



УКРАЇНА

ТОПОРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17.02.2021 року

№ 20

Про призначення відповідального за архів

Відповідно до пункту 9 частини третьої статті 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», з метою належної організації діяльності Топорівської сільської ради та започаткування архівної справи в Топорівській сільській раді :

1. Призначити відповідальною за архів Топорівської сільської ради діловода Топорівської сільської ради **Робуляк Ольгу Миколаївну**.
2. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Сільський голова



Пасічник Ю.А.



УКРАЇНА

ТОПОРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

16.02.2021 року

№ 19

Про внесення змін до розпорядження № 7-р
від 14.01.2021 року «Про утворення конкурсної
комісії та затвердження білетів на заміщення
посади посадової особи органів місцевого самовр.
-начальника відділу земельних відносин та
комунальної власності Топорівської сільської ради»

У зв'язку із хворобою члена конкурсної комісії Гончара Василя
Сергійовича, депутата Топорівської сільської ради

1. Замінити члена конкурсної комісії з Гончара Василя Сергійовича
на Балана Івана Івановича, депутата Топорівської сільської ради, виборчий
округ № 3.

2. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на голову
конкурсної комісії Павленчука Дениса Васильовича.

Сільський голова

Пасічник Ю.А.



УКРАЇНА

ТОПОРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № 18

«01» лютого 2021 р.

с.Топорівці

**Про затвердження паспортів
бюджетних програм на 2021 рік**

Згідно бюджетного кодексу України та наказу МФУ «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання бюджетів» від 26.08.2014 р. №836, рішення сесії сільської ради «Про бюджет Топорівської сільської ради територіальної громади на 2021 рік» №1-3/20 від 24.12.2020 р., головним розпорядникам коштів затвердити паспорти бюджетних програм місцевого бюджету:

КПКВ	Назва бюджетної програми
0110150	«Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад та їх виконавчих комітетів»
0110180	«Інша діяльність у сфері державного управління»
0111010	«Надання дошкільної освіти»
0111021	«Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти»
0111031	«Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти»
0111200	«Надання освіти за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами»
0112113	Первинна медична допомога населенню, що надається амбулаторно-поліклінічними закладами (відділеннями)

0113242	Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення»
0114030	«Забезпечення діяльності бібліотек»
0114060	«Забезпечення діяльності палаців і будинків культури, клубів, центрів дозвілля та інших клубних заходів»
0115062	«Підтримка спорту вищих досягнень та організацій, які здійснюють фізкультурно-спортивну діяльність в регіоні»
0116030	«Організація благоустрою населених пунктів»
0117130	«Здійснення заходів із землеустрою»
0117461	«Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету»
0117691	«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 місцевого самоврядування і місцевими органами виконавчої влади»
0118130	«Забезпечення діяльності місцевої пожежної охорони»

1. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на начальника фінансового відділу.

Сільський голова



Ю.А. Пасічник



УКРАЇНА
ТОПОРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА НОВОСЕЛИЦЬКОГО РАЙОНУ
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

01.02.2021 року

№17-р

**Про ведення обліку дітей дошкільного,
шкільного віку та закріплення
за закладами загальної середньої освіти
територій обслуговування**

На виконання Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 13 Закону України «Про освіту», статті 8 Закону України «Про загальну середню освіту», постанов Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 №684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів», від 27.08.2010 №778 «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад» та від 30.08.2007 №1068 «Про затвердження типових положень про службу у справах дітей», наказу Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018 №367 «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти», рішення виконавчого комітету Топорівської сільської ради від 28.01.2021 №06-02/21, з метою забезпечення територіальної доступності для здобуття учнями загальної середньої освіти, створення та постійного оновлення реєстру дітей дошкільного та шкільного віку, які проживають чи перебувають на території Топорівської об'єднаної територіальної громади та мають відвідувати заклади освіти комунальної власності Топорівської сільської ради:

1. Закріпити за закладами загальної середньої освіти комунальної власності Топорівської сільської ради території обслуговування в 2020/2021 навчальному році згідно з переліком, що додається.
2. Визначити гуманітарний відділ – відділ освіти, культури, молоді та спорту Топорівської сільської ради відповідальним за ведення та постійне оновлення реєстру дітей дошкільного та шкільного віку, які проживають чи перебувають на території Топорівської сільської ради.
3. Призначити відповідальною особою за здійснення обліку дітей дошкільного та шкільного віку, за створення та постійне оновлення реєстру дітей дошкільного та шкільного віку, які проживають чи перебувають на

території с. Топорівці, – Опрюк Н.І., начальника відділу соціального захисту населення.

