

**ВИШНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**44 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 15л грудня 2023 року |  | №44/проект |

Про затвердженняПоложення про відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту Вишнівської сільської ради в новій редакції та штатного розпису

Керуючись статтями 25, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 6, 41 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», статтею 13 Закону України «Про архітектурну діяльність», Закону України «Про основи містобудування», Закону України «Про житлово-комунальні послуги», Кодексу цивільного захисту України, Вишнівська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1.Затвердити Положення про відділ містобудування, архітектури, житлово- комунального господарства та цивільного захисту Вишнівської сільської ради в новій редакції, додаток 1.

2.Затвердити:

2.1.граничну чисельність відділу містобудування, архітектури, житлово- комунального господарства та цивільного захисту Вишнівської сільської ради в кількості 12 штатних одиниць, додаток 2;

2.2.штатний розпис відділу містобудування, архітектури, житлово- комунального господарства та цивільного захисту Вишнівської сільської ради в кількості 3 штатні одиниці, додаток 3;

3.Доручити в.о. начальника відділу містобудування, архітектури, житлово- комунального господарства та цивільного захисту Вишнівської сільської ради Солодусі Н.А. провести державну реєстрацію змін до установчих документів відповідно до вимог чинного законодавства.

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

**Сільський голова Віктор СУЩИК**

Богуш Ірина 32342

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення сесії

Вишнівської сільської ради

від 22.12.2023 р. №44/

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту

Вишнівської сільської ради

(в новій редакції)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту Вишнівської сільської ради (далі - Відділ) утворюється Вишнівською сільською радою для реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту на території Вишнівської сільської ради.

1.2.Відділ є виконавчим органом сільської ради з питань містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту, що утворюється відповідно до ст. 51 та ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 6 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», ст. 13 Закону України «Про архітектурну діяльність», ст. 12 та ст. 14 Закону України «Про основи містобудування», Закону України «Про житлово-комунальні послуги», «Про благоустрій населених пунктів», Кодексу цивільного захисту України в своїй діяльності підзвітний та підконтрольний Вишнівській сільській раді, її виконавчому комітету та підпорядковується сільському голові.

1.3.Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Постановами Верховної Ради України, Указами і Розпорядженнями Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, постановами, розпорядженнями, методичними, нормативними та іншими керівними матеріалами профільного міністерства, рішеннями Вишнівської сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядчими актами сільського голови та цим Положенням.

1.4.Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку, власні бланки та штампи.

1.5.Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету. Загальну чисельність, фонд оплати праці працівників та структуру Відділу затверджує сільська рада. Відділ не є прибутковим.

Юридична адреса: 44351, Волинська область, Ковельський район, село Вишнів, вул. Незалежності,80а.

Повна назва: відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту Вишнівської сільської ради;

Скорочена назва: відділ містобудування, архітектури ЖКГ та ЦЗ.

1. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

**У сфері містобудування та архітектури:**

2.1.Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території Вишнівської сільської ради.

2.2.Аналіз стану містобудівної документації, організація роботи з розроблення, оновлення, коригування містобудівної документації, передбаченої законодавством.

2.3.Координація діяльності суб’єктів містобудування щодо комплексного розвитку території, забудови населених пунктів сільської ради, поліпшення їх архітектурного вигляду.

2.4.Забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури відповідно до затвердженої містобудівної документації.

2.5.Визначення у встановленому законодавством порядку відповідно до рішень ради території, вибір, вилучення (викуп) і надання землі для містобудівних потреб, визначених містобудівною документацією.

2.6.Організація робіт, пов'язаних із створенням і веденням містобудівного кадастру.

2.7.Надання якісних послуг фізичним та юридичним особам в сферах: архітектури, містобудування;

2.8.Ведення обліку забезпеченості містобудівною документацією населених пунктів на території Вишнівської сільської ради, внесення пропозицій сільській раді щодо необхідності розроблення та коригування відповідної містобудівної документації.

2.9.Розгляд у випадках, встановлених законодавством, пропозицій суб'єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією, розробка та подання до Вишнівської сільської ради висновків з цих питань.

