



УКРАЇНА

СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

РІШЕННЯ

(двадцять п'ята сесія восьмого скликання)

31 серпня 2023 року

смт Срібне

Про внесення змін до рішення дев'ятнадцятої сесії восьмого скликання селищної ради від 23.12.2022 "Про бюджет Срібнянської селищної територіальної громади на 2023 рік" (2553000000)

(код бюджету)

Відповідно до частини сьомої статті 78 Бюджетного кодексу України, керуючись статтею 25, пунктом 23 частини першої статті 26, частини першої статті 59, статтею 73 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", селищна рада **вирішила:**

1. Внести зміни до рішення дев'ятнадцятої сесії восьмого скликання селищної ради від 23.12.2022 "Про бюджет Срібнянської селищної територіальної громади на 2023 рік", а саме:

1.1. Пункти 1-3 викласти в новій редакції:

“1. Визначити на 2023 рік:

доходи селищного бюджету у сумі 107 110 300 гривень, у тому числі доходи загального фонду селищного бюджету – 105 001 960 гривень та доходи спеціального фонду селищного бюджету – 2 108 340 гривень згідно з додатком 1 до цього рішення;

видатки селищного бюджету у сумі 121 343 540,20 гривень, у тому числі видатки загального фонду селищного бюджету – 105 798 978 гривень та видатки спеціального фонду селищного бюджету – 15 544 562,20 гривень;

повернення кредитів до селищного бюджету у сумі 72 000 гривень, у тому числі повернення кредитів до спеціального фонду селищного бюджету – 72 000 гривень;

надання кредитів з селищного бюджету у сумі 72 000 гривень, у тому числі надання кредитів із спеціального фонду селищного бюджету – 72 000 гривень;

профіцит за загальним фондом селищного бюджету у сумі 13 200 000 гривень згідно з додатком 2 до цього рішення;

дефіцит за спеціальним фондом селищного бюджету у сумі 13 200 000 гривень згідно з додатком 2 до цього рішення;

оборотний залишок бюджетних коштів селищного бюджету у розмірі 27 495 гривень, що становить 0,04 відсотки видатків загального фонду селищного бюджету, визначених цим пунктом;

резервний фонд місцевого бюджету у розмірі 100 000,00 гривень, що становить 0,15 відсотків видатків загального фонду місцевого бюджету, визначених цим пунктом.

2. Затвердити бюджетні призначення головним розпорядникам коштів селищного бюджету на 2023 рік у розрізі відповідальних виконавців за бюджетними програмами згідно з додатками 3,4 до цього рішення.

3. Затвердити на 2023 рік міжбюджетні трансферти згідно з додатком 5 до цього рішення.

1.2. В пункті 5 цифри "27 109 630" замінити на "27 229 630".

2. Додатки № 2, 3, 5,7 до рішення дев'ятнадцятої сесії восьмого скликання селищної ради від 23.12.2022 "Про бюджет Срібнянської селищної територіальної громади на 2023 рік" викласти у новій редакції.

Додатки № 1-7 до цього рішення є його невід'ємною частиною.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та інвестиційної діяльності.

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК

ДОХОДИ
місцевого бюджету на 2023 рік255300000
(код бюджету)

(грн)

Код	Найменування згідно з Класифікацією доходів бюджету	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				усього	у тому числі бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
10000000	Податкові надходження	68 198 310,00	68 144 310,00	54 000,00	0,00
11000000	Податки на доходи, податки на прибуток, податки на збільшення ринкової вартості	50 956 300,00	50 956 300,00	0,00	0,00
11010000	Податок та збір на доходи фізичних осіб	50 955 500,00	50 955 500,00	0,00	0,00
11010100	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку у вигляді заробітної плати	31 255 000,00	31 255 000,00	0,00	0,00
11010200	Податок на доходи фізичних осіб з грошового забезпечення, грошових винагород та інших виплат, одержаних військовослужбовцями та особами рядового і начальницького складу, що сплачується податковими агентами	5 230 000,00	5 230 000,00	0,00	0,00
11010400	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку інших ніж заробітна плата	14 380 000,00	14 380 000,00	0,00	0,00
11010500	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується фізичними особами за результатами річного декларування	90 500,00	90 500,00	0,00	0,00
11020000	Податок на прибуток підприємств	800,00	800,00	0,00	0,00
11020200	Податок на прибуток підприємств та фінансових установ комунальної власності	800,00	800,00	0,00	0,00
13000000	Рентна плата та плата за використання інших природних ресурсів	76 100,00	76 100,00	0,00	0,00
13010000	Рентна плата за спеціальне використання лісових ресурсів	74 000,00	74 000,00	0,00	0,00
13010100	Рентна плата за спеціальне використання лісових ресурсів в частині деревини, заготовленої в порядку рубок головного користування	32 000,00	32 000,00	0,00	0,00
13010200	Рентна плата за спеціальне використання лісових ресурсів (крім рентної плати за спеціальне використання лісових ресурсів в частині деревини, заготовленої в порядку рубок головного користування)	42 000,00	42 000,00	0,00	0,00
13030000	Рентна плата за користування надрами загальнодержавного значення	2 100,00	2 100,00	0,00	0,00
13030100	Рентна плата за користування надрами для видобування інших корисних копалин загальнодержавного значення	2 100,00	2 100,00	0,00	0,00
14000000	Внутрішні податки на товари та послуги	1 097 000,00	1 097 000,00	0,00	0,00
14020000	Акцизний податок з вироблених в Україні підакцизних товарів (продукції)	29 000,00	29 000,00	0,00	0,00
14021900	Пальне	29 000,00	29 000,00	0,00	0,00
14030000	Акцизний податок з ввезених на митну територію України підакцизних товарів (продукції)	750 000,00	750 000,00	0,00	0,00
14031900	Пальне	750 000,00	750 000,00	0,00	0,00
14040000	Акцизний податок з реалізації суб'єктами господарювання роздрібною торгівлю підакцизних товарів	318 000,00	318 000,00	0,00	0,00
14040100	Акцизний податок з реалізації виробниками та/або імпортерами, у тому числі в роздрібній торгівлі тютюнових виробів, тютюну та промислових замінників тютюну, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, що оподатковується згідно з підпунктом 213.1.1	188 000,00	188 000,00	0,00	0,00
14040200	Акцизний податок з реалізації суб'єктами господарювання роздрібною торгівлю підакцизних товарів (крім тих, що оподатковуються згідно з підпунктом 213.1.14 пункту 213.1 статті 213 Податкового кодексу України)	130 000,00	130 000,00	0,00	0,00
18000000	Місцеві податки та збори, що сплачуються (перераховуються) згідно з Податковим кодексом України	16 014 910,00	16 014 910,00	0,00	0,00
18010000	Податок на майно	6 985 210,00	6 985 210,00	0,00	0,00
18010100	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами, які є власниками об'єктів житлової нерухомості	900,00	900,00	0,00	0,00
18010200	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами, які є власниками об'єктів житлової нерухомості	4 800,00	4 800,00	0,00	0,00

18010300	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами, які є власниками об'єктів нежитлової нерухомості	22 000,00	22 000,00	0,00	0,00
18010400	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами, які є власниками об'єктів нежитлової нерухомості	102 000,00	102 000,00	0,00	0,00
18010500	Земельний податок з юридичних осіб	358 800,00	358 800,00	0,00	0,00
18010600	Орендна плата з юридичних осіб	5 760 000,00	5 760 000,00	0,00	0,00
18010700	Земельний податок з фізичних осіб	403 710,00	403 710,00	0,00	0,00
18010900	Орендна плата з фізичних осіб	333 000,00	333 000,00	0,00	0,00
18050000	Єдиний податок	9 029 700,00	9 029 700,00	0,00	0,00
18050300	Єдиний податок з юридичних осіб	108 100,00	108 100,00	0,00	0,00
18050400	Єдиний податок з фізичних осіб	2 835 300,00	2 835 300,00	0,00	0,00
18050500	Єдиний податок з сільськогосподарських товаровиробників, у яких частка сільськогосподарського товаровиробництва за попередній податковий (звітний) рік дорівнює або перевищує 75 відсотків	6 086 300,00	6 086 300,00	0,00	0,00
19000000	Інші податки та збори	54 000,00	0,00	54 000,00	0,00
19010000	Екологічний податок	54 000,00	0,00	54 000,00	0,00
19010100	Екологічний податок, який справляється за викиди в атмосферне повітря забруднюючих речовин стаціонарними джерелами забруднення (за винятком викидів в атмосферне повітря двоокису вуглецю)	47 500,00	0,00	47 500,00	0,00
19010300	Надходження від розміщення відходів у спеціально відведених для цього місцях чи на об'єктах, крім розміщення окремих видів відходів як вторинної сировини	6 500,00	0,00	6 500,00	0,00
20000000	Неподаткові надходження	3 281 390,00	1 265 690,00	2 015 700,00	0,00
21000000	Доходи від власності та підприємницької діяльності	97 570,00	97 570,00	0,00	0,00
21080000	Інші надходження	97 570,00	97 570,00	0,00	0,00
21081100	Адміністративні штрафи та інші санкції	90 170,00	90 170,00	0,00	0,00
21081500	Штрафні санкції, що застосовуються відповідно до Закону України 'Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, та пального'	6 800,00	6 800,00	0,00	0,00
21082400	Кошти гарантійного та реєстраційного внесків, що визначені Законом України 'Про оренду державного та комунального майна', які підлягають перерахуванню оператором електронного майданчика до відповідного бюджету	600,00	600,00	0,00	0,00
22000000	Адміністративні збори та платежі, доходи від некомерційної господарської діяльності	1 022 560,00	1 022 560,00	0,00	0,00
22010000	Плата за надання адміністративних послуг	697 330,00	697 330,00	0,00	0,00
22010300	Адміністративний збір за проведення державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	5 000,00	5 000,00	0,00	0,00
22012500	Плата за надання інших адміністративних послуг	13 000,00	13 000,00	0,00	0,00
22012600	Адміністративний збір за державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень	679 330,00	679 330,00	0,00	0,00
22080000	Надходження від орендної плати за користування цілісним майновим комплексом та іншим державним майном	291 000,00	291 000,00	0,00	0,00
22080400	Надходження від орендної плати за користування майновим комплексом та іншим майном, що перебуває в комунальній власності	291 000,00	291 000,00	0,00	0,00
22090000	Державне мито	10 530,00	10 530,00	0,00	0,00
22090100	Державне мито, що сплачується за місцем розгляду та оформлення документів, у тому числі за оформлення документів на спадщину і дарування	10 530,00	10 530,00	0,00	0,00
22130000	Орендна плата за водні об'єкти (їх частини), що надаються в користування на умовах оренди Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласними, районними, Київською та Севастопольською міськими державними адміністраціями, місцевими радами	23 700,00	23 700,00	0,00	0,00
24000000	Інші неподаткові надходження	147 060,00	145 560,00	1 500,00	0,00
24060000	Інші надходження	147 060,00	145 560,00	1 500,00	0,00
24060300	Інші надходження	145 560,00	145 560,00	0,00	0,00
24062100	Грошові стягнення за шкоду, заподіяну порушенням законодавства про охорону навколишнього природного середовища внаслідок господарської та іншої діяльності	1 500,00	0,00	1 500,00	0,00
25000000	Власні надходження бюджетних установ	2 014 200,00	0,00	2 014 200,00	0,00
25010000	Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством	1 514 200,00	0,00	1 514 200,00	0,00

25010100	Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю	705 000,00	0,00	705 000,00	0,00
25010200	Надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності	491 700,00	0,00	491 700,00	0,00
25010300	Плата за оренду майна бюджетних установ, що здійснюється відповідно до Закону України 'Про оренду державного та комунального майна'	317 500,00	0,00	317 500,00	0,00
25020000	Інші джерела власних надходжень бюджетних установ	500 000,00	0,00	500 000,00	0,00
25020200	Надходження, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщених на них інших об'	500 000,00	0,00	500 000,00	0,00
	Усього доходів (без урахування міжбюджетних трансфертів)	71 479 700,00	69 410 000,00	2 069 700,00	0,00
40000000	Офіційні трансферти	35 630 600,00	35 591 960,00	38 640,00	0,00
41000000	Від органів державного управління	35 630 600,00	35 591 960,00	38 640,00	0,00
41020000	Дотації з державного бюджету місцевим бюджетам	10 367 300,00	10 367 300,00	0,00	0,00
41020100	Базова дотація	9 716 300,00	9 716 300,00	0,00	0,00
41021400	Додаткова дотація з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення повноважень органів місцевого самоврядування на деокупованих, тимчасово окупованих та інших територіях України, що зазнали негативного впливу у зв'язку з повномасштабною збройною агрес	651 000,00	651 000,00	0,00	0,00
41030000	Субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам	25 130 100,00	25 130 100,00	0,00	0,00
41033900	Освітня субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам	25 130 100,00	25 130 100,00	0,00	0,00
41050000	Субвенції з місцевих бюджетів іншим місцевим бюджетам	133 200,00	94 560,00	38 640,00	0,00
41051200	Субвенція з місцевого бюджету на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету	47 460,00	47 460,00	0,00	0,00
41053600	Субвенція з місцевого бюджету на здійснення природоохоронних заходів	38 640,00	0,00	38 640,00	0,00
41053900	Інші субвенції з місцевого бюджету	47 100,00	47 100,00	0,00	0,00
X	Разом доходів	107 110 300,00	105 001 960,00	2 108 340,00	0,00

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК

Додаток 2

до рішення двадцять п'ятої сесії восьмого скликання
Срібнянської селищної ради
31 серпня 2023 р.

ФІНАНСУВАННЯ
місцевого бюджету на 2023 рік

255300000

(код бюджету)

(грн)

Код	Найменування згідно з Класифікацією фінансування бюджету	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				усього	у тому числі бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
Фінансування за типом кредитора					
200000	Внутрішнє фінансування	14 233 240,20	797 018,00	13 436 222,20	13 307 000,00
208000	Фінансування за рахунок зміни залишків коштів бюджетів	14 233 240,20	797 018,00	13 436 222,20	13 307 000,00
208100	На початок періоду	14 233 240,20	13 997 018,00	236 222,20	107 000,00
208400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)	0,00	-13 200 000,00	13 200 000,00	13 200 000,00
X	Загальне фінансування	14 233 240,20	797 018,00	13 436 222,20	13 307 000,00
Фінансування за типом боргового зобов'язання					
600000	Фінансування за активними операціями	14 233 240,20	797 018,00	13 436 222,20	13 307 000,00
602000	Зміни обсягів бюджетних коштів	14 233 240,20	797 018,00	13 436 222,20	13 307 000,00
602100	На початок періоду	14 233 240,20	13 997 018,00	236 222,20	107 000,00
602400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)	0,00	-13 200 000,00	13 200 000,00	13 200 000,00
X	Загальне фінансування	14 233 240,20	797 018,00	13 436 222,20	13 307 000,00

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК

0117461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	870 000,00	870 000,00	0,00	0,00	0,00	11 700 000,00	11 700 000,00	0,00	0,00	0,00	11 700 000,00	12 570 000,00
0117621	7621	0470	Підтримка діяльності готельного господарства	282 000,00	282 000,00	0,00	282 000,00	0,00	30 500,00	0,00	30 500,00	0,00	20 500,00	0,00	312 500,00
0117680	7680	0490	Членські внески до асоціацій органів місцевого самоврядування	5 150,00	5 150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 150,00
0117691	7691	0490	Виконання заходів за рахунок цільових фондів, утворених Верховною Радою Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування і місцевими органами виконавчої влади і фондів, утворених Верховною Радою Автономної Республіки Крим, органами місце	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50 000,00	0,00	50 000,00	0,00	50 000,00	0,00	50 000,00
0118110	8110	0320	Заходи із запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій та наслідків стихійного лиха	50 000,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50 000,00
0118220	8220	0380	Заходи та роботи з мобілізаційної підготовки місцевого значення	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100 000,00
0118311	8311	0511	Охорона та раціональне використання природних ресурсів	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55 500,00	0,00	55 500,00	0,00	0,00	0,00	55 500,00
0118312	8312	0512	Утилізація відходів	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	77 280,00	0,00	77 280,00	0,00	0,00	0,00	77 280,00
0600000			Відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту Срібнянської селищної ради	58 490 610,00	58 490 610,00	40 022 036,00	6 358 500,00	0,00	2 100 000,00	1 500 000,00	580 000,00	0,00	0,00	1 520 000,00	60 590 610,00
0610000			Відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту Срібнянської селищної ради	58 490 610,00	58 490 610,00	40 022 036,00	6 358 500,00	0,00	2 100 000,00	1 500 000,00	580 000,00	0,00	0,00	1 520 000,00	60 590 610,00
0610160	0160	0111	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	881 900,00	881 900,00	722 050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	881 900,00
0611010	1010	0910	Надання дошкільної освіти	8 293 000,00	8 293 000,00	5 319 670,00	1 230 000,00	0,00	350 000,00	0,00	350 000,00	0,00	0,00	0,00	8 643 000,00
0611021	1021	0921	Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти за рахунок коштів місцевого бюджету	18 370 600,00	18 370 600,00	9 772 622,00	5 120 000,00	0,00	1 750 000,00	1 500 000,00	230 000,00	0,00	0,00	1 520 000,00	20 120 600,00
0611031	1031	0921	Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти за рахунок освітньої субвенції	25 130 100,00	25 130 100,00	20 598 443,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25 130 100,00
0611070	1070	0960	Надання позашкільної освіти закладами позашкільної освіти, заходи із позашкільної роботи з дітьми	1 112 100,00	1 112 100,00	884 600,00	8 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 112 100,00
0611130	1130	0990	Методичне забезпечення діяльності закладів освіти	908 300,00	908 300,00	734 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	908 300,00
0611141	1141	0990	Забезпечення діяльності інших закладів у сфері освіти	3 672 500,00	3 672 500,00	1 951 150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 672 500,00
0611142	1142	0990	Інші програми та заходи у сфері освіти	9 050,00	9 050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 050,00
0611200	1200	0990	Надання освіти за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами	47 460,00	47 460,00	38 901,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	47 460,00
0611210	1210	0990	Надання освіти за рахунок залишку коштів за субвенцією з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами на кінець бюджетного періоду	15 600,00	15 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15 600,00
0615011	5011	0810	Проведення навчально-тренувальних зборів і змагань з олімпійських видів спорту	40 000,00	40 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40 000,00
0615012	5012	0810	Проведення навчально-тренувальних зборів і змагань з неолімпійських видів спорту	10 000,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00
1000000			Відділ культури та туризму Срібнянської селищної ради	8 268 500,00	8 268 500,00	5 535 600,00	932 900,00	0,00	64 000,00	7 000,00	57 000,00	26 800,00	0,00	7 000,00	8 332 500,00
1010000			Відділ культури та туризму Срібнянської селищної ради	8 268 500,00	8 268 500,00	5 535 600,00	932 900,00	0,00	64 000,00	7 000,00	57 000,00	26 800,00	0,00	7 000,00	8 332 500,00
1010160	0160	0111	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	404 500,00	404 500,00	325 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	404 500,00
1011080	1080	0960	Надання спеціалізованої освіти мистецькими школами	1 310 200,00	1 310 200,00	813 600,00	309 000,00	0,00	45 000,00	0,00	45 000,00	26 000,00	0,00	0,00	1 355 200,00
1014030	4030	0824	Забезпечення діяльності бібліотек	1 913 500,00	1 913 500,00	1 250 000,00	267 900,00	0,00	7 000,00	7 000,00	0,00	0,00	0,00	7 000,00	1 920 500,00
1014040	4040	0824	Забезпечення діяльності музеїв і виставок	106 000,00	106 000,00	75 000,00	4 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	106 000,00
1014060	4060	0828	Забезпечення діяльності палаців і будинків культури, клубів, центрів дозвілля та інших клубних закладів	4 126 500,00	4 126 500,00	2 750 000,00	352 000,00	0,00	12 000,00	0,00	12 000,00	800,00	0,00	0,00	4 138 500,00

1014081	4081	0829	Забезпечення діяльності інших закладів в галузі культури і мистецтва	407 800,00	407 800,00	322 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	407 800,00
3700000			Фінансове управління Срібнянської селищної ради	2 394 650,00	2 294 650,00	900 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 394 650,00
3710000			Фінансове управління Срібнянської селищної ради	2 394 650,00	2 294 650,00	900 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 394 650,00
3710160	0160	0111	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	1 144 650,00	1 144 650,00	900 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 144 650,00
3718710	8710	0133	Резервний фонд місцевого бюджету	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100 000,00
3719770	9770	0180	Інші субвенції з місцевого бюджету	80 000,00	80 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80 000,00
3719800	9800	0180	Субвенція з місцевого бюджету державному бюджету на виконання програм соціально-економічного розвитку регіонів	1 070 000,00	1 070 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 070 000,00
X	X	X	УСЬОГО	105 798 978,00	103 198 978,00	66 526 826,00	8 735 421,00	2 500 000,00	15 544 562,20	13 307 000,00	2 217 562,20	167 500,00	670 500,00	13 327 000,00	121 343 540,20

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК

Додаток 4

до рішення двадцять п'ятої сесії восьмого скликання
Срібнянської селищної ради
31 серпня 2023 р.**КРЕДИТУВАННЯ**
місцевого бюджету у 2023 році

2553000000

(код бюджету)

(грн.)