4. Старостам Бочковецького, Грозинецького, Колінковецького старостинських округів:

4.1. Призначити посадових осіб для здійснення обліку дітей дошкільного та шкільного віку, які проживають чи перебувають на відповідній адміністративно-територіальній одиниці, із залученням Новоселицького відділення Сторожинецького відділу Головного управління Національної поліції в Чернівецькій області, гуманітарного відділу – відділу освіти, культури, молоді та спорту Топорівської сільської ради, сектору у справах дітей відділу соціального захисту населення Топорівської сільської ради, для провадження діяльності, пов'язаної із захистом їх прав на здобуття загальної середньої освіти, до 01 березня 2021 року.

4.2. Призначити особу, відповідальну за створення та постійне оновлення реєстру дітей дошкільного та шкільного віку в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці, до 01 березня 2021 року.

4.3. Створити реєстр дітей дошкільного та шкільного віку в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці та забезпечити його постійне оновлення, з 04 березня 2021 року, постійно.

4.4. Інформувати гуманітарний відділ – відділ освіти, культури, молоді та спорту Топорівської сільської ради про оновлення даних реєстру відповідної адміністративно-територіальної одиниці, до 06 березня 2021 року, надалі – постійно.

5. Гуманітарному відділу – відділу освіти, культури, молоді та спорту Топорівської сільської ради:

5.1. Ввести в посадові обов'язки провідного спеціаліста відповідальність за отримання та оновлення даних реєстру дітей дошкільного та шкільного віку.

5.2. Забезпечити обробку даних, отриманих від відповідальних за реєстр дітей дошкільного та шкільного віку в межах відповідних адміністративно-територіальних одиниць та вносити відповідні зміни і доповнення до загального реєстру упродовж 10 днів із дня їх отримання.

5.3. Здійснювати постійний контроль за веденням закладами освіти обліку дітей дошкільного та шкільного віку, які проживають чи перебувають на території Топорівської об'єднаної територіальної громади та мають відвідувати заклади освіти комунальної власності Топорівської сільської ради.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Сільський голова

З розпорядженням ознайомлено

Кирнац Н.Д.

Опрюк Н.І.

Урсул В.В.

Гавриш В.І.

Гончар А.В.



Ю.А. Пасічник

Додаток до розпорядження
Топорівського сільського голови
01.02.2021 №17-Р

**Перелік територій обслуговування,
закріплених за закладами загальної середньої освіти
комунальної власності Топорівської сільської ради
в 2020/2021 навчальному році**

№ п/п	Заклад загальної середньої освіти	Територія обслуговування
1	Бочковецький НВК I-II ступенів	Бочковецький старостинський округ
2	Грозинецький НВК I-III ступенів	Грозинецький старостинський округ
3	Колінковецький ЗЗСО I-III ступенів	Колінковецький старостинський округ
4	Топорівський ЗЗСО I-III ступенів	с. Топорівці



УКРАЇНА
ТОПОРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА НОВОСЕЛИЦЬКОГО РАЙОНУ
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

01.02.2021 року

№16-р

Про створення колегії
гуманітарного відділу – відділу
освіти, культури, молоді та спорту
Топорівської сільської ради

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись пунктом 5.5. Положення про відділ освіти, молоді та спорту Топорівської сільської ради, затвердженого рішенням сесії Топорівської сільської ради від 22.01.2021 №03-04/2, у зв'язку з виробничою необхідністю та з метою погодженого вирішення питань, що належать до компетенції гуманітарного відділу – відділу освіти, культури, молоді та спорту Топорівської сільської ради:

1. Створити колегію гуманітарного відділу – відділу освіти, культури, молоді та спорту Топорівської сільської ради.
2. Затвердити Положення про колегію гуманітарного відділу – відділу освіти, культури, молоді та спорту Топорівської сільської ради, що додається.
2. Затвердити склад колегії гуманітарного відділу – відділу освіти, культури, молоді та спорту Топорівської сільської ради згідно з додатком, що додається.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Сільський голова

З розпорядженням ознайомлено:
Кирнац Н.Д.

Ю.А. Пасічник

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Топорівський сільський голова

Ю.А. Пасічник

« » лютого 2021 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОЛЕГІЮ ГУМАНІТАРНОГО ВІДДІЛУ – ВІДДІЛУ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ ТОПОРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

I. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає загальні засади утворення і діяльності колегії гуманітарного відділу – відділу освіти, культури, молоді та спорту Топорівської сільської ради (далі – Колегія).

1.2. Колегія є консультативно-дорадчим органом і утворюється для підготовки рекомендацій щодо виконання гуманітарного відділу – відділу освіти, культури, молоді та спорту Топорівської сільської ради (далі – Гуманітарний відділ) своїх завдань, погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, та для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямів його діяльності.

1.3. У своїй роботі Колегія керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами профільних міністерств України, органів виконавчої влади, розпорядженнями Топорівської сільської ради, іншими нормативними документами та цим Положенням.

