш Е Н Н Я

від 21 жовтня 2016 року

м.Заліщики

№ 144

Про внесення змін до районної програми підтримки осіб, які брали участь в антитерористичній операції та членів, сімей загиблих під час проведення антитерористичної операції, на 2015-2019 роки

Керуючись пунктом 16 частини 1 статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», районна рада

вирішила:

1. Внести зміни до районної програми підтримки осіб, які брали участь у антитерористичній операції та членів сімей, загиблих під час проведення антитерористичної операції, на 2015-2019 роки згідно додатку.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань освіти, охорони здоров'я, культури, туризму, сім'ї, молоді, спорту, соціального захисту населення, духовності, свободи слова та інформації.

Голова районної ради

І. П. ДРОЗД

Додаток
до рішення районної ради
від 21 жовтня 2016 року №144

**ЗМІНИ,
що вносяться до районної програми підтримки осіб, які брали участь
в антитерористичній операції та членів, сімей загиблих під час
проведення антитерористичної операції, на 2015-2019 роки**

1. У розділі 1 “Паспорт програми” в пункті 9 та підпункті 1 пункту 9 “суму 312,5 тис. гривень” замінити на суму “суму 938,5 тис. гривень”.

2. У розділі 4 “Обґрунтування шляхів і засобів розв’язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання програми”:

1) другий абзац викласти у такій редакції: “Реалізацію програми планується здійснити за рахунок коштів районного бюджету в сумі 938,5 тис. гривень, зокрема на I етапі – 503,5 тис. гривень, на II етапі – 435 тис. гривень.»;

2) таблицю “Ресурсне забезпечення програми” викласти у такій редакції:

Ресурсне забезпечення програми

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання програми	Етапи виконання Програми					Усього витрат на виконання програми
	I			II		
	2015 рік	2016 рік	2017 рік	2018 рік	2019 рік	
Обсяг ресурсів, усього, у тому числі:						
районний бюджет	67,5	219,5	216,5	217,5	217,5	938,5

3. Розділ 6 “Напрямки діяльності та заходи районної програми підтримки осіб, які брали участь в антитерористичній операції та членів сімей, загиблих під час проведення антитерористичної операції, на 2015-2019 роки” доповнити пунктом 3 такого змісту:

№ з/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програми	Строк виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Всього	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис. гривень, у тому числі:					Очікуваний результат
							I етап			II етап		
							2015	2016	2017	2018	2019	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
3.	Соціальна підтримка громадян району, направлених Заліщицьким РВК для проходження військової служби за контрактом у Збройні Сили України	Забезпечити надання одноразової грошової допомоги громадянам району, відібраним та направленим Заліщицьким РВК для проходження військової служби за контрактом у Збройні Сили України з 01 січня 2016 року, згідно з розпорядженнями голови райдержадміністрації	Постійно	Фінансове управління, управління соціального захисту населення райдержадміністрації	Районний бюджет	626	-	122	168	168	168	Покращення матеріального становища громадян району, які відібрані на військову службу за контрактом у Збройні Сили України

Керуючий справами виконавчого апарату районної ради

П.М. МИРОНЧУК



УКРАЇНА
ЗАЛІЩИЦЬКА РАЙОННА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Сьоме скликання, дванадцята сесія

Р І Ш Е Н Н Я

від 21 жовтня 2016 року

м.Заліщики

№ 145

Про призначення Бенев'ята В.С. директором спеціалізованої школи І-Шст. ім. О. Маковея з поглибленим вивченням інформаційних технологій та технологічних дисциплін м.Заліщики

Керуючись Кодексом законів про працю України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про загальну середню освіту», Положенням «Про порядок призначення та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Заліщицького району», затвердженого рішенням Заліщицької районної ради від 23.04.2013 року №373, розпорядженням голови районної ради від 05.09.2016 року №95-од, враховуючи висновки та рекомендації постійної комісії районної ради з питань освіти, охорони здоров'я, культури, туризму, сім'ї, молоді, спорту, соціального захисту населення, духовності, свободи слова та інформації, районна рада

в и р і ш и л а:

1. Призначити Бенев'ята Володимира Станіславовича з 21 жовтня 2016 року на посаду директора спеціалізованої школи І-Шст. ім. О. Маковея з поглибленим вивченням інформаційних технологій та технологічних дисциплін м.Заліщики, увільнивши його з посади виконувача обов'язків директора даної школи.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань освіти, охорони здоров'я, культури, туризму, сім'ї, молоді, спорту, соціального захисту населення, духовності, свободи слова та інформації.

Голова районної ради

І. П. ДРОЗД



УКРАЇНА
ЗАЛІЩИЦЬКА РАЙОННА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Сьоме скликання, дванадцята сесія

Р І Ш Е Н Н Я

від 21 жовтня 2016 року

м.Заліщики

№ 146

Про призначення Лукасевич В.І. директором загальноосвітньої школи І-ІІ ст. с.Городок

Керуючись Кодексом законів про працю України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про загальну середню освіту», Положенням «Про порядок призначення та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Заліщицького району», затвердженого рішенням Заліщицької районної ради від 23.04.2013 року №373, розпорядженням голови районної ради від 30.08.2016 року №87-од, враховуючи висновки та рекомендації постійної комісії районної ради з питань освіти, охорони здоров'я, культури, туризму, сім'ї, молоді, спорту, соціального захисту населення, духовності, свободи слова та інформації, районна рада

в и р і ш и л а:

1. Призначити Лукасевич Віру Іванівну з 21 жовтня 2016 року на посаду директора школи І-ІІ ст. с. Городок, увільнивши її з посади виконуючої обов'язків директора даної школи.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань освіти, охорони здоров'я, культури, туризму, сім'ї, молоді, спорту, соціального захисту населення, духовності, свободи слова та інформації.

Голова районної ради

І. П. ДРОЗД



УКРАЇНА
ЗАЛІЩИЦЬКА РАЙОННА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Сьоме скликання, дванадцята сесія

Р І Ш Е Н Н Я

від 21 жовтня 2016 року

м.Заліщики

№ 147

Про призначення Рижевської О.В. директором загальноосвітньої школи І-ІІІ ст. с. Поділля

Керуючись Кодексом законів про працю України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про загальну середню освіту», Положенням «Про порядок призначення та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Заліщицького району», затвердженого рішенням Заліщицької районної ради від 23.04.2013 року №373, розпорядженням голови районної ради від 30.08.2016 року №86-од, враховуючи висновки та рекомендації постійної комісії районної ради з питань освіти, охорони здоров'я, культури, туризму, сім'ї, молоді, спорту, соціального захисту населення, духовності, свободи слова та інформації, районна рада

в и р і ш и л а:

1. Призначити Рижевську Оксану Василівну з 21 жовтня 2016 року на посаду директора школи І-ІІІ ст. с. Поділля, увільнивши її з посади виконуючої обов'язків директора даної школи.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань освіти, охорони здоров'я, культури, туризму, сім'ї, молоді, спорту, соціального захисту населення, духовності, свободи слова та інформації.

Голова районної ради

І. П. ДРОЗД



УКРАЇНА
ЗАЛІЩИЦЬКА РАЙОННА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Сьоме скликання, дванадцята сесія

Р І Ш Е Н Н Я

від 21 жовтня 2016 року

м.Заліщики

№ 148

**Про призначення Гирилюка В.С. директором
Заліщицького районного комунального підприємства
«Заліщицький районний будинок народної творчості»**

На підставі пункту 20 частини першої статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запровадження контрактної форми роботи у сфері культури та конкурсної процедури призначення керівників державних та комунальних закладів культури», враховуючи результати конкурсного відбору на дану посаду згідно протоколу голосування засідання конкурсної комісії для проведення конкурсного відбору керівників закладів культури, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селища та міста Заліщицького району від 08 вересня 2016 року, районна рада

в и р і ш и л а :

1. Призначити **Гирилюка Володимира Степановича** на посаду директора Заліщицького районного комунального підприємства «Заліщицький районний будинок народної творчості» як переможця конкурсного відбору на дану посаду, увільнивши його з посади виконуючого обов'язки директора даного підприємства.

2. Голові Заліщицької районної ради Дрозду І.П. укласти контракт з директором Заліщицького комунального підприємства «Заліщицький районний будинок народної творчості» Гирилюком В.С. на п'ять років за результатами конкурсу.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів та власності .

Голова районної ради

І.П.ДРОЗД



УКРАЇНА
ЗАЛІЩИЦЬКА РАЙОННА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Сьоме скликання, дванадцята сесія

Р І Ш Е Н Н Я

від 21 жовтня 2016 року

м.Заліщики

№ 149

**Про призначення Каспрука В.В. директором
Заліщицького районного комунального
краєзнавчого музею**

На підставі пункту 20 частини першої статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запровадження контрактної форми роботи у сфері культури та конкурсної процедури призначення керівників державних та комунальних закладів культури», враховуючи результати конкурсного відбору на дану посаду згідно протоколу голосування засідання конкурсної комісії для проведення конкурсного відбору керівників закладів культури, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селища та міста Заліщицького району від 20 вересня 2016 року, районна рада

в и р і ш и л а :

1. Призначити **Каспрука Віталія Володимировича** на посаду директора Заліщицького районного комунального краєзнавчого музею як переможця конкурсного відбору на дану посаду, увільнивши його з посади виконуючого обов'язки директора даного музею.
2. Голові Заліщицької районної ради Дрозду І.П. укласти контракт з директором Заліщицького районного комунального краєзнавчого музею Каспруком В.В. на п'ять років за результатами конкурсу.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів та власності .

