



**У К Р А Ї Н А**

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Корюківський район**

**Чернігівська область**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**(перша сесія сьомого скликання)**

**30 грудня 2016 року**

**м. Корюківка**

**Про визнання повноважень**

**Корюківського міського голови**

Заслухавши інформацію голови Корюківської міської виборчої комісії Григор'євої Віри Олександрівни про обрання Корюківським міським головою Ахмедова Ратана Ратановича, на підставі ч. 1 ст. 42 та ч. 3 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.85 Закону України «Про місцеві вибори», ст. 14-15 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»,

**міська рада в и р і ш и л а :**

Інформацію голови Корюківської міської виборчої комісії Григор'євої Віри Олександрівни про обрання Корюківським міським головою Ахмедова Ратана Ратановича взяти до відома (інформація додається).

**Міський голова**

**Р.Р.Ахмедов**



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Корюківський район**

**Чернігівська область**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**(перша сесія сьомого скликання)**

**30 грудня 2016 року**

**м. Корюківка**

**Про визнання повноважень  
депутатів Корюківської міської ради**

Заслухавши інформацію голови Корюківської міської виборчої комісії Григор'євої Віри Олександрівни про результати виборів депутатів Корюківської міської ради сьомого скликання, які відбулися 18 грудня 2016 року, керуючись ст. 45, ч. 2 ст. 46, ст. 49 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 9 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», ст. 85 Закону України «Про місцеві вибори»,

**міська рада в и р і ш и л а :**

Прийняти до відома інформацію голови Корюківської міської виборчої комісії Григор'євої Віри Олександрівни про обрання депутатами Корюківської міської ради сьомого скликання (інформація додається):

Бабич Сергій Володимирович,  
Байдак Микола Богданович,  
Бондар Анатолій Олександрович,  
Земляний Олег Васильович,  
Ічанська Марина Сергіївна,  
Карасьов Юрій Валентинович,  
Кугук Ірина Іванівна,  
Лашко Максим Борисович,  
Лебех Віктор Миколайович,  
Левицький Олександр Сергійович,  
Левченко Олександр Григорович,  
Лещенко Світлана Віталіївна,  
Лисиця Артем Олександрович,  
Матюха Олексій Олегович,

Милейко Сергій Олександрович,  
Одноралов Едуард Леонідович,  
Олійник Світлана Олександрівна,  
Плющ Анастасія Вікторівна,  
Рачек Анатолій Євгенович,  
Савченко Олександр Миколайович,  
Солодка Наталія Юріївна,  
Сорока Ігор Миколайович,  
Станіславський Максим Ігорович,  
Тарасенко Василь Олексійович,  
Чепа Валерій Віталійович,  
Шматок Геннадій Павлович.

**Міський голова**

**Р.Р.Ахмедов**



**У К Р А Ї Н А**

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Корюківський район**

**Чернігівська область**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**(перша сесія сьомого скликання)**

**30 грудня 2016 року**

**м. Корюківка**

**Про обрання секретаря  
міської ради**

Розглянувши пропозицію Корюківського міського голови Ахмедова Ратана Ратановича, керуючись п.4 ч.1 ст.26, ч.1 ст.50, ч.3 ст.59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні",

**міська рада в и р і ш и л а :**

Обрати на посаду секретаря Корюківської міської ради на строк повноважень ради Олійник Світлану Олександрівну - депутата Корюківської міської ради (протоколи додаються).

**Міський голова**

**Р.Р.Ахмедов**



**У К Р А Ї Н А**

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Корюківський район**

**Чернігівська область**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**(перша сесія сьомого скликання)**

**30 грудня 2016 року**

**м. Корюківка**

**Про покладення**

**обов'язків старости**

Відповідно до статті 3 розділу IV Прикінцевих положень Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», статті 14<sup>1</sup> Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", керуючись статтею 104 Цивільного Кодексу України, статті 59 Господарського кодексу України, з метою подальшого вирішення організаційних питань та здійснення функцій, передбачених чинним законодавством,

**міська рада в и р і ш и л а :**

- 1. Покласти виконання обов'язків старости до обрання на перших виборах старости на території сіл Бреч, Гуринівка, Лубенець, Нова Гуринівка, Озереди, Ховдіївка на Гончаренко Ірину Василівну, Брецького сільського голову Брецької сільської ради Корюківського району Чернігівської області сьомого скликання.**
- 2. Покласти виконання обов'язків старости до обрання на перших виборах старости на території сіл Буда, Маховики, Петрова Слобода, Соснівка, Шишка на Лисенка Олега Віталійовича, Будянського сільського голову Будянської сільської ради Корюківського району Чернігівської області сьомого скликання.**
- 3. Покласти виконання обов'язків старости до обрання на перших виборах старости на території сіл Воловики, Забарівка, Кирилівка, Нова Буда на Козел Володимира Івановича, Забарівського сільського голову Забарівської сільської ради Корюківського району Чернігівської області сьомого скликання.**

4.Покласти виконання обов'язків старости до обрання на перших виборах старости на території сіл Андроніки, Високе, Наумівка, Переділ, Спичувате, Турівка на Суху Марію Романівну, Наумівського сільського голову Наумівської сільської ради Корюківського району Чернігівської області сьомого скликання.

5. Покласти виконання обов'язків старости до обрання на перших виборах старости на території сіл Богдалівка, Гутище, Довга Гребля, Заляддя, Олійники, Рейментарівка на Юденко Наталію Миколаївну, Рейментарівського сільського голову Рейментарівської сільської ради Корюківського району Чернігівської області сьомого скликання.

6. Покласти виконання обов'язків старости до обрання на перших виборах старости на території сіл Будище, Самотуги, Сядрине, Тельне на Кравченко Олену Василівну, Сядринського сільського голову Сядринської сільської ради Корюківського району Чернігівської області сьомого скликання.

7. Покласти виконання обов'язків старости до обрання на перших виборах старости на території сіл Костючки, Кугуки, Самсонівка, Сахутівка, Тютюнниця на Кучеренка Леоніда Анатолійовича, Тютюнницького сільського голову Тютюнницької сільської ради Корюківського району Чернігівської області сьомого скликання.

8. Покласти виконання обов'язків старости до обрання на перших виборах старости на території села Хотіївка на Пилипенко Раїсу Григорівну, Хотіївського сільського голову Хотіївської сільської ради Корюківського району Чернігівської області сьомого скликання.

9.Оплату праці виконуючих обов'язки старост зазначених в пунктах 1-8 цього рішення здійснювати у відповідності до діючого законодавства та з врахуванням рангів посадових осіб місцевого самоврядування та вислугу років. Преміювання вищезазначених посадових осіб місцевого самоврядування здійснювати на підставі відповідного Положення, затвердженого міською радою та Положення про старосту.

**Міський голова**

**Р.Р.Ахмедов**



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Корюківський район**

**Чернігівська область**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**(перша сесія сьомого скликання)**

**30 грудня 2016 року**

**м. Корюківка**

**Про покладання обов'язків із вчинення  
нотаріальних дій та проведення державної  
реєстрації актів цивільного стану**

Відповідно до статей 140, 143 Конституції України, статей 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про нотаріат» та Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»,

**міська рада в и р і ш и л а :**

**1. Уповноважити Гончаренко Ірину Василівну, яка виконує обов'язки старости сіл Бреч, Гуринівка, Лубенець, Нова Гуринівка, Озереди, Ховдіївка Корюківського району Чернігівської області (до обрання на перших виборах старости):**

- як посадову особу органу місцевого самоврядування вчиняти нотаріальні дії, передбачені частиною першою статті 37 Закону України «Про нотаріат»;

- як члена виконавчого комітету міської ради (пункт третій частини першої статті 4 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»), проводити державну реєстрацію актів цивільного стану, визначених частиною другою статті 6 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану».

**2. Уповноважити Лисенка Олега Віталійовича, який виконує обов'язки старости сіл Буда, Маховики, Петрова Слобода, Соснівка, Шишка Корюківського району Чернігівської області (до обрання на перших виборах старости):**

- як посадову особу органу місцевого самоврядування, вчиняти нотаріальні дії, передбачені частиною першою статті 37 Закону України «Про нотаріат»;

- як члена виконавчого комітету міської ради (пункт третій частини першої статті 4 Закону України «Про державну реєстрацію актів

цивільного стану»), проводити державну реєстрацію актів цивільного стану, визначених частиною другою статті 6 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану».

3. Уповноважити Козел Володимира Івановича, який виконує обов'язки старости сіл Воловики, Забарівка, Кирилівка, Нова Буда Корюківського району Чернігівської області (до обрання на перших виборах старости):

- як посадову особу органу місцевого самоврядування, вчиняти нотаріальні дії, передбачені частиною першою статті 37 Закону України «Про нотаріат»;

- як члена виконавчого комітету міської ради (пункт третій частини першої статті 4 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»), проводити державну реєстрацію актів цивільного стану, визначених частиною другою статті 6 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану».

4. Уповноважити Суху Марію Романівну, яка виконує обов'язки старости сіл Андроніки, Високе, Наумівка, Переділ, Спичувате, Турівка Корюківського району Чернігівської області (до обрання на перших виборах старости):

- як посадову особу органу місцевого самоврядування, вчиняти нотаріальні дії, передбачені частиною першою статті 37 Закону України «Про нотаріат»;

- як члена виконавчого комітету міської ради (пункт третій частини першої статті 4 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»), проводити державну реєстрацію актів цивільного стану, визначених частиною другою статті 6 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану».

5. Уповноважити Юденко Наталію Миколаївну, яка виконує обов'язки старости сіл Богдалівка, Гутище, Довга Гребля, Заляддя, Олійники, Рейментарівка Корюківського району Чернігівської області (до обрання на перших виборах старости):

- як посадову особу органу місцевого самоврядування, вчиняти нотаріальні дії, передбачені частиною першою статті 37 Закону України «Про нотаріат»;

- як члена виконавчого комітету міської ради (пункт третій частини першої статті 4 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»), проводити державну реєстрацію актів цивільного стану, визначених частиною другою статті 6 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану».