1.4. Колегія утворюється головою Топорівської сільської ради та очолюється начальником Гуманітарного відділу. Склад Колегії затверджується головою Топорівської сільської ради за поданням начальника Гуманітарного відділу.

II. Функції Колегії

2.1. Колегія Гуманітарного відділу:

2.1.1. Обговорює і приймає рішення щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності Гуманітарного відділу та закладів освіти, культури тощо які йому підпорядковуються.

2.1.2. Розглядає пропозиції щодо:

2.1.2.1. удосконалення законодавства;

2.1.2.2. забезпечення співпраці з обласною державною адміністрацією, органами місцевого самоврядування іншими закладами, організаціями та установами під час виконання покладених на них завдань;

2.1.2.3. розширення міжнародного співробітництва у сфері освіти, культури, що перебувають у його підпорядкуванні;

2.1.2.4. формування та реалізації державної політики в освітній та культурній галузях громади;

2.2. Обговорює прогнози і програми соціально-економічного розвитку сфери освіти, інші державні програми та визначає шляхи їх реалізації.

2.3. Розглядає питання про стан дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, збереження та використання державного майна, здійснення внутрішнього фінансового контролю та усунення виявлених недоліків.

2.4. Розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності Гуманітарного відділу та закладів освіти, які йому підпорядковані.

2.5. Аналізує стан роботи структурних підрозділів Гуманітарного відділу, закладів та установ освіти, культури тощо, що перебувають в його підпорядкуванні, з питань забезпечення прав і свобод людини і громадянина.

2.6. Розглядає результати роботи структурних підрозділів Гуманітарного відділу, закладів та установ освіти, культури тощо, що перебувають в його підпорядкуванні (в межах компетенції).

2.7. Аналізує стан дотримання законодавства з питань організаційно-кадрової роботи та виконавської дисципліни.

2.8. Розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на Гуманітарний відділ, заклади та установи освіти, культури тощо, що перебувають в його підпорядкуванні.

III. Склад колегії

3.1. До складу Колегії гуманітарного відділу – відділу освіти, культури, молоді та спорту Топорівської сільської ради входить начальник (голова Колегії), працівники Гуманітарного відділу, а також керівники та працівники закладів та установ освіти, культури тощо, що належать до сфери управління Гуманітарного відділу. До складу Колегії можуть бути включені секретар профільний заступник голови Топорівської сільської ради, голова професійкової організації працівників освіти і науки України, керівники закладів дошкільної освіти, представники інших закладів, громадськості тощо (за угодою).

3.2. Кількісний та персональний склад Колегії затверджується розпорядженням голови Топорівської сільської ради за поданням начальника Гуманітарного відділу.

IV. Організація роботи Колегії

4.1. Організаційною формою роботи колегії є засідання. Засідання колегії проводяться відповідно до затверджених планів, 4 рази на рік, позапланові – за потребою. Голова Колегії може визначити іншу періодичність проведення засідань колегії.

4.2. Робота Колегії проводиться відповідно до затвердженого її головою плану засідань, які передбачені у річному плані роботи Гуманітарного відділу з визначенням питань, що необхідно розглянути, строку подання матеріалів, осіб, відповідальних за підготовку і подання матеріалів на засідання Колегії та орієнтовної дати проведення.

4.3. Затверджений план засідань Колегії розсилається не пізніше ніж за два тижні до початку року членам Колегії, керівникам закладів та установ освіти.

4.4. Додаткові питання до затвердженого плану засідань Колегії можуть бути включені до порядку денного засідання за рішенням її голови не пізніше ніж за десять днів до чергового засідання.

4.5. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання визначаються головою Колегії.

4.6. Підготовка проекту порядку денного засідання Колегії згідно із затвердженим планом засідань та з урахуванням внесених пропозицій здійснюється секретарем колегії, який не пізніше ніж за десять днів до засідання подає його голові для погодження.

4.7. На розгляд Колегії подаються:

- проект порядку денного засідання з визначенням доповідача з кожного питання;
- довідка з питань порядку денного засідання колегії з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій;
- проект рішення Колегії;
- список членів Колегії;
- список запрошених осіб, які виявили бажання взяти участь в обговоренні питань порядку денного засідання Колегії, із зазначенням їх прізвищ, імен по батькові, місця роботи та займаних посад;
- довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці тощо), які безпосередньо стосуються порядку денного.

4.8. Членам Колегії матеріали надаються не пізніше ніж за три дні до засідання, а у разі проведення позачергового засідання - не пізніше ніж за один день до засідання.

4.9. Особи, відповідальні за підготовку та подання матеріалів на засідання, надають матеріали секретарю Колегії, не пізніше ніж за сім днів до чергового засідання. Секретар контролює своєчасність подання матеріалів, перевіряє правильність їх оформлення.

4.10. Секретар Колегії та особи, відповідальні за підготовку питань, що розглядаються на засіданнях, узгоджують та координують роботу закладів та установ освіти, залучених до підготовки необхідних матеріалів.