Голова районної ради

І.П.ДРОЗД



УКРАЇНА
ЗАЛІЩИЦЬКА РАЙОННА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Сьоме скликання, дванадцята сесія

Р І Ш Е Н Н Я

від 21 жовтня 2016 року

м.Заліщики

№150

Про затвердження технічних документацій по нормативних грошових оцінках земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності для подальшого продажу права оренди на них на земельних торгах на території Хмелівської сільської ради Заліщицького району Тернопільської області

Розглянувши клопотання відділу Держгеокадастру у Заліщицькому районі від 11.10.2016 року за №14-1906-99.61-3451/2-16, технічні документації по нормативних грошових оцінках земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності за межами населених пунктів на території Хмелівської сільської ради Заліщицького району Тернопільської області, відповідно до ст. 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійної комісії районної ради з питань агропромислового комплексу, земельних відносин, екології та охорони навколишнього природного середовища від 20.10.2016 року та президії районної ради, районна рада

в и р і ш и л а:

1. Затвердити технічні документації по нормативних грошових оцінках земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності для подальшого продажу права оренди на них на земельних торгах для ведення товарного господарського виробництва, які розташовані на території Хмелівської сільської ради Заліщицького району Тернопільської області, а саме:

- Хмелівська сільська рада – площа – 5,8382 га, кадастровий номер – 6122089600:01:001:0770, в сумі 124555,12 грн. (сто двадцять чотири тисячі п'ятсот п'ятдесят п'ять гривень 12 коп.);

- Хмелівська сільська рада – площа – 5,0361 га, кадастровий номер – 6122089600:01:001:0771, в сумі 79921,89 грн. (сімдесят дев'ять тисяч дев'ятсот двадцять одна гривня 89 коп.);

2. Нормативні грошові оцінки використовувати для економічного регулювання земельних відносин.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань агропромислового комплексу, земельних відносин, екології та охорони навколишнього природного середовища.

Голова районної ради

І. П. ДРОЗД



УКРАЇНА
ЗАЛІЩИЦЬКА РАЙОННА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Сьоме скликання, дванадцята сесія

Р І Ш Е Н Н Я

від 21 жовтня 2016 року

м.Заліщики

№ 151

**Про ліквідацію комунального підприємства
Заліщицької районної ради «ГОСПКОМСЕРВІС»**

Керуючись статтями 59,60 Господарського кодексу України, статтями 104, 105 Цивільного кодексу України, статтями 33,34,36 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», статтями 43,60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи висновки і рекомендації постійної комісії районної ради з питань соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів та власності та беручи до уваги, що з часу створення підприємств (24.02.2011 року рішення районної ради №79) не займалося господарською діяльністю, районна рада

в и р і ш и л а :

1. Припинити юридичну особу - комунальне підприємство Заліщицької районної ради «ГОСПКОМСЕРВІС» (м.Заліщики, вул.С.Бандери, 15 б Тернопільської області, 48600) шляхом ліквідації з 01.11. 2016 року.

2. Створити ліквідаційну комісію та затвердити її склад згідно з додатком (додається).

3. Ліквідаційній комісії :

- провести інвентаризацію майна підприємства;
- подати на затвердження до районної ради ліквідаційний баланс підприємства;
- встановити 2- х місячний термін з дати офіційного опублікування в бюлетні державної реєстрації для заявлення претензій кредиторами.

4. Голові ліквідаційної комісії здійснити державну реєстрацію припинення комунального підприємства Заліщицької районної ради «ГОСПКОМСЕРВІС».

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів та власності.

Голова районної ради

І.П. ДРОЗД

Додаток
до рішення районної ради
від 21 жовтня № 151

Склад
комісії з припинення діяльності комунального підприємства
Заліщицької районної ради «ГОСПКОМСЕРВІС»

- ЛОПУШНЯК**
Василь Федорович - заступник голови районної ради
(Тернопільська обл., м. Заліщики,
вул. С.Бандери,15/Б), голова комісії
- ЛУЧИК**
Олександра Михайлівна - начальник відділу по забезпеченню управління
об'єктами спільної власності територіальних
громад сіл, селища, міста Заліщицького району
та земельних відносин виконавчого апарату
районної ради ,секретар комісії
- КУРИК**
Михайло Іванович - директор комунального підприємства
Заліщицької районної ради «ГОСПКОМСЕРВІС»
- НИКОЛИН**
Наталія Володимирівна - головний спеціаліст відділу фінансового
забезпечення виконавчого апарату
районної ради
- НІМКО**
Любомир Андрійович - начальник юридичного відділу
виконавчого апарату районної ради

Керуючий справами виконавчого
апарату районної ради

П.М. МИРОНЧУК



УКРАЇНА
ЗАЛІЩИЦЬКА РАЙОННА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Сьоме скликання, дванадцята сесія

Р І Ш Е Н Н Я

від 21 жовтня 2016 року

м.Заліщики

№ 152

Про внесення доповнень до Методики розрахунку орендної плати за майно спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Заліщицького району та пропорції її розподілу

Розглянувши клопотання виконавчого апарату Заліщицької районної ради, керуючись статтями, 43,60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 19 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», враховуючи рішення постійної комісії районної ради з питань законності, правової політики, регламенту депутатської етики та забезпечення діяльності депутатів від 19 жовтня 2016 року, районна рада

в и р і ш и л а:

1.Пункт 13 Додатку 2 до Методики «Орендні ставки за використання нерухомого майна спільної власності територіальних громад району» доповнити абзацом такого змісту:

« Стоматологічних кабінетів фізичними особами – підприємцями»

2.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань законності, правової політики, регламенту депутатської етики та забезпечення діяльності депутатів.

Голова районної ради

І.П. ДРОЗД



УКРАЇНА
ЗАЛІЩИЦЬКА РАЙОННА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Сьоме скликання, дванадцята сесія

Р І Ш Е Н Н Я

від 21 жовтня 2016 року

м.Заліщики

№ 153

**Про надання дозволу на право оренди
нежитлових приміщень**

З метою економного використання нерухомого майна спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Заліщицького району, збільшення надходжень до районного бюджету та бюджету Заліщицької центральної комунальної районної лікарні, розглянувши погодження Заліщицької центральної комунальної районної лікарні від 05 жовтня 2016 року № 01.5-03/1217 щодо надання в оренду частини приміщення вестибюлю першого поверху площею 2.0 м кв. в будівлі поліклінічного відділення лікарні та частину приміщення в приймально-діагностичному відділенні лікарні загальною площею 2.0 кв.м. під встановлення автоматів для приготування та продажу продовольчих товарів (гарячих напоїв) розташованих по вулиці Ст. Бандери, 86 в місті Заліщики, відповідно до статей 43,60 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статті 2 Закону України "Про оренду державного та комунального майна", враховуючи висновки постійних комісій районної ради з питань соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів та власності від 19.10.2016 року та з питань законності, правової політики, регламенту депутатської етики та забезпечення діяльності депутатів від 19.10.2016 року, районна рада

в и р і ш и л а:

1.Надати дозвіл на передачу в оренду частину вбудованого приміщення першого поверху в будівлі поліклінічного відділення Заліщицької центральної комунальної районної лікарні загальною площею 2.0 м. кв. та частину приміщення в приймально-діагностичному відділенні лікарні загальною площею 2.0 кв.м. під встановлення автоматів для приготування та продажу гарячих напоїв, розташованих по вулиці Ст. Бандери, 86 в місті Заліщики терміном на 2 роки 11 місяців.

2.Доручити виконавчому апарату районної ради оголосити конкурс на право оренди вказаних нежитлових приміщень.

3.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань законності, правової політики, регламенту депутатської етики та забезпечення діяльності депутатів.

Голова районної ради

І.П. ДРОЗД



УКРАЇНА
ЗАЛІЩИЦЬКА РАЙОННА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Сьоме скликання, дванадцята сесія

Р І Ш Е Н Н Я

від 21 жовтня 2016 року

м.Заліщики

№ 154

**Про надання дозволу на відчуження
об'єктів спільної власності територіальних
громад сіл, селища, міста Заліщицького району**

З метою забезпечення ефективності управління комунальним майном та реалізації завдань по надходженню коштів до районного бюджету, розглянувши клопотання орендаря комунального майна – громадянки Лазарчук Віри Іванівни, враховуючи висновки постійних комісій районної ради з питань соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів та власності і з питань законності, правової політики, регламенту, депутатської етики та забезпечення діяльності депутатів від 19 жовтня 2016 року, відповідно до Положення про порядок відчуження об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Заліщицького району, затвердженого рішенням районної ради від 04 червня 2008 року № 228, керуючись пунктом 19 частини 1 статті 43 та частиною 6 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», районна рада

в и р і ш и л а:

1.Надати дозвіл на відчуження об'єкта спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Заліщицького району – нежитлового приміщення (автогаражу № VII) загальною площею 37,5 кв.м., що розташований за адресою: м. Заліщики, провулок Ольжича, 5-а, шляхом продажу за конкурсом.

2.Відчуження об'єкта здійснити відповідно до вимог Положення про порядок відчуження об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Заліщицького району, затвердженого рішенням районної ради від 04 червня 2008 року № 228.

3.Відділу по забезпеченню управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Заліщицького району виконавчого апарату районної ради здійснити контроль за своєчасним надходженням коштів від продажу об'єкта до районного бюджету.

4.Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів та власності.

Голова районної ради

І.П.ДРОЗД



УКРАЇНА
ЗАЛІЩИЦЬКА РАЙОННА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Сьоме скликання, дванадцята сесія

Р І Ш Е Н Н Я

від 21 жовтня 2016 року

м.Заліщики

№ 155

**Про надання дозволу на відчуження
об'єктів спільної власності територіальних
громад сіл, селища, міста Заліщицького району**

З метою забезпечення ефективності управління комунальним майном та реалізації завдань по надходженню коштів до районного бюджету, розглянувши клопотання орендаря комунального майна – громадянина Грушка Юрія Олексійовича, враховуючи висновки постійних комісій районної ради з питань соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів та власності і з питань законності, правової політики, регламенту, депутатської етики та забезпечення діяльності депутатів від 19 жовтня 2016 року, відповідно до Положення про порядок відчуження об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Заліщицького району, затвердженого рішенням районної ради від 04 червня 2008 року № 228, керуючись пунктом 19 частини 1 статті 43 та частиною 6 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», районна рада

в и р і ш и л а:

1.Надати дозвіл на відчуження об'єкта спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Заліщицького району – нежитлового приміщення (автогаражу № 1) загальною площею 21,0 кв.м, що розташований за адресою: м. Заліщики, провулок Ольжича, 5-а, шляхом продажу за конкурсом.