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету/ відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету	Надання кредитів				Повернення кредитів				Кредитування, усього			
				загальний фонд	спеціальний фонд		разом	загальний фонд	спеціальний фонд		разом	загальний фонд	спеціальний фонд		разом
					усього	у тому числі бюджет розвитку			усього	у тому числі бюджет розвитку			усього	у тому числі бюджет розвитку	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
0100000			Срібнянська селищна рада	0,00	72 000,00	0,00	72 000,00	0,00	-72 000,00	0,00	-72 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0110000			Срібнянська селищна рада(виконавчий апарат)	0,00	72 000,00	0,00	72 000,00	0,00	-72 000,00	0,00	-72 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0118831	8831	1060	Надання довгострокових кредитів індивідуальним забудовникам житла на селі	0,00	72 000,00	0,00	72 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72 000,00	0,00	72 000,00
0118832	8832	1060	Повернення довгострокових кредитів, наданих індивідуальним забудовникам житла на селі	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-72 000,00	0,00	-72 000,00	0,00	-72 000,00	0,00	-72 000,00
X	X	X	УСЬОГО	0,00	72 000,00	0,00	72 000,00	0,00	-72 000,00	0,00	-72 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК

Додаток 5

до рішення двадцять п'ятої сесії восьмого скликання
Срібнянської селищної ради
31 серпня 2023 р.

Міжбюджетні трансферти на 2023 рік

Срібнянської селищної територіальної громади

2553000000

(код бюджету)

1. Показники міжбюджетних трансфертів з інших бюджетів

Код Класифікації доходу бюджету / Код бюджету	Найменування трансферту / Найменування бюджету - надавача міжбюджетного трансферту	Усього
1	2	3
I. Трансферти до загального фонду бюджету		
41020100	Базова дотація	9 716 300,00
2553000000	Бюджет Срібнянської селищної територіальної громади	
41021400	додаткова дотація з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення повноважень органів місцевого самоврядування на деокупованих, тимчасово окупованих та інших територіях України, що зазнали негативного впливу у зв'язку з повномасштабною	651 000,00
2553000000	Бюджет Срібнянської селищної територіальної громади	
41033900	Освітня субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам	25 130 100,00
2553000000	Бюджет Срібнянської селищної територіальної громади	
41051200	Субвенція з місцевого бюджету на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету	47 460,00
2553000000	Бюджет Срібнянської селищної територіальної громади	
41053900	Інші субвенції з місцевого бюджету	47 100,00
2553000000	Бюджет Срібнянської селищної територіальної громади	
II. Трансферти до спеціального фонду бюджету		
41053600	Субвенція з місцевого бюджету на здійснення природоохоронних заходів	38640
2553000000	Бюджет Срібнянської селищної територіальної громади	
X	УСЬОГО за розділами I, II, у тому числі:	35 630 600,00
X	загальний фонд	35 591 960,00
X	спеціальний фонд	38640

2. Показники міжбюджетних трансфертів іншим бюджетам

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету / Код бюджету	програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Найменування трансферту / Найменування бюджету - отримувача міжбюджетного трансферту	Усього
1	2	3	4
I. Трансферти до загального фонду бюджету			

3719770	9770	Інша субвенція з місцевого бюджету	80 000,00
9900000000		Прилуцький районний бюджет	
3719800	9800	Субвенція з місцевого бюджету державному бюджету на виконання програм соціально-економічного розвитку регіонів	1 070 000,00
2531520000		Державний бюджет	
II. Трансферти до спеціального фонду бюджету			
X	X	УСЬОГО за розділами I, II, у тому числі:	1 150 000,00
X	X	загальний фонд	1 150 000,00
X	X	спеціальний фонд	

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК

Додаток 6

до рішення двадцять п'ятої сесії восьмого скликання
Срібнянської селищної ради
31 серпня 2023 р.

Обсяги капітальних вкладень бюджету у розрізі інвестиційних проєктів у 2023 році

2553000000

(код бюджету)

(грн)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету/ відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету	Найменування інвестиційного проєкту	Загальний період реалізації проєкту (рік початку і завершення)	Загальна вартість проєкту, гривень	Обсяг капітальних вкладень місцевого бюджету всього, гривень	Обсяг капітальних вкладень місцевого бюджету у 2023 році, гривень	Очікуваний рівень готовності проєкту на кінець 2023 року, %
0100000			Срібнянської селищної ради					0,00	
0600000			Відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту Срібнянської селищної ради					0,00	
1000000			Відділ культури та туризму Срібнянської селищної ради					0,00	
3700000			Фінансове управління Срібнянської селищної ради					0,00	
X	X	X	УСЬОГО	X	X	X		0,00	X

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК

Розподіл коштів бюджету розвитку у 2023 році

2553000000

(код бюджету)

(грн)

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету/ відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету	Найменування інвестиційного проєкту	Загальний період реалізації проєкту (рік початку і завершення)	Загальна вартість проєкту, гривень	Обсяг капітальних вкладень місцевого бюджету всього, гривень	Обсяг капітальних вкладень місцевого бюджету у 2023 році, гривень	Очікуваний рівень готовності проєкту на кінець 2023 року, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0100000			Србінської селищної ради					1180000,00	
0117461			Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету					1170000,00	
0117461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	Виготовлення проєктно-кошторисної документації на "Капітальний ремонт автомобільної дороги комунальної власності вулиці Миру в смт Србине Прилуцького району Чернігівської області"			48820,00		
0117461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	Виготовлення проєктно-кошторисної документації на «Капітальний ремонт автомобільної дороги комунальної власності по вул.Яровій в смт Србине, Чернігівської області. (Коригування з перерахунком поточної ціни 2023)»			18950,00		
0117461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	Виготовлення проєктно-кошторисної документації на "Капітальний ремонт автомобільної дороги комунальної власності по вул.Совячна в смт Србине Чернігівської області (Коригування з перерахунком в поточні ціни 2023)»			21000,00		
0117461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	Виготовлення проєктно-кошторисної документації на "«Капітальний ремонт автомобільної дороги комунальної власності по вулиці Миру (від вул.Шевченка до КНП «Србінська лікарня») в смт Србине Прилуцького району Чернігівської області»			41200,00		
0117461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	Капітальний ремонт автомобільної дороги комунальної власності по вулиці Миру (від вул.Шевченка до КНП «Србінська лікарня») в смт Србине Прилуцького району Чернігівської області			2400000,00		
0117461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	Капітальний ремонт автомобільної дороги комунальної власності вулиці Миру в смт Србине Прилуцького району Чернігівської області			3400000,00		
0117461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	«Капітальний ремонт автомобільної дороги комунальної власності вул. Совячна в смт Србине Чернігівської області			1718394,00		
0117461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	Капітальний ремонт автомобільної дороги комунальної власності по вул.Яровій в смт Србине, Чернігівської області.			981636,00		
0117461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	Виготовлення проєктно-кошторисної документації на "Капітальний ремонт автомобільної дороги комунальної власності вулиці Миру в смт Србине Прилуцького району Чернігівської області"			40000,00		
0117461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	Виготовлення проєктно-кошторисної документації на "Капітальний ремонт автомобільної дороги комунальної власності вулиці Шевченка в смт Србине Прилуцького району Чернігівської області"			40000,00		
0117461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	Виготовлення проєктно-кошторисної документації на "Капітальний ремонт автомобільної дороги комунальної власності проєкту Перемога в смт Србине Прилуцького району Чернігівської області"			40000,00		
0117461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	Виготовлення проєктно-кошторисної документації на "Капітальний ремонт автомобільної дороги комунальної власності вулиці Садова в смт Србине Прилуцького району Чернігівської області"			40000,00		

0117461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	Капітальний ремонт автомобільної дороги комунальної власності вулиці Миру в смт Срібіне Прилуцького району Чернігівської області				1480000,00	
0117461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	Капітальний ремонт автомобільної дороги комунальної власності вулиці Шевченка в смт Срібіне Прилуцького району Чернігівської області				600000,00	
0117461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	Капітальний ремонт автомобільної дороги комунальної власності проулку Перемога смт Срібіне Прилуцького району Чернігівської області				360000,00	
0117461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	Капітальний ремонт автомобільної дороги комунальної власності вулиці Салова смт Срібіне Прилуцького району Чернігівської області				470000,00	
0112010			Багатопрофільна стаціонарна медична допомога населенню					100000,00	
0112010			Багатопрофільна стаціонарна медична допомога населенню	Завершення капітального ремонту поліклінічного відділення КНП «Срібіняська центральна лікарня»				100000,00	
0600000			Відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту Срібіняської селищної ради					1500000,00	
0611020			Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти за рахунок коштів місцевого бюджету					1500000,00	
0611020	1020	0921	Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти за рахунок коштів місцевого бюджету	Придбання основних засобів				1500000,00	
1000000			Відділ культури та туризму Срібіняської селищної ради					7000,00	
1014030	4030	0824	Забезпечення діяльності бібліотек	Поповнення бібліотечного фонду				7000,00	
3700000			Фінансове управління Срібіняської селищної ради					0,00	
X	X	X	УСЬОГО		X	X		13 307 000,00	X

Секретар ради

Ірина МАРТІНЮК

Додаток 7

до рішення двадцять п'ятої сесії восьмого скликання
Срібнянської селищної ради

31 серпня 2023 р.

Розподіл витрат місцевого бюджету Срібнянської селищної територіальної громади на реалізацію місцевих/регіональних програм у 2023 році

2553000000

(код бюджету)

(грн)

Код Програмої класифікації видатків та кредитуванн я місцевого бюджету	Код Типової програмої класифікації видатків та кредитуванн я місцевого бюджету	Код Функціон альної класифікації видатків та кредитуванн я місцевого бюджету	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету/ відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмою класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету	Найменування місцевої/регіональної програми	Дата та номер документа, яким затверджено місцеву регіональну програму	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
								усього	у тому числі бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0100000			Срібнянської селищної ради			24430580,00	12425800,00	12004780,00	11800000,00
0110000			Срібнянської селищної ради			24430580,00	12425800,00	12004780,00	11800000,00
0110180	0180	0133	Інша діяльність у сфері державного управління	Програма заходів з відзначення державних та професійних свят, ювілейних та святкових дат, відзначення осіб, які зробили вагомий внесок у розвиток Срібнянської об'єднаної територіальної громади, здійснення представницьких та інших заходів на 2021-2025 роки (зі змінами)	Рішення 36 сесії 7 скликання від 13.10.2020 р. рішення 24 сесії 8 скликання від 28.07.2023 р.	65000,00	65000,00		
				Програма підтримки розвитку архівної справи комунальної установи "Трудовий архів" Срібнянської селищної ради на 2020-2025 роки в новій редакції	Рішення 37 сесії 7 скликання від 22.10.2020 р. рішення 24 сесії 8 скликання від 28.07.2023 р.	210000,00	210000,00		
0112010	2010	0731	Багатопрофільна стаціонарна медична допомога населенню	Програма фінансової підтримки Комунального некомерційного підприємства "Срібнянська центральна лікарня" Срібнянської селищної ради Чернігівської області на 2023 рік	Рішення 18 сесії 8 скликання від 08.12.2022 р.	3650000,00	3550000,00	100000,00	100000,00
0112111	2111	0726	Первинна медична допомога населенню, що надається центрами первинної медичної (медико-санітарної) допомоги	Програма фінансової підтримки комунального некомерційного підприємства "Срібнянський центр первинної медико-санітарної допомоги" Срібнянської селищної ради на 2023 рік	Рішення 18 сесії 8 скликання від 08.12.2022 р.	1300000,00	1300000,00		
0112145	2145	0763	Централізовані заходи з лікування онкологічних хворих	Програма боротьби з онкологічними захворюваннями на 2021-2023 роки	Рішення 4 сесії 8 скликання від 28.01.2021 р.	75000,00	75000,00		
0112152	2152	0763	Інші програми та заходи у сфері охорони здоров'я	Програма місцевих стимулів для медичних працівників які працюють в комунальних закладах охорони здоров'я Срібнянської селищної ради на 2020-2023 роки)	Рішення 37 сесії 7 скликання від 22.10.2020 р.	31000,00	31000,00		
0113032	3032	1070	Надання пільг окремим категоріям громадян з оплати послуг зв'язку	Програма відшкодування коштів за надання пільг з послуг зв'язку окремим категоріям громадян на 2023 рік	Рішення 18 сесії 8 скликання від 08.12.2022 р.	10000,00	10000,00		

0113160	3160	1010	Надання соціальних гарантій фізичним особам, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги	Програма призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі на 2023 рік (зі змінами)	Рішення 18 сесії 8 скликання від 08.12.2022 р. рішення 24 сесії 8 скликання від 28.07.2023 р.	70000,00	70000,00		
113192	3192	1030	Надання фінансової підтримки громадським об'єднанням ветеранів і осіб з інвалідністю, діяльність яких має соціальну спрямованість	Програма фінансової підтримки організації ветеранів Срібнянської селищної ради на 2023 рік	Рішення 18 сесії 8 скликання від 08.12.2022 р.	5000,00	5000,00		
0113210	3210	1050	Організація та проведення громадських робіт	Програма організації та проведення громадських робіт на території Срібнянської селищної ради на 2021-2025 роки(зі змінами)	Рішення 36 сесії 7 скликання від 13.10.2020 р. рішення 24 сесії 8 скликання від 28.07.2023 р.	183000,00	183000,00		
0113242	3242	1090	Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення	Про затвердження Програми соціальної підтримки учасників бойових дій та членів їх сімей, що проживають на території Срібнянської селищної ради на 2021 - 2025 роки	Рішення 36 сесії 7 скликання від 13.10.2020 р.	27000,00	27000,00		
				Програма "Турбота " на 2021-2025 роки		181000,00	181000,00		
				Програма про надання пільг хворим з нирковою недостатністю, що отримують програмний гемодіаліз в філії нефрології та гемодіалізу в м. Прилуках, які проживають в громаді на 2023- 2024 роки	Рішення 4 сесії 8 скликання від 28.01.2021 р. Рішення 18 сесії 8 скликання від 08.12.2022 р.	48000,00	48000,00		
				Програма надання матеріальної допомоги для проведення капітального ремонту власних житлових будинків та квартирах особам з інвалідністю внаслідок війни та притриманих до них осіб на 2023 рік		20000,00	20000,00		
0114082	4082	0829	Інші заходи в галузі культури і мистецтва	Програма проведення культурно-мистецьких заходів Срібнянської селищної ради на 2022-2024 роки	Рішення 18 сесії 8 скликання від 08.12.2022 р.	10000,00	10000,00		
0116020	6020	0620	Забезпечення функціонування підприємств, установ та організацій, що виробляють, виконують та/або надають житлово-комунальні послуги	Програма " Фінансової підтримки КП "Комунгосп" Срібнянської селищної ради та здійснення внесків до його статутного капіталу на 2022-2026 роки " (в новій редакції)	Рішення 13 сесії 8 скликання від 24.12.2021 р., рішення 15 сесії 8 скликання від 09.06.2022 р. рішення 24 сесії 8 скликання від 28.07.2023 р.	2500000,00	2500000,00		
0116030	6030	0620	Організація благоустрою населених пунктів	Програма з благоустрою території Срібнянської селищної ради на 2021-2025 роки (зі змінами)	Рішення 36 сесії 7 скликання від 13.10.2020 р. рішення 24 сесії 8 скликання від 28.07.2023 р.	3120800,00	3120800,00		
0117461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	Програма ремонту та утримання доріг комунальної власності Срібнянської селищної ради на 2022-2024 роки (в новій редакції)	Рішення 13 сесії 8 скликання від 24.12.2021 р. рішення 24 сесії 8 скликання від 28.07.2023 р.	12570000,00	870000,00	11700000,00	11700000,00
0118110	8110	0320	Заходи із запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій та наслідків стихійного лиха	Програма забезпечення, облаштування та функціонування "Пунктів незламності" на території Срібнянської селищної ради на 2022-2023 роки	Рішення 18 сесії 8 скликання від 08.12.2022р.	20000,00	20000,00		
0118110	8110	0320	Заходи із запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій та наслідків стихійного лиха	Програма розвитку цивільного захисту Срібнянської селищної ради на 2023-2025 роки	Рішення 14 сесії 8 скликання від 04.02.2022р.	30000,00	30000,00		