6. Уповноважити Кравченко Олену Василівну, яка виконує обов'язки старости сіл Будище, Самотуги, Сядрине, Тельне Корюківського району Чернігівської області (до обрання на перших виборах старости):

- як посадову особу органу місцевого самоврядування, вчиняти нотаріальні дії, передбачені частиною першою статті 37 Закону України «Про нотаріат»;

- як члена виконавчого комітету міської ради (пункт третій частини першої статті 4 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»), проводити державну реєстрацію актів цивільного стану, визначених частиною другою статті 6 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану».

7. Уповноважити Кучеренка Леоніда Анатолійовича, який виконує обов'язки старости сіл Костючки, Кугуки, Самсонівка, Сахутівка, Тютюнниця Корюківського району Чернігівської області (до обрання на перших виборах старости):

- як посадову особу органу місцевого самоврядування, вчиняти нотаріальні дії, передбачені частиною першою статті 37 Закону України «Про нотаріат»;

- як члена виконавчого комітету міської ради (пункт третій частини першої статті 4 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»), проводити державну реєстрацію актів цивільного стану, визначених частиною другою статті 6 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану».

8. Уповноважити Пилипенко Раїсу Григорівну, яка виконує обов'язки старости села Хотіївка Корюківського району Чернігівської області (до обрання на перших виборах старости):

- як посадову особу органу місцевого самоврядування, вчиняти нотаріальні дії, передбачені частиною першою статті 37 Закону України «Про нотаріат»;

- як члена виконавчого комітету міської ради (пункт третій частини першої статті 4 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»), проводити державну реєстрацію актів цивільного стану, визначених частиною другою статті 6 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану».

9. Контроль за виконанням цього рішення покласти на міського голову Ахмедова Р.Р.

**Міський голова**

**Р.Р.Ахмедов**



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Корюківський район**

**Чернігівська область**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**(перша сесія сьомого скликання)**

**30 грудня 2016 року**

**м. Корюківка**

**Про реорганізацію**

**Брецької сільської ради**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», ст. 49<sup>2</sup> Кодексу Законів про працю України,

**міська рада в и р і ш и л а :**

**1.**Розпочати процедуру реорганізації юридичної особи – Брецької сільської ради (ЄДРПОУ 04413791), розташованої за адресою: вул. Шкільна, 9 с. Бреч, Корюківського району, Чернігівської області, шляхом приєднання до Корюківської міської ради (ЄДРПОУ 04061760), розташованої за адресою: вул. Бульварна, 6 м. Корюківка, Корюківського району, Чернігівської області.

**2.**Виконуючому обов'язки старости (Гончаренко І.В.) попередити відповідно до вимог чинного законодавства працівників виконавчого апарату Брецької сільської ради, повноваження яких не припиняються в зв'язку з проведенням процедури об'єднання територіальних громад, працівників підприємств, закладів, установ Брецької сільської ради про наступне вивільнення в зв'язку з реорганізацією юридичної особи – Брецької сільської ради.

**3.**Корюківська міська рада є правонаступником прав та обов'язків Брецької сільської ради з дня набуття повноважень Корюківською міською радою, обраною Корюківською міською об'єднаною територіальною громадою.

**4.**Утворити комісію з реорганізації Брецької сільської ради у складі:

Голова комісії:

Гончаренко Ірина Василівна (2687107983)

(ПІБ, ідент. номер)

в.о.старости

(посада)

Заступник голови комісії:

Биков Олександр Миколайович (2484807254), заступник міського голови  
(ПІБ, ідент. номер) (посада)

Члени комісії:

Линник Олена Михайлівна (2313622308) головний бухгалтер сільської ради  
(ПІБ, ідент. номер) (посада)

Кожема Оксана Миколаївна начальник фінансово – господарського  
(2685809348), відділу (головний бухгалтер)  
(ПІБ, ідент. номер) (посада)

5.3 дня набрання чинності цього рішення до Комісії переходять повноваження щодо управління справами бюджетної установи - органу місцевого самоврядування Брецька сільська рада, в тому числі право підпису від її імені фінансових та інших документів, яке надається голові Комісії Гончаренко І.В. (перший підпис) та члену Комісії Линник О.М. (другий підпис).

6.Комісії з реорганізації Брецької сільської ради у строк до «01» лютого 2017 року провести процедури інвентаризації активів та зобов'язань Брецької сільської ради та підготувати передавальний акт для прийняття на баланс Корюківської міської ради та її виконавчих органів майна та зобов'язань Брецької сільської ради.

7.3 метою забезпечення належного та безперебійного функціонування закладів бюджетної сфери сільської ради, яка проходить стадію реорганізації, встановити на період до внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи, шляхом приєднання, що в повсякденній діяльності виконуючого обов'язки старости та ліквідаційної комісії використовується гербова печатка Брецької сільської ради та інші печатки та штампи, передбачені чинним законодавством.

8.Голові утвореної за цим рішенням комісії з реорганізації забезпечити своєчасне здійснення заходів, передбачених планом, та про результати проведеної роботи інформувати Корюківську міську раду.

9.Призначити особою, уповноваженою на вчинення дій, необхідних для державної реєстрації реорганізації Брецької сільської ради та внесення змін у відомості про Корюківську міську раду в ЄДР (в.о.старости Гончаренко Ірину Василівну, паспорт серії НМ № 377351 виданий 06.07.2010 року Корюківським РВ УМВС України в Чернігівській області, ПІН - 2687107983, с.Бреч, вул.П.Лісового,21, Корюківський р-н, Чернігівська обл., телефон - 0664408803).

10.Рішення набуває чинності з дня його прийняття.

**Міський голова**

**Р.Р.Ахмедов**



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Корюківський район**

**Чернігівська область**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**(перша сесія сьомого скликання)**

**30 грудня 2016 року**

**м. Корюківка**

**Про реорганізацію**

**Будянської сільської ради**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», ст. 49<sup>2</sup> Кодексу Законів про працю України,

**міська рада в и р і ш и л а :**

1. Розпочати процедуру реорганізації юридичної особи – Будянської сільської ради (ЄДРПОУ 04413806), розташованої за адресою: вул. Центральна, 7 с. Буда, Корюківського району, Чернігівської області, шляхом приєднання до Корюківської міської ради (ЄДРПОУ 04061760), розташованої за адресою: вул. Бульварна, 6 м. Корюківка, Корюківського району, Чернігівської області.

2. Виконуючому обов'язки старости (Лисенко О.В.) попередити відповідно до вимог чинного законодавства працівників виконавчого апарату Будянської сільської ради, повноваження яких не припиняються в зв'язку з проведенням процедури об'єднання територіальних громад, працівників підприємств, закладів, установ Будянської сільської ради про наступне вивільнення в зв'язку з реорганізацією юридичної особи – Будянської сільської ради.

3. Корюківська міська рада є правонаступником прав та обов'язків Будянської сільської ради з дня набуття повноважень Корюківською міською радою, обраною Корюківською міською об'єднаною територіальною громадою.

4. Утворити комісію з реорганізації Будянської сільської ради у складі:  
Голова комісії:

Лисенко Олег Віталійович (2246810199)

(ПІБ, ідент. номер)

в.о.старости

(посада)

Заступник голови комісії:

Биков Олександр Миколайович (2484807254), заступник міського голови  
(ПІБ, ідент. номер) (посада)

Члени комісії:

Щербатюк Олена Анатоліївна (2418008889), головний бухгалтер сільської ради  
(ПІБ, ідент. номер) (посада)

|                                 |                                             |
|---------------------------------|---------------------------------------------|
| <u>Кожема Оксана Миколаївна</u> | <u>начальник фінансово – господарського</u> |
| <u>(2685809348),</u>            | <u>відділу (головний бухгалтер)</u>         |
| (ПІБ, ідент. номер)             | (посада)                                    |

5.3 дня набрання чинності цього рішення до Комісії переходять повноваження щодо управління справами бюджетної установи - органу місцевого самоврядування Будянська сільська рада, в тому числі право підпису від її імені фінансових та інших документів, яке надається голові Комісії Лисенко О.В. (перший підпис) та члену Комісії Щербатюк О.А.. (другий підпис).

6.Комісії з реорганізації Будянської сільської ради у строк до «01» лютого 2017 року провести процедури інвентаризації активів та зобов'язань Будянської сільської ради та підготувати передавальний акт для прийняття на баланс Корюківської міської ради та її виконавчих органів майна та зобов'язань Будянської сільської ради.

7.3 метою забезпечення належного та безперебійного функціонування закладів бюджетної сфери сільської ради, яка проходить стадію реорганізації, встановити на період до внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи, шляхом приєднання, що в повсякденній діяльності виконуючого обов'язки старости та ліквідаційної комісії використовується гербова печатка Будянської сільської ради та інші печатки та штампи, передбачені чинним законодавством.

8.Голові утвореної за цим рішенням комісії з реорганізації забезпечити своєчасне здійснення заходів, передбачених планом, та про результати проведеної роботи інформувати Корюківську міську раду.

9.Призначити особою, уповноваженою на вчинення дій, необхідних для державної реєстрації реорганізації Будянської сільської ради та внесення змін у відомості про Корюківську міську раду в ЄДР (в.о.старости Лисенка Олега Віталійовича, паспорт серії НМ № 457150 виданий 05.10.2013 року Корюківським РФ УДМС України в Чернігівській області, ПІН - 2246810199, с.Буда ,вул.Центральна,4а, кв.4 Корюківський р-н, Чернігівська обл., телефон - 0669870763).

10.Рішення набуває чинності з дня його прийняття.

**Міський голова**

**Р.Р.Ахмедов**



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Корюківський район**

**Чернігівська область**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**(перша сесія сьомого скликання)**

**30 грудня 2016 року**

**м. Корюківка**

**Про реорганізацію**

**Забарівської сільської ради**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», ст. 49<sup>2</sup> Кодексу Законів про працю України,

**міська рада в и р і ш и л а :**

1. Розпочати процедуру реорганізації юридичної особи – Забарівської сільської ради (ЄДРПОУ 04413839), розташованої за адресою: вул. Гагаріна, 29 с. Забарівка, Корюківського району, Чернігівської області, шляхом приєднання до Корюківської міської ради (ЄДРПОУ 04061760), розташованої за адресою: вул. Бульварна, 6 м. Корюківка, Корюківського району, Чернігівської області.