2.Відчуження об'єкта здійснити відповідно до вимог Положення про порядок відчуження об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Заліщицького району, затвердженого рішенням районної ради від 04 червня 2008 року № 228.

3.Відділу по забезпеченню управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Заліщицького району виконавчого апарату районної ради здійснити контроль за своєчасним надходженням коштів від продажу об'єкта до районного бюджету.

4.Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів та власності.

Голова районної ради

І.П.ДРОЗД



УКРАЇНА
ЗАЛІЩИЦЬКА РАЙОННА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Сьоме скликання, дванадцята сесія

Р І Ш Е Н Н Я

від 21 жовтня 2016 року

м.Заліщики

№ 156

Про затвердження Статуту комунальної організації (установи, закладу) «Заліщицький районний трудовий архів» в новій редакції

Розглянувши клопотання комунальної організації (установи, закладу) «Заліщицький районний трудовий архів», керуючись статтями 43 та 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про національний архівний фонд і архівні установи», районна рада

в и р і ш и л а:

1. Затвердити Статут комунальної організації (установи, закладу) «Заліщицький районний трудовий архів» в новій редакції, що додається.
2. Завідувачу комунальної організації (установи, закладу) «Заліщицький районний трудовий архів» Прокоп Н.С. подати Статут на реєстрацію у відділ з питань державної реєстрації Заліщицької районної державної адміністрації.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника голови районної ради Лопушняка В.Ф. та постійну комісію районної ради з питань законності, правової політики, регламенту, депутатської етики та забезпечення діяльності депутатів (Розлуцький А.М.).

Голова районної ради

І.П.ДРОЗД

Затверджено
рішенням XII сесії районної ради
(VII скликання)
від 21.10. 2016 року №156

СТАТУТ
Комунальної організації (установи,
закладу) «Заліщицький районний
трудоий архів» (нова редакція)

м. Заліщики
2016 р.

1. Загальні положення

1.1. Комунальна організація (установа заклад) „Заліщицький районний трудовий архів” (надалі – Трудовий архів) Заліщицької районної ради створена відповідно до статті 29 Закону України „Про національний архівний фонд і архівні установи” від 13 грудня 2001 року, № 2886, Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, Господарського кодексу України, наказу Державного комітету архівів України № 33 від 13 травня 2002 року, згідно рішення ІУ сесії Заліщицької районної ради п'ятого скликання від **17 листопада 2006 року № 62**.

1.2. Трудовий архів створено на базі спільної власності територіальних громад, сіл, селища, міста Заліщицького району в особі Заліщицької районної ради, що є власником майна та його засновником (надалі – „Засновник”).

1.3. Трудовий архів є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в банківських установах (чи органі держказначейства), печатку зі своєю назвою, кутовий штамп, фірмовий бланк та інші реквізити юридичної особи. Ідентифікаційний код юридичної особи : 34852962.

1.4. Цей Статут визначає порядок створення Трудового архіву, діяльності та його ліквідації, затверджується районною радою та реєструється в органах державної реєстрації. Внесення будь-яких змін до Статуту здійснюється за згодою Засновника.

1.5. У своїй діяльності Трудовий архів керується Конституцією України, Цивільним та Господарським Кодексами України, Законами України „Про місцеве самоврядування в Україні”, „Про Національний архівний фонд та архівні установи”, рішеннями районної ради та іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

1.6. Трудовий архів створено для здійснення некомерційної господарської діяльності.

2. Найменування підприємства та його юридична адреса

2.1. Найменування Трудового архіву:

повне – комунальна організація (установа, заклад) „Заліщицький районний трудовий архів”, скорочене – К О „Заліщицький районний трудовий архів”.

2.2. Юридична адреса та місцезнаходження юридичної особи:

48600, Україна, Тернопільська обл., м. Залішки, вул. Ст. Бандери, 15Б.

2.3. Зміна найменування, або юридичної адреси Трудового архіву може відбутися тільки за рішенням Заліщицької районної ради.

3. Мета та предмет діяльності Трудового архіву.

3.1. Комунальна організація (установа, заклад) „Заліщицький районний трудовий архів” є самостійною архівною установою, створенною з метою централізованого тимчасового

зберігання документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду, що діяли або діють на території району.

3.2. Основними завданнями його діяльності є:

- забезпечення централізованого тимчасового зберігання архівних документів, ведення їх обліку та використання відомостей, що в них містяться;
- додержання законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи.

3.3. Трудовий архів відповідно до покладених на нього завдань:

- здійснює приймання документів з кадрових питань (особового складу) в упорядкованому стані за описами справ, схваленими (погодженими) державним архівом, архівним відділом райдержадміністрації;
- здійснює приймання виборчої документації тимчасового строку зберігання відповідно до законодавства;
- здійснює приймання документів тимчасового зберігання (до 10 років) у тому числі реєстрів бухгалтерського обліку, фінансової звітності та інших документів, пов'язаних з обчисленням і сплатою податків, зборів, строки зберігання яких на момент ліквідації не закінчилися;
- веде облік юридичних осіб, що перебувають на стадії ліквідації (банкрутства) протягом ліквідаційної процедури, з метою контролю за впорядкуванням, забезпеченням збереженості архівних документів до передачі їх на зберігання до Трудового архіву;
- здійснює моніторинг збереження та впорядкування документів з особового складу в установах, на підприємствах, в організаціях незалежно від форми власності;
- забезпечує відповідно до умов, визначених Укрдержархівом, тимчасове зберігання архівних документів ліквідованих юридичних осіб, фізичних осіб–підприємців, які здійснювали свою діяльність (були зареєстровані) на цій території;
- здійснює на підставі договору з юридичною особою, фізичною особою–підприємцем науково–технічне опрацювання документів, що підлягають подальшому зберіганню в Трудовому архіві;
- проводить експертизу цінності архівних документів, що зберігаються в Трудовому архіві, подає на розгляд експертній комісії архівного відділу районної державної адміністрації акти про вилучення для знищення документів, строки зберігання яких закінчилися;
- веде облік документів, що зберігаються в Трудовому архіві, у тому числі шляхом створення та підтримання облікових баз даних;
- створює і вдосконалює довідковий апарат до архівних документів;
- здійснює впровадження та використання автоматизованих архівних технологій, створення, вдосконалення та поповнення баз даних, довідкового апарату до документів, що зберігаються в Трудовому архіві;
- організовує користування документами у службових, соціально–правових, наукових та інших цілях;

інформує громадян, органи державної влади та місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації про склад і зміст документів Трудового архіву;

- проводить роботи щодо встановлення місцезнаходження документів ліквідованих юридичних осіб, що не надійшли до Трудового архіву, інформує про це заінтересовані підприємства, установи, організації та громадян;
- видає архівні довідки, копії документів на запити фізичних і юридичних осіб;
- забезпечує збереження конфіденційності персональних даних, що обробляються в його інформаційних системах;
- вивчає, узагальнює і поширює досвід роботи архівних установ.

4.Права та обов'язки Трудового архіву

4.1. Трудовий архів працює відповідно до річного плану, самостійно планує і організовує свою діяльність та визначає основні напрямки свого розвитку.

4.2. Трудовий архів у відповідності специфіки своєї діяльності має право:

- одержувати від підприємств, установ і організацій (крім архівних установ) – джерел комплектування або ліквідаційних комісій чи ліквідаторів архівні документи згідно з номенклатурами справ за умови оплати ними вартості послуг відповідно до цін і тарифів, затверджених в установленому порядку;
- одержувати від підприємств, установ і організацій–джерел комплектування або ліквідаційних комісій (ліквідаторів) відомості, необхідні для роботи;
- надавати методичну допомогу ліквідаційним комісіям (ліквідаторам) з питань що входять до його компетенції;
- інформувати керівництво районної ради про стан зберігання документів підприємств, установ і організацій–джерел комплектування та вносити пропозиції щодо поліпшення цієї роботи;
- надавати рекомендації підприємствам, установам і організаціям–джерелам комплектування або ліквідаційним комісіям (ліквідаторам) з питань, що входять до компетенції Трудового архіву;
- укладати договори, угоди з юридичними особами та фізичними особами–підприємцями, що не суперечить чинному законодавству, а також цьому Статуту;
- розробляти та застосовувати договірні ціни на роботи і послуги визначені чинним законодавством та погоджені із Засновником, в особі голови районної ради;
- брати участь у засіданнях експертних комісій у разі розгляду описів справ тимчасового зберігання, документів з особового складу підприємств, установі і організацій–джерел комплектування Трудового архіву та актів про вилучення для знищення документів, строки зберігання яких закінчилися;
- брати участь у нарадах, які проводить районна рада, районна державна адміністрація, ліквідаційна комісія (ліквідатор), державний архів області, архівний відділ районної державної адміністрації, в разі розгляду на них питань роботи з документами;

- одержувати або приймати в користування на договірних засадах матеріальні цінності і ресурси, а також списувати їх з балансу (за винятком архівних фондів).

5. Майно та кошти Трудового архіву

5.1. Майно Трудового архіву складається з основних фондів, оборотних коштів та інших матеріальних цінностей, переданих та набутих Трудовим архівом, як за рахунок бюджетного фінансування, так і з інших джерел, що не заборонені чинним законодавством, вартість яких відображається в самостійному балансі.

5.2. Джерелом формування майна Трудового архіву є:

- майно передане Засновником;
- кошти місцевих бюджетів;
- кошти або майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертв;
- кошти або майно, що надходять за надання платних послуг;
- дотації або субсидії, отримані з бюджету, державних цільових фондів.

5.3. Майно Трудового архіву є спільною власністю територіальних громад сіл, селища, міста району, управління яким здійснює районна рада та закріплене за Трудовим архівом на праві оперативного управління.

5.4. Трудовий архів має право за згодою Засновника передавати, продавати, а також списувати з балансу основні засоби.

5.5. Засновник здійснює контроль за використанням та збереженням закріпленого за Трудовим архівом майна.

5.6. Трудовий архів не має права без відповідної згоди Засновника використовувати майно з метою, що не передбачено Статутом або окремим рішенням Засновника.