2.10.Розробка і подання до сільської ради пропозиції щодо розміщення, будівництва житлово-цивільних, комунальних, промислових та інших об'єктів, створення інженерно-транспортної інфраструктури, розгляд і погодження проектів конкретних об'єктів архітектури та надання замовникам висновків щодо їх затвердження.

2.11.Організація в порядку, визначеному чинним законодавством, створення і оновлення топографічних планів, призначених для складання генеральних планів ділянок будівництва об'єктів архітектури, підземних мереж і споруд, прив'язки будівель і споруд до ділянок будівництва, а також вирішення інших інженерних питань.

2.12.Надання в установленому законодавством порядку містобудівних умов та обмежень для проєктування об’єкта будівництва.

2.13.Надання забудовникам, визначеної законодавством документації (будівельні паспорта) на будівництво та реконструкцію індивідуальних житлових будинків, садових будинків, господарських будівель та споруд на території Вишнівської сільської ради.

2.14.Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури, розвитку та підтримки індивідуального будівництва на території Вишнівської сільської ради;

2.15.Забезпечення додержання законодавства у сфері архітектури та містобудування, державних стандартів, норм і правил, регіональних правил забудови населених пунктів, затвердженої містобудівної документації, здійснення контролю за їх реалізацією;

2.16.Відділ, відповідно до визначених галузевих повноважень забезпечує:

1)підготовку рішень щодо планування територій на регіональному (схема планування території громади) та місцевому рівнях;

2)внесення пропозицій щодо розроблення, коригування показників і затвердження схеми планування території громади;

3) здійснення моніторингу:

-реалізації схеми планування території громади;

-стану розроблення, оновлення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівнях (схема планування території громади, генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій, детальні плани територій);

-забудови та іншого використання територій;

-комплексного плану;

4)сприяє розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації населених пунктів;

5)вносить пропозиції щодо необхідності розроблення, внесення змін до генеральних планів населених пунктів громади, іншої містобудівної документації;

6)забезпечує контроль в установленому порядку з питань делегованих повноважень, статтею 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

7)підготовку пропозицій щодо встановлення режиму забудови територій, визначених для містобудівних потреб, за межами населених пунктів;

8)у межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації регіонального рівня, участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою громади;

9)координацію діяльності суб’єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території громади, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об’єктів архітектурної та містобудівної спадщини;

10)надання будівельного паспорта забудови земельної ділянки;

11)оформлення паспорту прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності;

12)забезпечує ведення містобудівного кадастру на території громади;

13)виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо- геодезичних матеріалів;

14)співпрацю з органами державного архітектурно- будівельного контролю з питань самочинно збудованих об’єктів містобудування;

2.17.Надає містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки, веде реєстр містобудівних умов та обмежень, готує і видає листи, що містобудівні умови і обмеження забудови земельної ділянки не видаються, видає накази з питань містобудівної діяльності в порядку, передбаченому Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності»;

2.18.Надає пропозиції щодо розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території населених пунктів громади;

2.19.Сприяє створенню та оновленню картографічної основи території;

2.20.Інформує населення про плани розміщення на території громади найважливіших містобудівних, промислових, енергетичних і транспортних комплексів;

2.21.Здійснює підготовку та організацію громадських слухань проектів містобудівної документації;

2.22.Розглядає звернення громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об’єднань громадян, фізичних осіб-підприємців, депутатські звернення та запити в порядку, передбаченому чинним законодавством України, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації;

2.23.Здійснює внесення даних до Порталу державної електронної системи у сфері будівництва (будівельний паспорт забудови земельної ділянки, містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки, присвоєння та зміна адрес, переведення садових та дачних будинків у жилі; листи про відмову);

2.24.Здійснює формування та видачу Витягу з містобудівної документації, відповідно до вимог чинного законодавства.