2. Виконуючому обов'язки старости (Козел В.І.) попередити відповідно до вимог чинного законодавства працівників виконавчого апарату Забарівської сільської ради, повноваження яких не припиняються в зв'язку з проведенням процедури об'єднання територіальних громад, працівників підприємств, закладів, установ Забарівської сільської ради про наступне вивільнення в зв'язку з реорганізацією юридичної особи – Забарівської сільської ради.

3. Корюківська міська рада є правонаступником прав та обов'язків Забарівської сільської ради з дня набуття повноважень Корюківською міською радою, обраною Корюківською міською об'єднаною територіальною громадою.

4. Утворити комісію з реорганізації Забарівської сільської ради у складі:  
Голова комісії:

Козел Володимир Іванович (2290208759)

(ПІБ, ідент. номер)

в.о.старости

(посада)

Заступник голови комісії:

Биков Олександр Миколайович (2484807254), заступник міського голови  
(ПІБ, ідент. номер) (посада)

Члени комісії:

Чигринець Світлана Леонідівна (3350903669), головний бухгалтер сільської ради  
(ПІБ, ідент. номер) (посада)

Кожема Оксана Миколаївна начальник фінансово – господарського  
(2685809348), відділу (головний бухгалтер)  
(ПІБ, ідент. номер) (посада)

5.3 дня набрання чинності цього рішення до Комісії переходять повноваження щодо управління справами бюджетної установи - органу місцевого самоврядування Забарівська сільська рада, в тому числі право підпису від її імені фінансових та інших документів, яке надається голові Комісії Козел В.І. (перший підпис) та члену Комісії Чигринець С.Л. (другий підпис).

6.Комісії з реорганізації Забарівської сільської ради у строк до «01» лютого 2017 року провести процедури інвентаризації активів та зобов'язань Забарівської сільської ради та підготувати передавальний акт для прийняття на баланс Корюківської міської ради та її виконавчих органів майна та зобов'язань Забарівської сільської ради.

7.3 метою забезпечення належного та безперебійного функціонування закладів бюджетної сфери сільської ради, яка проходить стадію реорганізації, встановити на період до внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи, шляхом приєднання, що в повсякденній діяльності виконуючого обов'язки старости та ліквідаційної комісії використовується гербова печатка Забарівської сільської ради та інші печатки та штампи, передбачені чинним законодавством.

8.Голові утвореної за цим рішенням комісії з реорганізації забезпечити своєчасне здійснення заходів, передбачених планом, та про результати проведеної роботи інформувати Корюківську міську раду.

9.Призначити особою, уповноваженою на вчинення дій, необхідних для державної реєстрації реорганізації Забарівської сільської ради та внесення змін у відомості про Корюківську міську раду в ЄДР (в.о.старости Козел Володимир Івановичу, паспорт серії НК № 376162 виданий 02.07.1997 року Корюківським РВ УМВС України в Чернігівській області, ПІН - 2290208759, с.Забарівка, вул.Гагаріна,63 Корюківський р-н, Чернігівська обл., телефон - 0971668623).

10.Рішення набуває чинності з дня його прийняття.

**Міський голова**

**Р.Р.Ахмедов**



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Корюківський район**

**Чернігівська область**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**(перша сесія сьомого скликання)**

**30 грудня 2016 року**  
**м. Корюківка**

**Про реорганізацію**  
**Наумівської сільської ради**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», ст. 49<sup>2</sup> Кодексу Законів про працю України,

**міська рада в и р і ш и л а :**

**1.**Розпочати процедуру реорганізації юридичної особи – Наумівської сільської ради (ЄДРПОУ 04413874), розташованої за адресою: вул.Шевченка,91 с.Наумівка, Корюківського району, Чернігівської області, шляхом приєднання до Корюківської міської ради (ЄДРПОУ 04061760), розташованої за адресою: вул. Бульварна,6 м.Корюківка, Корюківського району, Чернігівської області.

**2.**Виконуючому обов'язки старости (Суха М.Р.) попередити відповідно до вимог чинного законодавства працівників виконавчого апарату Наумівської сільської ради, повноваження яких не припиняються в зв'язку з проведенням процедури об'єднання територіальних громад, працівників підприємств, закладів, установ Наумівської сільської ради про наступне вивільнення в зв'язку з реорганізацією юридичної особи – Наумівської сільської ради.

**3.**Корюківська міська рада є правонаступником прав та обов'язків Наумівської сільської ради з дня набуття повноважень Корюківською міською радою, обраною Корюківською міською об'єднаною територіальною громадою.

**4.**Утворити комісію з реорганізації Наумівської сільської ради у складі:  
Голова комісії:

Суша Марія Романівна (2556112887)  
(ПІБ, ідент. номер)

в.о.старости  
(посада)

Заступник голови комісії:

Биков Олександр Миколайович (2484807254), заступник міського голови  
(ПІБ, ідент. номер) (посада)

Члени комісії:

Федоренко Олена Олександрівна (3275801362), спеціаліст – землевпорядник  
сільської ради  
(ПІБ, ідент. номер) (посада)

Кожема Оксана Миколаївна начальник фінансово – господарського  
(2685809348), відділу (головний бухгалтер)  
(ПІБ, ідент. номер) (посада)

5.3 дня набрання чинності цього рішення до Комісії переходять повноваження щодо управління справами бюджетної установи - органу місцевого самоврядування Наумівська сільська рада, в тому числі право підпису від її імені фінансових та інших документів, яке надається голові Комісії Сухій М.Р. (перший підпис) та члену Комісії Федоренко О.О. (другий підпис).

6. Комісії з реорганізації Наумівської сільської ради у строк до «01» лютого 2017 року провести процедури інвентаризації активів та зобов'язань Наумівської сільської ради та підготувати передавальний акт для прийняття на баланс Корюківської міської ради та її виконавчих органів майна та зобов'язань Наумівської сільської ради.

7.3 метою забезпечення належного та безперебійного функціонування закладів бюджетної сфери сільської ради, яка проходить стадію реорганізації, встановити на період до внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи, шляхом приєднання, що в повсякденній діяльності виконуючого обов'язки старости та ліквідаційної комісії використовується гербова печатка Наумівської сільської ради та інші печатки та штампи, передбачені чинним законодавством.

8. Голові утвореної за цим рішенням комісії з реорганізації забезпечити своєчасне здійснення заходів, передбачених планом, та про результати проведеної роботи інформувати Корюківську міську раду.

9. Призначити особою, уповноваженою на вчинення дій, необхідних для державної реєстрації реорганізації Наумівської сільської ради та внесення змін у відомості про Корюківську міську раду в ЄДР (в.о.старости Суху Марію Романівну, паспорт серії НК № 022235 виданий 28.11.1995 року Корюківським РВ УМВС України в Чернігівській області, ІПН - 2556112887, с.Наумівка, вул.Садова,8, Корюківський р-н, Чернігівська обл., телефон - 0465724468).

10. Рішення набуває чинності з дня його прийняття.

**Міський голова**

**Р.Р.Ахмедов**



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Корюківський район**

**Чернігівська область**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**(перша сесія сьомого скликання)**

**30 грудня 2016 року**

**м. Корюківка**

**Про реорганізацію**

**Рейментарівської сільської ради**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», ст. 49<sup>2</sup> Кодексу Законів про працю України,

**міська рада в и р і ш и л а :**

1. Розпочати процедуру реорганізації юридичної особи – Рейментарівської сільської ради (ЄДРПОУ 04413911), розташованої за адресою: вул. Шевченка, 6 с. Рейментарівка, Корюківського району, Чернігівської області, шляхом приєднання до Корюківської міської ради (ЄДРПОУ 04061760), розташованої за адресою: вул. Бульварна, 6 м. Корюківка, Корюківського району, Чернігівської області.

2. Виконуючому обов'язки старости (Юденко Н.М.) попередити відповідно до вимог чинного законодавства працівників виконавчого апарату Рейментарівської сільської ради, повноваження яких не припиняються в зв'язку з проведенням процедури об'єднання територіальних громад, працівників підприємств, закладів, установ Рейментарівської сільської ради про наступне вивільнення в зв'язку з реорганізацією юридичної особи – Рейментарівської сільської ради.

3. Корюківська міська рада є правонаступником прав та обов'язків Рейментарівської сільської ради з дня набуття повноважень Корюківською міською радою, обраною Корюківською міською об'єднаною територіальною громадою.

4. Утворити комісію з реорганізації Рейментарівської сільської ради у складі:

Голова комісії:

Юденко Наталія Миколаївна (3010405167).

(ПІБ, ідент. номер)

в.о.старости

(посада)

Заступник голови комісії:

Биков Олександр Миколайович (2484807254), заступник міського голови  
(ПІБ, ідент. номер) (посада)

Члени комісії:

Романенко Валентина Петрівна (2736509348), головний бухгалтер сільської  
ради  
(ПІБ, ідент. номер) (посада)

Кожема Оксана Миколаївна начальник фінансово – господарського  
(2685809348), відділу (головний бухгалтер)  
(ПІБ, ідент. номер) (посада)

5.3 дня набрання чинності цього рішення до Комісії переходять повноваження щодо управління справами бюджетної установи - органу місцевого самоврядування Рейментарівська сільська рада, в тому числі право підпису від її імені фінансових та інших документів, яке надається голові Комісії Юденко Н.М. (перший підпис) та члену Комісії Романенко В.П. (другий підпис).

6. Комісії з реорганізації Рейментарівської сільської ради у строк до «01» лютого 2017 року провести процедури інвентаризації активів та зобов'язань Рейментарівської сільської ради та підготувати передавальний акт для прийняття на баланс Корюківської міської ради та її виконавчих органів майна та зобов'язань Рейментарівської сільської ради.