6. Управління Трудовим архівом

6.1. Управління Трудовим архівом здійснює завідувач, який призначається на посаду на контрактній основі та звільняється з посади рішенням Засновника, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

6.2. Засновник не втручається в оперативне керівництво Трудового архіву, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

6.3. Завідувач здійснює керівництво всією діяльністю та організовує роботу архіву за встановленим порядком.

6.4. У межах своєї компетенції завідувач:

- видає накази, обов'язкові для всіх працівників Трудового архіву;
- без доручення діє від імені Трудового архіву, представляє його у взаємовідносинах з підприємствами, установами, організаціями та у відповідних державних органах, судових установах;
- розпоряджається майном та коштами Підприємства, укладає договори, видає доручення (в межах своїх повноважень);

- відкриває у банках рахунки Трудового архіву;
- розробляє структуру Трудового архіву з урахуванням всіх покладених на нього завдань, кількості документів, що знаходяться на зберіганні, обсягів довідкової роботи та штатний розпис, який затверджується головою районної ради, а у випадку його відсутності або неможливості здійснювати свої повноваження – заступник голови;
- у відповідності з трудовим законодавством наймає та звільняє працівників, укладає з ними трудові договори та угоди, виносить заохочення та накладає стягнення на персонал;
- організовує та здійснює заходи, пов'язані з обліком військовозобов'язаних та цивільною обороною.

6.5. Завідувач несе персональну відповідальність за всю організаційно-методичну, адміністративно-господарську і фінансову діяльність Трудового архіву, виконання покладених завдань. Призначає відповідальних осіб за збереження майна та коштів, виконання правил протипожежної безпеки, санітарних норм та правил експлуатації обладнання і забезпечення безпечних умов праці. Службові обов'язки працівників Трудового архіву визначаються посадовими інструкціями.

6.6. Завідувач Трудового архіву:

- розподіляє завдання між працівниками, контролює їх виконання;
- вирішує відповідно до законодавства питання щодо доступу представників підприємств, установ, організацій–джерел комплектування, інших користувачів до документів, що знаходяться на зберіганні;
- проводить прийом громадян, розглядає звернення, що належать до компетенції підприємства.

6.7. Вищим органом самоврядування трудового колективу підприємства є Загальні збори, якими реалізуються повноваження трудового колективу шляхом укладання колективного договору згідно до вимог чинного законодавства.

6.8. Засновник здійснює організаційно-методичне керівництво Трудовим архівом.

7. Господарська, економічна, соціальна діяльність Трудового архіву

7.1. Трудовий архів є неприбутковою організацією і утримується за рахунок коштів районного бюджету та інших надходжень.

7.2. Додатковими джерелами фінансування Трудового архіву є кошти, отримані від надання платних послуг (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.11.2004 № 1608).

7.3. Кошти, які надходять за надання платних послуг, зараховуються до спеціального фонду і використовуються Трудовим архівом на заходи, пов'язані з організацією надання послуг та його утриманням.

7.4. Відносини Трудового архіву з органами державної влади, іншими установами, організаціями, підприємствами незалежно від форм власності, а також з суб'єктами підприємницької діяльності—фізичними особами, здійснюється на основі укладених договорів.

7.5. Підприємство несе повну відповідальність за дотримання умов господарських договорів, договорів цивільно—правового характеру та додержанням за ними розрахункової дисципліни.

7.6. Відрахування до бюджету Трудовий архів здійснює відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.7. Трудовий архів встановлює форми і систему оплати праці, доплати і надбавки до заробітної плати, інші види матеріального заохочення працівників відповідно до чинного законодавства. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

7.8. Трудовий архів створює всім працівникам належні, безпечні і здорові умови праці, як того вимагає чинне законодавство.

7.9. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не можуть бути розподілені серед засновників (учасників), членів підприємства, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) ,членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб .

8. Організація обліку та звітності. Контроль за діяльністю Трудового архіву

8.1. Трудовий архів здійснює облік результатів своєї діяльності, веде бухгалтерську та статистичну звітність у встановленому порядку і несе відповідальність за її достовірність.

8.2. Відомості, не передбачені державною статистичною звітністю, Трудовий архів може надавати на договірних засадах, або на вимогу органів, яким законодавством надано право здійснювати контроль за окремими сторонами діяльності організації.

8.3. Контроль і перевірка діяльності Трудового архіву проводяться відповідно до чинного законодавства, в т.ч. і на вимогу Засновника.

9. Припинення діяльності Трудового архіву

9.1. Припинення діяльності Трудового архіву здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, перетворення, поділу, виділення) або ліквідації. При реорганізації підприємства його права та обов'язки переходять до правонаступників, які визначаються Засновником.

9.2. Ліквідація або реорганізація Трудового архіву проводиться за рішенням Засновника або суду.

9.3. У випадку ліквідації Трудового архіву, Засновник, або інший орган, який прийняв це рішення, створює ліквідаційну комісію, яка несе відповідальність за діяльність Підприємства в період ліквідації, складає

ліквідаційний баланс, визначає правонаступників по всіх правах та зобов'язаннях, передає майно, що залишилось, одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховує до доходу бюджету, здійснює інші заходи відповідно до чинного законодавства.

9.4. Трудовий архів втрачає статус юридичної особи та припиняє існування з дня внесення до Єдиного державного реєстру відповідного запису.

9.5. При реорганізації та ліквідації Трудового архіву працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства.

Голова районної ради

І.П.ДРОЗД



УКРАЇНА
ЗАЛІЩИЦЬКА РАЙОННА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Сьоме скликання, дванадцята сесія

Р І Ш Е Н Н Я

від 21 жовтня 2016 року

м.Заліщики

№ 157

**Про затвердження Статуту комунальної установи
«Дитячий оздоровчий заклад «Ромашка» в новій редакції**

Відповідно до пункту 20 частини 1 статті 43, частини 4 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 13 Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей», постанови Кабінету Міністрів України від 28 квітня 2009 року № 422 «Про затвердження Типового положення про дитячий заклад оздоровлення та відпочинку», враховуючи клопотання дирекції дитячого оздоровчого закладу «РОМАШКА» та відділу з питань освіти Заліщицької районної державної адміністрації від 10 жовтня 2016 року № 448 та висновок постійної комісії районної ради з питань освіти, охорони здоров'я, культури, туризму, сім'ї, молоді, спорту, соціального захисту населення, духовності, свободи слова та інформації від 19 жовтня 2016 року, районна рада

в и р і ш и л а :

1. Затвердити Статут комунальної установи «Дитячий оздоровчий заклад «Ромашка» в новій редакції, що додається.
2. Директору дитячого оздоровчого закладу «Ромашка» Олюхно Л.П. подати Статут на реєстрацію у відділ з питань державної реєстрації Заліщицької районної державної адміністрації.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань законності, правової політики, регламенту, депутатської етики та забезпечення діяльності депутатів (Розлуцький А.М.).

Голова районної ради

І.П.ДРОЗД

Затверджено
рішенням XII сесії районної ради
(VII скликання)
від 21.10. 2016 року №157

С Т А Т У Т
Дитячого оздоровчого закладу

«РОМАШКА»

(нова редакція)

2016 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальна установа дитячий оздоровчий заклад «РОМАШКА» (надалі - Заклад) є позаміським, позашкільним дитячим закладом оздоровлення та відпочинку, створеним з метою забезпечення реалізації права кожної дитини на повноцінний відпочинок, оздоровлення, забезпечення змістовного дозвілля.

1.2. Юридична адреса дитячого оздоровчого закладу: 48600, Тернопільська область, місто Заліщики, вулиця С.Бандери 15/б.

1.3. Засновником (власником) закладу є Заліщицької районної ради Тернопільської області.

1.4. В галузевому відношенні заклад підпорядковується місцевому органу управління освітою.

1.5. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями і розпорядженнями Власника, органу управління і власним Статутом.

1.6. Заклад є юридичною, бюджетною, неприбутковою особою публічного права, має самостійний баланс, круглу печатку із назвою закладу, кутовий штамп, рахунки в установах банків, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства, особистий бланк, інші реквізити. Може від свого імені укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести відповідальність, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.7. Виховання в ДОЗ «Ромашка» проводиться українською мовою.

II. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою і предметом діяльності Закладу є:

- діяльність засобів розміщування на період відпустки та іншого тимчасового проживання;
- діяльність санаторно-курортних організацій;
- забезпечення реалізації права кожної дитини на повноцінний відпочинок, оздоровлення, забезпечення змістовного дозвілля, задоволення інтересів і духовних запитів відповідно до індивідуальних потреб та державних соціальних стандартів оздоровлення та відпочинку дітей.

2.2. Заклад здійснює некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних благ та інших результатів без мети отримання прибутку.

2.3. Період оздоровчої зміни у Закладі становить не менш як 21 день, протягом якого дитина отримує послуги з оздоровлення та відпочинку, а період відпочинкової зміни становить не менш як 14 днів.

2.4. Направлення та прийом дітей до Закладу здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством.

2.5. Заклад приймає на оздоровлення та відпочинок дітей віком від 6 до 18 років, які перебувають у ньому самостійно.

III. ПОРЯДОК ПРИЙОМУ ДІТЕЙ

3.1. До Закладу діти можуть прибувати з батьками або іншими законними представниками чи у складі груп з особами, які їх супроводжують.

3.2. Приймання дітей здійснюється на підставі путівки та за наявності медичної довідки встановленого зразка, затвердженого Міністерством охорони здоров'я України.

3.3. Путівка - це документ, який засвідчує право дитини на отримання послуг з оздоровлення та відпочинку, умови перебування в Закладі і визначає вартість та перелік послуг з оздоровлення та відпочинку для однієї дитини.

3.4.3 урахуванням віку та інтересів дітей у Закладі можуть створюватися групи (загони), наповнюваність яких визначається з урахуванням типових штатних нормативів та державних санітарних правил і норм улаштування, утримання і організації режиму діяльності дитячих закладів.

3.5. Оздоровчо-виховний процес та процес відпочинку у Закладі здійснюється з урахуванням індивідуальних можливостей, інтересів і здібностей дітей, їх віку, психофізичних особливостей та стану здоров'я.

3.6. Відрахування дитини із Закладу здійснюється за бажанням батьків або інших законних представників чи на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що унеможлиблює її перебування в Закладі.