0118311	8311	0511	Охорона та раціональне використання природних ресурсів	Програма охорони навколишнього середовища на території Срібнянської селищної ради на 2021 - 2025 роки (зі змінами)	Рішення 36 сесії 7 скликання від 13.10.2020 р., рішення 23 сесії 8 скликання від 25.05.2023р. рішення 24 сесії 8 скликання від 28.07.2023 р.	1390,00		1390,00	
				Програма поводження з твердими побутовими відходами на території Срібнянської селищної ради на 2021 - 2025 роки (в новій редакції)		54110,00		54110,00	
118312	8312		Утилізація відходів	Програма охорони навколишнього середовища на території Срібнянської селищної ради на 2021 - 2025 роки (зі змінами)	Рішення 36 сесії 7 скликання від 13.10.2020 р. рішення 24 сесії 8 скликання від 28.07.2023 р.	77280,00		77280,00	
0118220	8220	0380	Заходи та роботи з мобілізаційної підготовки місцевого значення	Програма мобілізаційної підготовки місцевого значення та забезпечення заходів, пов'язаних із виконанням військового обов'язку громадянами Срібнянської територіальної громади на 2023 рік	Рішення 06 сесії 8 скликання від 06.01.2023р.	100000,00	100000,00		
0118831	8831	1060	Надання довгострокових кредитів індивідуальним забудовникам житла на селі	Програма підтримки індивідуального житлового будівництва та розвитку особистого селянського господарства "Власний дім" на 2021-2023 роки на території Срібнянської селищної об'єднаної територіальної громади	Рішення 36 сесії 7 скликання від 13.10.2020 р.	72000,00	0,00	72000,00	
0600000			Відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту Срібнянської селищної ради			1729050,00	1729050,00	0,00	0,00
0610000			Відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту Срібнянської селищної ради			1729050,00	1729050,00	0,00	0,00
0611010	1010	0910	Надання дошкільної освіти	Програма "Організація харчування здобувачів освіти (вихованців) у закладах дошкільної та загальної середньої освіти на 2023 рік"	Рішення 18 сесії 8 скликання від 08.12.2022 р.	200000,00	200000,00		
0611021	1021	0921	Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти	Програма забезпечення відшкодування вартості проїзду педагогічних працівників закладів дошкільної та загальної середньої освіти Срібнянської селищної ради до місць роботи та у зворотному напрямку на 2023 рік"	Рішення 18 сесії 8 скликання від 08.12.2022 р.	20000,00	20000,00		
0611141	1141	0990	Забезпечення діяльності інших закладів у сфері освіти	Програма "Про підвіз здобувачів освіти та педагогічних працівників закладів освіти Срібнянської селищної ради Чернігівської області до місця навчання, роботи та у зворотному напрямку на 2021-2023 роки "	Рішення 36 сесії 7 скликання від 13.10.2020 р.	1100000,00	1100000,00		
0611142	1142	0990	Інші програми та заходи у сфері освіти	Програма надання одноразової допомоги дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування, після досягнення 18-річного віку з числа випускників закладів загальної середньої освіти Срібнянської селищної ради на 2021-2023 роки	Рішення 36 сесії 7 скликання від 13.10.2020 р.	9050,00	9050,00		
0615011	5011	0810	Проведення навчально-тренувальних зборів і змагань з олімпійських видів спорту	Програма підтримки та розвитку фізичної культури і спорту на території Срібнянської селищної ради 2021-2023 роки	Рішення 36 сесії 7 скликання від 13.10.2020 р.	40000,00	40000,00		
0615012	5012	0810	Проведення навчально-тренувальних зборів і змагань з неолімпійських видів спорту			10000,00	10000,00		
3700000			Фінансове управління Срібнянської селищної ради			1070000,00	1070000,00	0,00	0,00
3710000			Фінансове управління Срібнянської селищної ради			1070000,00	1070000,00	0,00	0,00

3719800	9800	0180	Субвенція з місцевого бюджету державному бюджету на виконання програм соціально-економічного розвитку регіонів	Програма "Профілактика правопорушень на 2023 рік "	Рішення 19 сесії 8 скликання від 23.12.2022 р.	70000,00	70000,00		
				Програма підтримки Збройних сил України на 2023 рік	Рішення 21 сесії 8 скликання від 03.03.2023 р.	1000000,00	1000000,00		
УСЬОГО						27229630,00	15224850,00	12004780,00	11800000,00

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК



УКРАЇНА
СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

РІШЕННЯ

(двадцять п'ята сесія восьмого скликання)

31 серпня 2023 року

смт Срібне

**Про Бюджетний регламент
проходження бюджетного процесу
Срібнянської селищної ради**

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 31 травня 2019 року №228 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо підготовки та затвердження Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу на місцевому рівні», з метою впорядкування процедур на кожній стадії бюджетного процесу для забезпечення завдань і функцій, що здійснюються Срібнянською селищною радою, селищна рада **вирішила:**

1. Затвердити Бюджетний регламент проходження бюджетного процесу Срібнянської селищної ради, що додається.

2. Вважати таким, що втратило чинність рішення третьої сесії сьомого скликання Срібнянської селищної ради від 22.12.2017 року «Про Бюджетний регламент Срібнянської селищної ради».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та інвестиційної діяльності.

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК

Додаток

до рішення двадцять п'ятої сесії
восьмого скликання
Срібнянської селищної ради
31 серпня 2023 р.

**БЮДЖЕТНИЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРОХОДЖЕННЯ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕСУ
Срібнянської селищної ради**

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1. Бюджетний регламент проходження бюджетного процесу Срібнянської селищної ради (далі – Бюджетний регламент) – це документ, який регулює порядок здійснення процедур на кожній стадії бюджетного процесу з урахуванням норм і положень бюджетного законодавства і визначає терміни їх виконання та відповідальних учасників за своєчасне виконання відповідних заходів.

2. Метою Бюджетного регламенту є:

визначення основних організаційних засад проходження бюджетного процесу під час складання, розгляду, затвердження, виконання бюджету Срібнянської селищної територіальної громади та звітування про його виконання;

забезпечення координації та узгодженості дій між усіма учасниками бюджетного процесу;

забезпечення прозорості та публічності бюджетного процесу.

3. Бюджетний регламент розроблений відповідно до Бюджетного кодексу України, Податкового кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів», наказу Міністерства фінансів України від 31.05.2019 № 228 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо підготовки та затвердження Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу на місцевому рівні» та інших нормативно-правових актів України, що регулюють бюджетні відносини.

РОЗДІЛ II. СКЛАДАННЯ ТА СХВАЛЕННЯ ПРОГНОЗУ БЮДЖЕТУ

4. Фінансове управління Срібнянської селищної ради щороку спільно з іншими головними розпорядниками бюджетних коштів відповідно до цілей та пріоритетів, визначених у прогностичних та програмних документах економічного і соціального розвитку України і Срібнянської селищної ради, та з урахуванням Бюджетної декларації складає прогноз селищного бюджету.

Прогноз селищного бюджету - документ середньострокового бюджетного планування, що визначає показники бюджету Срібнянської селищної територіальної громади на середньостроковий період і є основою для складання проекту бюджету.

Організаційно-методологічні засади складання прогнозу бюджету (включаючи типову форму прогнозу місцевого бюджету) визначаються Міністерством фінансів України.

5. Показники прогнозу бюджету визначаються з урахуванням положень та показників, визначених на відповідні бюджетні періоди Бюджетною декларацією та прогнозом бюджету Срібнянської селищної територіальної громади, схваленим у попередньому бюджетному періоді.

При цьому показники прогнозу бюджету можуть відрізнятися від показників, визначених на відповідні бюджетні періоди прогнозом бюджету, схваленим у попередньому бюджетному періоді, у разі:

1) відхилення оцінки основних прогностичних макропоказників економічного і соціального розвитку України та основних прогностичних показників економічного і соціального розвитку Срібнянської селищної ради від прогнозу, врахованого при складанні прогнозу бюджету Срібнянської селищної територіальної громади, схваленого у попередньому бюджетному періоді;

2) відхилення бюджетних показників, визначених рішенням про бюджет, від аналогічних показників, визначених у прогнозі бюджету, схваленому у попередньому бюджетному періоді;

3) прийняття нових законодавчих та інших нормативно-правових актів, рішень органу місцевого самоврядування, що впливають на показники бюджету Срібнянської селищної територіальної громади у середньостроковому періоді.

6. Фінансове управління селищної ради на підставі основних прогностичних макропоказників економічного і соціального розвитку України та основних прогностичних показників економічного і соціального розвитку Срібнянської селищної ради на середньостроковий період та аналізу виконання бюджету Срібнянської селищної територіальної громади у попередніх та поточному бюджетних періодах прогнозує обсяги доходів бюджету, визначає обсяги фінансування, повернення кредитів до бюджету та

орієнтовні граничні показники видатків бюджету та надання кредитів з бюджету на середньостроковий період.

7. Фінансове управління селищної ради розробляє та у визначені ним терміни доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки пропозицій до прогнозу бюджету Срібнянської селищної територіальної громади та орієнтовні граничні показники видатків бюджету та надання кредитів з бюджету на середньостроковий період.

Інструкції з підготовки пропозицій до прогнозу бюджету можуть запроваджувати додаткові фінансові обмеження, організаційні та інші вимоги, яких зобов'язані дотримуватися всі розпорядники бюджетних коштів у процесі підготовки пропозицій до прогнозу бюджету Срібнянської селищної територіальної громади.

Фінансове управління селищної ради здійснює аналіз поданих головними розпорядниками бюджетних коштів пропозицій до прогнозу бюджету на відповідність доведеним орієнтовним граничним показникам видатків бюджету та надання кредитів з бюджету і вимогам доведених інструкцій.

На основі такого аналізу начальник фінансового управління селищної ради приймає рішення про включення пропозицій головних розпорядників бюджетних коштів до прогнозу бюджету Срібнянської селищної територіальної громади.

8. Фінансове управління селищної ради до 15 серпня року, що передує плановому, подає до виконавчого комітету Срібнянської селищної ради прогноз селищного бюджету.

9. Виконавчий комітет Срібнянської селищної ради не пізніше 1 вересня року, що передує плановому, розглядає та схвалює прогноз бюджету Срібнянської селищної територіальної громади і у п'ятиденний строк подає його до Срібнянської селищної ради для розгляду у порядку, визначеному селищною радою.

З дня схвалення прогнозу бюджету втрачає чинність прогноз бюджету, схвалений у попередньому бюджетному періоді.

10. Прогноз бюджету повинен містити:

1) основні прогнозні показники економічного і соціального розвитку Срібнянської селищної ради, враховані під час розроблення прогнозу бюджету;

2) загальні показники доходів і фінансування бюджету, повернення кредитів до бюджету, загальні граничні показники видатків бюджету та надання кредитів з бюджету (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

3) показники за основними видами доходів бюджету (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

4) показники дефіциту (профіциту) бюджету, показники за основними джерелами фінансування бюджету (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

5) граничні показники видатків бюджету та надання кредитів з бюджету головним розпорядникам бюджетних коштів (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

6) обсяги капітальних вкладень у розрізі інвестиційних проектів, визначені в межах загальних граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету;

7) положення щодо взаємовідносин бюджету Срібнянської селищної територіальної громади з іншими місцевими бюджетами (включаючи показники, необхідні для складання прогнозів інших місцевих бюджетів);

8) інші показники і положення, необхідні для складання проекту рішення про бюджет Срібнянської селищної територіальної громади.

11. Прогноз бюджету оприлюднюється у п'ятиденний строк з дня його схвалення на офіційному сайті Срібнянської селищної ради.

РОЗДІЛ III. СКЛАДАННЯ ПРОЕКТУ БЮДЖЕТУ

12. Міністерство фінансів України доводить особливості складання розрахунків до проектів місцевих бюджетів.

Проект бюджету Срібнянської селищної територіальної громади на плановий бюджетний період ґрунтується на показниках, визначених у прогнозі бюджету, схваленому у році, що передує плановому.

13. Згідно з типовою формою бюджетних запитів, визначеною Міністерством фінансів України та з урахуванням особливостей складання проектів місцевих бюджетів фінансове управління селищної ради розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкцію з підготовки бюджетних запитів.

14. Головні розпорядники бюджетних коштів організують розроблення бюджетних запитів для подання до фінансового управління селищної ради в установлений ним термін.

Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту бюджету Срібнянської селищної територіальної громади, згідно з вимогами фінансового управління селищної ради.

15. Фінансове управління селищної ради на будь-якому етапі складання і розгляду проекту бюджету проводить аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, з точки зору їх відповідності

меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

На основі результатів аналізу начальник фінансового управління селищної ради приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту бюджету Срібнянської селищної територіальної громади перед поданням його на розгляд виконавчого комітету ради.

16. У тижневий строк з дня схвалення Кабінетом Міністрів України проекту закону про Державний бюджет України Міністерство фінансів України забезпечує доведення виконавчим органам місцевих рад розрахунків прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів, методики їх визначення, організаційно-методологічних вимог та інших показників щодо складання проектів місцевих бюджетів, а також пропозицій щодо форми проекту рішення про місцевий бюджет (типової форми рішення).

У тижневий строк з дня прийняття проекту закону про Державний бюджет України у другому читанні Міністерство фінансів України забезпечує доведення місцевим державним адміністраціям, виконавчим органам місцевих рад визначених таким законом показників міжбюджетних відносин (включаючи обсяги міжбюджетних трансфертів для відповідних бюджетів) і текстових статей, а також організаційно-методологічних вимог щодо складання проектів місцевих бюджетів. У триденний строк з дня отримання таких документів обласна державна адміністрація доводить відповідні обсяги субвенцій та дотацій.

17. Особливості складання розрахунків до проектів місцевих бюджетів на наступний бюджетний період, обсяги міжбюджетних трансфертів, що мають цільове призначення, доводяться фінансовим управлінням селищної ради до головних розпорядників бюджетних коштів.

18. Інформація, отримана відповідно до пунктів 12-16, є підставою для складання проекту бюджету Срібнянської селищної територіальної громади і підготовки проекту рішення про бюджет Срібнянської селищної територіальної громади.

19. При складанні проекту бюджету враховується у першочерговому порядку потреба в коштах:

а) на оплату праці працівників бюджетних установ відповідно до встановлених законодавством України умов оплати праці та розміру мінімальної заробітної плати;

б) на проведення розрахунків за електричну та теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ і послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами.

20. Проектом рішення про бюджет Срібнянської селищної територіальної громади визначаються:

1) загальні суми доходів, видатків та кредитування бюджету (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

2) граничний обсяг річного дефіциту (профіциту) бюджету в наступному бюджетному періоді;

3) доходи бюджету за бюджетною класифікацією (у додатку до рішення);

4) фінансування бюджету за бюджетною класифікацією (у додатку до рішення);

5) бюджетні призначення головним розпорядникам коштів за бюджетною класифікацією з обов'язковим виділенням видатків споживання (з них видатків на оплату праці, оплату комунальних послуг і енергоносіїв) та видатків розвитку (у додатку до рішення);

6) бюджетні призначення міжбюджетних трансфертів (у додатку до рішення);

7) розмір оборотного залишку коштів бюджету;

8) перелік захищених видатків бюджету, визначених на підставі статті 55 Бюджетного кодексу України;

9) додаткові положення, що регламентують процес виконання бюджету.

РОЗДІЛ IV. РОЗГЛЯД ПРОЕКТУ РІШЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ РІШЕННЯ ПРО БЮДЖЕТ

21. Проект рішення про бюджет на наступний рік перед його розглядом на сесії Срібнянської селищної ради схвалюється виконавчим комітетом селищної ради. Разом з ним подаються:

1) пояснювальна записка до проекту рішення, яка має містити:

а) інформацію про соціально-економічний стан Срібнянської селищної ради і прогноз її розвитку на наступний бюджетний період, покладені в основу проекту бюджету;

б) оцінку доходів бюджету з урахуванням втрат доходів бюджету внаслідок наданих Срібнянської селищної ради податкових пільг;

в) пояснення до основних положень проекту рішення про бюджет Срібнянської селищної територіальної громади, включаючи аналіз пропонуваного обсягу видатків і кредитування за бюджетною класифікацією. Пояснення включають бюджетні показники за попередній, поточний, наступний бюджетні періоди в розрізі класифікації видатків та кредитування бюджету;

г) обґрунтування особливостей міжбюджетних взаємовідносин та надання субвенцій на виконання інвестиційних проектів.

2) показники витрат бюджету, необхідних на наступні бюджетні періоди для завершення інвестиційних проектів, що враховані в бюджеті, за умови якщо реалізація таких проектів триває більше одного бюджетного періоду;

3) перелік інвестиційних проектів на середньостроковий період;

4) інформацію про хід виконання бюджету у поточному бюджетному періоді;

5) інші матеріали, обсяг і форму яких визначає виконавчий орган ради.

22. Проект рішення про бюджет Срібнянської селищної територіальної громади на відповідний рік оприлюднюється на офіційному сайті селищної ради не пізніше ніж через три робочі дні після подання його селищній раді.

23. По проекту бюджету доповідає на засіданні виконавчого комітету та сесії селищної ради начальник фінансового управління селищної ради.

24. Проект рішення про бюджет Срібнянської селищної територіальної громади на відповідний рік розглядає постійна комісія селищної ради з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та інвестиційної діяльності.

25. Бюджет Срібнянської селищної територіальної громади затверджується рішенням Срібнянської селищної ради до 25 грудня (включно) року, що передує плановому.

Якщо до 1 грудня року, що передує плановому, Верховною Радою України не прийнято закон про Державний бюджет України, Срібнянська селищна рада при затвердженні бюджету враховує обсяги міжбюджетних трансфертів, визначені у проекті закону про Державний бюджет України на плановий бюджетний період, поданому Кабінетом Міністрів України до Верховної Ради України.

У двотижневий строк з дня офіційного опублікування закону про Державний бюджет України Срібнянська селищна рада приводить обсяги міжбюджетних трансфертів у відповідність із законом про Державний бюджет України.

26. Рішення про бюджет має бути оприлюднене не пізніше ніж через десять днів з дня його прийняття у друкованому засобі масової інформації, визначеному в рішенні Срібнянської селищної ради про бюджет Срібнянської селищної територіальної громади, та на офіційному сайті селищної ради.

РОЗДІЛ V. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ

27. Фінансове управління Срібнянської селищної ради здійснює загальну організацію та управління виконанням бюджету Срібнянської селищної територіальної громади, координує діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету .

28. Бюджет виконується за розписом, який затверджується начальником фінансового управління селищної ради. До затвердження розпису бюджету начальником фінансового відділу затверджується тимчасовий розпис бюджету

на відповідний період. Начальник фінансового управління протягом бюджетного періоду забезпечує відповідність розпису бюджету встановленим бюджетним призначенням.

29. Казначейське обслуговування бюджету здійснюється органами Казначейства України відповідно до [статті 43](#) Бюджетного кодексу України.

За рішенням Срібнянської селищної ради при виконанні бюджету обслуговування бюджетних коштів у частині бюджету розвитку та власних надходжень бюджетних установ може здійснюватися установами банків державного сектору.

Порядок обслуговування коштів місцевих бюджетів у частині бюджету розвитку та власних надходжень бюджетних установ в установах банків державного сектору, а також особливості ведення бухгалтерського обліку виконання місцевих бюджетів та складання звітності про виконання місцевих бюджетів щодо таких коштів визначаються Кабінетом Міністрів України за погодженням з Національним банком України.

30. Фінансове управління селищної ради за участю органів, що контролюють справляння надходжень бюджету, у процесі виконання бюджету за доходами здійснює прогнозування та аналіз доходів бюджету.

Органи, що контролюють справляння надходжень бюджету, забезпечують своєчасне та в повному обсязі надходження до бюджету податків і зборів та інших доходів відповідно до законодавства.

31. Виконання бюджету за видатками та кредитуванням здійснюється відповідно до статей 46-51 Бюджетного кодексу України, постанови Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» та інших нормативно-правових актів.