Для професійного обговорення проектних рішень у сфері містобудування та архітектури при відділі може утворюватися архітектурно-містобудівна рада. Архітектурно-містобудівна рада провадить свою діяльність відповідно до Типового положення про архітектурно-містобудівну раду;

**У сфері житлово-комунального господарства:**

2.25.Забезпечує реалізацію державної політики у сфері житлово- комунального господарства, поводження з побутовими відходами на території сільської ради.

2.26.Розробляє і реалізує місцеві програми, приймає участь у розробленні, реалізації державних програм у цій сфері.

2.27.У межах своїх повноважень надає методичну допомогу з питань формування цін/тарифів житлово-комунальних послуг та проведення перерахунків розміру плати за надання цих послуг та з інших питань, що належать до компетенції відділу.

2.28.Організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи об'єктів комунальних об’єктів в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, здійснює моніторинг підготовки об'єктів житлового господарства до роботи в осінньо-зимовий період.

2.29.У межах своїх повноважень забезпечує контроль за виконанням правил благоустрою населених пунктів сільської ради.

2.30.Надає пропозиції щодо затвердження схеми санітарного очищення в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

2.31.Забезпечує діяльність у сфері благоустрою території громади (забезпечує роботу щодо чистоти і порядку, очищення території від об’єктів та відходів, безхазяйних відходів, самовільно розміщених об’єктів та елементів, знищення бур’янів тощо).

2.32.Працівники відділу здійснюють роботу спільно з підприємствами, організаціями, установами комунальної форми власності, органами самоорганізації населення, жителями сіл щодо проведення суботників, місячників з питань поліпшення благоустрою та санітарного стану населених пунктів громади.

2.33.Здійснює забезпечення діяльності, спрямованої на поліпшення екологічного стану і запобігання забрудненню навколишнього природного середовища території на громади.

2.34.Здійснює роботу щодо озеленення території, охорони зелених насаджень тощо.

2.35.Здійснює відповідні заходи щодо забезпечення утримання у належному стані кладовищ, інших об’єктів комунальної власності.

2.36. Сприяє впровадженню сучасних технологій у сфері житлово-комунального господарства.

**У сфері цивільного захисту:**

2.37.Забезпечення підготовки, скликання та проведення засідань, а також контролю за виконанням рішень сільської комісії з питань техногенно- екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, здійснення функцій робочого органу (секретаріату) такої комісії.

2.38.Забезпечення готовності органів управління та сил цивільного захисту Вишнівської сільської ради до дій за призначенням.

2.39.Розроблення та подання на затвердження планів діяльності Ланки сільської ради, інших планів з питань цивільного захисту, здійснення контролю за їх виконанням.

2.40.Розроблення проекту місцевої програми у сфері цивільного захисту, зокрема спрямованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, зменшення можливих втрат та надання програми в установленому порядку на затвердження, забезпечення моніторингу її реалізації.

2.41.Організація та проведення моніторингу надзвичайних ситуацій, прогнозування імовірності їх виникнення, визначення: зон можливого хімічного та радіаційного зараження при можливих аваріях на об’єктах, що розташовані на території сільської ради; зон катастрофічного затоплення при прориві гідротехнічних споруд; територій, які затоплюються при весняних паводках чи зливах. Надання результатів такого прогнозування суб’єктам господарювання, які розташовані в цих зонах, для створення ними планів реагування на зазначені надзвичайні ситуації.

2.42.Забезпечення створення і належного функціонування місцевих систем оповіщення і інформування населення про загрозу виникнення та виникнення надзвичайних ситуацій, у тому числі в доступній для осіб з вадами зору та слуху формі.

2.43.Підготовка пропозицій щодо утворення комунальних аварійно- рятувальних служб, здійснення контролю за їх готовністю до дій за призначенням.

2.44.Здійснення методичного керівництва щодо утворення та функціонування територіальних спеціалізованих служб цивільного захисту, територіальних формувань цивільного захисту, здійснення моніторингу за їх готовністю за призначенням.

2.45.Надання методичної допомоги органам з евакуації щодо організації, проведення евакуації та підготовки території для розміщення евакуйованого населення і його життєзабезпечення, а також зберігання матеріальних і культурних цінностей.