Негайне відрахування дитини із Закладу та відправлення до місця постійного проживання здійснюється за рахунок батьків або інших законних представників на підставі наказу директора Закладу у разі неодноразового та/або грубого порушення вимог внутрішнього розпорядку Закладу.

IV. Організація оздоровчо-виховного процесу та процесу відпочинку, харчування та медичного обслуговування у Закладі

4.1. Працівники Закладу відповідно до своїх функціональних повноважень несуть відповідальність за збереження життя та здоров'я дітей, які перебувають в ньому.

4.2. Надання дітям та працівникам Закладу медичної допомоги на дошпитальному етапі та лікування здійснюється медичним працівником Закладу.

Надання дітям та працівникам Закладу невідкладної медичної допомоги, зокрема стаціонарної, здійснюється територіальним лікувально-профілактичним закладом, закріпленим за дитячим закладом.

4.3. Споруди, будівлі та інші приміщення закладу повинні відповідати санітарно-гігієнічним нормам та вимогам пожежної безпеки.

У кожному приміщенні на видному місці розміщується план евакуації у разі пожежі чи стихійного лиха, затверджений директором Закладу.

4.4. Заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку, із дотриманням вимог щодо якості та безпеки продукції, визначених нормативними документами.

4.5. Заклад може організовувати роботу гуртків, груп та інших творчих

об'єднань за межами закладу у місцях, призначених для перебування дітей (спортивні бази, стадіони тощо).

4.6. У Закладі створюються безпечні умови перебування дитини, забезпечується охорона її життя і здоров'я, особистого майна, надання медичної допомоги, страхування від нещасного випадку, виконання освітніх програм, організація змістовного дозвілля тощо.

V. УПРАВЛІННЯ ДИТЯЧИМ ОЗДОРОВЧИМ ЗАКЛАДОМ.

5.1. Управління Закладом здійснюється на основі поєднання прав та інтересі, Власника, місцевого органу управління освітою, трудового колективу Закладу.

5.2. До виключної компетенції Власника Закладу належить:

- прийняття рішення про ліквідацію та реорганізацію Закладу (злиття, приєднання, перетворення, поділ) у порядку, встановленому законодавством;
- призначення та звільнення директора Закладу у порядку, передбаченому чинним законодавством, та накладання на нього дисциплінарних стягнень за поданням місцевого органу управління освітою;
- прийняття рішення про закріплення нерухомого майна за Закладом та вилучення такого майна;
- інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та рішенням Власника.

5.3. До компетенції місцевого органу управління Закладом належать повноваження:

- затвердження організаційної структури, штатного розпису та кошторису Закладу;
- погодження статуту Закладу та здійснення контролю за дотриманням статутних вимог;
- здійснення фінансування Закладу;
- здійснення контролю за якістю та обсягом оздоровчо-виховного процесу;
- здійснення організаційного та методичного управління Закладом;
- здійснення поточного контролю за фінансово-господарською діяльністю, ефективним використанням матеріальних та трудових ресурсів Закладу;
- інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та рішенням Власника.

5.4. Заклад очолює директор, якого призначає на посаду і звільняє з посад, Власник відповідно до законодавства.

5.5. Директор здійснює безпосереднє керівництво та контроль за діяльністю Закладу.

5.6. Директор Закладу:

- затверджує календарний план роботи, режим дня Закладу та правила внутрішнього розпорядку для дітей та працівників Закладу;
- організовує інструктаж працівників Закладу з техніки безпеки, профілактики травматизму, запобігання нещасним випадкам з дітьми, дотримання санітарно-гігієнічних норм і правил, а також надання першої

невідкладної допомоги;

- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки;

- здійснює контроль за оздоровчо-виховним процесом та процесом відпочинку, забезпечує створення належних умов для оздоровлення та відпочинку дітей;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу, укладає договори, відкриває рахунки в банках або органах Державного казначейства;

- представляє інтереси Закладу на підприємствах, в установах та організаціях;

- звітує перед Власником та місцевим органом управління освітою про результати діяльності Закладу;

- видає в межах своїх повноважень накази та розпорядження, організовує і контролює їх виконання;

- забезпечує раціональний підбір і розстановку кадрів, затверджує посадові інструкції працівників Закладу та штатний розпис за погодженням із місцевим органом управління освітою;

- вживає заходів заохочення та дисциплінарного впливу до працівників Закладу:

- несе персональну відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань, результати фінансово-господарської діяльності та за збереження і раціональне використання майна, закріпленого за Закладом.

5.7. Для роботи в Закладі можуть залучатися студенти педагогічних, медичних та інших навчальних закладів.

5.8. Під час оформлення на роботу працівники Закладу проходять інструктаж з техніки безпеки, профілактики травматизму, запобігання нещасним випадкам з дітьми.

5.9. З кожним працівником Закладу укладається трудовий договір згідно із законодавством.

Умови і розмір оплати праці працівників Закладу визначаються відповідно до законодавства.

VI. Учасники процесу оздоровлення та відпочинку в Закладі

6.1. До учасників процесу оздоровлення та відпочинку дітей належать діти, їх батьки або інші законні представники, працівники Закладу, представники Власника та місцевого органу управління освітою.

6.2. Працівники Закладу мають право на:

- внесення пропозицій щодо поліпшення оздоровчо-виховного процесу та процесу відпочинку;

- вибір форм підвищення кваліфікації, необхідної для продовження трудової діяльності у Закладі;

- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування Закладу, у заходах, пов'язаних з організацією оздоровчо-

виховного процесу та процесу відпочинку;

- вибір педагогічно-обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з дітьми;
- соціальне та матеріальне заохочення за сумлінне виконання покладених обов'язків:

- об'єднання у професійні спілки, участь у громадських організаціях, діяльність яких не заборонена законодавством.

6.3. Працівники Закладу зобов'язані:

- педагогічні та медичні - перед початком роботи повинні пройти спеціальну підготовку;

- під час прийняття на роботу подати документ про проходження обов'язкового медичного огляду, який дає право працювати з дітьми, та медичну книжку встановленого зразка;

- дотримуватися вимог Статуту Закладу, виконувати правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки;

- берегти життя та здоров'я дітей, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;

- виконувати накази і розпорядження директора Закладу.

6.4. Діти під час перебування у Закладі мають право:

- на захист прав і свобод, визначених Конвенцією ООН про права дитини, на охорону життя, здоров'я і власного майна, повагу до їх гідності, вільне висловлювання власних поглядів і переконань;

- на кваліфіковану медичну допомогу в разі захворювання або травмування:

- самостійно обирати види діяльності, дозвілля, участь в освітніх, оздоровчих програмах та програмах відпочинку Закладу;

- отримувати зазначені в путівці послуги з оздоровлення та відпочинку;

- на раціональне харчування;

- брати участь в управлінні Законом;

- звертатися до адміністрації Закладу для отримання інформації стосовно побуту, харчування, медичної допомоги, змісту освітніх, оздоровчих програм ті програм відпочинку;

- у разі виникнення конфліктної ситуації вимагати вжиття дієвих заходів, зокрема заміни вихователя.

Діти під час перебування у Закладі зобов'язані виконувати правила внутрішнього розпорядку Закладу.

6.5. Батьки або інші законні представники дітей мають право:

- ознайомитися із Статутом Закладу, правилами перебування дитини у ньому, змістом освітніх, оздоровчих, медичних програм або програм відпочинку в яких братиме участь дитина;

- захищати права та законні інтереси дитини;

- звертатися до адміністрації Закладу, органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, утворених ними комісій, інших органів з питання поліпшення роботи Закладу.

6.6. Батьки або інші законні представники дітей зобов'язані:

- забезпечити дитину на час перебування у Закладі необхідним одягом, з

взуттям, засобами гігієни;

- провести з дитиною превентивну роботу із запобігання шкідливим звичкам;

- забезпечити проходження дитиною медичного обстеження;

- подавати інформацію працівникам Закладу, особам, які супроводжують дітей, про індивідуальні особливості дитини;

- відвідувати дитину в Закладі та у строк, визначений у путівці, забрати її із Закладу:

- відшкодувати заподіяні Закладу збитки внаслідок недисциплінованої поведінки дитини;

- у разі прийняття рішення директором Закладу про дострокове відправлення дитини до місця постійного проживання за порушення вимог внутрішнього розпорядку Закладу та у разі неможливості батьків або інших законних представників забрати дитину із Закладу відшкодувати витрати, понесені Закладом, на супроводження дитини до місця постійного проживання.

6.7. У Закладі може бути утворений орган громадського самоврядування, до складу якого входять представники місцевого органу управління освітою, адміністрація Закладу, батьки та діти.

6.8. У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, до складу яких входять учасники оздоровчо-виховного процесу та процесу відпочинку та спеціалісти певного професійного напрямку.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА.

7.1. Фінансово-господарська діяльність дитячого закладу провадиться відповідно до його Статуту та законодавства.

7.2. Майно Закладу становлять основні фонди, інші оборотні та необоротні матеріальні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі.

7.3. Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селища, міста Заліщицького району Тернопільської області, та належить йому на праві оперативного управління. Реалізуючи право оперативного управління, Заклад володіє, користується та розпоряджається майном, закріпленим за ним Власником, з обмеженням правомочності розпорядження окремими видами майна.

7.4. Відчуження, списання, передача в оренду основних фондів Закладу, а також реконструкція, перебудова нерухомого майна здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством та рішеннями Власника.

7.5. Власник безпосередньо або через місцевий орган управління освітою здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна та має право вилучати на надлишкове майно, яке не використовується або використовується не за призначенням.

7.6. Директор Закладу несе персональну відповідальність за невжиття заходів щодо збереження закріпленого за Закладом майна, а також за порушенням вимог, встановлених пунктом 7.4. цього статуту.

7.7. Джерелами формування майна Закладу є:

- комунальне майно, передане Закладу відповідно до рішення про його створення:

- кошти районного бюджету;
- благодійна допомога;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

7.8. Кошти та майно Закладу використовуються згідно із законодавством України, рішень Власника, місцевого органу управління освітою та Статуту. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, які надійшли на його рахунок;
- користуватися земельною ділянкою, на якій він розташований;
- розвивати та утримувати матеріально-технічну базу;
- володіти, користуватися і розпоряджатися майном, закріпленим за

Закладом:

- надавати платні послуги відповідно до чинного законодавства.