V. Порядок проведення засідання Колегії

- 5.1. Засідання колегії веде її голова, а в разі його відсутності – особа, на яку покладено виконання обов'язків начальника Гуманітарного відділу.
- 5.2. Засідання Колегії проводиться у разі, коли у ньому беруть участь не менше ніж дві третини загальної кількості її членів.
- 5.3. Члени Колегії беруть участь у засіданнях особисто. Якщо член Колегії не може бути присутнім на засіданні, він має право попередньо подати голові відповідні пропозиції у письмовій формі.
- 5.4. Порядок денний засідання і рішення Колегії затверджуються членами колегії шляхом голосування.
- 5.5. Члени Колегії, які беруть участь у її засіданні, реєструються. Особи, запрошені на засідання Колегії для розгляду окремих питань, можуть бути присутніми під час розгляду інших питань лише з дозволу голови Колегії.
- 5.6. Члени Колегії і особи, запрошені для участі у розгляді окремих питань, беруть участь в їх обговоренні, вносять пропозиції, дають необхідні пояснення лише з дозволу голови Колегії.
- 5.7. Головуючий на засіданні Колегії може прийняти рішення про закритий розгляд питань порядку денного. Під час закритих засідань Колегії (закритого обговорення окремих питань) підготовка матеріалів, оформлення рішень, що приймаються, здійснюється відповідно до законодавства.
- 5.8. Рішення Колегії приймаються з кожного питання порядку денного відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів.
- 5.9. За рішенням головуєчого може застосовуватися процедура таємного голосування.
- 5.10. Думка відсутнього члена Колегії з питань порядку денного засідання, подана у письмовій формі, розглядається на засіданні і враховується під час голосування.
- 5.11. У разі проведення спільних засідань Колегій двох і більше органів виконавчої влади приймається спільне рішення.
- 5.12. Голова Колегії приймає рішення щодо присутності в залі під час засідання представників засобів масової інформації та проведення кіно-, відео-, фотозйомки і звукозапису.

5.13. Після засідання Колегії особи, відповідальні за підготовку питань, доопрацьовують протягом десяти днів (якщо головою не встановлено інший строк) проєкт рішення Колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, погоджують із членами, іншими особами і подають на розгляд голови.

5.14. Рішення Колегії реалізуються шляхом видання відповідного наказу начальника Гуманітарного відділу. Рішення Колегії з процедурних і контрольних питань можуть вноситися до протоколу засідання (без видання наказу).

5.15. Рішення Колегії оформляються протоколами, які підписуються головуючим на засіданні та секретарем. Рішення спільних засідань Колегії оформляються протоколами, які підписуються головами відповідних Колегій та працівником, який веде протокол.

5.16. Окремі рішення Колегії, за згоди її членів, можуть розглядатися протокольно.

5.17. Рішення Колегії доводяться до відома її членів, керівників закладів та установ освіти в частині, що їх стосується.

5.18. Стенографування (технічний запис) засідань колегії Гуманітарного відділу забезпечує секретар Колегії.

5.19. Матеріали засідань Колегії зберігаються в установленому порядку у секретаря Колегії.

5.20. Матеріально-технічне забезпечення засідань Колегії здійснюється Гуманітарним відділом.

VI. Контроль за виконанням рішень Колегії

1. Контроль за виконанням рішень Колегії здійснюють начальник Гуманітарного відділу або працівники, визначені начальником.

2. Колегія розглядає на своїх засіданнях стан виконання прийнятих нею рішень.

**Секретар
Топорівської сільської ради**

І.А. Романчук

**Склад колегії
гуманітарного відділу – відділу освіти, культури, молоді та спорту
Топорівської сільської ради**

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада
1	Кирица Надія Дмитрівна	начальник гуманітарного відділу – відділу освіти, культури, молоді та спорту Топорівської сільської ради, голова колегії
2	Антонюк Тетяна Павлівна	член КЦ, керівник методичної комісії вчителів початкової освіти закладів освіти, підпорядкованих Топорівській сільській раді, секретар колегії
Члени колегії		
1	Романчук Інна Афанасіївна	секретар Топорівської сільської ради (за згодою)
2	Бойко Ігор Миколайович	начальник фінансового відділу Топорівської сільської ради (за згодою)
3	Благуи Іван Афанасійович	голова первинної профспілкової організації працівників освіти Топорівської сільської ради
4	Ілащук Ольга Григорівна	заступник директора з освітнього процесу Колінковецького ЗЗСО I-III ступенів
5	Урсул Віктор Васильович	староста с. Колінківці
6	Торопій Ганна Сергіївна	член КЦ, керівник працівників соціально-психологічної служби закладів освіти, підпорядкованих Топорівській сільській раді
7	Гончар Аліна Олександрівна	староста с. Бочківці