2.46.Організація навчання з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки посадових осіб органу місцевого самоврядування, суб’єктів господарювання, що належать до сфери їх управління, здійснення підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях.

2.47.Організація підготовки сил цивільного захисту сільської ради до дій за призначенням.

2.48.Підготовка пропозицій щодо віднесення суб’єктів господарювання, що належать до сфери управління сільської ради, до категорій з цивільного захисту та надання їх переліку на затвердження в установленому порядку;

2.49.Організація та здійснення заходів з питань створення, збереження і використання місцевих матеріальних резервів для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

2.50.Організація виконання вимог законодавства щодо створення, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту.

2.51.Визначення потреби фонду захисних споруд цивільного захисту, планування та організація роботи з дообладнання або спорудження в особливий період підвальних та інших заглиблених приміщень для укриття населення.

2.52.Підготовка рішень про подальше використання захисних споруд цивільного захисту державної та комунальної власності.

2.53.Організація обліку захисних споруд цивільного захисту.

2.54.Організація проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту, виключення їх, за погодженням із ДСНС України, з фонду таких споруд.

2.55.Надання на запити замовників вихідних даних та вимог до завдань на розробку розділу інженерно-технічних заходів цивільного захисту у складі містобудівної документації та участь у підготовці вихідних даних для розробки розділу інженерно-технічних заходів цивільного захисту у проектній документації;

2.56.У режимі підвищеної готовності:

забезпечує організацію оповіщення осіб органів управління та сил цивільного захисту Ланки сільської ради, а також населення про загрозу виникнення надзвичайної ситуації та інформування їх про дії у можливій зоні надзвичайної ситуації;

формує оперативні групи для виявлення причин погіршення обстановки та підготовки пропозицій щодо її нормалізації;

здійснює підготовку розпорядчих документів, спрямованих на посилення спостереження та контролю за гідрометеорологічною обстановкою, ситуацією на об’єктах підвищеної небезпеки та на прилеглих до них територіях, здійснює постійне прогнозування можливості виникнення надзвичайних ситуацій та їх рівнів;

уточнює плани реагування на надзвичайні ситуації, організує здійснення заходів із запобігання надзвичайним ситуаціям;

організовує заходи із приведення у готовність сил цивільного захисту Ланки сільської ради, готує пропозиції щодо залучення додаткових сил і засобів у разі потреби;

2.57.У режимі надзвичайної ситуації:

забезпечує організацію оповіщення осіб органу управління та сил цивільного захисту Ланки сільської ради про виникнення надзвичайної ситуації;

здійснює підготовку проектів розпорядчих документів про переведення Ланки сільської ради в режим надзвичайної ситуації, про призначення керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації місцевого рівня та спеціальної комісії з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації місцевого рівня, у разі прийняття рішення про її утворення;

у режимі надзвичайного стану виконує завдання, визначені Указом Президента України про встановлення правового режиму надзвичайного стану.

3.ПРАВА ВІДДІЛУ

Відділ має право:

3.1.Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції, представляти сільську раду з цих питань в органах державної влади, на підприємствах, установах чи організаціях.

3.2.Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчих органів сільської ради, підприємств, установ та організацій, громадських об’єднань (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Відділу.

3.3.Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів сільської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від органів державної статистики - безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.4.Подавати пропозиції щодо зупинення топографо-геодезичних, інженерно-геологічних та будівельних робіт, які виконуються з порушенням законодавства у сфері містобудування, архітектури та охорони культурної спадщини, державних стандартів, норм і правил, архітектурних вимог, технічних умов, затверджених проектних рішень, містобудівної документації.

3.5.Порушувати перед відповідними державними органами питання про притягнення в установленому порядку до відповідальності осіб, підприємств і організацій, винних в самовільному будівництві та порушенні діючого законодавства в галузі архітектури, будівництва та містобудування.

3.6.Вносити сільському голові пропозиції по покращенню роботи комунальних підприємств, збирання, транспортування та знешкодженню побутових відходів, розробці схем санітарної очистки населених пунктів сільської ради.