7.9. Фінансування Закладу здійснюється через місцевий орган управління освітою, який затверджує кошторис Закладу. Виконання кошторису доходів і видатків здійснює бухгалтерія Закладу в межах діючого законодавства.

7.10. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності у Закладі здійснюється в установленому законодавством порядку.

7.11. Заклад володіє земельною ділянкою, користується землею і природними ресурсами відповідно до мети своєї ділянки, у порядку визначеному законодавством України.

7.12. Контроль за ефективністю використання та збереження майна Закладу здійснюється Власником та місцевим органом управління освітою.

7.13. Директор та головний бухгалтер Закладу несуть персоні відповідальність за фінансово-господарську діяльність Закладу, додержання порядку ведення і достовірність обліку бухгалтерської та статистичної звітності.

7.14. Порядок підготовки Закладу до нового оздоровчого відпочинкового періоду затверджується місцевим органом управління освітою.

7.15. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не можуть бути розподілені серед засновників (учасників), членів установи, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) ,членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

VIII. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ В РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА.

8.1. Заклад за наявності відповідної матеріально-технічної та методі бази може брати участь у міжнародних заходах щодо оздоровлення та відпочинку дітей.

8.2. ДООЗ «Ромашка» за згодою Власника може укладати договори з іноземними юридичними і фізичними особами стосовно надання послуг з

оздоровлення та відпочинку дітям іноземних держав.

8.3. Кошти, що надходять від надання послуг з оздоровлення та відпочинку дітям іноземних держав, використовуються Закладом згідно із законодавством.

ІХ. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ.

9.1. Державний контроль за діяльністю Дитячого Оздоровчого Закладу «РОМАШКА» у межах повноважень, передбачених Законом, здійснюють:

- Міністерство освіти і науки України;
- Міністерство молоді та спорту України;
- Заліщицька районна рада;
- місцевий орган управління освітою.

Х. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ.

10.1. Внесення змін у Статут, припинення діяльності Закладу (шляхом його реорганізації чи ліквідації) здійснюється за рішенням Власника у встановленому законодавством порядку, а у випадках, передбачених законодавством України - за рішенням суду.

10.2. У разі реорганізації Закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходять до його правонаступників.

10.3. У випадку ліквідації ДООЗ «Ромашка», Засновник, або інший орган, який прийняв це рішення, створює ліквідаційну комісію, яка несе відповідальність за діяльність установи в період ліквідації, складає ліквідаційний баланс, визначає правонаступників по всіх правах та зобов'язаннях, передає майно, що залишилось, одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховує до доходу бюджету, здійснює інші заходи відповідно до чинного законодавства

Голова районної ради

І.П. ДРОЗД



УКРАЇНА
ЗАЛІЩИЦЬКА РАЙОННА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Сьоме скликання, дванадцята сесія

Р І Ш Е Н Н Я

від 21 жовтня 2016 року

м.Заліщики

№ 158

**Про затвердження Статуту комунальної
установи «Заліщицький Центр науково-технічної
творчості школярів» в новій редакції**

Відповідно до пункту 20 частини 1 статті 43, частини 4 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про освіту», «Про позашкільний навчальний заклад», наказу Міністерства освіти і науки України від 16.04.2003 № 238 зареєстровано в Міністерстві юстиції України 8 травня 2003 р. за № 356/7677 Про затвердження Положення про центр, будинок клуб науково-технічної творчості учнівської молоді, станцію юних техніків, враховуючи клопотання відділу з питань освіти Заліщицької районної державної адміністрації від 06 жовтня 2016 року № 441 та висновок постійної комісії районної ради з питань освіти, охорони здоров'я, культури, туризму, сім'ї, молоді, спорту, соціального захисту населення, духовності, свободи слова та інформації від 19 жовтня 2016 року, районна рада

в и р і ш и л а:

1. Затвердити Статут комунальної установи «Заліщицький Центр науково-технічної творчості школярів» в новій редакції, що додається.
2. Директору Заліщицького Центру науковотехнічної творчості школярів Кравчуку Б. О. подати Статут на реєстрацію у відділ з питань державної реєстрації Заліщицької районної державної адміністрації.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань законності, правової політики, регламенту, депутатської етики та забезпечення діяльності депутатів (Розлуцький А.М.).

Голова районної ради

І.П.ДРОЗД

Затверджено
рішенням XII сесії районної ради
(VII скликання)
від 21.10. 2016 року №158

СТАТУТ
Заліщицького Центру
науковотехнічної творчості школярів
(нова редакція)

2016 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальна установа позашкільний навчальний заклад «Заліщицький Центр науково-технічної творчості школярів» створений у 1972 році, знаходиться у спільній власності територіальних громад Заліщицького району.

1.2. Юридична адреса позашкільного закладу:

48600 м. Заліщики

вул. С.Бандери, 50

Заліщицького району

Тернопільської області

тел. 2-17-66.

1.3. Заліщицький Центр науково-технічної творчості школярів (далі - ЦНТТШ) є юридичною не прибутковою особою, має печатку, вивіску, код ЄДРПОУ.

1.4. Засновником (власником) є територіальні громади Заліщицького району, в особі Заліщицької районної ради.

1.5. ЦНТТШ здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та поза навчальний час.

1.6. ЦНТТШ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, Положенням про позашкільний навчальний заклад, Положенням «Про центр, будинок, клуб науково-технічної творчості учнівської молоді, станцію юних техніків», власним статутом та іншими законодавчими і нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність навчальних закладів.

1.7. Навчання і виховання у позашкільному закладі проводиться українською мовою.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. ЦНТТШ є складовою частиною системи освіти Заліщицького району.

2.2. Заклад проводить навчально-виховну, інформаційно-методичну, організаційно-масову та навчально-тренувальну роботу.

2.3. Заклад працює за річним планом роботи, погодженим із засновником, органом управління освітою, де відображаються найголовніші питання роботи, визначаються основні перспективи його розвитку.

2.4. Основною метою закладу є надання дітям та юнацтву додаткової освіти, спрямованої на забезпечення потреб особистості у творчій самореалізації, здобуття додаткових знань, умінь та навичок за інтересами.

Основними завданнями діяльності у відповідності до потреб дітей, батьків є:

- створення умов для гармонічного розвитку особистості, задоволення всебічних потреб у додатковій освіті в сфері науково-технічної творчості та інших видах діяльності, організації дозвілля дітей та учнівської молоді;

- збереження та розвиток кращого досвіду світової та національної практики позашкільної роботи з дітьми та учнівською молоддю, сприяння впровадженню якісно нових форм, методів і засобів навчання й виховання;
- створення системи пошуку, розвитку, підтримки юних талантів і обдарувань для формування творчої та наукової еліти у різних галузях суспільного життя;
- формування в учнів та молоді національної свідомості, активної громадської позиції;
- задоволення потреб учнівської молоді у професійному самовизначенні відповідно до інтересів та здібностей.

2.5. Навчально-виховний процес у ЦНТТШ здійснюється за типовими навчальними планами і програмами, що затверджуються центральними органами виконавчої влади, а також за навчальними планами і програмами, затвердженими місцевими органами виконавчої влади.

2.6. Навчальні програми можуть бути однопрофільними, комплексними (за визначенням методради закладу): по групах, ланках, індивідуально, всім складом. Педпрацівники можуть розробляти програми на основі рекомендованих програм МОНУ з внесенням змін та доповнень, схвалених на засіданні методради райво і затверджені директором, та розробляти авторські програми, які повинні бути затверджені центральними органами.

2.7. Основна діяльність гуртків ЦНТТШ здійснюється в одновікових та різновікових об'єднаннях за інтересами (гурток, секція, студія, клуб і т.д.).

2.8. Кожен учень має право займатися в декількох об'єднаннях, міняти їх на протязі року. Склад гуртка може бути постійним чи змінюватись на протязі року.

2.9. Ведеться робота з дітьми-інвалідами за місцем проживання та обдарованими дітьми.

2.10. Заняття в закладі безплатні, що не виключає можливість організації платних гуртків, додаткових занять.

2.11. Навчальний план закладу та мережа гуртків розробляються адміністрацією і подаються на затвердження керівнику відповідного органу управління освітою.

2.12. Режим роботи затверджується адміністрацією закладу, з обов'язковим врахуванням думки дітей, педагогів та батьків (при узгодженні з профкомом).

2.13. Експериментальні навчальні плани складає дирекція ЦНТТШ з урахуванням типового навчального плану.

2.14. Індивідуальне навчання в закладі проводиться відповідно до порядку, затвердженого МОН України.

2.15. Середня наповнюваність гуртків, груп, секцій, відділів, студій та інших творчих об'єднань (далі - гуртків) у закладі становить 10-15 вихованців (учнів, слухачів), а саме: 1 рік навчання - 15 учнів, 2 р.н. – 12 учнів, 3 р.н. і наступних - 10 учнів, однак кількість учнів може

змінюватись в залежності від характеру діяльності, віку, умов роботи, програми установи, психологопедагогічних рекомендацій роботи з окремим контингентом учнів і затверджено адміністрацією.

2.16. Прийом до ЦНТТШ здійснюється протягом навчального року (залежно від комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань) за бажанням вихованців, учнів, слухачів і за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

Для зарахування учнів до спортивно-технічних гуртків потрібна довідка медичного закладу про те, що в них немає протипоказань для занять у даних гуртках.

До закладу зараховуються вихованці, учні і слухачі віком від 5 до 18 років.

2.17. Навчально-виховний процес у ЦНТТШ здійснюється диференційовано (відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців з урахуванням їхнього віку, психо-фізичних особливостей, стану здоров'я) з використанням різних організаційних форм роботи: заняття, гурткова робота, клубна робота, лекція, індивідуальне заняття, конференція, семінар, читання, вікторина, концерт, змагання, репетиція, похід, експедиція, екскурсія і т.п.

2.18. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня. Комплектування груп, гуртків та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 1 по 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка закладу. Робота занять розпочинається з 15 вересня. Навчальний рік закінчується 31 травня.