Відповідно до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету за заявками розпорядників бюджетних фінансове управління селищної ради проводить розподіл коштів загального фонду бюджету з урахуванням зареєстрованих фінансових зобов'язань (крім оплати праці та нарахувань на заробітну плату) та подає органу Казначейства України розпорядження про виділення коштів загального фонду бюджету за встановленою формою на паперових та електронних носіях.

Відповідно до помісячного розпису спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та у межах фактичних надходжень до спеціального фонду бюджету за заявками розпорядників бюджетних коштів фінансове управління проводить розподіл коштів спеціального фонду бюджету та подає органу Казначейства України розпорядження про виділення коштів спеціального фонду бюджету за встановленою формою.

Органи Казначейства України здійснюють операції щодо виконання платіжних доручень розпорядників бюджетних коштів, оформлених відповідно до вимог законодавства, на підставі підтвердних документів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань та наявних бюджетних асигнувань за видатками бюджету Срібнянської селищної територіальної громади .

32. Особливості виконання бюджету Срібнянської селищної територіальної громади у разі несвоечасного його прийняття.

Якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про бюджет, здійснюються витрати бюджету лише на цілі, визначені у рішенні про бюджет на попередній бюджетний період та одночасно передбачені у проекті рішення про бюджет на наступний бюджетний період, схваленому виконавчим комітетом селищної ради та поданому на розгляд ради. При цьому щомісячні бюджетні асигнування бюджету сумарно не можуть перевищувати 1/12 обсягу бюджетних призначень, встановлених рішенням про бюджет на попередній бюджетний період (крім випадків, передбачених [частиною шостою статті 16](#) та [частиною четвертою статті 23](#) Бюджетного кодексу України, а також з урахуванням необхідності проведення захищених видатків місцевого бюджету).

До прийняття рішення про бюджет на поточний бюджетний період забороняється здійснювати капітальні видатки і надавати кредити з бюджету (крім випадків, пов'язаних із виділенням коштів з резервного фонду бюджету та проведенням видатків за рахунок трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам).

Бюджет виконується за тимчасовим розписом на відповідний період, який затверджується начальником фінансового управління селищної ради.

33. Інформації про виконання бюджету за підсумками місяця, кварталу, року оприлюднюється на офіційному сайті селищної ради.

РОЗДІЛ VI. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО РІШЕННЯ ПРО БЮДЖЕТ

34. Зміни до рішення про бюджет Срібнянської селищної територіальної громади можуть вноситись у разі:

1) необхідності приведення обсягів міжбюджетних трансфертів у відповідність із законом про Державний бюджет України (у випадку його несвоечасного прийняття);

2) перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду бюджету:

факт перевиконання дохідної частини загального фонду бюджету визнається за підсумками першого півріччя та наступних звітних періодів з початку поточного бюджетного періоду на підставі офіційних висновків

фінансового управління селищної ради за умови перевищення доходів загального фонду бюджету (без урахування міжбюджетних трансфертів), врахованих у розписі бюджету на відповідний період, не менше ніж на 5 відсотків;

факт недоотримання доходів загального фонду бюджету визнається на підставі офіційного висновку фінансового управління селищної ради за підсумками квартального звіту в разі недоотримання доходів загального фонду бюджету, врахованих у розписі бюджету на відповідний період, більше ніж на 15 відсотків;

3) розподілу залишку коштів загального та спеціального фондів бюджету (на підставі офіційного висновку фінансового управління селищної ради про обсяг залишку коштів загального та спеціального фондів бюджету (крім власних надходжень бюджетних установ);

4) необхідності перерозподілу бюджетних призначень між головними розпорядниками бюджетних коштів (за наявності відповідного обґрунтування);

5) в інших випадках, передбачених Бюджетним кодексом України.

35. Рішення про внесення змін до бюджету Срібнянської селищної територіальної громади ухвалюється Срібнянською селищною радою.

Проекти таких рішень готує фінансове управління селищної ради, попередньо схвалює виконавчий комітет селищної ради та розглядає постійна комісія селищної ради з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та інвестиційної діяльності.

36. Срібнянською селищною радою в рішенні про бюджет Срібнянської селищної територіальної громади на відповідний рік може надавати право :

виконавчому комітету - у межах загального обсягу бюджетних призначень головного розпорядника бюджетних коштів здійснювати перерозподіл видатків бюджету і надання кредитів з бюджету за бюджетними програмами, включаючи резервний фонд бюджету, додаткові дотації та субвенції, а також збільшення видатків розвитку та надання кредитів з бюджету у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

фінансовому управлінню селищної ради здійснювати в межах загального обсягу бюджетних призначень за бюджетною програмою окремо за загальним та спеціальним фондами селищного бюджету, за обґрунтованим поданням головного розпорядника бюджетних коштів, перерозподіл бюджетних асигнувань, затверджених у розписі бюджету та кошторисі, в розрізі економічної класифікації видатків бюджету, у тому числі збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення видатків споживання.

Підготовка і внесення на розгляд проектів рішень виконавчого комітету селищної ради про перерозподіл видатків бюджету здійснюється фінансовим управлінням селищної ради при наявності обґрунтувань головних розпорядників бюджетних коштів щодо перерозподілу видатків.

37. Проведені у міжсесійний період зміни у порядку, визначеному пунктом 36 цього регламенту, затверджуються Срібнянською селищною радою шляхом внесення відповідних змін до рішення про бюджет на черговій сесії ради, на розгляд якої вноситься вказане питання.

38. Забороняється без внесення змін до рішення про бюджет збільшення бюджетних призначень за загальним та спеціальним фондами бюджету на:

1) оплату праці працівників бюджетних установ за рахунок зменшення інших видатків;

2) видатки за бюджетними програмами, пов'язаними із функціонуванням органів місцевого самоврядування, за рахунок зменшення видатків за іншими бюджетними програмами.

РОЗДІЛ VII. ПІДГОТОВКА ТА РОЗГЛЯД ЗВІТУ ПРО ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ

39. Зведення, складання та подання звітності про виконання бюджету Срібнянської селищної територіальної громади здійснюється територіальним органом Казначейства України.

40. Квартальний та річний звіти про виконання бюджету подаються до Срібнянської селищної ради виконавчим комітетом ради в двомісячний строк після завершення відповідного бюджетного періоду.

Перевірка річного звіту здійснюється постійною комісією селищної ради з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та інвестиційної діяльності, після чого Срібнянська селищна рада затверджує річний звіт про виконання бюджету.

41. Фінансове управління селищної ради готує:

пояснювальні записки до кварталних та річного звітів;

зведення показників по мережі, штатах і контингентах установ, що фінансуються з бюджету Срібнянської селищної територіальної громади.

42. Квартальні та річний звіти про виконання бюджету Срібнянської селищної територіальної громади оприлюднюються на офіційному сайті селищної ради.

43. Публічне представлення інформації про виконання бюджету відповідно до показників, бюджетні призначення щодо яких затверджені рішенням про бюджет, здійснюється до 15 березня року, що настає за звітним.

РОЗДІЛ VIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

44. Підготовка, затвердження, виконання бюджету, розгляд звіту і прийняття рішення щодо нього здійснюються відповідно до положень Бюджетного кодексу України за процедурами, встановленими Регламентом селищної ради та цим регламентом.

45. Для забезпечення своєчасного складання прогнозу та проекту бюджету Срібнянської селищної територіальної громади щороку готуються фінансовим управлінням Срібнянської селищної ради та затверджуються рішенням виконавчого комітету селищної ради плани заходів відповідно до додатків 1, 2 до наказу Міністерства фінансів України від 31.05.2019 № 228 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо підготовки та затвердження бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу на місцевому рівні».

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК



УКРАЇНА
СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

РІШЕННЯ

(двадцять п'ята сесія восьмого скликання)

31 серпня 2022 року
смт Срібне

Про внесення змін до рішення дев'ятнадцятої сесії восьмого скликання від 23.12.2022 «Про затвердження Програми «Профілактика правопорушень на 2023 рік»

З метою забезпечення стабільного функціонування відділення поліції №1 Прилуцького районного відділу поліції ГУНП в Чернігівській області, керуючись підпунктом 22 частини першої статті 26, частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада **вирішила:**

1. Внести зміни до рішення дев'ятнадцятої сесії восьмого скликання від 23.12.2022 «Про затвердження Програми «Профілактика правопорушень на 2023 рік», а саме викласти в новій редакції додаток до Програми «Профілактика правопорушень на 2023 рік», що додається.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії селищної ради з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та інвестиційної діяльності та з питань регламенту, депутатської етики, законності та правопорядку.

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК

**Перелік напрямів діяльності та заходів, передбачених Програмою
«Профілактика правопорушень на 2023 рік»**

№ з. п.	Напрями діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програми	Строки виконання	Виконавці	Джерела фінансування	Обсяги фінансування (вартість), тис. грн. у тому числі:
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Визначення єдиної локальної селищної мережі відеоспостереження	Проаналізувати існуючу систему відеоспостереження селища, провести інвентаризацію мереж, встановлених у селищі систем відео нагляду, в тому числі власних систем комерційних об'єктів та тих, що належать правоохоронним органам	2023 рік	Срібнянська селищна рада, Головне управління Національної поліції в Чернігівській області	Не потребує фінансування	
		Визначити місця та об'єкти, які потребують посиленого захисту та контролю над ситуацією, їх пріоритетність, черговість встановлення камер відеоспостереження та інших пристроїв	2023 рік	Срібнянська селищна рада, Головне управління Національної поліції в Чернігівській області	Не потребує фінансування	
2.	Встановлення технічних можливостей систем відеоспостереження та формування мережі	Визначити перелік необхідного обладнання	2023 рік	Срібнянська селищна рада, Головне управління Національної поліції в Чернігівській області	Не потребує фінансування	
		Розширити єдину локальну мережу системи відеоспостереження, забезпечити доступ до неї правоохоронним органам	2023 рік	Срібнянська селищна рада, Головне управління Національної поліції в Чернігівській області	Не потребує фінансування	

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.	Реалізація заходів, щодо встановлення локальної мережі відеоспостереження	Провести тендер на визначення суб'єкта господарювання, який здійснюватиме встановлення камер спостереження та облаштування мережі	2023 рік	Срібнянська селищна рада, Головне управління Національної поліції в Чернігівській області	Бюджет громади	
		Розробка проектно-кошторисної документації	2023 рік	Срібнянська селищна рада, Головне управління Національної поліції в Чернігівській області	Бюджет громади	
		Придбання та встановлення камери відеоспостереження та інші пристрої системи відеоспостереження відповідно до визначеної черговості, забезпечити автономне живлення систем	2023 рік	Срібнянська селищна рада, Головне управління Національної поліції в Чернігівській області	Бюджет громади	
		Придбати серверне обладнання та забезпечити зберігання архівів відеозаписів	2023 рік	Срібнянська селищна рада, Головне управління Національної поліції в Чернігівській області	Бюджет громади	
		Монтаж обладнання, виконання, підключення пристроїв відеоспостереження до мережі	2023 рік	Срібнянська селищна рада	Бюджет громади	80,0
4.	Здійснення відео контролю за публічними місцями	Забезпечити відеоспостереження за об'єктами, які входять у перелік, та потребують першочергового контролю	2023 рік	Срібнянська селищна рада, Головне управління Національної поліції в Чернігівській області	Не потребує фінансування	
		Утримання локальної мережі відеоспостереженн	2023 рік	Срібнянська селищна рада	Бюджет громади	За домовленістю

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
5.	Подальший розвиток локальної мережі відеоспостереження	Підключення до мережі відеоспостереження камер суб'єктів господарювання	2023 рік	Срібнянська селищна рада	Бюджет громади	
6.	Підвищення ефективності роботи з дотримання правопорядку на автошляхах населених пунктів та поза населеними пунктами громади	Забезпечення відділу поліції (ВП) № 1 Прилуцького РВП ГУНП в Чернігівській області паливно-мастильними матеріалами, запасними частинами для транспортних засобів, їх ремонтами	2023 рік	Срібнянська селищна рада, Головне управління Національної поліції в Чернігівській області	Бюджет громади, інші джерела, не заборонені законодавством	100,0
7.	Забезпечення стабільного функціонування ВП №1 Прилуцького РВП ГУНП в Чернігівській області	Забезпечення ВП № 1 Прилуцького РВП ГУНП в Чернігівській області комп'ютерною технікою, генератором, реконструкції системи опалення (виготовлення проектно – кошторисної документації, придбання твердопаливного котла, супутнього обладнання та устаткування, виконання робіт з установки та запуску тощо), ремонту приміщень, придбання іншого устаткування та господарського інвентарю, канцелярських засобів	2023 рік	Срібнянська селищна рада, Головне управління Національної поліції в Чернігівській області	Бюджет громади, інші джерела, не заборонені законодавством	70,0
Всього						250,0

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК



УКРАЇНА

СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

РІШЕННЯ

(двадцять п'ята сесія восьмого скликання)

31 серпня 2023 року

смт Срібне

**Про перейменування Срібнянської
загальноосвітньої школи I-III ступенів
Срібнянської селищної ради Чернігівської області
та затвердження Статуту у новій редакції**

Відповідно до статей 34, 35, 37 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення механізмів формування мережі ліцеїв для запровадження якісної профільної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 19 червня 2019 року № 532 «Про затвердження Положення про опорний заклад освіти», з метою сприяння розвитку системи освіти, поліпшення якості освітніх послуг та приведення установчих документів закладів загальної середньої освіти у відповідність до норм чинного законодавства, керуючись статтями 26, 59, п.4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада **вирішила:**

1. Перейменувати заклад загальної середньої освіти «Срібнянська загальноосвітня школа I-III ступенів Срібнянської селищної ради Чернігівської області» на «Срібнянський ліцей Срібнянської селищної ради Чернігівської області».

2. Затвердити Статут комунального закладу «Срібнянський ліцей Срібнянської селищної ради Чернігівської області» у новій редакції (Додаток).

3. Визначити комунальний заклад «Срібнянський ліцей Срібнянської селищної ради Чернігівської області» опорним закладом освіти.

4. Визначити наступну юридичну адресу комунального закладу

«Срібнянський ліцей Срібнянської селищної ради Прилуцького району Чернігівської області»: 17300 Чернігівська область, Прилуцький район, смт Срібне, вулиця Миру, 51Б.

5. Керівнику Срібнянського ліцею Срібнянської селищної ради Прилуцького району Чернігівської області (Людмилі КУЗЬМЕНКО) провести державну реєстрацію Статуту у новій редакції та змін до відомостей про юридичних осіб, що містяться у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, відповідно до вимог чинного законодавства України.

6. Рішення набирає чинності з дня прийняття та підлягає оприлюдненню.

7. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань регламенту, депутатської етики, законності та правопорядку.

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення двадцять п'ятої сесії
восьмого скликання
Срібнянської селищної ради
_____ 2023 р.

**СТАТУТ
СРІБНЯНСЬКОГО ЛЦЕЮ
СРІБНЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(нова редакція)

Срібне

2023 рік

I. Загальні положення

1.1. СРІБНЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ СРІБНЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ є закладом загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття початкової, базової середньої та профільної середньої освіти академічного і професійного спрямування та знаходиться у власності Срібнянської територіальної громади в особі Срібнянської селищної ради.

СРІБНЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ СРІБНЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ здійснює свою діяльність на гарантованій державою академічній, організаційній, фінансовій і кадровій автономії в обсязі, визначеному Законом України «Про освіту» та іншими спеціальними законами.

СРІБНЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ СРІБНЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ є опорним закладом Срібнянського освітнього округу.

1.2. Найменування :

- повна назва: СРІБНЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ СРІБНЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

- скорочена назва: СРІБНЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ (далі – ліцей)

1.3. Юридична адреса: вулиця Миру, 51Б, смт Срібне, Прилуцький район, Чернігівська область, Україна, 17300, ЄДРПОУ 33335690, e-mail: sribne-school@ukr.net, тел. (04639)2-12-90.

1.4. Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, Положенням про ліцей, затвердженим Постановою КМУ України від 11 жовтня 2021 року № 1062, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Срібнянської селищної ради та даним Статутом.

1.5. Засновником ліцею є Срібнянська селищна рада. Уповноваженим органом управління ліцеєм є: засновник, відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту Срібнянської селищної ради, керівник закладу освіти, колегіальний орган управління закладу освіти (педрада) та інші органи передбачені спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

Засновник здійснює фінансування ліцею: матеріально-технічне забезпечення, утримання закладу освіти, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання тощо.

1.6. У складі ліцею функціонує: початкова школа та гімназія.

1.7. Ліцей з моменту реєстрації є юридичною особою, має печатку, штамп, офіційні бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний код, може мати свою бухгалтерію та рахунки в банківських установах, самостійний баланс.

1.8. Ліцей є неприбутковим закладом, основним завданням ліцею є провадження освітньої діяльності.

1.9. Ліцей для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

1.10. Ліцей – заклад загальної середньої освіти, що, враховуючи інтереси здобувачів освіти, їх батьків, реалізує освітні програми на декількох рівнях загальної середньої освіти і має тип закладу вищого рівня, в якому провадиться освітня діяльність:

– початкова освіта – 1-4 класи – термін навчання чотири роки. За програмами дванадцятирічної повної загальної середньої освіти;

– гімназія – базова середня освіта – 5-9 класи, окремі класи (за рішенням батьків) з вивченням двох іноземних мов (англійської, німецької) з урахуванням здібностей та освітніх потреб здобувачів освіти – термін навчання 5 років. За програмами дванадцятирічної повної загальної середньої освіти;

– ліцей – профільна середня освіта академічного і професійного спрямування – (10-12 класи з 2027 року), на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої школи.

Академічне спрямування – профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти, і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб здобувачів освіти з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти.

Професійне спрямування – орієнтоване на ринок праці на основі поєднання змісту освіти профільного навчання, визначеного стандартом профільної середньої освіти та професійно орієнтованого підходу до навчання з урахуванням здібностей і потреб учнів.

Здобуття профільної середньої освіти за будь-яким спрямуванням не обмежує право особи на здобуття освіти на інших рівнях освіти.

Профіль навчання у старших класах ліцею визначається закладом освіти відповідно до наявної матеріально-технічної бази, кадрових ресурсів, освітніх запитів учнів та їх батьків. В залежності від потреб учнів освітній процес може здійснюватись за профілями суспільно-гуманітарного, філологічного, природничо-математичного, технологічного, художньо-естетичного та спортивного напрямів.

Термін навчання – 3 роки, за програмами дванадцятирічної повної загальної середньої освіти.

1.11. Ліцей проводить освітню діяльність відповідно до ліцензії, може утворювати у своєму складі класи (групи) з поглибленим, профільним вивченням окремих предметів, інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами. Освітній процес може організовуватися за інституційною (денна, дистанційна, мережева) та індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня) форма, педагогічний патронаж) формами.

1.12. Принципами освітньої діяльності ліцею є:

- людиноцентризм;
- верховенство права;
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
- розвиток інклюзивного освітнього середовища з врахуванням доступності і наближеності до місця проживання осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
- науковий характер освіти;
- різноманітність освіти;
- цілісність і наступність системи освіти;
- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- відповідальність і підзвітність перед суспільством;
- інтеграція з ринком праці;
- нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, інших суб'єктів освітньої діяльності;
- академічна доброчесність;
- академічна свобода;
- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
- гуманізм;
- демократизм;
- єдність навчання, виховання та розвитку;

- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
- формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;
- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- невтручання політичних партій в освітній процес;
- невтручання релігійних організацій в освітній процес;
- різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
- державно-громадське управління;
- державно-громадське партнерство;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
- доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

Освіта в закладі будується за принципом рівних можливостей.