7.3 метою забезпечення належного та безперебійного функціонування закладів бюджетної сфери сільської ради, яка проходить стадію реорганізації, встановити на період до внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи, шляхом приєднання, що в повсякденній діяльності виконуючого обов'язки старости та ліквідаційної комісії використовується гербова печатка Рейментарівської сільської ради та інші печатки та штампи, передбачені чинним законодавством.

8. Голові утвореної за цим рішенням комісії з реорганізації забезпечити своєчасне здійснення заходів, передбачених планом, та про результати проведеної роботи інформувати Корюківську міську раду.

9. Призначити особою, уповноваженою на вчинення дій, необхідних для державної реєстрації реорганізації Рейментарівської сільської ради та внесення змін у відомості про Корюківську міську раду в ЄДР (в.о.старости Юденко Наталію Миколаївну, паспорт серії НК № 703342 виданий 16.12.1999 року Корюківським РВ УМВС України в Чернігівській області, ПІН - 3010405167, с.Рейментарівка ,вул..Туніка,13, Корюківський р-н, Чернігівська обл., телефон - 0465725316).

10. Рішення набуває чинності з дня його прийняття.

**Міський голова**

**Р.Р.Ахмедов**



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Корюківський район**

**Чернігівська область**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**(перша сесія сьомого скликання)**

**30 грудня 2016 року**

**м. Корюківка**

**Про реорганізацію**

**Сядринської сільської ради**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», ст. 49<sup>2</sup> Кодексу Законів про працю України,

**міська рада в и р і ш и л а :**

1.Розпочати процедуру реорганізації юридичної особи – Сядринської сільської ради (ЄДРПОУ 04412277), розташованої за адресою: вул. Генерала Білого, 54 с. Сядрине, Корюківського району, Чернігівської області, шляхом приєднання до Корюківської міської ради (ЄДРПОУ 04061760), розташованої за адресою: вул. Бульварна, 6 м. Корюківка, Корюківського району, Чернігівської області.

2.Виконуючому обов'язки старости (Кравченко О.В.) попередити відповідно до вимог чинного законодавства працівників виконавчого апарату Сядринської сільської ради, повноваження яких не припиняються в зв'язку з проведенням процедури об'єднання територіальних громад, працівників підприємств, закладів, установ Сядринської сільської ради про наступне вивільнення в зв'язку з реорганізацією юридичної особи – Сядринської сільської ради.

3.Корюківська міська рада є правонаступником прав та обов'язків Сядринської сільської ради з дня набуття повноважень Корюківською міською радою, обраною Корюківською міською об'єднаною територіальною громадою.

4.Утворити комісію з реорганізації Сядринської сільської ради у складі:  
Голова комісії:

Кравченко Олена Василівна (2747013603)

(ПІБ, ідент. номер)

в.о.старости

(посада)

Заступник голови комісії:

Биков Олександр Миколайович (2484807254), заступник міського голови  
(ПІБ, ідент. номер) (посада)

Члени комісії:

Біла Антоніна Петрівна (2443007467), головний бухгалтер сільської ради  
(ПІБ, ідент. номер) (посада)

Кожема Оксана Миколаївна начальник фінансово – господарського  
(2685809348), відділу (головний бухгалтер)  
(ПІБ, ідент. номер) (посада)

5.3 дня набрання чинності цього рішення до Комісії переходять повноваження щодо управління справами бюджетної установи - органу місцевого самоврядування Сядринська сільська рада, в тому числі право підпису від її імені фінансових та інших документів, яке надається голові Комісії Кравченко О.В. (перший підпис) та члену Комісії Біла А.П. (другий підпис).

6.Комісії з реорганізації Сядринської сільської ради у строк до «01» лютого 2017 року провести процедури інвентаризації активів та зобов'язань Сядринської сільської ради та підготувати передавальний акт для прийняття на баланс Корюківської міської ради та її виконавчих органів майна та зобов'язань Сядринської сільської ради.

7.3 метою забезпечення належного та безперебійного функціонування закладів бюджетної сфери сільської ради, яка проходить стадію реорганізації, встановити на період до внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи, шляхом приєднання, що в повсякденній діяльності виконуючого обов'язки старости та ліквідаційної комісії використовується гербова печатка Сядринської сільської ради та інші печатки та штампи, передбачені чинним законодавством.

8.Голові утвореної за цим рішенням комісії з реорганізації забезпечити своєчасне здійснення заходів, передбачених планом, та про результати проведеної роботи інформувати Корюківську міську раду.

9.Призначити особою, уповноваженою на вчинення дій, необхідних для державної реєстрації реорганізації Сядринської сільської ради та внесення змін у відомості про Корюківську міську раду в ЄДР (в.о.старости Кравченко Олені Василівні, паспорт серії НК № 125546 виданий 21.06.1996 року Корюківським РВ УМВС України в Чернігівській області, ПІН - 2747013603, с.Сядрине, вул.Шевченка,28 а, Корюківський р-н, Чернігівська обл., телефон - 0465727625).

10.Рішення набуває чинності з дня його прийняття.

**Міський голова**

**Р.Р.Ахмедов**



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Корюківський район**

**Чернігівська область**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**(перша сесія сьомого скликання)**

**30 грудня 2016 року**

**м. Корюківка**

**Про реорганізацію**

**Тютюнницької сільської ради**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», ст. 49<sup>2</sup> Кодексу Законів про працю України,

**міська рада в и р і ш и л а :**

1. Розпочати процедуру реорганізації юридичної особи – Тютюнницької сільської ради (ЄДРПОУ 04413940), розташованої за адресою: вул. Богдана Хмельницького, 56 с. Тютюнниця, Корюківського району, Чернігівської області, шляхом приєднання до Корюківської міської ради (ЄДРПОУ 04061760), розташованої за адресою: вул. Бульварна, 6 м. Корюківка, Корюківського району, Чернігівської області.

2. Виконуючому обов'язки старости (Кучеренко Л.А.) попередити відповідно до вимог чинного законодавства працівників виконавчого апарату Тютюнницької сільської ради, повноваження яких не припиняються в зв'язку з проведенням процедури об'єднання територіальних громад, працівників підприємств, закладів, установ Тютюнницької сільської ради про наступне вивільнення в зв'язку з реорганізацією юридичної особи – Тютюнницької сільської ради.

3. Корюківська міська рада є правонаступником прав та обов'язків Тютюнницької сільської ради з дня набуття повноважень Корюківською міською радою, обраною Корюківською міською об'єднаною територіальною громадою.

4. Утворити комісію з реорганізації Тютюнницької сільської ради у складі:  
Голова комісії:

Кучеренко Леонід Анатолійович (2082510590)  
(ПІБ, ідент. номер)

в.о.старости  
(посада)

Заступник голови комісії:

Биков Олександр Миколайович (2484807254), заступник міського голови  
(ПІБ, ідент. номер) (посада)

Члени комісії:

Тосенко Тетяна Анатоліївна (2854321069), головний бухгалтер сільської ради  
(ПІБ, ідент. номер) (посада)

|                                 |                                             |
|---------------------------------|---------------------------------------------|
| <u>Кожема Оксана Миколаївна</u> | <u>начальник фінансово – господарського</u> |
| <u>(2685809348),</u>            | <u>відділу (головний бухгалтер)</u>         |
| (ПІБ, ідент. номер)             | (посада)                                    |

5.3 дня набрання чинності цього рішення до Комісії переходять повноваження щодо управління справами бюджетної установи - органу місцевого самоврядування Тютюнницька сільська рада, в тому числі право підпису від її імені фінансових та інших документів, яке надається голові Комісії Кучеренко Л.А. (перший підпис) та члену Комісії Тосенко Т.А. (другий підпис).

6.Комісії з реорганізації Тютюнницької сільської ради у строк до «01» лютого 2017 року провести процедури інвентаризації активів та зобов'язань Тютюнницької сільської ради та підготувати передавальний акт для прийняття на баланс Корюківської міської ради та її виконавчих органів майна та зобов'язань Тютюнницької сільської ради.

7.3 метою забезпечення належного та безперебійного функціонування закладів бюджетної сфери сільської ради, яка проходить стадію реорганізації, встановити на період до внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи, шляхом приєднання, що в повсякденній діяльності виконуючого обов'язки старости та ліквідаційної комісії використовується гербова печатка Тютюнницької сільської ради та інші печатки та штампи, передбачені чинним законодавством.

8.Голові утвореної за цим рішенням комісії з реорганізації забезпечити своєчасне здійснення заходів, передбачених планом, та про результати проведеної роботи інформувати Корюківську міську раду.

9.Призначити особою, уповноваженою на вчинення дій, необхідних для державної реєстрації реорганізації Тютюнницької сільської ради та внесення змін у відомості про Корюківську міську раду в ЄДР (в.о.старости Кучеренка Леоніда Анатолійовича, паспорт серії НМ № 533852 виданий 15.12.2016 року Корюківським РС УДМС України в Чернігівській області, ПІН - 2082510590, с.Тютюнниця, вул. Богдана Хмельницького,43, Корюківський р-н, Чернігівська обл., телефон - 0465727434).

10.Рішення набуває чинності з дня його прийняття.

**Міський голова**

**Р.Р.Ахмедов**



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Корюківський район**

**Чернігівська область**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**(перша сесія сьомого скликання)**

**30 грудня 2016 року**

**м. Корюківка**

**Про реорганізацію**

**Хотіївської сільської ради**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», ст. 49<sup>2</sup> Кодексу Законів про працю України,

**міська рада в и р і ш и л а :**

**1.**Розпочати процедуру реорганізації юридичної особи – Хотіївської сільської ради (ЄДРПОУ 14220644), розташованої за адресою: вул. Довженка, 6 с. Хотіївка, Корюківського району, Чернігівської області, шляхом приєднання до Корюківської міської ради (ЄДРПОУ 04061760), розташованої за адресою: вул. Бульварна, 6 м. Корюківка, Корюківського району, Чернігівської області.