У канікулярні, вихідні та святкові дні форми і методи роботи можуть видозмінюватись, заклад може працювати за окремим планом, затвердженим керівником.

2.19. ЦНТТШ організовує роботу з дітьми на протязі року без відриву від навчання.

2.20. ЦНТТШ створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

У зонах екологічного лиха місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим позашкільного навчального закладу, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

Тривалість одного заняття визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізичного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для гуртківців:

віком від 5 до 6 років - 30 хв.

віком від 6 до 7 років - 35 хв.

старшого віку - 45 хв.

Короткі перерви між заняттями є робочим часом керівника гуртка і визначається режимом щоденної роботи позашкільного навчального закладу.

2.21. Гуртки, групи та інші творчі об'єднання ЦНТТШ можуть класифікуватись за трьома рівнями:

- початковий рівень - творчі об'єднання, діяльність яких спрямована на загальний розвиток вихованців, виявлення їх здібностей та обдарувань, прищеплення інтересу до творчої діяльності;

- основний рівень - творчі об'єднання, які розвивають інтереси вихованців, дають їм знання, практичні уміння та навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;

- вищий рівень - творчі об'єднання за інтересами для здібних і обдарованих вихованців, учнів і слухачів.

Відповідно до рівня класифікації визначається мета і перспективи діяльності гуртків, груп та інших творчих об'єднань, їх чисельний склад, обирається програма.

2.22. Тривалість занять у колективах:

1 р.н. - до 4 год./тижд.

2 р.н. - до 6 год./тижд.

3 р.н. і наступні - до 8 год./тижд.

У гуртках, де крім теоретичних занять потрібні практичні, можливе збільшення кількості годин на тиждень.

У гуртках з дітьми віком 5-8 років - до 4 год./тижд.

2.23. Розклад занять складається адміністрацією закладу за представленням педагогів з урахуванням особливостей навчання, сприятливого режиму праці і режиму учнів, їх вікових особливостей, встановлених санітарно-гігієнічних норм та режиму роботи шкіл.

2.24. При наявності висококваліфікованих кадрів, належних матеріально-технічних умов, ЦНТТШ може організувати проведення на своїй навчально-виховній базі виробничої та педагогічної практики учнів і студентів загальноосвітніх, професійно-технічних та вищих навчальних закладів.

2.25. ЦНТТШ може організувати роботу своїх гуртків, груп та інших творчих об'єднань у приміщеннях загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, навчально-виробничих комбінатів, підприємств, організацій, вищих навчальних закладів, на базі спортивних будівель відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

2.26. ЦНТТШ проводить інформаційно-методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів діяльності гуртків, груп та інших творчих об'єднань. У ЦНТТШ можуть функціонувати методичні об'єднання за напрямками діяльності гуртків, груп та інших творчих об'єднань, що охоплюють педагогічних працівників певного професійного спрямування.

З метою вдосконалення системи навчання та виховання у ЦНТТШ може створюватись методична рада, до складу якої входять педагогічні працівники закладу та інші учасники навчально-виховного процесу.

Підвищення кваліфікації педагогів проводиться у формі курсів, семінарів і за іншими організаційними формами.

Згідно з рішенням власника на підставі відповідних угод ЦНТТШ може надавати інформаційно-методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам регіону, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

2.27. ЦНТТШ з метою визначення рівня практичної підготовки вихованців проводить організаційно-масову роботу у формі конференцій, концертів, змагань, конкурсів, походів, екскурсій, експедицій, виставок та інших формах.

2.28. За результатами навчання позашкільний заклад може видавати випускникам відповідні документи про професійну, спеціальну позашкільну освіту в порядку, встановленому МОН України. Випускникам, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видається свідоцтво (посвідчення). Зразки свідоцтв (посвідчень) для позашкільних навчальних закладів здійснюється за рахунок коштів власника.

3. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу у ЦНТТШ є:

- вихованці, учні і слухачі;
- директор, методист, культорганізатор;
- педагогічні працівники, спеціалісти, залучені до навчально-виховного процесу;
- батьки, або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

3.2. Вихованці, учні й слухачі ЦНТТШ мають гарантоване державою право на:

- здобуття позашкільної освіти відповідно до їхніх здібностей, обдаровань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір позашкільного навчального закладу та виду діяльності;
- навчання у кількох гуртках та інших творчих об'єднаннях в одному позашкільному закладі;
- безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та оздоровчою базою позашкільного закладу;
- участь у різних видах навчальної та науково-практичної роботи, у конференціях, олімпіадах, спортивних змаганнях, виставках, конкурсах та в інших масових заходах;
- представлення в органах громадського самоврядування позашкільного навчального закладу;
- вільне вираження поглядів, переконань;

- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дії педагогічних та інших працівників, які порушують їхні права, принижують честь і гідність.

3.3. Гуртківці ЦНТТШ зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навиками;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися морально-етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку позашкільного навчального закладу.

3.4. Педагогічні працівники ЦНТТШ мають право на:

- внесення керівництву закладу та органам управління освітою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництву закладу та педагогічній раді пропозицій про моральне та матеріальне заохочення гуртківців, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у закладі;
- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування позашкільного навчального закладу в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- вибір педагогічно-обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з вихованцями, учнями і слухачами;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- об'єднуватися у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.5. Педагогічні працівники ЦНТТШ зобов'язані:

- виконувати навчальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички з різних напрямів позашкільної освіти диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей, вихованців, учнів і слухачів;
- сприяти розвитку інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей вихованців відповідно до їхніх нахилів і запитів, а також збереженню їх здоров'я;
- визначати мету та конкретні завдання позашкільної освіти гуртківців, обирати адекватні засоби їх реалізації;

- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням гуртківцями морально-етичних норм поведінки, правил внутрішнього трудового розпорядку ЦНТТШ, вимог інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу;

- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність гуртківця, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства, виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;

- берегти здоров'я вихованців, захищати їхні інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;

- виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу України;

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи, тощо);

- виховувати власним прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- дотримуватися вимог статуту ЦНТТШ, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;

- приймати участь у роботі педагогічної ради ЦНТТШ;

- виконувати накази і розпорядження директора ЦНТТШ, органів державного управління.

3.6. Керівники гуртків, груп та інших творчих об'єднань ЦНТТШ працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого його керівником.

3.7. Обсяг педагогічного навантаження у закладі визначається директором закладу згідно із законодавством, затверджується відповідним органом управління освітою за погодженням голови профспілки.

Перерозподіл або зміну педагогічного навантаження протягом навчального року здійснює керівник ЦНТТШ у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається робочим навчальним планом, а також за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

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

3.9. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації один раз на п'ять років відповідно до порядку, встановленого МОН.

3.10. Батьки гуртківців та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування позашкільного навчального закладу;

- звертатися до органів управління освітою, директора ЦНТТШ та органу громадського самоврядування цього закладу з питань навчання та виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності ЦНТТШ;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- захищати законні інтереси вихованців, учнів і слухачів в органі громадського самоврядування закладу у відповідних державних, судових органах.

4. УПРАВЛІННЯ ПОЗАШКІЛЬНИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління позашкільним навчальним закладом здійснюється його засновником (власником) та місцевим органом управління освітою в межах, визначених чинним законодавством.

Безпосередньо керівництво позашкільним закладом здійснює директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу педагогічну освіту і стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів освіти в порядку, встановленому МОН.

4.2. Директор позашкільного закладу призначається і звільняється з посади рішенням Заліщицької районної ради за поданням відповідного органу управління освітою.

Педагогічні та інші працівники позашкільного закладу призначаються на посади і звільняються з посад директором закладу.

4.3. Директор Центру науково-технічної творчості школярів:

- здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний підбір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів, вихованців та слухачів;
- створює належні умови для здобуття гуртківцями позашкільної освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном та коштами навчального закладу;
- організовує використання кошторису доходів і видатків закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в

установленому порядку відкриває рахунки в установах банків або органах Державного казначейства;

- встановлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам закладу відповідно до законодавства;

- представляє заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником (власником) за результати діяльності закладу;

- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-освітніх закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних та фізичних осіб у навчально-виховному процесі;

- забезпечує право вихованців, учнів і слухачів на захист від будь-яких форм психічного або фізичного насильства;

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

- застосовує заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників навчального закладу;

- затверджує посадові обов'язки працівників ЦНТТШ.

4.4. Директор ЦНТТШ є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління позашкільними навчальними закладами.

4.5. Педагогічна рада Центру науково-технічної творчості школярів:

- розглядає плани, підсумки та актуальні питання навчальної, виховної, організаційно-масової та інформаційно-методичної роботи закладу, його структурних підрозділів, гуртків, груп та інших творчих об'єднань, а також питання дотримання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці;

- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності ЦНТТШ, утворення нових гуртків, груп та інших творчих об'єднань;

- визначає заходи щодо поліпшення кваліфікації педагогічних кадрів, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- створює у разі потреби експертні та консультативні комісії за напрямом роботи;

- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників, тощо.

4.6. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але вони не можуть відбуватись рідше, ніж двічі на рік.

4.7. Органом громадського самоврядування ЦНТТШ є загальні збори колективу закладу.

У період між загальними зборами діє рада позашкільного закладу, діяльність якої регулюється статутом закладу.

4.8. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання сил педагогічного та учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку позашкільного закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
- розширення колегіальних форм управління позашкільним закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.9. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку позашкільного закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в позашкільному закладі;
- сприяння духовному розвитку вихованців та набуття ними соціального досвіду;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення вихованців;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання гуртківців;
- стимулювання морального та матеріального заохочення вихованців, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами вихованців та позашкільним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.10. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, вихованців, батьків і громадськості. Представництво в раді і загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.11. Рада позашкільного закладу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора позашкільного закладу, власника (засновника), а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше 2/3 її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечить законодавству України та Статуту навчального закладу, доводяться у семиденний термін до відома педагогічного колективу батьків, громадськості.