1.13. Мовою освітнього процесу в закладі є державна мова.

1.14. Ліцей має право на організаційну, академічну, фінансову і кадрову автономію:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- налагоджувати внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадський нагляд (контроль);
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно розробляти освітню (освітні) програму (програми);
- на основі освітньої (освітніх) програми (програм) розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;
- спільно з закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, учнів, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному законодавством;

- розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб згідно чинного законодавства;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здавати в оренду майно і приміщення, які тимчасово не використовуються в освітньому процесі у порядку, визначеному законодавством;
- надавати оплачувані освітні послуги відповідно до порядку, визначеного законодавством;
- самостійно планувати роботу освітнього, виховного процесів, методичної і господарської діяльності, стратегію розвитку, визначати форми і засоби організації освітнього процесу за рішенням педагогічної ради закладу;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани, а також корекційно - розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами;
- формувати контингент здобувачів освіти, профілі навчання відповідно до здібностей, інтересів здобувачів освіти, матеріально-технічної бази та кадрового забезпечення, формувати в них засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- формувати штатний розпис, встановлювати норми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису відповідно до встановлених нормативів;
- забезпечувати добір і розстановку кадрів, запрошувати на роботу спеціалістів, в тому числі і закордонних, на договірних або контрактних умовах;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників;
- видавати документи про освіту встановленого зразка;
- отримувати фінансування за рахунок коштів відповідного бюджету, кошти і матеріальні цінності від юридичних і фізичних осіб, а також інших джерел, не заборонених законодавством, залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

- розробляти і затверджувати кошторисні призначення на відповідний рік у межах передбачених асигнувань;
- визначати структуру навчального року, тривалість навчального тижня, дня, відпочинку між уроками, інші форми організації освітнього процесу, встановлювати режим роботи на основі відповідних нормативно-правових актів;
- проводити зарахування здобувачів освіти до закладу освіти, в тому числі і на конкурсних засадах;
- здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства та Статуту.

1.15. Ліцей здійснює науково-практичну підготовку талановитої учнівської молоді. Як самостійна юридична особа, відповідно може здійснювати освітню діяльність на різних рівнях освіти та за різними видами освіти, утворюючи для цього структурні підрозділи, у тому числі філії.

1.16. Основною метою діяльності є:

- здійснення безперервного педагогічного процесу шляхом забезпечення наступності в змісті і організації навчання та виховання, створення умов для інтелектуального, фізичного і психічного розвитку здобувачів освіти;
- забезпечення реалізації прав громадян на здобуття загальної середньої освіти з урахуванням бажань, здібностей та нахилів учнів.

1.17. Головні завдання ліцею:

- забезпечення реалізації права громадян на доступність і безоплатність здобуття загальної середньої освіти;
- організація освітнього процесу з метою оволодіння систематизованими знаннями про природу, людину, суспільство, культуру та виробництво засобами пізнавальної і практичної діяльності, результатом якого є інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток особистості, що є основою для подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.18. Ліцей самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та нормативно-правовими актами у галузі освіти.

1.19. Досягнення завдань і мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

1.20. Засади державної політики у сфері освіти та принципи освітньої діяльності ліцею регулюються Законом України «Про освіту» (Стаття 6.)

1.21. Ліцей несе відповідальність перед особою, суспільством, державою за:

- реалізацію положень Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

- задоволення потреб у здобутті початкової, базової та повної (профільної) загальної середньої освіти, забезпечення єдності навчання і виховання;

- створення навчально-методичної і матеріально-технічної бази для організації та здійснення освітнього процесу;

- забезпечення відповідності рівня початкової, базової та повної загальної середньої освіти Державному стандарту, забезпечення належної якості освіти;

- охорону життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників, формування в здобувачів освіти здорового способу життя, гігієнічних навичок;

- дотримання фінансової дисципліни, збереження матеріальної бази;

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, в тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- здобуття початкової, базової та повної (профільної) загальної середньої освіти дітьми, позбавленими батьківського піклування, з особливими освітніми потребами.

1.22. В ліцеї можуть створюватися та функціонувати:

- методичні об'єднання вчителів, методичні студії тощо;
- творчі групи для опрацювання окремих питань;
- психологічна служба;
- рада самоврядування здобувачів освіти;
- рада профілактики;
- інші групи (об'єднання), що не суперечить законодавству.

1.23. Медичне обслуговування учасників освітнього процесу здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу. Кількість медпрацівників регламентується відповідно до формування штатів ліцею.

1.24. Взаємовідносини ліцею з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством за договорами, що укладені між ними.

1.25. У випадку, якщо внаслідок внесення змін до законодавчих та нормативно-правових актів окремі положення Статуту суперечитимуть законодавству, до внесення відповідних змін до Статуту застосовуються норми чинного законодавства України.

II. Організація освітнього процесу

2.1. Ліцей провадить освітню діяльність на трьох рівнях загальної середньої освіти, за умови наявності відповідних ліцензій, виданих в установленому законодавством порядку.

2.2. Ліцей планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного (на 5 років) і річного планів.

У планах відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

2.3. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом загальної середньої освіти для досягнення учнями визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти результатів навчання.

Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти.

2.3.1 Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується його керівником.

2.3.2 Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

2.3.3. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

2.3.4. Освітня програма розроблена для кожного підрозділу закладу. Кожна освітня програма передбачає досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

2.3.5. На основі освітньої програми ліцей складає і затверджує навчальний план з урахуванням профілю навчання, що конкретизує організацію освітнього процесу. У вигляді додатків до навчальних планів додаються тижневий розклад уроків, щоденний режим роботи закладу та підрозділів.

2.4. Відповідно до освітньої програми та робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф МОН України, а також навчально-методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати отримання освіти на рівні державних стандартів.

2.5. Ліцей може перерозподіляти навчальний час для вивчення навчальних предметів інваріантної складової у межах не більше, ніж на 15% річного обсягу навчального часу. Такі навчальні плани не потребують окремого затвердження органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

2.6. Варіантність базової та повної (профільної) загальної середньої освіти забезпечується наявністю в її змісті таких компонентів: інваріантна – визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти; варіативна – визначається із врахуванням інтересів і побажань здобувачів освіти, їхніх батьків, культурно-етнічних особливостей регіону, країни.

2.7. В ліцеї наповнюваність класів, груп, їх поділ при вивченні предметів поглиблено, профільних та інших предметів визначається Міністерством освіти і науки України на основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти.

2.8. Для учнів 1-4 класів, за письмовим зверненням батьків, інших законних представників дитини та відповідно до рішення засновника, функціонують групи подовженого дня, фінансування яких здійснюється за рахунок коштів освітньої субвенції та за інші кошти, не заборонені законодавством.

2.9. Зарахування, переведення та відрахування здобувачів освіти здійснюється відповідно до Порядку, затвердженого МОН України.

2.10. За учнями, зберігається право вільного переходу у відповідний клас іншого закладу освіти.

2.11. Основною формою організації навчальних занять є урок. Методи навчання визначаються вчителями закладу освіти. Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення базової та повної загальної середньої освіти, складання екзаменів екстерном.

2.12. Освітній процес у закладі організовується у межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Тривалість канікул впродовж навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

Структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Організація освітнього процесу не повинна приводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

Режим роботи на навчальний рік визначається ліцеєм на основі відповідних нормативно-правових актів.

Тривалість уроків становить: у перших класах – не більше 35 хвилин, у других – четвертих класах – не більше 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих

(дванадцятих) – не більше 45 хвилин. Ліцей може обирати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

За рішенням педагогічної ради закладу може встановлюватися інша тривалість уроків з метою запровадження інноваційних педагогічних технологій.

2.13. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається відповідно до навчальних планів з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником.

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

2.15. Навчальні заняття проводяться парами та уроками. Тривалість перерви між уроками 10 хвилин, великі перерви не менше 20 хвилин. Факультативні та додаткові заняття розпочинаються після закінчення уроків з предметів інваріантної та варіативної складової робочого навчального плану.

2.16. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти без їх надмірного перевантаження.

2.17. Ліцей може надавати платні послуги згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Додаткові освітні та інші послуги вводяться лише за згодою батьків здобувачів освіти, фізичних та юридичних осіб на основі угод.

2.18. Освіта в ліцеї надається незалежно від статі, раси, національності, соціального і майнового стану, роду та характеру занять, ставлення до релігії, віросповідання, місця проживання та інших обставин. Іноземні громадяни (здобувачі освіти), особи без громадянства здобувають освіту в закладі відповідно до чинного законодавства України, міжнародних договорів та даного Статуту.

2.19. Освітній процес у ліцеї є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

2.20. При ліцеї можуть створюватися для самостійної освіти здобувачів освіти відкриті лекторії, бібліотеки, центри, клуби, теле-, радіонавчальні програми тощо.

2.21. Педагогічні працівники в ліцеї можуть поєднувати освітню діяльність з науково-методичною та експериментальною, використовуючи

поряд із традиційними методами і формами організації навчальних занять інноваційні технології навчання.

Освітній процес здійснюється за різними формами: уроки, лекції, лабораторно-практичні та семінарські заняття, диспути, навчально-виробничі екскурсій тощо.

III. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти

3.1. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти. У ліцеї визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до вимог, визначених МОН України.

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, ДПА, ЗНО.

3.2. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

3.3. Учні 1-3, 5-8 класів, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

3.4. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації та звільнення від державної підсумкової атестації визначається МОН України.

3.5. Учням, які закінчили певний рівень ліцею видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – свідоцтво про початкову освіту;
- по закінченні гімназії – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні ліцею – свідоцтво про повну загальну середню освіту .

3.6. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються стипендії при наявності коштів, передбачених на ці цілі.

Нагородження здобувачів освіти похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», свідоцтва з відзнакою, золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» і срібною медаллю «За досягнення у навчанні» здійснюється відповідно до чинного законодавства.

IV. Виховний процес у закладі освіти.

4.1. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у закладі освіти і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського суспільства, принципах верховенства права.

Виховання учнів (вихованців) в ліцеї здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними. Цілі виховного процесу в закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.

4.2. У ліцеї забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

4.3. Примусове залучення учнів (вихованців) ліцею до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

4.4. Дисципліна в ліцеї дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотриманні правил внутрішнього розпорядку та Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів (вихованців) забороняється.

4.5. Взаємовідносини між членами трудового колективу будуються на підставі колегіальності, партнерства, поваги, взаємної підтримки, відкритості й довіри, регулюються «Кодексом корпоративної етики», який затверджується на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

V. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу ліцею є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

5.2. Права та обов'язки здобувачів освіти.

5.2.1. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- участь у громадському самоврядуванні та управлінні ліцею;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

5.2.2. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- відповідально та дбайливо ставитися до державного майна та матеріально-технічної бази ліцею.
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку ліцею, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).
- здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами ліцею.

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

5.3. Права та обов'язки педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу.

5.3.1. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

5.3.2. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку ліцею, виконувати свої посадові обов'язки.

5.3.3. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами.

5.3.4. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються чинним законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами.

5.4. Права та обов'язки батьків здобувачів освіти.

5.4.1. Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти і розвитку дитини.

5.4.2. Батьки здобувачів освіти мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність ліцею, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

5.4.3. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку ліцею, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

5.4.4. Держава надає батькам здобувачів освіти допомогу у виконанні ними своїх обов'язків, захищає права сім'ї.

Органи державної влади та органи місцевого самоврядування мають поважати право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, а суб'єкти освітньої діяльності мають враховувати відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

5.4.5. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами ліцею і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

5.5. Статус учасників освітнього процесу, їхні права та обов'язки визначаються Законом України «Про освіту», іншими актами законодавства України, даним Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.6. Педагогічне навантаження.

5.6.1. Робочий час педагогічних працівників ліцею – час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

Норма педагогічного навантаження на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень.

Розміри та порядок встановлення доплат за інші види педагогічної діяльності визначаються Кабінетом Міністрів України.

Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Розподіл педагогічного навантаження у ліцеї затверджується його керівником.

5.6.2. Педагогічне навантаження педагогічного працівника ліцею, обсягом менше норми, встановлюється тільки за його згодою.

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

5.7. Керівник ліцею призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, відповідальних за навчальні і робочі приміщення, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

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

5.9. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність ліцею, здійснюється лише за їх згодою.

5.10. Педагогічні працівники ліцею підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії), тарифний розряд та може бути присвоєно педагогічне звання “старший учитель (вихователь)”, “учитель (вихователь) – методист”, “педагог – організатор – методист” та інші.

5.11. Педагогічні працівники ліцею можуть проходити сертифікацію за власним бажанням.

VI. Управління ліцею

6.1. Управління ліцею в межах повноважень, визначених законами та установчими документами, здійснюють:

- засновник;
- директор ліцею;
- колегіальний орган управління ліцею – педагогічна рада;
- колегіальний орган громадського самоврядування.

6.2. Права і обов'язки Засновника ліцею:

6.2.1. Засновник:

- затверджує установчі документи ліцею, їх нову редакцію та зміни до них;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником ліцею;

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником ліцею з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами ліцею;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт ліцею у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю ліцею;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів ліцею;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами ліцею.

6.2.2. Засновник зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації ліцею забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в ліцеї безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.
- Засновник не має права втручатися в освітню діяльність ліцею, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.
- Засновник забезпечує та фінансує підвезення учнів і педагогічних працівників до закладів початкової та базової середньої освіти і у зворотньому напрямку.

6.3. Безпосереднє керівництво ліцеєм здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Статутом та трудовим договором.

6.4. Директор призначається на посаду рішенням засновника. Призначення на посаду здійснюється за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу освіти.

6.5. Директор ліцею здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

6.6. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника ліцею визначаються законом та установчими документами закладу освіти.

6.7. Директор є представником ліцею у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами.

6.8. Повноваження директора ліцею:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності ліцею;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступників керівника, педагогічних та інших працівників, визначає та затверджує їх посадові обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю ліцею;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників освітнього закладу;
- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- у разі створення затверджує положення про структурні підрозділи ліцею;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами ліцею, затверджує штатний розпис у межах фонду заробітної плати, кошторис та організовує його виконання, укладає угоди, відкриває рахунки в установах банків;
- видає у межах своєї компетенції накази, обов'язкові для всіх учасників освітнього процесу, і контролює їх виконання;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок здобувачі освіти;

- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- затверджує освітню програму, правила внутрішнього трудового розпорядку;
- встановлює надбавки, доплати, премії працівникам ліцею в межах фонду оплати праці;
- здійснює розподіл та затвердження педагогічного навантаження на відповідний навчальний рік;
- створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- несе відповідальність і звітує про свою роботу перед Засновником;
- забезпечує реалізацію права здобувачів освіти на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, норм техніки безпеки та охорони праці;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами ліцею.

6.9. Основним колегіальним органом управління ліцею є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.

6.10. Головою педагогічної ради є директор.

6.11. Педагогічна рада ліцею:

- планує роботу ліцею;
- схвалює освітню програму ліцею та оцінює результативність її виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, приймає рішення про переведення здобувачів освіти до наступних класів та їх випуск, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- ухвалює рішення про моральне та матеріальне заохочення здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інноваційної, участі у дослідницькій,

експериментальній, інноваційній діяльності ліцею, співпраці з іншими закладами освіти та науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників ліцею та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації ліцею;
- інші питання, визначені законом та/або статутом ліцею до її повноважень.

6.12. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб ліцею.

6.13. Члени педагогічної ради мають ініціативне право вносити на її розгляд питання організації освітнього процесу.

6.14. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше чотирьох разів на рік.

6.15. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом керівника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

6.16. Громадське самоврядування в ліцеї – це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні ліцеєм у межах повноважень, визначених законом та установчими документами.

Громадське самоврядування в закладі освіти здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 Закону України «Про освіту».

6.17. У ліцеї можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.18. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та даним Статутом.

6.19. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування ліцею є загальні збори (конференція) його колективу.

6.20. У період між загальними зборами (конференцією) діє Рада ліцею.

6.21. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

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

6.23. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи керівника ліцею, засновників, а також членами ради.

6.24. Наглядова (підкувальна) рада ліцею:

6.25. Наглядова (підкувальна) рада ліцею створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та даним Статутом.

6.26. Наглядова (підкувальна) рада ліцею сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії ліцею з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

6.27. Члени наглядової (підкувальної ради) мають право брати участь у роботі колегіальних органів ліцею.

6.28. До складу наглядової (підкувальної) ради ліцею не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу.

6.29. Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність ліцею та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету ліцею і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником ліцею;
- звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту Закладу;
- вносити засновнику Закладу подання про заохочення керівника Ліцею або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

- реалізовувати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

6.30. Колективний орган батьківського самоврядування (рада):

- обирає орган батьківського самоврядування – батьківську раду;
- обирає своїх представників до ради ліцею;
- залучає батьків для участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної й позашкільної роботи;
- вносить на розгляд ради ліцею, педагогічної ради, керівника пропозиції щодо організації освітнього процесу в закладі освіти та його удосконалення;
- запрошує педагогічних працівників, представників державних органів управління, адміністрації ліцею для обговорення стану і перспектив роботи освітнього закладу, а також роз'яснення з окремих питань, що турбують батьків.

6.31. В ліцеї можуть діяти також органи самоврядування працівників закладу освіти та органи самоврядування здобувачів освіти.

6.32. Органи громадського самоврядування вносять пропозиції щодо удосконалення освітньої, виховної, методичної діяльності ліцею.

6.33. Повноваження органів громадського самоврядування визначаються в межах чинного законодавства та Статуту.

6.34. Орган самоврядування здобувачів освіти (рада) – дієвий структурний підрозділ, який відкриває широкі можливості для самореалізації здобувачів освіти, орієнтує їх на досягнення соціально корисної мети.

6.35. Рада здобувачів освіти:

- діє згідно зі Статутом ліцею;
- забезпечує захист прав дітей;
- заповнює позаурочний простір цікавими та змістовними справами;
- залучає здобувачів освіти до різноманітних видів діяльності закладу, а також до управління справами колективу.

VII. Прозорість та інформаційна відкритість закладу

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

7.2. Ліцей забезпечує на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут ліцею;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління ліцею;
- кадровий склад ліцею згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в ліцеї, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за ліцеєм його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у ліцеї;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення ліцею (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність ліцею;
- правила прийому до ліцею (при проведенні конкурсу);
- умови доступності ліцею для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням ліцею або на вимогу законодавства.

7.3. Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення ліцеєм, може визначатися спеціальними законами.

7.4. Ліцей при отриманні публічних коштів зобов'язаний оприлюднювати на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

VIII. Забезпечення якості освіти

8.1. Однією із складових системи забезпечення якості освіти є внутрішня система забезпечення якості освіти в ліцеї.

8.2. Система забезпечення якості освіти в ліцеї включає:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників ліцею;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління ліцею;
- створення в ліцеї інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами ліцею.