**2.**Виконуючому обов'язки старости (Пилипенко Р.Г.) попередити відповідно до вимог чинного законодавства працівників виконавчого апарату Хотіївської сільської ради, повноваження яких не припиняються в зв'язку з проведенням процедури об'єднання територіальних громад, працівників підприємств, закладів, установ Хотіївської сільської ради про наступне вивільнення в зв'язку з реорганізацією юридичної особи – Хотіївської сільської ради.

**3.**Корюківська міська рада є правонаступником прав та обов'язків Хотіївської сільської ради з дня набуття повноважень Корюківською міською радою, обраною Корюківською міською об'єднаною територіальною громадою.

**4.**Утворити комісію з реорганізації Хотіївської сільської ради у складі:  
Голова комісії:

Пилипенко Раїса Григорівна (2449919920)  
(ПІБ, ідент. номер)

в.о.старости  
(посада)

Заступник голови комісії:

Биков Олександр Миколайович (2484807254), заступник міського голови  
(ПІБ, ідент. номер) (посада)

Члени комісії:

Черниченко Олена Іванівна (2577418907), в.о.головного бухгалтера сільської  
ради

(ПІБ, ідент. номер)

(посада)

Кожема Оксана Миколаївна  
(2685809348),  
(ПІБ, ідент. номер)

начальник фінансово – господарського  
відділу (головний бухгалтер)  
(посада)

5.3 дня набрання чинності цього рішення до Комісії переходять повноваження щодо управління справами бюджетної установи - органу місцевого самоврядування Хотіївська сільська рада, в тому числі право підпису від її імені фінансових та інших документів, яке надається голові Комісії Пилипенко Р.Г. (перший підпис) та члену Комісії Черниченко О.І. (другий підпис).

6.Комісії з реорганізації Хотіївської сільської ради у строк до «01» лютого 2017 року провести процедури інвентаризації активів та зобов'язань Хотіївської сільської ради та підготувати передавальний акт для прийняття на баланс Корюківської міської ради та її виконавчих органів майна та зобов'язань Хотіївської сільської ради.

7.3 метою забезпечення належного та безперебійного функціонування закладів бюджетної сфери сільської ради, яка проходить стадію реорганізації, встановити на період до внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи, шляхом приєднання, що в повсякденній діяльності виконуючого обов'язки старости та ліквідаційної комісії використовується гербова печатка Хотіївської сільської ради та інші печатки та штампи, передбачені чинним законодавством.

8.Голові утвореної за цим рішенням комісії з реорганізації забезпечити своєчасне здійснення заходів, передбачених планом, та про результати проведеної роботи інформувати Корюківську міську раду.

9.Призначити особою, уповноваженою на вчинення дій, необхідних для державної реєстрації реорганізації Хотіївської сільської ради та внесення змін у відомості про Корюківську міську раду в ЄДР (в.о.старости Пилипенко Раїсу Григорівну, паспорт серії НК № 886193 виданий 16.06.2001 року Корюківським РВ УМВС України в Чернігівській області, ПІН - 2449919920, с.Хотіївка, вул..Довженка,5, Корюківський р-н, Чернігівська обл., телефон - 0465726661).

10.Рішення набуває чинності з дня його прийняття.

**Міський голова**

**Р.Р.Ахмедов**





**У К Р А Ї Н А**

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Корюківський район**

**Чернігівська область**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**(перша сесія сьомого скликання)**

**30 грудня 2016 року**

**м. Корюківка**

**Про підняття клопотання перед Корюківською районною радою про передачу майна, що належить органам місцевого самоврядування, що приєдналися до Корюківської міської ради Корюківського району Чернігівської області та знаходиться у спільній власності територіальних громад міста, селища та сіл Корюківського району та надання згоди на його прийняття в міську комунальну власність**

В зв'язку із проведенням реорганізації Брецької, Будянської, Забарівської, Наумівської, Рейментарівської, Сядринської, Тютюнницької, Хотіївської сільських рад Корюківського району Чернігівської області шляхом їх приєднання до Корюківської міської ради на підставі Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», керуючись законом України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності» ст.89 Бюджетного кодексу України, ст.26,60 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні",

**міська рада в и р і ш и л а :**

Запропонувати Корюківській районній раді передати майно, яке належить органам місцевого самоврядування, що приєдналися до Корюківської міської ради Корюківського району Чернігівської області та знаходиться у спільній власності територіальних громад міста, селища та сіл Корюківського району (заклади освіти, культури, дошкільні навчальні заклади, транспорт та інше) та надає згоду на його прийняття в міську комунальну власність.

**Міський голова**

**Р.Р.Ахмедов**



**У К Р А Ї Н А**

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Корюківський район**

**Чернігівська область**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**(перша сесія сьомого скликання)**

**30 грудня 2016 року**

**м. Корюківка**

**Про умови оплати праці Корюківського  
міського голови, секретаря ради та  
виконавчого апарату Корюківської  
міської ради та її виконкому**

Керуючись ст.ст.14,15,21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постановою Кабінету Міністрів України № 268 від 09.03.2006 р. «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами), ст.ст. 25,26,60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

**міська рада в и р і ш и л а :**

**1.Встановити міському голові Ахмедову Ратану Ратановичу на час перебування на займаній посаді :**

**1.1.Посадовий оклад в сумі 2521,00( дві тисячі п'ятсот двадцять одну) грн.**

**1.2.Сьомий ранг посадової особи місцевого самоврядування 4 категорії посад.**

**1.3.Надбавку за вислугу років у розмірі відповідно до положень чинного законодавства з урахуванням доплати за ранг посадової особи.**

**1.4.Надбавку за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, враховуючи, що він безпосередньо займається розробленням нормативно – правових актів, проводить експертизу проектів таких актів в розмірі 100 відсотків посадового окладу з врахуванням надбавки за ранг та надбавки за вислугу років.**

2.Здійснювати преміювання міського голови за особистий вклад в загальні результати роботи щомісяця протягом здійснення ним повноважень в розмірі 50 відсотків посадового окладу в межах видатків, затверджених на оплату праці та економії фонду оплати праці.

3.Виплачувати міському голові Ахмедову Р.Р. при наданні щорічної основної відпустки допомогу на оздоровлення в розмірі середньомісячної заробітної плати.

4.Надавати міському голові щорічно матеріальну допомогу для вирішення соціально – побутових питань у розмірі середньомісячної заробітної плати протягом всього терміну повноважень.

5.Надати право міському голові Ахмедову Р.Р. за результатами роботи за місяць одноосібно визначати розмір премії працівникам виконавчого апарату міської ради та її виконкому, крім себе особисто, з урахуванням показників в роботі визначених в Положенні про умови оплати праці та матеріальне стимулювання (преміювання) працівників виконавчого апарату Корюківської міської ради та її виконавчого комітету, затвердженого рішенням першої сесії Корюківської міської ради від 16.11.2015 року.

6.Встановити, тимчасово до затвердження нового штатного розпису виконавчого апарату міської ради та затвердження персонального складу виконавчого комітету міської ради, що умови оплати праці та преміювання першого заступника міського голови та секретаря ради здійснюється відповідно до рішення десятої сесії міської ради сьомого скликання від 3 жовтня 2016 року «Про умови оплати праці першого заступника Корюківського міського голови, секретаря ради та внесення змін до Положення про умови оплати праці та матеріальне стимулювання (преміювання) працівників виконавчого апарату Корюківської міської ради та її виконавчого комітету, затвердженого рішенням першої сесії Корюківської міської ради сьомого скликання від 16.11.2015 р.».

**Міський голова**

**Р.Р.Ахмедов**



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Корюківський район**

**Чернігівська область**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**(перша сесія сьомого скликання)**

**30 грудня 2016 року**

**м. Корюківка**

**Про внесення змін до рішення  
міської ради від 16.11.2015р. «Про  
затвердження структури та чисельності  
працівників виконавчого апарату  
міської ради та її виконавчого комітету»**

З метою забезпечення належного рівня діяльності міської ради та її виконавчого комітету на час проведення реорганізації, пов'язаної з приєднанням сільських рад, враховуючи пропозиції міського голови Ахмедова Р.Р. щодо визначення структури та чисельності виконавчого апарату міської ради та її виконавчого комітету, п.5 ст.26, ст.60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України № 268 від 09.03.2006 р. «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами),

**міська рада в и р і ш и л а :**

1.Внести зміни до рішення Корюківської міської ради від 16.11.2015р. «Про затвердження структури та чисельності працівників виконавчого апарату міської ради та її виконавчого комітету» виклавши розділ «Фінансово – господарський відділ» в п.1. цього рішення в наступній редакції:

**Фінансово-господарський відділ**

Начальник відділу (головний бухгалтер) – 1

Провідний спеціаліст – 1

Спеціаліст I категорії – 2

Спеціаліст II категорії – 1

Спеціаліст – 1

2.Рішення набуває чинності з дня його прийняття.

**Міський голова**

**Р.Р.Ахмедов**



**У К Р А Ї Н А**

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Корюківський район**

**Чернігівська область**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**(перша сесія сьомого скликання)**

**30 грудня 2016 року**

**м. Корюківка**

**Про затвердження Положення  
про Відділ освіти, культури, молоді  
та спорту Корюківської міської ради**

Відповідно до ст. 26, ст.54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

**міська рада в и р і ш и л а :**

- 1. Утворити Відділ освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради.**
- 2. Затвердити Положення про Відділ освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради (додаток 1).**
- 3. Здійснити державну реєстрацію відповідно до вимог чинного законодавства.**
- 4. Доручити міському голові Ахмедову Р.Р. визначати умови оплати праці працівників Відділу відповідно до вимог чинного законодавства та на підставі Положення про Відділ освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради шляхом прийняття відповідних розпоряджень.**

**Міський голова**

**Р.Р.Ахмедов**

Додаток 1  
**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням першої сесії  
Корюківської міської ради  
сьомого скликання від 30.12.2016 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Відділ освіти, культури,**  
**молоді та спорту Корюківської міської ради**

## **1. Загальні положення**

1.1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту (надалі - Відділ) є виконавчим органом Корюківської міської ради, створюється міською радою, підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, заступнику міського голови відповідно до розподілу обов'язків, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Статутом територіальної громади, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням і іншими нормативними актами.

1.3 Структура та чисельність Відділу затверджується міською радою.

1.4. Відділ є юридичною особою, є неприбутковою організацією, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням.

1.5. Юридична адреса відділу: м. Корюківка, вул. Бульварна, 6

1.6. Повна назва відділу – відділ освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради.

1.7. Засновником відділу є - Корюківська міська рада.

## **2. Мета Відділу**

2.1. Метою Відділу є створення умов для розвитку особистості і творчої самореалізації кожного громадянина через систему багатoproфільної, різнорівневої дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечення доступності, безоплатності та обов'язковості освіти для всіх, хто її потребує, формування якісного інформаційно-освітнього простору, надання населенню якісних культурно-освітніх послуг, послуг в сфері фізичної культури і спорту шляхом виконання відповідних державних і місцевих програм, через мережу комунальних підприємств, установ і закладів для задоволення потреб та інтересів територіальної громади міста, забезпечення політики у сфері культури, мистецтв, охорони культурної спадщини, державної мовної політики міжнаціональних відносин, релігій та захисту прав національних меншин, наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності, трансферту технологій, інтелектуальної власності, молоді, фізичної культури та спорту.

### **3. Основні завдання, функції та права**

#### **3.1. Для досягнення мети Відділ вирішує наступні завдання:**

3.1.1. Здійснює реалізацію державної політики та політики міської ради в сферах освіти, культури, фізичної культури, молоді та спорту.

3.1.2. Створює рівні та доступні умови для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечує соціальний захист учасників навчально-виховного процесу, надає населенню якісні послуги в сфері культури, фізичної культури і спорту.

3.1.3. Здійснює навчально - методичне керівництво, контроль за дотриманням стандартів освіти в дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах.

3.1.4. Здійснює комплектування навчальних закладів педагогічними працівниками, в тому числі керівними кадрами, згідно чинного законодавства; вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовкою та атестацією.

3.1.5. Організовує та створює рівні та доступні умови для здобуття дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти для дітей з особливими освітніми потребами.

3.1.6. Здійснює контроль за організацією матеріально-технічного та фінансового забезпечення дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів, закладів культури та закладів фізкультурно-спортивної спрямованості.

3.1.7. Забезпечує популяризацію фізичної культури та спорту, здорового способу життя та співпрацю з громадськими, відомчими, приватними організаціями та закладами фізкультурно-спортивної спрямованості у вирішенні завдань популяризації здорового способу життя та створенні передумов для заняття фізкультурою і спортом мешканців міста та села.

3.1.8. Забезпечує розвиток напрямів фізичної культури і спорту та створення умов для зайняття фізкультурою та спортом максимально широкого кола мешканців міста та села.

3.1.9. Забезпечує розвиток мережі муніципальних закладів та координує діяльність підвідомчих організацій, які забезпечують умови для заняття фізичною культурою та спортом.

3.1.10. Організовує оздоровлення, відпочинок і дозвілля дітей та молоді.

3.1.11. Сприяє відродженню та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної і мовної самобутності корінних народів і національних меншин.

3.1.11. Сприяє міжнародному співробітництву з питань культури, дітей, молоді, фізичної культури та спорту.

#### **3.2. При здійсненні повноважень Відділ зобов'язаний:**

3.2.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України та Статуті територіальної громади.

3.2.2. Забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи.

3.2.3. Не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

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

3.3.1. Забезпечує в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сферах освіти, культури, фізичної культури та спорту, шляхом виконання відповідних державних і місцевих освітніх програм, надання населенню якісних послуг через мережу комунальних установ та навчальних закладів.

3.3.2. Контролює дотримання навчальними закладами усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.

3.3.3. Забезпечує виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками повної загальної середньої освіти.

3.3.4. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в навчальних закладах і установах освіти.

3.3.5. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в державних та комунальних навчальних закладах.

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

3.3.7. Забезпечує формування календарних планів спортивних та фізкультурно-оздоровчих заходів відповідно до календарного плану спортивно-масових заходів управління з питань фізичної культури і спорту обласної державної адміністрації.

3.3.8. Організовує та проводить фізкультурно-спортивні заходи серед широких верств населення, в тому числі заходи, спрямовані на покращення фізичного виховання дітей і молоді.

3.3.9. Розробляє і подає на розгляд Корюківської міської ради пропозиції до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на розвиток освіти, культури, фізичної культури та спорту.

3.3.10. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти, культури, фізичної культури та спорту в місті та селі; організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.

3.3.11. Забезпечує виконання рішень Корюківської міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень Корюківського міського голови з питань, що віднесені до компетенції Відділу.

3.3.12. Аналізує стан освіти, культури, фізичної культури та спорту в місті і селі, прогнозує розвиток дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, оптимізує мережу відповідних навчальних закладів незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян; розробляє та організовує виконання міської програми розвитку освіти, культури та спорту.

3.3.13. Визначає потребу в навчальних закладах усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста за наявності

необхідної матеріально - технічної, науково - методичної бази, педагогічних кадрів.

3.3.14. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету Корюківської міської ради про утворення навчальних закладів для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організовує їх навчання (у тому числі – й індивідуальне) та виховання у загальноосвітніх та спеціальних навчальних закладах, сприяє повноцінній інтеграції у навчальний процес дітей з обмеженими фізичними можливостями, в тому числі через розвиток інклюзивних форм навчання.

3.3.15. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання при загальноосвітніх навчальних закладах, створює належні умови для складання державної підсумкової атестації екстерном.

3.3.16. Вносить пропозиції до виконавчого комітету Корюківської міської ради про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, колегіумів, навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки тощо, сприяє їх матеріальній підтримці.

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

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

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

3.3.20. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у навчальних закладах,

3.3.21. Здійснює оздоровчі заходи, заходи відпочинку і дозвілля дітей та молоді, розвитку фізичної культури та спорту.

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

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

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

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

3.3.26. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у навчальних закладах, насильства у сім'ї, учнівському колективі. Співпрацює з підрозділом органів внутрішніх справ та соціальної

служби у запобіганні дитячій бездоглядності та попередженні вчинення правопорушень серед неповнолітніх.

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

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

3.3.29. Здійснює в межах своєї компетенції державне інспектування навчальних закладів незалежно від типів і форм власності, що належать до сфери управління місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, забезпечує гласність його результатів.

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

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

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

3.3.33. Організовує проведення засідань, координаційних рад, комітетів та інших заходів з питань, які належать до компетенції Відділу.

3.3.34. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.

3.3.35. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників та їх атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

3.3.36. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти, культури, молоді та спорту.

3.3.37. Здійснює координаційну роботу навчальних закладів та установ освіти, закладів культури, спорту що належать до комунальної власності, аналізує результати господарської діяльності, готує пропозиції та заходи щодо їх ефективності роботи відповідно до компетенції Відділу.

3.3.38. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню навчальних закладів; введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками, спортивним інвентарем.

3.3.39. Організує підготовку навчальних закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.

3.3.40. Координує дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в навчальних закладах та надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи.

3.3.41. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі навчальних закладів, закладів культури та закладів спортивного спрямування.

3.3.42. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування навчальних закладів та установ освіти, закладів культури, спортивного спрямування, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання.

3.3.43. Координує формування та використання закладами та установами освіти видатків загального та спеціального фондів міського бюджету, а також коштів, залучених закладами з інших джерел.

3.3.44. Надає та реалізує пропозиції по залученню додаткових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.

3.3.45. Впроваджує в практику рекомендовані Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України нові освітні програми та інші педагогічні розробки.

3.3.46. Вносить на розгляд Міністерства освіти і науки, Міністерства молоді та спорту України пропозиції щодо запровадження експериментальних навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, нових освітніх програм, педагогічних новацій і технологій.

3.3.47. Організовує діяльність психологічної служби та педагогічного патронажу в системі освіти.

3.3.48. Розглядає питання та вносить Міністерству освіти і науки, молоді та спорту України і Міністерству культури в установленому порядку пропозиції щодо відзначення працівників освіти та культури державними нагородами, запровадження інших форм матеріального і нематеріального стимулювання їх праці.

3.3.49. Забезпечує розгляд звернень громадян з питань що належать до їх компетенції, у разі потреби вживає заходи до усунення порушень що зумовило їх появу. Опрацьовує запити і звернення депутатів всіх рівнів

3.3.50. Здійснює контроль за дотриманням організаціями фізкультурно-спортивної, молодіжної спрямованості законодавства з питань соціального захисту молоді, фізичної культури та спорту, стандартів спортивної кваліфікації.

3.3.51. Формує замовлення на навчально-методичну літературу бланків звітності, ділової документації та документів про освіту.

3.3.52. Організовує доставку підручників для забезпечення ними учнів загальноосвітніх навчальних закладів.

3.3.53. Забезпечує розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, у разі потреби вживає заходів до усунення причин, що зумовили їх появу.

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

3.3.55. Створює умови для розвитку усіх видів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, а також для організації культурного дозвілля населення, охорони культурної спадщини, державної мовної політики, міжнаціональних відносин, релігій та захисту прав національних меншин.

3.3.56. Сприяє збереженню та відтворенню історичних місць, відродженню осередків традиційної народної творчості, народних художніх промислів і ремесел;

3.3.57. Сприяє налагодженню взаєморозуміння і терпимості міжрелігійними організаціями різних міжцерковних питань, проведенню богослужінь, релігійних обрядів, церемоній та процесій паломництву віруючих.

3.3.58. Здійснює координацію діяльності підприємств, установ та організацій у сфері культури та охорони культурної спадщини.

3.3.59. Здійснює контроль за діяльністю закладів та установ культури, що функціонують на території громади.

3.3.60. Організовує проведення фестивалів, конкурсів, оглядів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок народних художніх промислів та інших заходів, що належать до його повноважень.

3.3.61. Виконує інші функції, що впливають з покладених на нього завдань.