3.7.Вимагати від керівників та інших посадових осіб державних установ, суб’єктів підприємницької діяльності, громадян, у власності або користуванні яких знаходяться об’єкти міської інфраструктури, усунення виявлених правопорушень у галузі зовнішнього благоустрою територій, будівель, споруд, інженерних мереж.

3.8.Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами.

3.9.Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи до відділу Вишнівської сільської ради з питань, що належать до компетенції.

4.КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ

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

4.2.Загальна чисельність працівників відділу затверджується рішенням сільської ради.

4.3.На посади працівників відділу призначаються громадяни України, які мають відповідну освіту і професійну підготовку, володіють державною мовою.

4.4.Відділ очолює начальник, головний архітектор (далі – начальник відділу), який призначається на посаду сільським головою і звільняється з посади сільським головою в порядку визначеному законами України.

4.5.Начальник відділу відповідно до статті 14 Закону України

«Про архітектурну діяльність» за посадою є головним архітектором.

4.6.На посаду начальника відділу призначається особа, яка має вищу освіту не нижче ступеня магістра, спеціаліста, стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років.

Начальник:

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

-приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників відділу;

* подає на розгляд ради зміни до Положення про відділ;

-розробляє посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;

-планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування роботи;

* видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;
* звітує перед сільським головою про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

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

-вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

-забезпечує дотримання працівниками відділу трудової та виконавської дисципліни;

-зобов’язаний виконувати завдання та функції, передбачені цим Положенням;

-забезпечує виконання повноважень, передбачених цим положенням;

-оформляє паспорт прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності;

-надає будівельний паспорт забудови земельної ділянки;

-погоджує проекти землеустрою та іншу землевпорядну документацію;

-присвоює поштові адреси об’єктам містобудування;

-організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників відділу;

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

-вносить пропозиції та розробляє проекти відповідних рішень;

-бере участь у засіданнях органів місцевого самоврядування; представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами сільської ради, з органами влади вищого рівня, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням сільського голови;

-здійснює інші повноваження, визначені законами України.

**5.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

5.1.Працівники відділу несуть відповідальність за належне та якісне виконання повноважень, покладених на відділ цим Положенням.

5.2.За порушення трудової дисципліни працівники відділу притягуються до відповідальності згідно чинного законодавства України.

6.ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1.Лівквідація та реорганізація відділу здійснюється за рішенням сесії сільської ради.

6.2.Покладання на відділ обов’язків, непередбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань роботи відділу, не допускаються.

Додаток 2

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення

Вишнівської сільської ради

від 22.12.2023 року№44/

СТРУКТУРА

та чисельність відділу містобудування, архітектури,  
житлово-комунального господарства та цивільного захисту

Вишнівської сільської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Назва структурного підрозділу та посади | Кількість штатних одиниць |
| 1 | Начальник відділу | 1 |
| 2 | Головний спеціаліст | 2 |
| 3 | Інспектор з цивільного захисту | 1 |
| 4 | Двірник | 8 |
|  | **РАЗОМ:** | **12** |

Додаток 3

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Вишнівської сільської ради

Від 22.12.2023 року№44/

**ШТАТНИЙ РОЗПИС**

вводиться в дію з 01 січня 2024 року

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва структурного підрозділу та посад** | **Кількістьштатниходиниць** | **Посадовий оклад** | **Фонд заробітної плати на місяць за посадовими окладами** |
|  | **Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального захисту та цивільного захисту** | | | |
| 1 | Начальник | 1 | 7100,00 | 7100,00 |
| 2 | Головний спеціаліст | 2 | 5100,00 | 10200,00 |
| 3 | Інспектор з цивільного захисту | 1 | 4300,00 | 4300,00 |
| 4 | Двірник | 8 | 3541,00 | 28328,00 |
|  | ***Всього:*** | ***3*** |  | ***49 928,00*** |

**Сільський голова Віктор СУЩИК**

**Начальник, головний бухгалтер відділу**

**бухгалтерського обліку та звітності Любов БУЛАВЧУК**