8.3. Особливості функціонування внутрішньої системи забезпечення якості закладу визначається спеціальними законами. (Стаття 41 Закону України «Про освіту»)

8.4. Освітній та виховний процес в ліцеї побудований, відповідно до Положення про академічну доброчесність.

8.5. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання з метою забезпечення довіри до результатів навчання.

8.6. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

8.7. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

8.8. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники ліцею можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

8.9. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- відрахування із ліцею (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту);
- позбавлення винагороди (стипендії).

8.10. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається уповноваженим колегіальним органом управління ліцею з урахуванням вимог цього Закону та спеціальних законів.

IX. Матеріально-технічна база

9.1. Матеріально-технічна база ліцею включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі.

9.2. Майно ліцею є власністю Срібнянської селищної ради і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Будівлі закладу освіти належить до власності Срібнянської територіальної громади. Здійснюючи право оперативного управління, заклад освіти володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном згідно з чинним законодавством та цим Статутом та відповідно до обмежень, встановлених засновником.

9.3. Об'єкти та майно ліцею не підлягає приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

9.4. Ліцей відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

9.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

9.6. Збитки, завдані ліцею внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, учасниками освітнього процесу відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

9.7. Для забезпечення освітнього процесу база закладу складається із навчальних кабінетів, класів, майстерень, спортивного залу, бібліотеки, медичного, комп'ютерних кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кабінету практичного психолога, учительської тощо.

Х. Фінансово-господарська діяльність

10.1. Фінансово-господарська діяльність ліцею здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та цього Статуту.

10.2. Фінансування закладу здійснюється з державного та місцевого бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

10.3. Джерелами фінансування ліцею є:

- кошти державного бюджету;
- кошти місцевого бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування даного типу закладу освіти;
- добровільні внески підприємств, установ, організацій та фізичних осіб у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- надходження від надання додаткових платних освітніх та інших послуг, згідно переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

10.4. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази ліцею фінансуються за рахунок коштів Засновника.

10.5. Ліцею можуть виділятися додаткові бюджетні кошти на факультативи, консультації, індивідуальне навчання, педагогічний патронаж, інклюзивне навчання і літню навчально-дослідницьку практику.

10.6. Ліцей самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої установчими документами.

10.7. Кошти ліцею можуть зберігатися на його рахунку в установах банку і знаходяться у повному його розпорядженні. Ліцей самостійно розпоряджається коштами, отриманими від надання додаткових освітніх послуг, передбачених законодавством.

10.8. Доходи (прибутки) ліцею використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами та цим Статутом.

10.9. Ліцей має право придбати і орендувати необхідне йому обладнання, інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов учасників освітнього процесу.

10.10. Для здійснення статутних повноважень ліцей може використовувати можливості установ, підприємств, організацій, добродійних фондів, асоціацій тощо.

10.11. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в ліцеї визначається керівником відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Срібнянської селищної ради.

10.12. Фінансова звітність про діяльність ліцею встановлюється відповідно до чинного законодавства.

XI. Міжнародне співробітництво

11.1. Ліцей за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, має право налагоджувати прямі зв'язки (також міжнародні) на основі самостійно укладених угод (ст. 82 ЗУ «Про освіту»). Ліцею надається право створювати у встановленому законодавством порядку спільні асоційовані заклади і навчальні центри, проводити спільні заходи (конференції, олімпіади тощо), а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

11.2. Ліцей відповідно до чинного законодавства має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, установами системи освіти іноземних країн, громадськими об'єднаннями, фондами інших країн.

11.3. Ліцей має право провадити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених ними з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, провадити спільну діяльність, у тому числі шляхом створення спільних підприємств (установ). Використання ліцеєм надходжень в

іноземній валюті здійснюється відповідно до законодавства та виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

11.4. Педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

XII. Контроль за діяльністю ліцею

12.1. Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері освіти є: плановий (позаплановий) інституційний аудит; позапланова перевірка.

12.2. Державний нагляд (контроль) ліцею здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.3. Основною формою нагляду за діяльністю закладу є інституційний аудит, який проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості та його територіальним органом не рідше одного разу на десять років у порядку, визначеному чинним законодавством.

12.4. Крім того контроль за діяльністю закладу можуть здійснювати органи громадського самоврядування, створені відповідно до вимог чинного законодавства.

XIII. Реорганізація, припинення діяльності ліцею

13.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи репрофілювання (зміну типу) закладу приймає Засновник.

13.2. Засновник утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованому ним закладі освіти.

13.3. Уразі реорганізації чи ліквідації ліцею Засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

13.4. При реорганізації чи ліквідації ліцею працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

13.5. У разі припинення діяльності юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховані до бюджету.

XIV. Внесення змін та доповнень до Статуту

14.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються рішенням Засновника і підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.



УКРАЇНА
СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

РІШЕННЯ

(двадцять п'ята сесія восьмого скликання)

31 серпня 2023 року
смт Срібне

**Про затвердження Порядку
проведення громадського обговорення
кандидатури на посаду старости
Срібнянської селищної ради**

Відповідно до пункту 6¹ частини першої статті 26, частини першої статті 54¹, статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 8 частини першої статті 8 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», враховуючи висновки та рекомендації постійної комісії селищної ради з питань регламенту, депутатської етики, законності та правопорядку, з метою врахування думки громадськості під час обговорення кандидатур на посаду старости Срібнянської селищної ради, селищна рада **вирішила:**

1. Затвердити Порядок проведення громадського обговорення кандидатури на посаду старости Срібнянської селищної ради, що додається.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань регламенту, депутатської етики, законності та правопорядку.

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення двадцять п'ятої сесії
восьмого скликання
Срібнянської селищної ради
31 серпня 2023 р.

Порядок
проведення громадського обговорення кандидатури
на посаду старости Срібнянської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Порядок проведення громадського обговорення кандидатури на посаду старости Срібнянської селищної ради (далі - Порядок) розроблений відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» і є механізмом реалізації прав жителів відповідних старостинських округів Срібнянської селищної ради на участь у громадському обговоренні кандидатури на посаду старости.

1.2. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації та проведення громадського обговорення кандидатури на посаду старости Срібнянської селищної ради (далі – громадське обговорення).

1.3. Громадське обговорення проводиться з метою залучення громадян до участі в обговоренні кандидатури старости, надання можливості для їх вільного доступу до інформації про кандидатів на старосту, забезпечення гласності, відкритості та прозорості в діяльності Срібнянської селищної ради.

Проведення громадського обговорення повинно сприяти налагодженню системного діалогу Срібнянської селищної ради і громадськості, підвищенню якості підготовки та прийняття рішень щодо затвердження старости у відповідному старостинському окрузі з урахуванням думки його жителів.

1.4. Кандидатура старости вноситься на громадське обговорення Срібнянським селищним головою, про що приймається відповідне розпорядження.

1.5. Кандидат на посаду старости подає на ім'я селищного голови відповідну заяву. До заяви, в обов'язковому порядку додається автобіографія (у довільній формі), копія паспорта громадянина України або копія ІД паспорта громадянина України, копія витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання. Кандидат на посаду може додати інші документи, які вважає за потрібне.

Організація і проведення громадського обговорення

2.1 Організацію і проведення громадського обговорення забезпечує Срібнянська селищна рада.

2.2 Громадське обговорення передбачає організацію і проведення консультацій з мешканцями старостинського округу та громадських слухань. Консультації з громадськістю проводяться у формі вивчення громадської думки (подвірний обхід, опитування) шляхом зібрання підписних листів, та з наступним громадським обговоренням шляхом проведення громадських слухань, зустрічей з громадськістю.

У період дії надзвичайного стану, воєнного стану в Україні або окремих її територіях, до яких входить Срібнянська селищна рада, публічне громадське обговорення здійснюється шляхом зустрічей з громадськістю, а саме з жителями старостинського округу, які можуть брати участь у громадському обговоренні. Громадські слухання у цей період проводяться за погодженням з місцевою військовою адміністрацією.

2.3 Для проведення громадського обговорення розпорядженням селищного голови утворюється комісія з проведення громадського обговорення кандидатури на посаду старости Срібнянської селищної ради (далі – Комісія) у складі не менше п'яти осіб. Склад комісії утворюється із числа посадових осіб селищної ради, депутатів та представників громадськості.

2.4 Засідання Комісії проводяться в міру необхідності та вважаються правомочними за присутності на них не менше 2/3 її загального складу.

2.5 Рішення Комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше ніж половина присутніх на засіданні членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів, голос голови Комісії є вирішальним. Протокол комісії підписується головою та усіма присутніми членами Комісії.

2.6 З метою організації та проведення засідань Комісії, в роботі Комісії можуть брати участь працівники селищної ради без права голосу.

3. Проведення процедури вивчення громадської думки

3.1 Вивчення думки мешканців старостинського округу щодо кандидатури старости проводиться шляхом опитування та зібрання опитувальних листів.

3.2 У громадському обговоренні з правом голосу можуть брати участь дієздатні жителі старостинського округу, місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстроване на території старостинського округу.

3.3 Особа жителя старостинського округу та факт реєстрації постійного місця проживання на території старостинського округу Срібнянської селищної ради встановлюється у визначеному законом порядку на підставі документів, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

3.4 Час та місце проведення опитування визначається Комісією.

3.5 Інформація щодо проведення опитування доводиться до відома громадян шляхом розміщення відповідної інформації на дошках оголошень, офіційному сайті Срібнянської селищної ради. Також інформація може бути розміщена в друкованих засобах масової інформації, соціальних мережах тощо.

3.6 З метою опитування максимальної кількості громадян старостинського округу процес опитування може тривати кілька днів.

3.7 Опитування громадян проводиться шляхом відвідування місць проживання громадян старостинського округу, що є повнолітніми та мають право голосу на виборах, або членів комісії, що проводять опитування, в публічних місцях на території старостинського округу в визначений час.

3.8 Опитування здійснюється шляхом заповнення громадянами опитувальних листів (додаток 1). В підписних листах вказується назва опитування, інформація про кандидата на посаду старости, зазначаються особисті дані учасників опитування (прізвище, ім'я та по батькові, число, місяць та рік народження, серія та номер паспорта громадянина України (тимчасового посвідчення громадянина України) та проставляється їх особистий підпис.

3.9 Усі особи, які беруть участь у опитуванні, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та спосіб, необхідний для врахування результатів громадського опитування. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників громадського опитування має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші списку опитування.

3.10 Відмова від надання документів, які підтверджують особу, або відмова від надання згоди на обробку персональних даних є підставою не допуску особи до участі у громадському опитуванні та неврахуванні думки цієї особи при встановленні підсумків опитування.

3.11 Перед опитуванням громадяни можуть докладніше ознайомитися з інформацією про кандидата (фото та автобіографія) з інформаційних плакатів (листівок), які виготовляються Комісією. Будь-яка інша агітація (пряма чи прихована) опитуваних під час проведення опитування заборонена.

3.12 Жителі округу проставляють підпис в опитувальних листі за умови надання паспорта громадянина України.

3.13 Підрахунок голосів в опитувальних листах здійснюється Комісією.

3.14 Результати опитування вносяться в протокол засідання Комісії.

3.15 Якщо кандидатура старости отримала достатню підтримку за результатами опитування громадян, інші форми консультацій з громадськістю не проводяться.

3.16 Якщо за результатами опитування громадян кандидатура старости не отримала необхідну підтримку голосів то додатково проводяться громадські слухання.

4. Проведення громадських слухань

4.1. Громадські слухання проводяться протягом 10 днів з дати завершення опитування у вихідний або неробочий день.

4.2. Дата, час та місце проведення громадських слухань визначаються Комісією.

4.3. Інформація про дату, час та місце проведення громадських слухань публікується на офіційному веб-сайті Срібнянської селищної ради та розміщується на інформаційних стендах у населених пунктах старостинського округу не пізніше як за сім календарних днів до дати їх проведення.

4.4. Проведення громадських слухань протоколюється.

4.5. Жителі старостинського округу, які не змогли взяти участь в опитуванні, мають право підписати опитувальні листи під час громадських слухань.

4.6. Під час проведення громадських слухань заслуховується кандидат на посаду старости. Присутні можуть виступати та ставити запитання кандидату.

4.7 Взяти участь у громадських слуханнях з правом голосу можуть дієздатні жителі старостинського округу, місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстроване на території старостинського округу.

4.8 Особа жителя старостинського округу та факт реєстрації постійного місця проживання на території старостинського округу Срібнянської селищної ради встановлюється у визначеному законом порядку на підставі документів, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», про що уповноваженою особою вноситься відповідний запис у протокол (список реєстрації учасників громадських слухань).

4.9 У списку реєстрації учасників громадських слухань зазначаються прізвища, власні імена, по батькові учасників, число, місяць і рік їх народження, серія та номер паспорта громадянина України (тимчасового посвідчення громадянина України), що засвідчуються підписом таких учасників.

4.10 Усі особи, які беруть участь у громадських слуханнях, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та спосіб, необхідний для врахування результатів громадського опитування. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників громадських слухань має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші списку реєстрації учасників громадських слухань.

4.11 Відмова від надання документів, які підтверджують особу, або відмова від надання згоди на обробку персональних даних є підставою не допуску особи до участі у громадських слуханнях та неврахуванні думки цієї особи при встановленні підсумків обговорення.

4.12 Результати громадських слухань зазначаються в протоколі громадських слухань.

4.13 Рішення, прийняті під час громадських слухань, вносяться в протокол засідання Комісії.

5. Встановлення та оприлюднення результатів громадського обговорення

5.1 Підрахунок голосів в опитувальних листах здійснюється Комісією на її засіданні, яке проводиться не пізніше п'яти календарних днів з дня проведення громадських слухань або завершення етапу опитування, якщо громадські слухання у випадках, передбачених цим Порядком, не проводяться.

5.2 Кандидатура старости вважається погодженою з жителями відповідного старостинського округу, якщо в результаті громадського обговорення отримала таку підтримку:

- з кількістю жителів до 1500 - більше 20 відсотків голосів жителів від загальної кількості жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах;
- з кількістю жителів від 1500 до 10 тисяч - більше 17 відсотків таких голосів;

5.3 За результатами проведеного громадського обговорення кандидатури старости Комісія на своєму засіданні складає протокол (додаток 2 до цього Порядку), який повинен містити такі відомості:

- відомості про кандидатуру старости;

- дату (період) проведення громадського обговорення;
- загальна кількість жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах;
- кількість та відсоток жителів старостинського округу, які підтримали кандидатуру на посаду старости.

Опитувальні листи на підтримку кандидатури старости відповідного старостинського округу та протокол засідання Комісії є невід'ємною частиною протоколу.

5.4 Оприлюднення результатів громадського обговорення здійснюється шляхом опублікування на офіційному веб-сайті Срібнянської селищної ради інформації про підсумки громадського обговорення, яка повинна містити: відомості про кандидатуру старости, кількість та відсоток жителів старостинського округу, які підтримали кандидатуру на посаду старости.

5.5 За результатами громадського обговорення, у разі набрання кандидатом на посаду старости на свою підтримку необхідної кількості голосів жителів старостинського округу, Срібнянський селищний голова не пізніше найближчого засідання селищної ради вносить на її розгляд проект рішення щодо затвердження такого кандидата на посаду старости у відповідному старостинському окрузі.

У разі не підтримання депутатами ради кандидатури на посаду старости, здійснюється нове громадське обговорення іншої, запропонованої селищним головою, кандидатури на посаду старости.

6. Прикінцеві положення

6.1. Будь-які зміни та доповнення до цього Порядку вносяться рішенням Срібнянської селищної ради в порядку, передбаченим Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та/або іншими нормативно-правовими актами.

6.2. Питання щодо проведення громадського обговорення, не врегульовані цим Порядком, регулюються відповідно до законодавства.

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК

Додаток №2
до Порядку проведення громадського
обговорення кандидатури на посаду
старости Срібнянської селищної ради

ПРОТОКОЛ
за результатами проведеного громадського обговорення кандидатури
старости _____ - (назва старостинського округу)
старостинського округу Срібнянської селищної ради

П.І.Б. кандидатури старости

«___» _____ 202__ року

1. Період проведення громадського обговорення

2. Місце проведення (назва населеного пункту) громадського
обговорення

3. Загальна кількість жителів відповідного старостинського округу *(які є
громадянами України і мають право голосу на виборах)*

4. Відомості про кандидатуру старости

5. Кількість учасників громадського обговорення, які підтримали
відповідну кандидатуру

Підписи членів Комісії

Додаток №2

до Порядку проведення громадського обговорення кандидатури на посаду старости Срібнянської селищної ради

ОПИТУВАЛЬНИЙ ЛИСТ
громадського обговорення щодо підтримки кандидатури на посаду старости,
Подільського старостинського округу Срібнянської селищної ради

П.І.Б. кандидатури старости

« ___ » _____ 202__ року

(назва населеного пункту)

№ з/п	Дата (період) опитування	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Серія, номер паспорта	Зареєстроване місце проживання	Підпис
1						
2						
3						

Підписом цього Опитувального листа жителі старостинського округу засвідчують, що дають свою згоду на обробку персональних даних



УКРАЇНА
СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

РІШЕННЯ

(двадцять п'ята сесія восьмого скликання)

31 серпня 2023 року
смт Срібне

**Про затвердження Положення
про старосту Срібнянської селищної
ради в новій редакції**

Відповідно до пункту 6¹ частини першої статті 26, частин першої, третьої ст. 54¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення ефективної організації роботи старост та дотримання вимог чинного законодавства під час затвердження кандидатури на посаду старости відповідного старостинського округу, селищна рада **вирішила:**

1. Затвердити Положення про старосту Срібнянської селищної ради в новій редакції, що додається.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету селищної ради Ірину ГЛЮЗО.

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення двадцять п'ятої
сесії восьмого скликання
Срібнянської селищної ради
31 серпня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ **про старосту Срібнянської селищної ради**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про старосту Срібнянської селищної ради (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших актів законодавства України та визначає правовий статус старости, порядок його обрання та припинення повноважень, його права та обов'язки, повноваження, відповідальність, порядок звітування та інші питання, пов'язані з діяльністю старости на території Срібнянської селищної ради.

Положення та зміни до Положення затверджуються рішенням Срібнянської селищної ради.

II. ПРАВОВИЙ СТАТУС СТАРОСТИ

2.1 Староста затверджується Срібнянською селищною радою на строк її повноважень за пропозицією Срібнянського селищного голови, що вноситься за результатами громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), проведеного у межах відповідного старостинського округу.

2.2 Правовий статус старости визначається Конституцією України, законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими актами законодавства України, рішеннями Срібнянської селищної ради та цим Положенням.

2.3 Староста є членом виконавчого комітету Срібнянської селищної ради за посадою і працює в ньому на постійній основі.

2.4 Староста не може суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім випадків, визначених чинним законодавством) або підприємницькою діяльністю.

2.5 На старосту поширюються обмеження визначені Законом України «Про запобігання корупції».