#### **3.4. Відділ має право:**

3.4.1. розробляти проекти рішень міської ради, які стосуються діяльності відділу, місцеві програми розвитку освіти, культури, фізичної культури та спорту та проекти рішень про їх затвердження ; подавати вище зазначені проекти рішень на розгляд виконавчого комітету міської ради, постійних комісій міської ради.

3.4.2. Залучати до розроблення місцевих програм розвитку освіти, культури, фізичної культури та спорту, розгляду питань, що належать до його компетенції , педагогічних, науково-педагогічних працівників, працівників культури, спортсменів і спеціалістів.

3.4.3. Брати участь в утворенні і ліквідації навчальних закладів, закладів культури, всіх форм власності, закладів спортивного спрямування.

3.4.4. Скликати міські, у тому числі щороку серпневі, конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників навчальних закладів та закладів культури з питань, що належать до його компетенції .

3.4.5. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування навчальних закладів та закладів культури, закладів спортивного спрямування, брати безпосередню участь у формуванні бюджету міста та села.

3.4.6. Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників навчальних закладів, закладів культури якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням їхніх повноважень.

3.4.7. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

3.5. Відділ освіти, культури, молоді та спорту під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради та виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

#### **4. Структура Відділу**

4.1. Штатний розпис Відділу затверджується виконавчим комітетом міської ради у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених Корюківською міською радою. В складі Відділу створюється сектор культури та культурно – масової роботи.

4.2. Посадові обов'язки працівників Відділу та сектору визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником Відділу.

4.3. Штатні розписи, кошториси структурних підрозділів Відділу затверджуються начальником Відділу.

4.4. При відділі освіти, культури, молоді та спорту може створюватися рада керівників навчальних закладів, інші громадські ради, комісії з числа учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості.

#### **5. Керівництво Відділу**

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою одноосібно. Начальник Відділу є посадовою особою органів місцевого самоврядування.

Завідувач сектору призначається на посаду і звільняється з посади начальником Відділу за погодженням з міським головою. Завідувач сектору є посадовою особою органів місцевого самоврядування.

5.2. Начальник Відділу:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу.

5.2.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

5.2.3. Діє без доручення від імені Відділу, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадами.

5.2.4. Видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання.

5.2.5. Затверджує посадові інструкції працівників Відділу та визначає ступінь їх відповідальності.

5.2.6. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання Відділу. Здійснює контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів в межах затвердженого кошторису витрат, пов'язаних із функціонуванням галузі.

5.2.7. Надає пропозиції міському голові щодо заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності; призначення на посаду і звільнення з посади працівників Відділу здійснюється за письмовим погодженням міського голови.

5.2.8. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

5.2.9. Начальник Відділу безпосередньо займається розробленням проектів нормативно – правових актів (рішень) міської ради та її виконавчого комітету в межах повноважень, які надані Відділу, проводить експертизу таких актів.

5.3. Працівники Відділу діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються начальником Відділу.

## **6. Фінансування діяльності Відділу та умови оплати праці працівників.**

6.1. Відділ фінансується за рахунок коштів міського бюджету, які виділені на його утримання.

6.2. Джерелами фінансування Відділу є: кошти міського бюджету; інші кошти, передані Відділу згідно з чинним законодавством.

6.3. Посадовий оклад начальника Відділу, надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, ранг службовця органів місцевого самоврядування, надбавка за вислугу років, преміювання та інші умови оплати праці встановлюються міським головою з врахуванням вимог чинного законодавства та на підставі відповідних рішень міської ради щодо визначення умов оплати праці.

6.3.1. Посадовий оклад завідувача сектору, надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, ранг службовця органів місцевого самоврядування, надбавка за вислугу років, преміювання та інші умови оплати праці встановлюються міським головою за пропозицією начальника Відділу з врахуванням вимог чинного законодавства та на підставі відповідних рішень міської ради щодо визначення умов оплати праці.

6.3.2. Умови оплати праці, встановлення рангів посадової особи місцевого самоврядування, надбавок, визначених чинним законодавством, преміювання працівників Відділу (службовців органів місцевого самоврядування) встановлюється міським головою з врахуванням вимог чинного законодавства та на підставі відповідних рішень міської ради щодо визначення умов оплати праці.

6.3.3. Умови оплати праці посадових осіб місцевого самоврядування Відділу визначається шляхом прийняття відповідного розпорядження міським головою.

6.3.4. Умови оплати праці інших працівників апарату Відділу (не службовців) визначається та встановлюються начальником Відділу відповідно до вимог чинного законодавства.

6.3. Майно, яке знаходиться на балансі Відділу освіти, молоді та спорту є комунальною власністю Корюківської міської ради та перебуває в оперативному управлінні Відділу.

6.4. Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності Відділу проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

6.4.1. Розпорядження майном (списання, передача в оренду, в користування та інше), яке перебуває на балансі та в оперативному віданні Відділу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства та на підставі рішень міської ради.

## **7. Заключні положення**

7.1. Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється за рішенням сесії міської ради у встановленому законом порядку. Корюківська міська рада не несе відповідальності за неправомірні дії Відділу, а Відділ не несе відповідальності за неправомірні дії міської ради.

7.2. Зміни і доповнення до цього положення вносяться сесією міської ради.



**У К Р А Ї Н А**

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Корюківський район**

**Чернігівська область**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**(перша сесія сьомого скликання)**

**30 грудня 2016 року**

**м. Корюківка**

**Про постійні комісії Корюківської міської ради  
VII скликання та їх кількісний склад**

Відповідно до статті 47 та керуючись пунктом 2 частини 1 статті 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні",

**міська рада в и р і ш и л а :**

- 1. Утворити постійні комісії Корюківської міської ради VII скликання, а саме:**
  - постійну комісію з питань власності, бюджету, соціально-економічного та культурного розвитку міста – 9 депутатів;
  - постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, регулювання земельних відносин, будівництва та охорони навколишнього природного середовища – 8 депутатів;
  - постійну комісію з гуманітарних питань, законності, правопорядку, надзвичайних ситуацій, регуляторної політики, депутатської етики та регламенту – 8 депутатів.
- 2. Затвердити Положення про постійні комісії міської ради (додається).**

**Міський голова**

**Р.Р.Ахмедов**

**ЗАТВЕРЖЕНО**  
**рішенням першої сесії**  
**Корюківської міської ради**  
**сьомого скликання**  
**від 30.12.2016 р.**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про постійні комісії міської ради**

**Розділ 1. Загальні положення**

1. Положення про постійні комісії міської ради (далі - Положення) розроблено відповідно до регламенту міської ради, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших нормативних актів України.

2. Це Положення визначає перелік, функціональну спрямованість та порядок організації роботи постійних комісій міської ради.

3. Постійні комісії міської ради (далі – комісії) є органами ради, що обираються з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень міської ради, її виконавчого комітету.

4. Питання створення та ліквідації постійних комісій, затвердження та зміни їх кількісного і персонального складу, обрання їх голів вирішуються виключно на пленарних засіданнях міської ради.

5. Постійні комісії обираються на термін повноважень міської ради, їй підзвітні та відповідальні перед нею.

6. До складу постійних комісій не можуть входити міський голова та секретар ради.

7. Кількісний склад постійної комісії не може бути менш ніж 4 депутата.

8. Депутат міської ради може входити до складу тільки однієї комісії, але має право брати участь у засіданні будь-якої комісії ради з правом дорадчого голосу, якщо він не є членом цієї комісії.

9. Депутати працюють в комісіях на громадських засадах.

10. Матеріально-технічне та організаційне забезпечення діяльності постійних комісій здійснюється виконавчим апаратом міської ради та її виконкому.

11. За дорученням міського голови координує діяльність постійних комісій ради та сприяє організації їх роботи секретар міської ради.

**Розділ 2. Функції і повноваження постійних комісій**

**1. Функції постійних комісій:**

1.1. Постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і

культурного розвитку, місцевого бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд ради, розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

1.2. Постійні комісії за дорученням міської ради, голови, секретаря міської ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету міської ради органів. А з питань, віднесених до відання ради, вивчають діяльність виконавчого комітету ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд міської ради.

1.3. Постійні комісії здійснюють контроль за виконанням рішень міської ради.

## ***2. Постійні комісії мають право:***

2.1. Отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів та відділень необхідні матеріали і документи з питань, які належать до відання постійних комісій.

2.2. Вносити пропозиції щодо порядку денного пленарних засідань міської ради, робити на них доповіді і співдоповіді з питань, віднесених до їх відання, визначати доповідачів (співдоповідачів).

2.3. Вимагати присутності посадових осіб, керівників установ та організацій на пленарному засіданні міської ради під час розгляду відповідного питання.

2.4. Вносити пропозиції про заслуховування на сесії міської ради звіту виконавчих органів міської ради про їх роботу в цілому або з окремих питань, а також звітів керівників комунальних підприємств.

## ***3. Постійні комісії зобов'язані:***

3.1. Якісно, відповідно до вимог чинного законодавства, готувати проекти рішень для розгляду на пленарних засіданнях міської ради, здійснювати попередній їх розгляд, редагування та підготовку питань, що належать до їх відання.

3.2. Щорічно звітувати перед міською радою про свою роботу.

3.3. Своєчасно виконувати доручення міської ради, міського голови та секретаря з питань підготовки проектів рішень міської ради та організаційної роботи, інформувати міського голову про хід їх виконання.

3.4. Вивчати і враховувати у своїй діяльності громадську думку, розглядати листи мешканців міста і своєчасно реагувати на них.

3.5. У разі невиконання або неналежного виконання головами постійних комісій своїх обов'язків, міська рада може достроково відкликати їх з посади, ліквідувати чи реорганізувати постійну комісію у порядку, передбаченому Регламентом.

### ***Розділ 3. Організація роботи постійних комісій***

1. Основною формою роботи постійних комісій є засідання.
2. Постійні комісії міської ради проводять свою роботу відповідно до плану, затвердженого на їх засіданні.
3. Засідання постійних комісій скликаються в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як половина від затвердженого міською радою загального складу комісії.
4. Проект порядку денного засідання комісії формується її головою з урахуванням питань, що готуються на розгляд поточної сесії та плану роботи комісії, пропозицій міського голови, секретаря ради, виконавчого комітету, членів комісії.
5. Документи для розгляду постійною комісією згідно з резолюцією міського голови, секретаря ради або голови комісії готують структурні підрозділи виконавчого апарату міської ради та її виконкому, керівники яких несуть персональну відповідальність за якість та своєчасність підготовки матеріалів.
6. Підготовлений комплект документів подається голові комісії, який забезпечує їх розгляд, підготовку рекомендацій, висновків і, при необхідності, проектів рішень міської ради.
7. У випадку неможливості взяти участь у засіданні, член комісії повідомляє про це секретаря ради.
8. Засідання постійних комісій проводяться відкрито й гласно, крім випадків, коли за рішенням постійної комісії проводяться закриті засідання.
9. На закритому засіданні крім членів комісії можуть бути присутніми запрошені на засідання особи.
10. На кожному засіданні постійної комісії ведеться протокол.
11. В протоколі зазначаються:
  - дата, час і місце проведення засідання;
  - прізвище головуючого на засіданні, список членів комісії, присутніх на засіданні, список запрошених або викликаних осіб, та тих з них, які присутні на засіданні;
  - порядок денний засідання;
  - розглянуті питання порядку денного, список депутатів, а також запрошених і викликаних осіб, які виступили під час їх обговорення;
  - результати голосувань з питань порядку денного;
  - прийняті рішення, рекомендації, висновки.
12. Протокол засідання постійної комісії оформляється протягом десяти робочих днів, підписується головуючим на засіданні комісії та зберігається в матеріалах виконавчого апарату міської ради та її виконкому.
13. Після закінчення строку зберігання протоколи засідань постійних комісій передаються в архів на постійне зберігання.

14. Протокол засідання постійної комісії є офіційним документом, що підтверджує процес обговорення і прийняття рішення, рекомендації чи висновку комісії.

15. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю від загального складу комісії, підписуються головуючим на засіданні комісії.

16. Рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані.

17. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними строк.

18. Постійні комісії зобов'язані завчасно, але не пізніше як за два дні до засідання, в письмовій формі повідомити керівництво органів влади, підприємств, установ, організацій, присутність представників, яких на засіданні визначена необхідною, про час та місце засідання та перелік питань, що розглядатимуться на ньому. В повідомленні запрошеним на засідання постійної комісії також зазначається, які документи і матеріали бажано мати з собою.

19. Голова постійної комісії зобов'язаний скликати засідання комісії, якщо на цьому наполягає не менше як третина членів комісії. В разі, коли голова постійної комісії на вимогу її членів не скликає засідання, вони можуть зібратися самостійно і, за наявності кворуму, обрати головуючого для ведення засідання.

#### ***Розділ 4. Голова, заступник голови та секретар постійної комісії***

1. Організація роботи постійних комісій міської ради покладається на голову комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії.

2. Голова постійної комісії обирається на сесії міської ради за пропозицією міського голови більшістю голосів від загального складу міської ради відкритим голосуванням.

Голова постійної комісії:

- спільно з виконавчим апаратом міської ради та її виконкому забезпечує складання плану її роботи;
- запрошує, у разі необхідності, для участі у роботі постійної комісії фахівців;
- підписує документи, прийняті постійною комісією;
- організовує роботу з виконання рішень постійної комісії, інформує її членів про хід виконання;
- доповідає міській раді про роботу постійної комісії щороку, інформує міського голову про пропозицію постійної комісії щодо питань, розглянутих на її засіданнях;
- здійснює координацію роботи постійної комісії з іншими постійними комісіями та відповідними виконавчими органами міської ради;
- головує на засіданнях постійної комісії;

- інформує членів постійної комісії про офіційні документи, листи, що надійшли до комісії, дає доручення членам комісії, а також робить інші повідомлення, що стосуються діяльності постійної комісії;

3. Заступник голови постійної комісії обирається з членів комісії на її засіданні більшістю голосів від загального складу відкритим голосуванням.

Заступник голови постійної комісії:

- виконує обов'язки за дорученням голови постійної комісії у разі його відсутності;
- виконує за дорученням голови постійної комісії окремі його доручення;
- підписує протоколи засідань постійної комісії у разі відсутності голови постійної комісії.

4. Секретар постійної комісії обирається з членів комісії на її засіданні більшістю голосів від загального складу відкритим голосуванням.

Секретар постійної комісії:

- веде протоколи засідань комісії;
- контролює виконання органами, установами, підприємствами, організаціями заходів по рекомендаціях постійних комісій;
- контролює забезпечення членів постійної комісії необхідними документами та матеріалами;
- головує на засіданнях постійної комісії у разі відсутності голови комісії та заступника голови комісії;
- підписує протоколи засідань постійної комісії у разі відсутності голови комісії та заступника голови комісії.

## ***Розділ 5. Члени постійних комісій***

1. Члени постійних комісій зобов'язані:

- бути присутніми та брати участь у роботі засідань постійних комісій, до складу яких вони входять;
- дотримуватись порядку на засіданнях постійних комісій;
- виконувати доручення, визначені рішеннями постійної комісії.

2. Члени постійної комісії мають право:

- вносити пропозиції про розгляд на засіданнях постійних комісій будь-якого питання, що належить до їх відання;
- приймати участь в обговоренні висновків та пропозицій, прийнятті рішень постійних комісій. На вимогу члена постійної комісії його пропозиція повинна бути проголосована на засіданні постійної комісії.

## ***Розділ 6. Вимоги щодо висновків і рекомендацій постійних комісій***

1. Постійні комісії подають на розгляд міської ради та міського голови свої висновки та рекомендації за результатами вивчення і розгляду питань та підготовленні проекти.

2. Висновки постійних комісій за наслідками попереднього розгляду проекту рішення повинні містити:

- обґрунтування доцільності його розробки чи прийняття;
- загальну характеристику проблем, вирішення яких сприятиме прийняттю даного рішення.

3. До висновку постійної комісії кожен з її членів може подавати свої додаткові зауваження чи окрему думку.

### ***Розділ 7. Спільні засідання постійних комісій***

1. Питання, що належать до відання постійних комісій, можуть за їх ініціативою, а також за дорученням міської ради розглядатися постійними комісіями спільно.

2. Спільні засідання веде один із голів постійних комісій за їх взаємною згодою. Якщо одночасно проводиться спільне засідання двох постійних комісій і більше, головувати на засіданні може один із голів постійних комісій (за домовленістю), або один із заступників голів комісій, або секретар ради за згодою депутатів.

3. Висновки і рекомендації прийняті на спільному засіданні постійних комісій, підписуються головами відповідних постійних комісій.

### ***Розділ 8. Порядок діяльності тимчасових контрольних комісії міської ради***

1. Тимчасові контрольні комісії міської ради є органами ради, які обираються з числа її депутатів для здійснення контролю з конкретно визначених радою питань, що належать до повноважень місцевого самоврядування. Контрольні комісії подають звіти і пропозиції на розгляд ради.

2. Рішення про створення тимчасової контрольної комісії ради, її назву та завдання, кількісний і персональний склад комісії та її голову вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менше однієї третини депутатів від загального складу ради.

3. Засідання тимчасових контрольних комісій ради проводяться, як правило, в закритому режимі. Депутати, які входять до складу тимчасової контрольної комісії, та залучені комісією для участі в її роботі спеціалісти, експерти, інші особи не повинні розголошувати інформацію, яка стала їм відома, у зв'язку з їх роботою в комісії.

4. По завершенні роботи тимчасової контрольної комісії оформляється звіт, у якому викладається мета утворення комісії; суть проблеми, що розглядалася; фактичні матеріали, що стосуються проблеми, які були розглянуті комісією; результати їх розгляду; висновки та рекомендації.

5. Повноваження тимчасової контрольної комісії ради припиняються з моменту прийняття радою остаточного рішення щодо результатів роботи цієї комісії, а також у разі припинення повноважень ради, яка створила цю комісію.



**У К Р А Ї Н А**

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Корюківський район**

**Чернігівська область**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**(перша сесія сьомого скликання)**

**30 грудня 2016 року**

**м. Корюківка**

**Про затвердження персонального складу  
постійних комісій Корюківської міської ради  
VII скликання та обрання їх голів**

Відповідно до статті 47 та керуючись пунктом 2 частини 1 статті 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні",

**міська рада в и р і ш и л а :**

Затвердити персональний склад постійних комісій Корюківської міської ради VII скликання, а саме:

**1. Постійна комісія з питань власності, бюджету, соціально-економічного та культурного розвитку міста:**

- 1) Бабич Сергій Володимирович – голова комісії
- 2) Станіславський Максим Ігоревич
- 3) Левицький Олександр Сергійович
- 4) Кугук Ірина Іванівна
- 5) Карасьов Юрій Валентинович
- 6) Земляний Олег Васильович
- 7) Байдак Микола Богданович
- 8) Савченко Олександр Миколайович
- 9) Шматок Геннадій Павлович

**2. Постійна комісія з питань житлово-комунального господарства, регулювання земельних відносин, будівництва та охорони навколишнього природного середовища:**

- 1) Плющ Анастасія Вікторівна- голова комісії
- 2) Рачек Анатолій Євгенійович
- 3) Одноралов Едуард Леонідович

- 4) Солодка Наталія Юріївна
- 5) Лисиця Артем Олександрович
- 6) Тарасенко Василь Олексійович
- 7) Чепа Валерій Віталійович
- 8) Лебех Віктор Миколайович

3. Постійна комісія з гуманітарних питань, законності, правопорядку, надзвичайних ситуацій, регуляторної політики, депутатської етики та регламенту:

- 1) Милейко Сергій Олександрович - голова комісії
- 2) Бондар Анатолій Олександрович
- 3) Матюха Олексій Олегович
- 4) Лещенко Світлана Віталіївна
- 5) Ічанська Марина Сергіївна
- 6) Сорока Ігор Миколайович
- 7) Лашко Максим Борисович
- 8) Левченко Олександр Григорович

**Міський голова**

**Р.Р.Ахмедов**