У разі незгоди адміністрації позашкільного закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

4.12. Очолює раду позашкільного закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.13. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни профільності навчання та впровадження нових гуртків;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту позашкільного закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі гуртків, обґрунтовуючи їх доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- погоджує навчальний план на кожний навчальний рік;

- заслушує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про призначення тарифних ставок учителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позашкільної роботи з дітьми;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- виносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності дозвілля, а також залучає громадськість, батьків до участі в керівництві гуртками, іншими видами позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з вихованцями;
- розглядає питання родинного виховання;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття позашкільної освіти вихованцями;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи позашкільного закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

5. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Фінансово-господарська діяльність здійснюється на основі його кошторису.

5.2. Джерелами формування кошторису закладу є:

- кошти засновника;
- кошти районного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування позашкільної освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески.

Кошти, отримані позашкільним закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для проведення діяльності, передбаченої його статутом.

5.3. ЦНТТШ у процесі проведення фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами господарської та іншої діяльності відповідно до його статуту;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розміщений;
- розвивати власну матеріальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, профільних таборів, туристичних баз;
- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та статуту позашкільного закладу.

Матеріально-технічна база позашкільного навчального закладу охоплює приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в його користуванні.

Для проведення навчально-виховної роботи позашкільним навчальним закладам надаються в користування спортивні об'єкти, культурні, оздоровчі та інші заклади безоплатно, або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства.

5.4. Майно державного і комунального позашкільного навчального закладу може вилучатися засновником (власником) лише за умови подальшого використання цього майна та коштів, отриманих від його реалізації, на розвиток позашкільної освіти в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

5.5. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності у позашкільному закладі здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

5.6. До додаткових робіт (платних послуг) відносяться послуги і роботи, які надаються зверх основної програми діяльності закладу.

5.7. ЦНТТШ по мірі можливості, наявності вільних приміщень, робочих місць, обладнання і т.д. надає такі платні послуги:

- організація додаткових (платних) гуртків, секцій, студій, клубів і т.д., по оригінальних напрямках науки, мистецтва, спорту, туризму та ін.;
- покази спектаклів, концертів;
- реалізація виробів, одержаних в результаті трудової діяльності учнів та педпрацівників, а також при виконанні ними замовлень підприємств, установ, тощо.

5.8. Платні групи проводять свою роботу на основі самоокупності по кошторису, складеному і затвердженому адміністрацією ЦНТТШ.

5.9. Розмір плати за навчання в платних групах встановлюється адміністрацією ЦНТТШ. Плата за навчання вноситься батьками, іншими громадянами на розрахунковий рахунок централізованої бухгалтерії відповідного органу управління освітою. У випадку вибуття з групи – плата не повертається.

5.10. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік заклад може здійснювати самостійно, або через централізовану бухгалтерію.

5.11. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не можуть бути розподілені серед засновників (учасників), членів установи, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) ,членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб .

6. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ В РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

6.1. Позашкільний навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах.

6.2. Позашкільний навчальний заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку.

7. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

7.1. Державний контроль за діяльністю позашкільного закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, державна інспекція навчальних закладів, засновник та орган управління освітою.

7.2. Основною формою державного контролю за діяльністю позашкільного навчального закладу є державна атестація позашкільного навчального закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на 10 років у порядку, встановленому МОНУ.

7.3. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю, зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

8. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

Рішення про внесення змін до статуту, реорганізацію або ліквідацію позашкільного закладу приймає засновник (власник).

У випадку ліквідації установи, Засновник, або інший орган, який прийняв це рішення, створює ліквідаційну комісію, яка несе відповідальність за діяльність Підприємства в період ліквідації, складає ліквідаційний баланс, визначає правонаступників по всіх правах та зобов'язаннях, передає майно, що залишилось, одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховує до доходу бюджету, здійснює інші заходи відповідно до чинного законодавства

Голова районної ради

І.П.ДРОЗД



УКРАЇНА
ЗАЛІЩИЦЬКА РАЙОННА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Сьоме скликання, дванадцята сесія

Р І Ш Е Н Н Я

від 21 жовтня 2016 року

м.Заліщики

№ 159

Про затвердження списку присяжних
Заліщицького районного суду Тернопільської області

Відповідно до подання Територіального управління державної судової адміністрації України в Тернопільській області від 12.10.2016 року №1154/04-9/2/16, статті 64 Закону України «Про судоустрій і статус суддів», керуючись статтею 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», районна рада

в и р і ш и л а:

1. Затвердити список присяжних Заліщицького районного суду Тернопільської області (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісію з питань законності, правової політики, регламенту, депутатської етики та забезпечення діяльності депутатів (Розлуцький А.М.).

Голова районної ради

І. П. ДРОЗД

Додаток
до рішення районної ради
від 21.10.2016р. № 159

**Список
присяжних Заліщицького районного суду Тернопільської області**

№ з/п	<u>Прізвище, ім'я, по батькові</u>	<u>Найменування установи, в якій працює присяжний</u>	<u>Число, місяць, рік народження</u>	<u>Місце постійного проживання</u>	<u>Займана посада</u>
1.	Хохолик Ярослав Іванович	ВП НУБІП «Заліщицький аграрний коледж ім.С.Храпливого»	01.10.1951	м. Заліщики вул.С.Крушельницької,5 2/41	викладач
2.	Романко Світлана Павлівна	Заліщицький район електромереж ВАТ «Тернопільобленерго»	15.01.1975	м. Заліщики, вул. С.Бандери,100/3	Бухгалтер енергозбуту
3.	Стояк Віктор Євгенович	ДПТНЗ «Заліщицьке вище професійне училище»	14.07.1965	м. Заліщики вул. Миру,27	Директор
4.	Хомів Наталія Йосипівна	ДПТНЗ «Заліщицьке вище професійне училище»	17.05.1971	м. Заліщики, вул. С.Бандери,1146/2	Заступник директора з НВР
5.	Марик Любомир Іванович	ДПТНЗ «Заліщицьке вище професійне училище»	30.09.1967	с. Дзвиняч Заліщицького району	Майстер виробничого навчання
6.	Ковальська Алла Аркадіївна	Заліщицький обласний багато профільний навчально – реабілітаційний центр	05.01.1979	с. Добрівляни вул. Козацька, 1 Заліщицького району	бухгалтер
7.	Зарецька Марія Дмитрівна	Заліщицький обласний багато профільний навчально – реабілітаційний центр	18.11.1957	с. Касперівці Заліщицького району	Машиніст із прання білизни
8.	Стратій Любов Йосипівна	КУ «Заліщицький районний науково-методичний кабінет»	10.11.1963	м. Заліщики вул.С.Крушельницької,52/53	Заступник директора
9.	Олексин Юрій Богданович	Заліщицький обласний багато профільний навчально – реабілітаційний центр	20.04.1970	м.Заліщики вул.С.Крушельницької,52/436	Робочий по обслуговуванні обладнання
10.	Козицький Микола Іванович	Заліщицька ЦКРЛ	07.12.1969	м.Заліщики вул.Стуса,57	Лікар - анестезіолог
11.	Братанич Олександра Іванівна	Заліщицька ЦКРЛ	05.09.1967	м.Заліщики вул.Гагаріна, 12	Головна медсестра
12.	Панівська Вікторія Миколаївна	Заліщицька ЦКРЛ	22.05.1971	м.Заліщики вул.Українська,112/28	Лікар - стоматолог
13.	Корилук Надія Семенівна	Заліщицька ЦКРЛ	01.08.1961	с. Печорна Заліщицького району	Головний бухгалтер

14.	Кулачковський Володимир Володимирович	КУ «Заліщицький районний науково- методичний кабінет»	14.02. 1959	м.Заліщики вул.С.Бандери,96/29	Директор
15.	Бенев'ят Володимир Станіславович	Спеціалізована школа І- ІІІ ст. ім.О.Маковея з поглибленим вивченням інформаційних технологій та технологічних дисциплін м.Заліщики	21.04. 1957	м.Заліщики вул.Наддністрянська,38	Директор
16.	Цимбалюк Оксана Володимирівна	Заліщицька ЦКРЛ	20.06. 1965	м.Заліщики вул.Шашкевича,34	Завідувач поліклінікою

**Керуючий справами виконавчого
апарату районної ради**

П.М.Мирончук



УКРАЇНА
ЗАЛЩИЦЬКА РАЙОННА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Сьоме скликання, дванадцята сесія

Р І Ш Е Н Н Я

від 21 жовтня 2016 року

м.Заліщики

№ 160

**Про затвердження розпоряджень
голови районної ради та
голови райдержадміністрації**

Керуючись частиною другою статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», районна рада

в и р і ш и л а :

затвердити розпорядження голови районної ради, які прийняті в міжсесійний період:

№ п/п	№ і дата розпоряд- ження	З м і с т р о з п о р я д ж е н н я
1	2	3
1	19.08.2016 №80	Про призначення Чорної Л.М.
2	19.08.2016 №83-в	Про відпустку голови районної ради Дрозда І.П.
3	30.08.2016 №86-од	Про призначення Рижевської О.В. виконуючою обов'язки директора загальноосвітньої школи І-ІІІ ст. с. Поділля
4	30.08.2016 №87-од	Про призначення Лукасевич В.І. виконуючою обов'язки директора загальноосвітньої школи І-ІІІ ст. с. Городок
5	31.08.2016 №90-од	Про звільнення Макари І.В. з посади директора загальноосвітньої школи І-ІІІ ст.с. Садки
6	01.09.2016	Про призначення Стасюк Н.Б. виконуючою обов'язки

	№91-од	директора загальноосвітньої школи І-ІІІ ст. с. Садки
7	01.09.2016 №92-од	Про звільнення Чорної Л.М.
8	02.09.2016 №93-од	Про призупинення діяльності ЗОШ І ступеня села Кулаківці
9	05.09.2016 №95-од	Про призначення Бенев'ята В.С.
10	19.09.2016 №99-од/405-од	Про затвердження нового складу районної комісії з присвоєння педагогічних премій ім. О.Маковця
11	28.09.2016 №100-од	Про внесення змін до Положення про районну педагогічну премію ім. О. Маковця
12	19.10.2016 №104-од	Про звільнення Стасюк Н.Б.

Голова районної ради

І. П. ДРОЗД