2.6 Староста:

2.6.1 Представляє інтереси жителів відповідного села, селища у виконавчих органах Срібнянської селищної ради;

2.6.2 Бере участь у пленарних засіданнях селищної ради та засіданнях її постійних комісій;

2.6.3 Має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях селищної ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного села, селища;

2.6.4 Сприяє жителям відповідного села, селища у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування;

2.6.5 Бере участь в організації виконання рішень селищної ради, її виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;

2.6.6 Бере участь у підготовці проекту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;

2.6.7 Вносить пропозиції до виконавчого комітету селищної ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;

2.6.8 Бере участь у підготовці проектів рішень селищної ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;

2.6.9 Бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу;

2.6.10 Бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного села, селища та інформує селищного голову, виконавчі органи селищної ради про його результати;

2.6.11 Отримує від виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень;

2.6.12 Сприяє утворенню та діяльності органів самоорганізації населення, організації та проведенню загальних зборів, громадських слухань та інших форм безпосередньої участі громадян у вирішенні питань місцевого значення у відповідному селі, селищі;

2.6.13 Здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими нормативними актами.

ІІІ. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ СТАРОСТИ

3.1 Старостою може затверджуватися будь-який громадянин України, який має право голосу відповідно до статті 70 Конституції України. Старостою не може бути затверджений громадянин України, який має судимість за вчинення тяжкого або особливо тяжкого злочину, злочину проти виборчих прав громадян чи корупційного злочину, якщо ця судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку.

3.2 Строк повноважень старости становить п'ять років, крім випадків дострокового припинення його повноважень з підстав і в порядку, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

3.3 Повноваження старости закінчуються з моменту вступу на цю посаду іншої особи, крім випадків дострокового припинення його повноважень.

3.4 Повноваження старости припиняються достроково, а відповідна особа звільняється з посади у разі:

3.4.1 його звернення з особистою заявою до відповідної ради про складення ним повноважень старости;

3.4.2 припинення його громадянства;

3.4.3 набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього;

3.4.4 набрання законної сили рішенням суду про притягнення його до відповідальності за правопорушення, пов'язане з корупцією, яким накладено стягнення у виді позбавлення права займати посади або займатися діяльністю, що пов'язана з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;

3.4.5 визнання його судом недієздатним, безвісно відсутнім або оголошення таким, що помер;

3.4.6 його смерті;

3.4.7 настання інших, передбачених законодавством випадків.

3.5 Повноваження старости припиняються достроково, а відповідна особа звільняється з посади:

3.5.1 з підстав, зазначених у підпунктах 3.4.1, 3.4. 2, 3.4.5, 3.4.6 цього Положення, - з дня прийняття Радою рішення, яким береться до відома зазначений факт;

3.5.2 з підстав, зазначених у підпунктах 3.4.3, 3.4.4 цього Положення, - з дня, наступного за днем одержання Радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду без прийняття рішення відповідної Ради;

3.5.3 з підстав, зазначених у підпункті 3.4.7 цього Положення - з дня прийняття радою рішення про дострокове припинення повноважень

3.6 У разі звільнення з посади старости у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень, повноваження старости здійснює тимчасово виконуючий обов'язки старости за рішенням селищної ради.

Тимчасово виконуючий обов'язки старости здійснює зазначені повноваження з моменту дострокового припинення повноважень старости і до моменту затвердження селищною радою нового старости.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СТАРОСТИ

4.1 Місце та режим роботи, графік прийому громадян, правила внутрішнього розпорядку, організація діловодства, інші питання діяльності старости визначаються виконавчим комітетом селищної ради

4.2 Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом селищної ради та фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету.

V. ПІДЗВІТНІСТЬ, ПІДКОНТРОЛЬНІСТЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТАРОСТИ

5.1 При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний раді та підконтрольний селищному голові.

5.2 Староста не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним, а на вимогу не менш як третини депутатів- у визначений радою термін.

5.3 Староста несе повну персональну відповідальність за зберігання печаток, штампів, бланків, документів, справ та інших матеріальних носіїв інформації відповідно до вимог чинного законодавства.

5.4 Староста може бути притягнений до дисциплінарної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, визначеної законом.

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК



УКРАЇНА
СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

РІШЕННЯ

(двадцять п'ята сесія восьмого скликання)

31 серпня 2023 року

смт Срібне

Про затвердження проектно-кошторисної документації по робочому проекту «Капітальний ремонт автомобільної дороги комунальної власності, вулиці Шевченка смт Срібне Прилуцького району Чернігівської області»

Розглянувши проектно - кошторисну документацію по робочому проекту «Капітальний ремонт автомобільної дороги комунальної власності, вулиці Шевченка смт Срібне Прилуцького району Чернігівської області», відповідно до ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада **вирішила:**

1. Затвердити проектно - кошторисну документацію по робочому проекту «Капітальний ремонт автомобільної дороги комунальної власності, вулиці Шевченка смт Срібне Прилуцького району Чернігівської області».

Основні техніко-економічні показники будівництва об'єкту:

№п/п	Характер будівництва	Реконструкція
1	Кошторисна вартість будівництва: в т.ч. будівельно- монтажні роботи: інші витрати:	556,526 тис. грн 427,553 тис. грн. 128,973 тис. грн
2	Розробник проекту	ФОП Цапок Ярослав Олегович
3	Експертна оцінка (позитивний)	№058-23е від 24.08.2023

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та інвестиційної діяльності.

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК



УКРАЇНА
СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

РІШЕННЯ

(двадцять п'ята сесія восьмого скликання)

31 серпня 2023 року

смт Срібне

Про затвердження проектно - кошторисної документації по робочому проекту «Капітальний ремонт автомобільної дороги комунальної власності, вулиці Миру (від торговельного майданчика до ТОВ «Срібнянський молокозавод») смт Срібне Прилуцького району Чернігівської області»

Розглянувши проектно - кошторисну документацію по робочому проекту «Капітальний ремонт автомобільної дороги комунальної власності, вулиці Миру (від торговельного майданчика до ТОВ «Срібнянський молокозавод») смт Срібне Прилуцького району Чернігівської області», відповідно до ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада **вирішила:**

1. Затвердити проектно - кошторисну документацію по робочому проекту «Капітальний ремонт автомобільної дороги комунальної власності, вулиці Миру (від торговельного майданчика до ТОВ «Срібнянський молокозавод») смт Срібне Прилуцького району Чернігівської області».

Основні техніко-економічні показники будівництва об'єкту:

№п/п	Характер будівництва	Реконструкція
1	Кошторисна вартість будівництва: в т.ч. будівельно- монтажні роботи: інші витрати:	1436,604 тис. грн 1113,258 тис. грн 323,346 тис. грн
2	Розробник проекту	ФОП Цапок Ярослав Олегович
3	Експертна оцінка (позитивний)	№057-23е від 23.08.2023

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та інвестиційної діяльності.

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК



УКРАЇНА
СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

РІШЕННЯ

(двадцять п'ята сесія восьмого скликання)

31 серпня 2023 року
смт Срібне

**Про присвоєння чергових рангів
посадовим особам місцевого самоврядування**

Керуючись статтею 15 Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування", відповідно до статей 25, 26, пункту четвертого статті 54 та статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», за успішне відпрацювання на зайнятих посадах понад 2 роки, належне виконання посадових обов'язків та відповідальних завдань, сесія селищної ради **вирішила:**

1. ПРИСВОЇТИ:

- **НЕМЦЕВІЙ** Наталії Василівні, старості Сокиринського старостинського округу, черговий 10 ранг посадової особи місцевого самоврядування з 01 серпня 2023 року;

- **ІВЧЕНКО** Ларисі Олександрівні, старості Васьковецького старостинського округу, черговий 10 ранг посадової особи місцевого самоврядування з 01 серпня 2023 року.

2. Відділу бухгалтерського обліку та звітності Срібнянської селищної ради внести відповідні зміни до штатного розпису.

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

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК



УКРАЇНА
СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

РІШЕННЯ

(двадцять п'ята сесія восьмого скликання)

31 серпня 2023 року

смт Срібне

Про затвердження розпорядження
Срібнянського селищного голови,
прийнятого в міжсесійний період

Керуючись статтями 25, 26 та 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" селищна рада **вирішила:**

1. Затвердити розпорядження Срібнянського селищного голови:
 - від 17 серпня 2023 року №132 «Про надання відпустки Олені ПАНЧЕНКО».
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Ірину ГЛЮЗО.

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК



УКРАЇНА
СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

РІШЕННЯ

(двадцять п'ята сесія восьмого скликання)

31 серпня 2023 року

смт Срібне

Про внесення змін до структури та загальної чисельності працівників Срібнянської селищної ради

Відповідно до статей 25, 26, пункту 4 статті 54 та статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою приведення структури та загальної чисельності працівників Срібнянської селищної ради у відповідність до діючого законодавства, забезпечення належного функціонування структурних підрозділів та беручи до уваги лист відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Срібнянської селищної ради від 16.08.2023 № 431, селищна рада **вирішила:**

1. Внести зміни з 01 вересня 2023 року до рішення першої сесії восьмого скликання Срібнянської селищної ради «Про затвердження структури, загальної чисельності працівників та штатного розпису Срібнянської селищної ради», а саме до структури і загальної чисельності:

1.1 відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Срібнянської селищної ради по Дігтярівській загальноосвітній школі I-III ступенів Срібнянської селищної ради Чернігівської області ввести посаду асистента вчителя – 1 штатна одиниця;

1.2 загального відділу Срібнянської селищної ради ввести посаду діловода – 4 штатних одиниці.

2. Додатки 1 та 4 до рішення першої сесії восьмого скликання Срібнянської селищної ради «Про затвердження структури, загальної чисельності працівників та штатного розпису Срібнянської селищної ради» викласти в новій редакції (додається).

3. Відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту та відділу бухгалтерського обліку та звітності селищної ради внести відповідні зміни до штатних розписів.

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

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК

Додаток № 1
до рішення двадцять п'ятої
сесії восьмого скликання
Срібнянської селищної ради
31.08.2023 року

**Структура та чисельність апарату
Срібнянської селищної ради**

(назва установи)

№ п/п	Назва структурного підрозділу	Кількість штатних посад
1	Селищний голова	1
2	Секретар ради	1
	ВСЬОГО	2
	Заступники	
3	Перший заступник селищного голови	1
4	Заступник селищного голови з гуманітарних питань та соціальної політики	1
5	Заступник селищного голови	1
	ВСЬОГО	3
6	Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету	1
	ВСЬОГО	1
	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	
7	Начальник відділу-головний бухгалтер	1
8	Головний спеціаліст	2
9	Спеціаліст I категорії	3
	ВСЬОГО	6
	Відділ економіки, інвестицій та агропромислового розвитку	
13	Начальник відділу	1
14	Головний спеціаліст	1
15	Спеціаліст I категорії	2
	ВСЬОГО	4
	Юридичний відділ	
16	Начальник відділу	1
17	Головний спеціаліст	2
	ВСЬОГО	3
	Загальний відділ	

18	Начальник відділу	1
19	Головний спеціаліст	1
20	Спеціаліст I категорії	9
21	Спеціаліст	1
22	Старший статистик	2
23	Діловод	8
24	Секретар керівника	1
	ВСЬОГО	23
	Відділ кадрової роботи	
25	Начальник відділу	1
26	Головний спеціаліст	2
	ВСЬОГО	3
	Відділ організаційної роботи	
27	Начальник відділу	1
28	Головний спеціаліст	1
29	Спеціаліст I категорії	1
	ВСЬОГО	3
	Відділ земельних відносин	
30	Начальник відділу	1
31	Головний спеціаліст	1
32	Спеціаліст I категорії	4
	ВСЬОГО	6
	Відділ зв'язків з громадськістю, ЗМІ та громадськими організаціями	
33	Начальник відділу	1
34	Головний спеціаліст	1
35	Спеціаліст	1
	ВСЬОГО	3
	Сектор з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи	
36	Завідувач сектору	1
37	Спеціаліст I категорії	1
	ВСЬОГО	2
38	Староста	12
	ВСЬОГО	12
	Відділ соціального захисту населення	
39	Начальник відділу	1
40	Головний спеціаліст	1

41	Спеціаліст	1
	ВСЬОГО	3
	Господарська група	
42	Водій автотранспортних засобів	2
43	Прибиральник службових приміщень	3
44	Комендант	1
45	Опалювач (сезонний)	2
46	Сторож	2
47	Відповідальний черговий	2
	ВСЬОГО	12
	РАЗОМ	86

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК

Додаток № 4
до рішення двадцять п'ятої
сесії восьмого скликання
Срібнянської селищної ради
31.08.2023 року

**Структура і загальна чисельність виконавчих органів Срібнянської
селищної ради з правом юридичної особи**

№ п/п	Назва установи, посада	Кіл-ть шт. од.	Посадова особа місцевого самоврядування
1.	<i>Відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту Срібнянської селищної ради</i>		
	Начальник відділу	1	*
	Заступник начальника відділу	1	*
	Головний спеціаліст	1	*
	Головний спеціаліст з питань охорони праці	1	*
	Спеціаліст	1	*
	Всього:	5	
	<i>Сектор сім'ї, молоді та спорту</i>		
	Завідувач	1	*
	Головний спеціаліст	1	*
	Всього:	2	
-	Гурбинська ЗОШ І-ІІІ ст.		
	Директор школи	1	
	Керівник гурткової роботи	0,2	
	Педагогічних ставок	10,0	
	Асистент вчителя	1,0	
	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	0,5	
	Прибиральник сл.приміщень	3	
	Машиніст (кочегар) котельні	1	
	Машиніст (кочегар) котельні (сез)	0,5	
	Кухар	0,25	
	Підсобний робітник	0,5	
	Всього:	17,95	
-	Дігтярівська ЗОШ І-ІІІ ст.		

	Директор школи	1	
	Заступник директора з навчально-виховної роботи	1,5	
	Педагог організатор	1	
	Вихователь ГПД	1	
	Психолог	0,5	
	Керівник гурткової роботи	0,6	
	Педагогічних ставок	18,6	
	Асистент вчителя	2	
	Завідувач господарства	1	
	Лаборант	0,5	
	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	0,75	
	Прибиральник сл. приміщень	3	
	Машиніст (кочегар) котельні (сез)	1,5	
	Кухар	1,25	
	Підсобний робітник	1	
	Секретар - друкарка	0,5	
	Сторож	1	
	Завідувач бібліотеки	0,5	
	Всього:	37,2	
-	Карпільська ЗОШ І-ІІІ ст.		
	Директор школи	1	
	Заступник директора з навчально-виховної роботи	0,5	
	Педагог організатор	0,5	
	Вихователь ГПД	0,5	
	Психолог	0,25	
	Керівник гурткової роботи	0,5	
	Педагогічних ставок	14,0	
	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	0,5	
	Прибиральник сл. приміщень	3	
	Машиніст (кочегар) котельні	1	
	Машиніст (кочегар) котельні (сез)	1,5	
	Кухар	0,5	
	Підсобний робітник	1	
	Сторож	0,5	
	Бібліотекар	0,5	
	Всього:	25,75	
-	Савинська ЗОШ І ст.		
	Педагогічних ставок	0	
	Прибиральник сл. приміщень	0	

	Машиніст (кочегар) котельні (сез)	0	
	Кухар	0	
	Всього:	0,0	
-	Сокиринська ЗОШ І-ІІІ ст.		
	Директор школи	1	
	Заступник директор з навчально-виховної роботи	1,5	
	Педагог організатор	1	
	Вихователь ГПД	0,5	
	Психолог	0,25	
	Керівник гурткової роботи	0,5	
	Педагогічних ставок	17,7	
	Завідувач господарства	1	
	Сторож	0,5	
	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	0,5	
	Прибиральник сл. приміщень	3	
	Машиніст (кочегар) котельні	1	
	Машиніст (кочегар) котельні (сез.)	1	
	Кухар	1	
	Підсобний робітник	1	
	Бібліотекар	0,25	
	Всього:	31,7	
-	Срібнянська ЗОШ І-ІІІ ст.		
	Директор школи	1	
	Заступник директор з навчально-виховної роботи	2	
	Педагог- організатор	1	
	Вихователь ГПД	5	
	Психолог	1	
	Соціальний педагог	1	
	Керівник гурткової роботи	1,5	
	Асистент вчителя	2	
	Педагогічних ставок	38,0	
	Завідувач господарства	1	
	Лаборант	0,5	
	Гардеробник	1,5	
	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	1	
	Прибиральник сл. приміщень	8	
	Кухар	1	
	Підсобний робітник	1	
	Двірник	1	

	Сторож	3	
	Сестра медична	1	
	Секретар-друкарка	1	
	Комірник	1	
	Інженер –електронік	0,5	
	Завідувач бібліотеки	1	
	Всього:	75,0	
-	Горобіївська ЗОШ І-ІІ ст..		
	Директор школи	1	
	Педагогічних ставок	11,5	
	Прибиральник сл. приміщень	1,5	
	Машиніст (кочегар) котельні	0,5	
	Машиніст (кочегар) котельні (сез.)	1,5	
	Кухар	0,5	
	Підсобний робітник	0,25	
	Всього:	16,75	
-	Гриціївська ЗОШ І-ІІ ст.		
	Директор школи	1	
	Заступник директора	0,25	
	Педагог- організатор	0,25	
	Вихователь ГПД	0,5	
	Психолог	0,25	
	Педагогічних ставок	12,7	
	Керівник гуртка	0,3	
	Прибиральник сл. приміщень	3	
	Машиніст (кочегар) котельні	1	
	Машиніст (кочегар)котельні (сез.)	0,5	
	Кухар	0,5	
	Підсобний робітник	1	
	Всього:	21,25	
-	Калюжинська ЗОШ І-ІІ ст..		
	Директор школи	1	
	Педагогічних ставок	9,0	
	Асистент вчителя	1,0	
	Прибиральник сл. приміщень	1,5	
	Машиніст (кочегар) котельні	0,5	
	Машиніст (кочегар) котельні (сез.)	1,5	
	Кухар	0,5	
	Підсобний робітник	0,5	
	Всього:	15,5	
-	Подільська ЗОШ І-ІІ ст.		
	Директор школи	1	
	Педагог- організатор	0,5	

	Педагогічних ставок	11,0	
	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	0,5	
	Прибиральник сл. приміщень	2	
	Машиніст (кочегар) котельні	1	
	Машиніст (кочегар) котельні (сез.)	0,5	
	Кухар	0,5	
	Підсобний робітник	0,5	
	Бібліотекар	0,1	
	Всього:	17,6	
	Васьківська ЗОШ І-ІІ ст.		
	Директор школи	1	
	Педагогічних ставок	8,2	
	Кухар	0,5	
	Підсобний робітник	0,5	
	Машиніст (кочегар) котельні	0,5	
	Машиніст (кочегар) котельні (сез.)	1,5	
	Прибиральник сл. приміщень	1,5	
	Всього:	13,7	
	Срібнянський ЗДО „Сонечко „		
	Директор	1,0	
	Вихователь	6,0	
	Практичний психолог	0,5	
	Старша медична сестра	1,0	
	Музичний керівник	1,0	
	Завідуюча господарством	1,0	
	Кухар	2,0	
	Машиніст із прання та ремонту спец. одягу	1,0	
	Помічник вихователя	4,0	
	Двірник	0,5	
	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	0,5	
	Вихователь-методист	0,5	
	Всього:	19,0	
	Дігтярівський ЗДО „ Сонечко „		
	Директор	1,0	
	Вихователь	4,5	
	Практичний психолог	0,5	
	Старша медична сестра	0,5	
	Музичний керівник	0,5	
	Завідуюча господарством	0,5	

	Кухар	1,5	
	Машиніст із прання та ремонту спец. одягу	0,75	
	Помічник вихователя	3,0	
	Двірник	0,5	
	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	0,25	
	Підсобний робітник	0,5	
	Опалювач сезонний	1,5	
	Всього:	15,5	
	Сокиринський ЗДО „Метелик„		
	Директор	1,0	
	Вихователь	1,0	
	Муз. вихователь	0,25	
	Помічник вихователя	1,0	
	Кухар	1,0	
	Машиніст зі прання та ремонту спецодягу	0,25	
	Двірник	0,5	
	Підсобний робітник	0,25	
	Всього:	5,25	
	Гурбинський ЗДО «Малятко»		
	Директор	1,0	
	Вихователь	1,0	
	Помічник вихователя	0,5	
	Кухар	0,5	
	Всього:	3,0	
	Горобіївський ЗДО «Струмок»		
	Директор	1,0	
	Вихователь	1,0	
	Помічник вихователя	0,75	
	Кухар	0,75	
	Всього:	3,5	
	Савинський ЗДО «Сонечко»		
	Директор	1,0	
	Вихователь	1,0	
	Помічник вихователя	0,5	
	Кухар	0,5	
	Машиніст (кочегар) котельні (сез.)	1,5	
	Всього:	4,5	
	Гриціївський ЗДО «Журавлик»		
	Директор	1,0	
	Вихователь	1,0	

	Помічник вихователя	0,5	
	Кухар	1,0	
	Всього:	3,5	
	Подільський ЗДО «Віночок»		
	Директор	1,0	
	Вихователь	1,0	
	Помічник вихователя	0,75	
	Кухар	0,5	
	Всього:	3,25	
	Карпилівський ЗДО		
	Директор	1,0	
	Вихователь	1,0	
	Помічник вихователя	1,0	
	Кухар	1,0	
	Всього:	4,0	
-	<i>Централізована бухгалтерія відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Срібнянської селищної ради</i>		
	Головний бухгалтер	1	
	Заступник головного бухгалтера	1	
	Бухгалтер	4	
	Всього:	6,0	
-	<i>Господарська група відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Срібнянської селищної ради</i>		
	Начальник господарської групи	1	
	Технік	1	
	Механік	1	
	Секретар	1	
	Електромонтер по ремонту та обслуговуванню електроустаткування	1	
	Провідний фахівець	1	
	Прибиральник службових приміщень	0,75	
	Сторож	1	
	Водій автотранспортних засобів	6	
	Всього:	13,75	
-	<i>Методичний кабінет відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Срібнянської селищної ради</i>		
	Завідувач методичного кабінету	1	
	Методист	5	

	Всього:	6,0	
-	Будинок дитячої та юнацької творчості		
	Директор будинку дитячої та юнацької творчості	1	
	Культурний організатор	0,5	
	Методист	1,5	
	Керівники гуртків	2,75	
	Гурткова робота	4	
	Секретар-друкарка	0,5	
	Машиніст (кочегар) котельні	1,25	
	Приб. службових приміщень	0,5	
	Всього:	12,0	
	Разом:	378,65	
2.	Відділ культури та туризму Срібнянської селищної ради		
	Начальник відділу	1	*
	Головний спеціаліст	1	*
	Всього:	2	
-	Централізована бухгалтерія відділу культури та туризму		
	Головний бухгалтер	1	
	Бухгалтер	2	
	Всього:	3	
-	Дитяча музична школа		
	Директор	1	
	Викладач спеціаліст	8,94	
	Техпрацівник	1	
	Всього:	10,94	
-	Будинок культури Срібнянської селищної ради		
	Директор	1	
	Методист	5	
	Провідний методист	1	
	Водій	1	
	Хормейстер, художній керівник, чоловіча капела	0,5	
	Хормейстер, художній керівник, жіночий ансамбль	1	
	Керівник, колективу народної естради	1	
	Техпрацівник	1	
	Костюмер	1	
	Підсобний робітник	0,5	

	Оператор газової котельні	3	
	Касир	0,25	
	Технік звуку	0,25	
	Контролер	0,25	
	Всього:	16,75	
	<i>Дігтярівський селищний Будинок культури</i>		
	Директор	1,0	
	Художній керівник	0,75	
	Техпрацівник	0,75	
	Всього:	2,5	
	<i>Іванківський сільський Будинок культури</i>		
	Директор	0,5	
	Художній керівник	0,5	
	Техпрацівник	0,25	
	Всього:	1,25	
	<i>Гурбинський сільський Будинок культури</i>		
	Директор	1,0	
	Художній керівник	0,75	
	Техпрацівник	0,5	
	Всього:	2,25	
	<i>Горобіївський сільський Будинок культури</i>		
	Директор	0,75	
	Художній керівник	0,5	
	Техпрацівник	0,5	
	Всього:	1,75	
	<i>Сокиринський сільський Будинок культури</i>		
	Директор	1,0	
	Художній керівник	1,0	
	Техпрацівник	1,0	
	Всього:	3,0	
	<i>Калюжинський сільський Будинок культури</i>		
	Директор	1,0	
	Художній керівник	0,5	
	Техпрацівник	0,5	
	Всього:	2,0	
	<i>Харитонівський сільський Будинок культури</i>		
	Директор	1,0	

	Техпрацівник	0,5	
	Всього:	1,5	
	<i>Савинський сільський Будинок культури</i>		
	Директор	1,0	
	Художній керівник	0,25	
	Техпрацівник	0,5	
	Всього:	1,75	
	<i>Олексинський сільський Будинок культури</i>		
	Директор	1,0	
	Техпрацівник	0,5	
	Всього:	1,5	
	<i>Подільська сільський Будинок культури</i>		
	Директор	1,0	
	Художній керівник	0,5	
	Техпрацівник	0,5	
	Всього:	2,0	
	<i>Карпільський сільський Будинок культури</i>		
	Директор	0,75	
	Художній керівник	0,5	
	Техпрацівник	0,5	
	Всього:	1,75	
	<i>Никонівський сільський Будинок культури</i>		
	Директор	0,5	
	Всього:	0,5	
	<i>Артеменківський сільський клуб</i>		
	Завідувач	0,25	
	Всього:	0,25	
	<i>Гнатівський сільський клуб-бібліотека</i>		
	Завідувач	0,5	
	Техпрацівник	0,25	
	Всього:	0,75	
	<i>Грицівський сільський Будинок культури</i>		
	Директор	0,75	
	Художній керівник	0,25	
	Техпрацівник	0,25	
	Всього:	1,25	
	<i>Дейманівський сільський клуб</i>		

	Завідувач	0,25	
	Техпрацівник	0,25	
	Всього:	0,5	
	<i>Хукалівський сільський клуб</i>		
	Завідувач	0,25	
	Всього:	0,25	
	<i>Лебединський сільський клуб</i>		
	Завідувач	0,75	
	Техпрацівник	0,5	
	Всього:	1,25	
	<i>Побочіївський сільський клуб</i>		
	Завідувач	0,75	
	Техпрацівник	0,25	
	Всього:	1,0	
	<i>Васьківський сільський Будинок культури</i>		
	Директор	0,75	
	Художній керівник	0,25	
	Техпрацівник	0,5	
	Всього:	1,5	
-	<i>Централізована бібліотечна система Срібнянської селищної ради Чернігівської області:</i>		
	<i>Центральна бібліотека Срібнянської селищної ради</i>		
	Директор	1	
	Зав відділом обслуговуванню	1	
	Бібліотекар	1	
	Методист	1	
	Бібліотекар 1 к.	2	
	Бібліограф	1	
	Техпрацівник	0,5	
	<i>Дитяча бібліотека Срібнянської селищної ради</i>		
	Заступник директора по роботі з дітьми	1	
	Бібліотекар I категорії	1	
	Техпрацівник	0,5	
	<i>Дігтярівська бібліотека філіал</i>		
	Завідуюча бібліотекою філіалом	1	
	<i>Гурбинська бібліотека філіал</i>		
	Завідуюча бібліотекою філіалом	0,75	
	<i>Горобіївська бібліотека філіал</i>		
	Бібліотекар	0,5	

	<i>Грициївська бібліотека філіал</i>		
	Бібліотекар	0,5	
	<i>Калюжинська бібліотека філіал</i>		
	Бібліотекар	0,5	
	<i>Карпинівська бібліотека філіал</i>		
	Бібліотекар	0,5	
	<i>Никонівська бібліотека філіал</i>		
	Бібліотекар	0,25	
	<i>Олексинська бібліотека філіал</i>		
	Бібліотекар	0,5	
	<i>Подільська бібліотека філіал</i>		
	Бібліотекар	0,5	
	<i>Іванківська бібліотека філіал</i>		
	Бібліотекар	0,5	
	<i>Савинська бібліотека філіал</i>		
	Завідуюча бібліотекою філіалом	0,75	
	<i>Сокиринська бібліотека філіал</i>		
	Завідуюча бібліотекою філіалом	1	
	<i>Лебединська бібліотека філіал</i>		
	Бібліотекар	0,25	
	<i>Васьківська бібліотека філіал</i>		
	Бібліотекар	0,5	
	<i>Харитонівська бібліотека філіал</i>		
	Бібліотекар	0,5	
	Всього:	18.5	
	<i>Музей краєзнавчий</i>		
	Директор	1,0	
	Всього:	1,0	
	Разом:	80.69	
3.	<i>Служба у справах дітей</i>		
	Начальник	1	*
	Головний спеціаліст	1	*
	Всього:	2	
4.	<i>Срібнянський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)</i>		
	Директор	1	
	Заступник директора	1	
	Провідний фахівець із соціальної роботи	1	
	Психолог	0,25	
	Головний бухгалтер	1	

	Провідний бухгалтер	1	
	Бухгалтер 1 категорії	1	
	Провідний юрисконсульт	1	
	Старший інспектор з кадрів	1	
	Інженер з охорони праці	0,75	
	Завідувач господарством	0,5	
	Водій автотранспортних засобів	1	
	Прибиральник службових приміщень	1	
	Опалювач	3	
	Всього:	14.50	
	<i>Відділення соціальної допомоги вдома</i>		
	Завідувач відділення	1	
	Фахівець із соціальної роботи II кваліфікаційної категорії	1	
	Соціальний робітник	38	
	Водій автотранспортних засобів	1	
	Всього:	41	
	<i>Відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги</i>		
	Завідувач відділення	1	
	Соціальний працівник I кваліфікаційної категорії	1	
	Соціальний робітник	1	
	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків IV кваліфікаційного розряду	1	
	Взуттьовик з ремонту взуття II кваліфікаційного розряду	1	
	Швачка III кваліфікаційного розряду	1	
	Перукар I класу	1	
	Всього:	7.0	
	<i>Відділення денного перебування</i>		
	Завідувач	1	

	Фахівець із соціальної роботи I категорії	1	
	Організатор культурно-дозвіллевої діяльності	0,5	
	Всього:	2,5	
	Відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання		
	Завідувач відділення	0,75	
	Сестра-господиня	1	
	Лікар-отоларинголог	0.25	
	Сестра медична I кваліфікаційної категорії	1	
	Молодша медична сестра з догляду за хворими	4	
	Соціальний робітник	1	
	Молодша медична сестра (санітарка-ванниця)	1	
	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця)	1	
	Кухар III розряду	2	
	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	0.5	
	Опалювач	0.5	
	Всього:	13.00	
	Разом:	78,00	
5	<i>Фінансове управління</i>		
	Начальник управління	1	*
	Головний бухгалтер	1	*
	<i>Бюджетний відділ</i>		
	Заступник начальника управління-начальник бюджетного відділу	1	*
	Головний спеціаліст	2	*
	<i>Сектор планування доходів бюджету та економічного аналізу</i>		
	Завідувач сектору	1	*
	Головний спеціаліст	1	*

	Всього:	7	
6	<i>Сектор містобудування, архітектури, житлово- комунального господарства та будівництва</i>		
	Завідувач сектору-головний архітектор	1	*
	Головний спеціаліст	1	*
	Спеціаліст I категорії	1	*
	Всього:	3	
	ВСЬОГО:	549,34	

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК



УКРАЇНА
СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

РІШЕННЯ

(двадцять п'ята сесія восьмого скликання)

31 серпня 2023 року

смт Срібне

**Про зміну цільового призначення
земельної ділянки**

Розглянувши проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки зі зміною цільового призначення з «для ведення особистого селянського господарства» на «для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд» площею 0,1500га ГУЗЬ Валентини Миколаївни, СІДЬКО Світлани Миколаївни, розроблену КП «Прилуцьке міжміське бюро технічної інвентаризації» Чернігівської обласної ради, керуючись підпунктом 34 п. 1 ст.26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні“, ст. ст. 12, 118, 120, 121 Земельного Кодексу України, ст. 50 Закону України «Про землеустрій», п. 5 ст. 16 Закону України “Про Державний земельний кадастр“, селищна рада **вирішила:**

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки зі зміною цільового призначення з «для ведення особистого селянського господарства» на «для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд» площею 0,1500га гр. ГУЗЬ Валентини Миколаївни, СІДЬКО Світлани Миколаївни, розроблену КП «Прилуцьке міжміське бюро технічної інвентаризації» Чернігівської обласної ради.

2. Змінити цільове призначення з «для ведення особистого селянського господарства» на «для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд» площею 0,14500га, в тому числі: (землі під житловою забудовою – 0,1240га, рілля – 0,0260га)

Кадастровий номер земельної ділянки: 7425155100:01:022:0217

Земельна ділянка знаходиться за адресою: вул. Садова, 34, смт Срібне, Прилуцького р-ну., Чернігівської обл.

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК



УКРАЇНА
СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

РІШЕННЯ

(двадцять п'ята сесія восьмого скликання)

31 серпня 2023 року
смт Срібне

**Про передачу безоплатно у власність
земельної ділянки для будівництва
та обслуговування житлового будинку,
господарських будівель та споруд**

Розглянувши технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд, ЖИЖКИ Катерини Іванівни, розроблену ФОП ЖЕЛІБОЮ О.В. на основі польових вимірів по фактичному користуванню в межах, погоджених суміжними землекористувачами, керуючись п. 34 частини першої ст. 26, частиною першою ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 12, 118, 120, 121 Земельного Кодексу України, ст. 55 Закону України «Про землеустрій», п. 5 ст. 16 Закону України «Про Державний земельний кадастр», селищна рада **вирішила:**

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд, ЖИЖКИ Катерини Іванівни, розроблену ФОП ЖЕЛІБОЮ О.В.

2. Передати у власність ЖИЖЦІ Катерині Іванівні земельну ділянку для:
- будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд площею – 0,2500 га, в тому числі: малоповерхова забудова – 0,1068 га, рілля – 0,1432 га.

Кадастровий номер земельної ділянки: 7425183000:01:001:0289

Земельна ділянка знаходиться за адресою: вул. Лугова, 2, с. Гурбинці, Прилуцького р-ну, Чернігівської обл.

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК



УКРАЇНА
СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

РІШЕННЯ

(двадцять п'ята сесія восьмого скликання)

31 серпня 2023 року

смт Срібне

**Про зміну цільового призначення
земельної ділянки**

Розглянувши проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки зі зміною цільового призначення з «для ведення особистого селянського господарства» на «для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд» площею 0,2500га КРИВОША Артема Володимировича, розроблену КП «Прилуцьке міжміське бюро технічної інвентаризації» Чернігівської обласної ради, керуючись підпунктом 34 п.1 ст. 26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні“, ст. ст. 12, 118, 120, 121 Земельного Кодексу України, ст. 50 Закону України «Про землеустрій», п. 5 ст. 16 Закону України “Про Державний земельний кадастр“, селищна рада **вирішила:**

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки зі зміною цільового призначення з «для ведення особистого селянського господарства» на «для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд» площею 0,2500га КРИВОША Артема Володимировича, розроблену КП «Прилуцьке міжміське бюро технічної інвентаризації» Чернігівської обласної ради.

2. Змінити цільове призначення з «для ведення особистого селянського господарства» на «для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд» площею 0,2500га, в тому числі: (землі під житловою забудовою – 0,1528га, рілля – 0,0972га)

Кадастровий номер земельної ділянки: 7425188000:01:001:0559

Земельна ділянка знаходиться за адресою: вул. Зелена, 20, с. Сокиринці, Прилуцького р-ну., Чернігівської обл.

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК



УКРАЇНА
СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

РІШЕННЯ

(двадцять п'ята сесія восьмого скликання)

31 серпня 2023 року
смт Срібне

**Про передачу безоплатно у власність
земельної ділянки для будівництва
та обслуговування житлового будинку,
господарських будівель та споруд**

Розглянувши технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд, РАДЧЕНКО Валентини Григорівни, розроблену ФОП ЖЕЛІБОЮ О.В. на основі польових вимірів по фактичному користуванню в межах, погоджених суміжними землекористувачами, керуючись п. 34 частини першої ст. 26, частиною першою ст. 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, ст. ст. 12, 118, 120, 121 Земельного Кодексу України, ст. 55 Закону України «Про землеустрій», п. 5 ст. 16 Закону України “Про Державний земельний кадастр”, селищна рада **вирішила:**

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд, РАДЧЕНКО Валентини Григорівни, розроблену ФОП ЖЕЛІБОЮ О.В.

2. Передати у власність РАДЧЕНКО Валентині Григорівні земельну ділянку для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд площею – 0,2500 га, в тому числі: малоповерхова забудова – 0,1109 га, рілля – 0,1391 га
Кадастровий номер земельної ділянки: 7425182500:04:001:0217
Земельна ділянка знаходиться за адресою: вул. Б. Хмельницького, 55, с. Побочіївка, Прилуцького р-ну, Чернігівської обл.

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК



УКРАЇНА
СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

РІШЕННЯ

(двадцять п'ята сесія восьмого скликання)

31 серпня 2023 року

смт Срібне

**Про зміну цільового призначення
земельної ділянки**

Розглянувши проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки зі зміною цільового призначення з «для ведення особистого селянського господарства» на «для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд» площею 0,2500га РОЄНКА Віктора Анатолійовича, розроблену КП «Прилуцьке міжміське бюро технічної інвентаризації» Чернігівської обласної ради, керуючись підпунктом 34 п. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 12, 118, 120, 121 Земельного Кодексу України, ст. 50 Закону України «Про землеустрій», п. 5 ст. 16 Закону України «Про Державний земельний кадастр», селищна рада **вирішила:**

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки зі зміною цільового призначення з «для ведення особистого селянського господарства» на «для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд» площею 0,2500га РОЄНКА Віктора Анатолійовича, розроблену КП «Прилуцьке міжміське бюро технічної інвентаризації» Чернігівської обласної ради.

2. Змінити цільове призначення з «для ведення особистого селянського господарства» на «для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд» площею 0,2500га, в тому числі: (малоповерхова забудова – 0,1131га, рілля – 0,1369га)
Кадастровий номер земельної ділянки: 7425188000:01:001:0576
Земельна ділянка знаходиться за адресою: провулок Медовий, 3, с. Сокиринці, Прилуцького р-ну., Чернігівської обл.

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК