



УКРАЇНА

**ТОПОРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

від 30 червня 2021 р.

№ 56-р

**Про зміни в організації виробництва і праці
та наступне вивільнення у порядку
п. 1 ст. 40 та ст. 49² Кодексу законів
про працю України**

Керуючись вимогами ст. 32, п. 1 ст. 40 та ст. 49² Кодексу законів про працю України, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та прийнятим рішенням 9 сесії 8 скликання Топорівської сільської ради від 23 червня 2021 року № 337-9/21 «Про визначення опорного закладу загальної середньої освіти Топорівської сільської ради», з метою забезпечення трудових прав працівників реорганізованого Бочковецького НВК I-II ступенів:

1. Пітей-Маляр А. І. попередити керівника Бочковецького НВК I-II ступенів про наступне вивільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці – реорганізації установи, скорочення чисельності або штату працівників на підставі п. 1 ст. 40 та ст. 49² Кодексу законів про працю України:

Молдован Наталію Анатоліївну, директора Бочковецького НВК I-II ступенів.

2. Фактичне вивільнення працівника здійснюється шляхом видання окремого розпорядчого акту гуманітарного відділу – відділу освіти, культури, молоді та спорту у строк, не раніше ніж через 2 місяці з дня видання цього розпорядження.

3. Пітей-Маляр А. І. ознайомити з цим розпорядженням під особистий підпис Молдован Н. А. протягом одного робочого дня (додаток 1 до розпорядження).

4. Головному бухгалтеру Понич М. Ю. протягом дії цього попередження здійснювати нарахування та виплату всіх належних працівникам коштів відповідного до чинного законодавства.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Сільський голова



Юрій ПАСТЧНИК

Додаток 1
до розпорядження Топорівського сільського голови
від 30 червня 2021 року № 58

Лист особистого ознайомлення

з розпорядженням Топорівського сільського голови від
30 червня 2021 року № 55

**Про зміни в організації виробництва і праці
та наступне вивільнення у порядку п. 1 ст. 40 та ст. 49² Кодексу законів
про працю України**

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові працівника	Посада	Дата ознайомлення	Особистий підпис
1	Молдован Наталія Анатоліївна	директор	30.06.2021	



сесія
53

УКРАЇНА

ТОПОРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 24 червня 2021 р.

№ 54-р

**Про створення Координаційної ради
з питань сімейної політики**

Керуючись частиною 8 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законами України «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про протидію торгівлі людьми», «Про охорону дитинства», постановою Кабінету Міністрів України від 05 вересня 2007 р. N 1087 «Про консультативно-дорадчий орган з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку, запобігання та протидії домашньому насильству та протидії торгівлі людьми» (із змінами) та постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2018 р. № 658 «Про затвердження Порядку взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі», з метою забезпечення міжвідомчої співпраці щодо реалізації державної політики у сфері підтримки сім'ї, забезпечення рівних прав та можливостей чоловіків і жінок, запобігання та протидію домашньому насильству, насильству за ознакою статі, протидію торгівлі людьми на регіональному рівні:

1. Утворити Координаційну раду з питань сімейної політики (далі — Координаційна рада) і затвердити її склад, що додається.
2. Затвердити Положення про Координаційну раду з питань сімейної політики, що додається.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови сільської ради

Сільський голова

Юрій ПАСТЧНИК

ПОЛОЖЕННЯ
про Координаційну раду з питань сімейної політики

1. Координаційна рада з питань сімейної політики (надалі - Координаційна рада) є консультативно-дорадчим органом, утвореним при Топорівській сільській раді і створюється для сприяння реалізації державної політики у сфері підтримки сім'ї, забезпечення рівних прав та можливостей чоловіків і жінок, запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі, протидії торгівлі людьми, з метою координації дій структурних підрозділів Топорівської сільської ради у цих напрямках.

2. У своїй діяльності Координаційна рада керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями сільського голови, а також цим Положенням.

3. Координаційна рада утворюється і затверджується розпорядженням сільського голови. Персональний склад Координаційної ради затверджується розпорядженням сільського голови.

4. Основними завданнями Координаційної ради є:
координація роботи структурних підрозділів щодо реалізації державної політики підтримки сім'ї, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі, протидії торгівлі людьми;

внесення пропозицій щодо удосконалення діяльності з питань сімейної політики, забезпечення рівних прав та можливостей чоловіків і жінок, запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі, протидії торгівлі людьми;

підтримка громадських ініціатив, спрямованих на допомогу сім'ї, поліпшення її становища та підвищення авторитету в суспільстві, а також щодо забезпечення рівних прав та можливостей чоловіків і жінок, запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі, протидії торгівлі людьми.

5. Координаційна рада відповідно до покладених на неї завдань:
розробляє та подає органам центральної виконавчої влади пропозиції, щодо формування державної сімейної політики, а також стосовно забезпечення рівних прав та можливостей чоловіків і жінок, запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі, протидії торгівлі людьми;

щорічно здійснює аналіз результатів виконання програм, спрямованих на

реалізацію державної політики з питань сім'ї, забезпечення рівних прав та можливостей чоловіків і жінок, запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі, протидії торгівлі людьми;

координує зв'язки з громадськими організаціями та благодійними фондами, з державними та неурядовими структурами, діяльність яких спрямована на підтримку становища сімей, забезпечення рівних прав та можливостей чоловіків і жінок, запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі, протидії торгівлі людьми;

інформує населення області через засоби масової інформації та соціальну мережу Facebook про заходи щодо забезпечення рівних прав та можливостей чоловіків і жінок, запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі, протидії торгівлі людьми, а також про становище сімей;

ініціює проведення моніторингів (досліджень), пов'язаних із становищем сімей, забезпеченням рівних прав та можливостей чоловіків і жінок, запобіганням та протидією домашньому насильству, насильству за ознакою статі, протидією торгівлі людьми;

виконує інші функції, що випливають із покладених на неї завдань та не суперечать чинному законодавству.

6. Координаційна рада має право:

створювати в установленому порядку тимчасові експертні комісії та робочі групи, залучати до них депутатів, членів виконавчого комітету, представників структурних підрозділів сільської ради, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських організацій (за погодженням з їх керівниками) – для підготовки пропозицій з питань забезпечення рівних прав та можливостей чоловіків і жінок, запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі, протидії торгівлі людьми;

запрошувати та заслуховувати на своїх засіданнях представників структурних підрозділів сільської ради, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських організацій (за погодженням з їх керівниками) з питань виконання завдань, визначених законами України та указами Президента України, постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови облдержадміністрації, стосовно реалізації державної сімейної політики, а також державної політики у галузі забезпечення рівних прав та можливостей чоловіків і жінок, запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі, протидії торгівлі людьми;

отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій інформацію та аналітичні матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

проводити наради, засідання «круглих столів», семінари з питань, що належать до компетенції Координаційної ради.

7. Координаційну раду очолює заступник сільського голови згідно з розподілом функціональних обов'язків.

8. До складу Координаційної ради можуть входити працівники структурних підрозділів сільської ради та, за згодою, уповноважені представники підрозділів органів Національної поліції, центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги, органів прокуратури та суду, громадських об'єднань, релігійних організацій та громадських організацій.

9. Основною формою роботи Координаційної ради є її засідання, які проводяться за потребою, але не рідше одного разу на квартал.

Засідання Координаційної ради веде голова, у разі відсутності голови Координаційної ради обов'язки виконує його заступник.

Засідання Координаційної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини її складу.

Про час і місце проведення засідань її члени інформуються завчасно, але не пізніше, ніж за два дні. Повідомлення здійснюється секретарем телефонограмою або в інший спосіб.

10. Координаційна рада визначає регламент своєї роботи.

11. Рішення Координаційної ради приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Координаційної ради.

12. Рішення Координаційної ради оформляються у вигляді протоколів, за підписами голови та відповідального секретаря. Рішення Координаційної ради мають рекомендаційний характер і можуть бути реалізовані шляхом надання доручень заступником голови сільської ради. При потребі рішення Координаційної ради направляють підприємствам, установам та організаціям незалежно від форм власності, громадським організаціям.

13. Голова Координаційної ради та її члени працюють на громадських засадах.

14. Про свою діяльність і прийняті рішення Координаційна рада інформує громадськість у засобах масової інформації, на офіційних веб-сайтах Топорівської сільської ради.

15. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Координаційної ради здійснює Відділ соціального захисту населення Топорівської сільської ради.

Начальник відділу
соціального захисту населення



Наталія ОПРЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Топорівського
сільського голови
24.06.2021 № 54-р

СКЛАД

Координаційної ради з питань сімейної політики

Денис ПАВЛЕНЧУК	заступник голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова Координаційної ради
Наталія ОПРЮК	начальник відділу соціального захисту населення, заступник голови Координаційної ради
Наталія ПАСІЧНИК	спеціаліст з соціальних питань відділу соціального захисту населення, секретар Координаційної ради

Члени Координаційної ради:

Віктор УРСУЛ	староста с. Колінківці
Василь ГАВРИШ	староста с. Грозинці
Аліна ГОНЧАР	староста с. Бочківці
Надія КИРНАЦ	Начальник гуманітарного відділу освіти, культури, молоді та спорту
Ганна ТОПОРІЙ	Керівник соціально-психологічно-логопедичної служби консультативного центру гуманітарного відділу освіти, культури, молоді та спорту
Віолета ТИХЕНЬКА	начальник відділу – служби у справах дітей
Світлана БЕЙЛИШЕН	головний спеціаліст відділу – служби у справах дітей
Аліна ПІТЕЙ-МАЛЯР	в.о. начальника відділу юридично-кадрового забезпечення
Дмитро МЕЛЬНИК	дільничний офіцер поліції (за згодою)

**Начальник відділу
соціального захисту населення**



Наталія ОПРЮК



УКРАЇНА

**ТОПОРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 23 червня 2021 р.

№ 53

**Про проведення розгортання, попередніх
випробувань та дослідної експлуатації
комплексної системи захисту інформації
типового робочого місця стороннього
користувача Автоматизованої системи
Державного земельного кадастру
(КСЗІ ТРМ СК АС ДЗК)**

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування». Відповідно до Закону України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», НД ТЗІ 3.7-003-05 та НД ТЗІ 1.6-005-2013, у зв'язку із модернізацією комплексної системи захисту інформації (далі – КСЗІ) автоматизованої системи Державного земельного кадастру (далі – АС ДЗК):

1. Створити комісію для проведення робіт з розгортання, попередніх випробувань та дослідної експлуатації КСЗІ типового робочого місця стороннього користувача АС ДЗК (далі – ТРМ СК) у складі:

Голова комісії:

Павленчук Денис Васильович – заступник з питань діяльності виконавчих органів;

Члени комісії:

Цибуляк Степан Юрійович – начальник відділу земельних відносин та комунальної власності;

Кравчук Ольга Васильвіна – спеціаліст землевпорядник- адміністратор ЦНАП

Петей-Маляр Аліна Іванівна – В.О начальника відділу юридично-кадрового забезпечення.

2. Голові комісії забезпечити проведення робіт з:

- розгортання ТРМ СК в термін з 24.06.2021 по 25.06.2021;
- проведення попередніх випробувань КСЗІ ТРМ СК в термін з 28.06.2021 по 29.06.2021;

- проведення дослідної експлуатації КСЗІ ТРМ СК в термін з 30.06.2021 по 30.06.2021.

3. Голові комісії за результатами проведених робіт забезпечити оформлення та подання на затвердження:

- протоколу попередніх випробувань КСЗІ ТРМ СК в термін до 01.06.2021;
- акту про приймання у дослідну експлуатацію КСЗІ ТРМ СК в термін до 01.06.2021;
- акту завершення дослідної експлуатації КСЗІ ТРМ СК в термін до 01.06.2021.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою

Топорівський сільський голова



Юрій Пасічник

З розпорядженням ознайомлений

Д.В. Павленчук



УКРАЇНА
ТОПОРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 18 червня 2021 року

52 -р

Про прийняття на проходження
навчальної практики Кіріак К. Ф.

Згідно Угоди № 40//21 укладеної 26.05.2021 р. між Чернівецьким юридичним фаховим коледжем Національного університету «Одеська юридична академія» та Топорівською сільською радою

1. Зарахувати для проходження навчальної практики студента 2-го курсу, яка навчається за спеціальністю «Право» Кіріак Катерину Федорівну з 21 червня 2021 року по 16 липня 2021 року
2. Керівником навчальної практики та відповідальним за охорону праці призначити в. о. начальника відділу юридично-кадрового забезпечення Топорівської сільської ради Пітей-Маляр Аліну Іванівну.

Топорівський сільський голова

Юрій Пасічник



УКРАЇНА

ТОПОРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 17 червня 2021 року

51 -р

Про прийняття на проходження навчальної
практики Мегек Олександрю Василівну,
Молдован Наталію Русланівну, Хащеву Яну Василівну

Згідно Угоди № 16878 укладеної 09.06.2021 року між Топорівською
сільською радою та Чернівецьким національним університетом імені Юрія
Федьковича:

1. Зарахувати для проходження навчальної практики студентів II курсу
Мегек Олександрю Василівну, Молдован Наталію Русланівну, Хащеву Яну
Василівну, яка навчається за спеціальністю 081 Право на базі Топорівської
сільської ради згідно календарного плану з 05.07. 2021 року по 16.07. 2021
року.
2. Ознайомити з технікою безпеки при проходженні практики.
3. Керівником навчальної практики та відповідальним за охорону праці
призначити в. о. начальника відділу юридично-кадрового забезпечення
Пітей-Маляр А. І.

Топорівський сільський голова



Ю. Пасічник

Топорівської територіальної громади (Топорівської сільської ради)

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою від «09» червня 2021 року №16887, яку укладено з Топорівською територіальною громадою (Топорівська сільська рада), направляємо на практику студентів 2 курсу, які навчаються за спеціальністю 081 Право:

Мегек Олександр Васи́лівну, Молдован Наталію Русланівну, Хащеву Яну Васи́лівну.

Назва практики: навчальна

Строки практики з «3» липня 2021 року
по «16» липня 2021 року

Керівник практики



Білокурська О.В.

Сільський голова

Юрій ПАСІЧНИК



У К Р А Ї Н А
ТОПОРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

«10» червня 2021 року

№ 50-р

**Про оголошення конкурсу на заміщення
вакантної посади посадової особи органів
місцевого самоврядування – головного
спеціаліста відділу бухгалтерського обліку
та звітності (дві вакансії)**

Керуючись п.7, 10 ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Порядком проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 р. № 169, з метою заміщення вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування – **головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку та звітності Топорівської сільської ради:**

1.Оголосити конкурс на заміщення вакантної посади посадової особи органів місцевого самоврядування Топорівської сільської ради:

- **Головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку та звітності Топорівської сільської ради (дві посади);**

2.Голові конкурсної комісії Топорівської сільської ради Павленчуку Денису Васильовичу оприлюднити інформацію про проведення конкурсу в ЗМІ;

3.Конкурсній комісії Топорівської сільської ради здійснювати приймання документів від претендентів на заміщення вакантної посади на протязі 30 днів після оприлюднення оголошення про проведення конкурсу в ЗМІ;

4.Умови конкурсу на зайняття вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування подаються (додаток 1);

5.Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Сільський голова

Юрій ПАСІЧНИК

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади:
Головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку та звітності
Топорівської сільської ради (дві вакансії)

Загальні умови	
1. Посадові обов'язки	Головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку та звітності Топорівської сільської ради: 1. Головний спеціаліст самостійно і в повному обсязі здійснює облік необоротних активів, у тому числі нематеріальних активів, основних засобів та інших необоротних матеріальних активів. 2. Веде облік та здійснює видачу оборотних активів, у тому числі облік та видачу матеріальних цінностей, малоцінних та швидкозношуваних предметів, активів на відповідальному зберіганні. 3. Здійснює операції, пов'язані з рухом товарно-матеріальних цінностей, нарахування зносу основних засобів, проведення індексації основних засобів. 4. Складає меморіальні ордера: - з обліку руху необоротних і нематеріальних активів; - з обліку руху матеріальних цінностей; - з обліку руху малоцінних та швидкозношуваних предметів; - за розрахунками з підзвітними особами; - за розрахунками з іншими кредиторами; - накопичувальну відомість позабалансового рахунку; - накопичувальну відомість за касовими операціями; 5. Приймає участь в проведенні інвентаризації активів : зобов'язань, оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачек та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів ради. 6. Забезпечує підготовку даних для включення їх до фінансової звітності, складання окремих її форм, а також форм іншої періодичної звітності, яка ґрунтується на даних бухгалтерського обліку. 7. Веде облік фактичних видатків в розрізі економічної та функціональної класифікації. 8. Складає місячні, квартальні, річні звіти: податкову декларацію з плати за землю, звіт про суми податкових пільг до ДПП. 9. Складає місячні, квартальні, річні звіти про витрати палива, теплоенергії та електроенергії, про залишки та використання енергетичних матеріалів і продуктів. 10. Проводить інвентаризацію грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей та розрахунків. 11. Виконує розрахунки з підзвітними особами (скретч-

	картки на бензин, конверти, марки). 12.Видає та реєструє подорожні листи легкового автомобіля. 13.Веде реєстрацію авансових звітів. 14.Веде реєстрацію прибуткових та видаткових касових ордерів. 15.Веде картки обліку основних засобів, картки обліку автопокришки. 16.Бере участь у проведенні ревізії діяльності підпорядкованих закладів. 17.Систематично підвищує свою кваліфікацію на курсах і семінарах з бухгалтерського обліку. 18.Виконує інші доручення начальника відділу бухгалтерського обліку та звітності – головного бухгалтера. 19.Здійснює інші функції, які впливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.
2. Умови оплати праці	Головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку та звітності Топорівської сільської ради: посадовий оклад – 5100 грн. Відповідно до Постанови КМУ від 19 червня 2019 року № 525 «Про внесення змін у додатки до постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 » інші надбавки, доплати та премії – відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»
3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Призначення на посаду безстрокове
4.Перелік документів для участі в конкурсі	1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі за встановленою формою; 3) копію військового квитка для військовослужбовців або військовозобов'язаних; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) заповнена особова картка встановленого зразка; 6) автобіографія; 7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (подається в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції») 8) 2 фотокартки розміром 4X6 см.
5.Строк прийому документів	До 15:00 09 липня 2021 року
6.Дата, час і місце проведення конкурсу	Конкурс: 12 липня 2021 року, о 10-00 годині, с. Топорівці, вул. Топорівська, 60
7. Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти	Урсул Людмила Миколаївна, тел.+ 38 (050) – 29 – 92 - 594. toporivska-silskarada@ukr.net@ukr.net

особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1.	Освіта	Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності Топорівської сільської ради: Освіта – вища, ступінь вищої освіти – магістр, спеціаліст (економічного, бухгалтерського спрямування).
2.	Досвід роботи	Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності Топорівської сільської ради: Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, не менше двох років або досвід роботи в підприємствах, установах, організаціях незалежно від форми власності за фахом не менше трьох років. Бажано досвід роботи в бюджетних установах.
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1.	Освіта	Магістр, спеціаліст.
2.	Знання законодавства	Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності Топорівської сільської ради: Конституція України, Кодекс Законів України про Працю, Бюджетний кодекс України, Цивільний Кодекс України, Закони України «Про місце самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», а також постанови КМУ та накази Міністерства соціальної політики України, інструкцій з діловодства, основ економіки, фінансів, правознавства та управління.
3.	Професійні чи технічні знання	Знання основ управління, організації праці та діловодства, професійні знання відповідно до вимог посадової інструкції, знання загальних правил поведінки посадової особи місцевого самоврядування, правил і норм охорони праці;
4.	Спеціальний досвід роботи	Уміння встановлювати пріоритети в роботі та ефективно використовувати робочий час, планувати роботу, раціонально розподіляти її між працівниками та забезпечувати контроль за її виконанням, володіти сучасними технологіями управління персоналом. Уміння систематизувати і узагальнювати інформацію, ухвалювати рішення та готувати пропозиції щодо вдосконалення роботи. Аналітичні та комунікативні навички, вміння вести переговори, обґрунтовувати свої позиції, знаходити компромісні рішення, безперервно підвищувати рівень власної професійної компетентності;

5.	Знання сучасних інформаційних технологій	Навички використання комп'ютерного обладнання та програмного забезпечення відповідно до специфіки структурного підрозділу;
6.	Особистісні якості	Відповідальність, аналітичне мислення, лідерські якості, точність та чіткість у роботі з документами, комунікабельність, організованість, ініціативність, політична неупередженість, об'єктивність, дотримання професійної етики та культури спілкування.



У К Р А Ї Н А
ТОПОРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

«10» червня 2021 року

№ 49-р

**Про затвердження білетів на заміщення
вакантних посад посадової особи органів
місцевого самоврядування – головного
спеціаліста відділу бухгалтерського обліку
та звітності (дві вакансії)**

Відповідно до ст. 3, 10 ЗУ «Про службу в органах місцевого самоврядування», п.20 ч.4 ст.42 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про запобігання корупції», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 №169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців», наказу ГУДСУ №164 від 08.07.2011 року «Про затвердження загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців»:

1.Затвердити перелік білетів конкурсної комісії на заміщення вакантних посад посадової особи органів місцевого самоврядування – головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку та звітності Топорівської сільської ради (дві посади) на перевірку знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні» та перелік питань на перевірку знання законодавства України з урахуванням специфіки функціональних повноважень посадових осіб (додаток 01).

2.Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Сільський голова

Юрій ПАСІЧНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Топорівської сільської ради
від 10 червня 2021 № 49-р

ПЕРЕЛІК БІЛЕТІВ

На заміщення вакантної посади посадової особи органів місцевого самоврядування: Головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку та звітності апарату Топорівської сільської ради

Екзаменаційний білет №1

1. Основні розділи Конституції України.
2. Поняття, основні принципи місцевого самоврядування за Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».
3. Визначення термінів: пряме підпорядкування, близькі особи, корупція.
4. Що таке амортизація основних засобів.
5. Що таке бухгалтерський баланс і скільки розділів він об'єднує.

Екзаменаційний білет №2

1. Основні риси Української держави за Конституцією України.
2. Реалізація громадянами України права на участь у місцевому самоврядуванні.
3. Суб'єкти, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції».
4. Що таке балансова вартість основних засобів.
5. На підставі яких документів здійснюється фінансування бюджетної установи.

Екзаменаційний білет №3

1. Форма правління в Україні.
2. Система місцевого самоврядування.
3. Статус та склад Національного агентства з питань запобігання корупції.
4. Витрати, які формують первісну собівартість товарів, придбаних за оплату.
5. Надайте визначення поняттю «кошторис бюджетної установи».

Екзаменаційний білет №4

1. Визнання найвищої соціальної цінності України.
2. Форми добровільного об'єднання органів місцевого самоврядування.
3. Повноваження Національного агентства з питань запобігання корупції.
4. Складові заробітної плати посадових осіб місцевого самоврядування, види заохочень та допомоги.
5. В яких регістрах бухгалтерського обліку відображається кредиторська та дебіторська заборгованість.

Екзаменаційний білет №5

1. Конституційний статус державної мови та мов національних меншин України.
2. Організаційно - правова, матеріальна і фінансова основи місцевого самоврядування.
3. Права Національного агентства з питань запобігання корупції.
4. Що таке кореспонденція рахунків.
5. Яким нормативним документом регламентується порядок ведення касових операцій.

Екзаменаційний білет №6

1. Об'єкти права власності Українського народу.
2. Державний контроль за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування.
3. Вимоги щодо прозорості та доступу до інформації.
4. Дебіторська і кредиторська заборгованість.
5. На підставі яких документів здійснюється нарахування заробітної плати, відпускних, лікарняних.

Екзаменаційний білет №7

1. Найважливіші функції держави.
2. Повноваження сільських, селищних рад.
3. Дайте визначення терміну «неправомірна вигода».
4. Основні функції бухгалтерського обліку.
5. Порядок проведення обліку матеріальних цінностей.

Екзаменаційний білет №8

1. Державні символи України.
2. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад у сфері соціально - економічного і культурного розвитку, планування та обліку.
3. Що таке подарунок відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».
4. Порядок обліку основних засобів у бюджетних установах.
5. Який термін встановлено для складання авансового звіту і повернення невикористаних коштів працівником, яким документом це передбачено.

Екзаменаційний білет №9

1. Як здійснюється державна влада в Україні на засадах її поділу.
2. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад в галузі бюджету, фінансів і цін.
3. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.
4. Порядок безоплатної передачі необоротних активів.
5. Яким документом встановлюється термін виплати заробітної плати, скільки разів на місяць вона повинна виплачуватись.

Екзаменаційний білет №10

1. На кого покладається оборона України, захист її суверенітету, територіальної цілісності і недоторканості.
2. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад щодо управління комунальною власністю та в галузі житлово-комунального господарства, побутового торговельного обслуговування, громадського харчування, транспорту і зв'язку.
3. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів.
4. Порядок списання основних засобів та матеріалів у бюджетних установах.
5. Проведення індексації основних засобів: підстави, порядок термін зберігання документів.

Екзаменаційний білет №11

1. З якого дня набула чинності Конституція України і дата прийняття Конституції України.
2. Чим є місцеве самоврядування в Україні? Який головний суб'єкт місцевого самоврядування в Україні.
3. Вимоги до поведінки осіб, додержання вимог закону та етичних норм поведінки встановлених Законом України «Про запобігання корупції».
4. Інвентаризація, її види та терміни проведення.
5. Надайте визначення терміну «бюджет» (Бюджетний кодекс України ст. 2п.1).

Екзаменаційний білет №12

1. На який державний орган покладено обов'язок захищати права і свободи людини і громадянина.
2. Чим визначається статус голів, депутатів і виконавчих органів сільської, селищної ради та їхні повноваження, порядок утворення, реорганізації, ліквідації? Та який строк повноважень сільської, селищної, міської ради?
3. Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.
4. Розкрийте зміст терміну «Бюджетний період» (Бюджетний кодекс України ст.3).
5. Назвіть основні принципи бухгалтерського обліку.

Екзаменаційний білет №13

1. Який правовий режим церкви і релігійних організацій в Україні? Як вирішується питання про зміну території України?
2. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад у галузі регулювання земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища.
3. Встановлення своєчасності подання декларації та повна перевірка декларації.
4. Розкриття зміст терміну «Бюджетна система України» (Бюджетний кодекс України ст. 2п.5.)
5. Назвіть основні види статистичної звітності для бюджетних установ.

Екзаменаційний білет №14

1. Які форми народного волевиявлення в Україні передбачені Конституцією України?
2. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад у сфері соціального захисту населення.
3. Моніторинг способу життя суб'єктів декларування.
4. Поняття бухгалтерського обліку (ст.1 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність»).
5. Охарактеризуйте склад бюджетного законодавства (ст.4 Бюджетного кодексу України).

Екзаменаційний білет №15

1. Хто представляє спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ та міст згідно з Конституцією України?
2. Відносини органів місцевого самоврядування з підприємствами.
3. Заборона на одержання пільг, послуг і майна органами державної влади та органами місцевого самоврядування.
4. Первинні облікові документи (ст.9 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність»).
5. Надайте визначення терміну «дефіцит бюджету» (п.21 ст. 2 Бюджетного кодексу України).

Екзаменаційний білет №16

1. Скільки суддів входить до складу Конституційного Суду України?
2. Поняття, основні принципи місцевого самоврядування за Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».
3. Суб'єкти, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції».
4. Звітний період (ст. 13 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність»).
5. Надайте визначення терміну «субвенції» (п.48 ст. 2 бюджетного кодексу України).

Екзаменаційний білет №17

1. Основні розділи Конституції України.
2. Реалізація громадянами України права на участь у місцевому самоврядуванні.
3. Статус та склад Національного агентства з питань запобігання корупції.
4. Як здійснюється утримання із заробітної плати.
5. Договір: поняття та зміст (стт. 626, 628 Цивільного кодексу України).

Екзаменаційний білет №18

1. Основні риси Української держави за Конституцією України.
2. Форми добровільного об'єднання органів місцевого самоврядування.
3. Права Національного агентства з питань запобігання корупції.
4. Як здійснюється утримання із заробітної плати.
5. Назвіть основні принципи бюджетної системи України (ст. 7 Бюджетного кодексу України).

Екзаменаційний білет №19

- 1.Визнання найвищої соціальної цінності України.
- 2.Система місцевого самоврядування.
- 3.Визначення термінів: пряме підпорядкування, близькі особи, корупція.
- 4.Валюта бухгалтерського обліку та фінансової звітності (ст.5 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність»).
- 5.Надайте визначення терміну «профіцит бюджету» (п.44 ст. 2 Бюджетного кодексу України).

Екзаменаційний білет №20

- 1.Конституційний статус державної мови та мов національних меншин України.
- 2.Організаційно - правова, матеріальна і фінансова основи місцевого самоврядування.
- 3.Суб'єкти, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції».
- 4.Назвіть учасників бюджетного процесу (ч.3 ст.19 Бюджетного кодексу України).
- 5.Надайте визначення терміну «місцевий борг» (п.35 ст.2 бюджетного кодексу України).

Екзаменаційний білет №21

- 1.Об'єкти права власності Українського народу.
- 2.Повноваження сільських, селищних рад.
- 3.Що таке подарунок відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».
- 4.Назвіть обов'язкові реквізити податкової накладної.
- 5.Оплата праці службовців органів місцевого самоврядування, які не мають статусу посадової особи омс.

Екзаменаційний білет №22

- 1.Найважливіші функції держави.
- 2.Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад у сфері соціально - економічного і культурного розвитку, планування та обліку.
- 3.Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.
- 4.Надайте визначення поняттю «прямі витрати».
- 5.Ставка ЄСВ, яка нараховується та сплачується з заробітної плати працівника та інваліда з обмеженим навантаженням.

Екзаменаційний білет №23

- 1.Державні символи України.
- 2.Державний контроль за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування.
- 3.Дайте визначення терміну «неправомірна вигода».
- 4.Надайте визначення поняттю «кореспонденція рахунків».

5.Складові заробітної плати посадових осіб органів місцевого самоврядування, види заохочень та допомог.

Екзаменаційний білет №24

- 1.Як здійснюється державна влада в Україні на засадах її поділу.
- 2.Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад щодо управління комунальною власністю та в галузі житлово-комунального господарства, побутового торговельного обслуговування, громадського харчування, транспорту і зв'язку.
- 3.Вимоги щодо прозорості та доступу до інформації.
- 4.Поярдек та строки затвердження місцевого бюджету (ст.77 Бюджетного кодексу України).
- 5.Розмір премії, який може бути наданий посадовій особі омс та нормативний документ згідно з яким вона нараховується.

Екзаменаційний білет №25

- 1.На кого покладається оборона України, захист її суверенітету, територіальної цілісності і недоторканості.
- 2.Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад в галузі бюджету, фінансів і цін.
- 3.Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів.
- 4.Порядок безоплатної передачі необоротних активів.
- 5.Терміни реєстрації податкових накладних.

Екзаменаційний білет №26

- 1.З якого дня набула чинності Конституція України і дата прийняття Конституції України.
- 2.Чим визначається статус голів, депутатів і виконавчих органів сільської, селищної ради та їхні повноваження, порядок утворення, реорганізації, ліквідації? Та який строк повноважень сільської, селищної, міської ради?
- 3.Встановлення своєчасності подання декларації та повна перевірка декларації.
- 4.Відповідальність за порушення бюджетного законодавства згідно із законами України.
- 5.Нормативно правове забезпечення бухгалтерського обліку.

Екзаменаційний білет №27

- 1.На який державний орган покладено обов'язок захищати права і свободи людини і громадянина.
- 2.Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад у галузі регулювання земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища.
- 3.Моніторинг способу життя суб'єктів декларування.
- 4.Надайте визначення поняттю «надходження до місцевого бюджету» (п.37 ст.2 Бюджетного кодексу України).
- 5.Порядок реєстрації виданих, повернутих і використаних довіреностей на одержання матеріальних цінностей.

Екзаменаційний білет №28

1. Який єдиний орган законодавчої влади в Україні?
2. Який головний суб'єкт місцевого самоврядування в Україні?
3. Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.
4. Надайте визначення поняттю «бюджетний запит» (п.9 ст.2 Бюджетного кодексу України).
5. Граничні норми відшкодування добових та фактичних витрат за проживання посадовим особам омс.

Екзаменаційний білет №29

1. Хто здійснює парламентський контроль за дотриманням конституційних прав і свобод людини і громадянина?
2. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад у сфері соціального захисту населення.
3. Що таке подарунок відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».
4. Індекс податкоспроможності місцевого бюджету (ст.100 Бюджетного кодексу України).
5. Який порядок та розмір виплати матеріальної допомоги на оздоровлення посадовим особам органів місцевого самоврядування.

Екзаменаційний білет №30

1. Який правовий режим церкви і релігійних організацій в Україні? Як вирішується питання про зміну території України?
2. Відносини органів місцевого самоврядування з підприємствами.
3. Суб'єкти, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції».
4. Медична субвенція (ст.103⁴ Бюджетного кодексу України).
5. Який порядок та розмір виплати матеріальної допомоги на вирішення соціально побутових питань посадовим особам органів місцевого самоврядування.



УКРАЇНА
ТОПОРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

«07» червня 2021 року

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
с. Топорівці

№48-р

Про проведення громадських слухань

Відповідно до ст. 13, п.п. 20 ч. 4 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Положенням про громадські слухання Топорівської сільської ради об'єднаної територіальної громади, затвердженого рішенням сільської ради від 27.05.2021 р. № _____ «Про затвердження Положення про громадські слухання на території Топорівської сільської ради»:

1. Провести громадські слухання на тему: «Створення опорного закладу Топорівської сільської ради» (далі – слухання) 22.06.2021 року о 17.00 год. за адресою: вул. Головна, буд. 105-Б, с. Колінківці.
2. Розглянути питання щодо:
 - Створення опорного закладу на базі Колінковецького ЗЗСО I – III ступенів Топорівської сільської ради;
 - Перетворення Бочковецького НВК I – II ступенів Топорівської сільської ради у філію Колінковецького опорного закладу I – III ступенів Топорівської сільської ради, шляхом приєднання;
3. Запросити для участі в слуханнях членів батьківського комітету.
4. Затвердити склад організаційного комітету з підготовки та проведення громадських слухань на тему: «Створення опорного закладу на базі Колінковецького ЗЗСО I – III ступенів Топорівської сільської ради» (додається).
5. Організаційному комітету розробити і представити для затвердження на черговому засіданні виконавчого комітету Топорівської сільської ради план заходів з організації та проведення громадських слухань.
6. Відповідальним за підготовку та проведення слухань визначити відділ юридично – кадрового забезпечення Топорівської сільської ради (Пітей – Маляр А.І.).
7. Відділу юридично – кадрового забезпечення Топорівської сільської ради (Пітей – Маляр А.І.) забезпечити оприлюднення інформації про проведення слухань на офіційному Інтернет-порталі Топорівської сільської ради.
8. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Павленчука Д.В.

Сільський голова

Юрій ПАСІЧНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження сільського голови

від 07 червня 2021 № 48

СКЛАД

організаційного комітету з підготовки та проведення
громадських слухань

на тему: «Створення опорного закладу на базі Колінковецького ЗЗСО І – ІІІ ступенів
Топорівської сільської ради»

Голова комітету

Романчук Інна Афанасіївна –

Секретар Топорівської сільської ради;

Члени комітету

Кирнац Надія Дмитрівна –

Начальник гуманітарного відділу – відділу
освіти, культури, молоді та спорту Топорівської
сільської ради;

Пітей – Маляр Аліна Іванівна –

Начальник відділу юридично – кадрової
роботи Топорівської сільської ради;

Унгурян Алла Миколаївна –

Член виконавчого комітету Топорівської
сільської ради;

Анасійчук Ольга Миколаївна –

Депутат № 01 виборчого округу Топорівської
сільської ради;

Гончар Аліна Олександрівна –

Староста Топорівської сільської ради

Павленчук Денис Васильович –

Заступник сільського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради
Топорівської сільської ради



У К Р А І Н А
ТОПОРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

«7» червня 2021 року

№47-р

**Про підготовку закладів освіти,
підпорядкованих Топорівській
сільській раді, до нового
2021/2022 навчального року
та роботи в осінньо-зимовий період**

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 14 Закону України «Про освіту», статтею 56 Закону України «Про повну загальну середню освіту», статтею 19 Закону України «Про дошкільну освіту», статтею 9 Закону України «Про позашкільну освіту», на виконання вимог Санітарного регламенту для закладів повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25 вересня 2020 року №2205, зареєстрованого Міністерством юстиції України від 10 листопада 2020 року №1111/35394, на виконання розпорядження Чернівецької обласної державної адміністрації від 03 червня 2021 року №634-р «Про підготовку закладів освіти області до нового 2021/2022 навчального року та опалювального сезону», з метою якісної і своєчасної підготовки закладів освіти, підпорядкованих Топорівській сільській раді, до нового 2021/2022 навчального року та осінньо-зимового періоду:

1. Заступнику сільського голови Топорівської сільської ради (Павленчук Д.В.), Фінансовому (Бойко І.М.), бухгалтерського обліку та звітності (Понич М.Ю.) відділам Топорівської сільської ради:

1.1. Розробити, затвердити та забезпечити реалізацію комплексних заходів із підготовки матеріально-технічної бази закладів освіти, підпорядкованих Топорівській сільській раді, до початку нового 2021/2022 навчального року, належного та безперебійного їх функціонування під час освітнього процесу в осінньо-зимовий період та передбачити заходи з оснащення кухонним обладнанням харчоблоки, інвентарем спортивні зали, дитячі майданчики, тири у закладах освіти.

1.2. Забезпечити заклади освіти засобами пожежогасіння, автоматичною системою протипожежної сигналізації та оповіщення людей про пожежу тощо та виконання заходів протипожежної і техногенної безпеки у закладах освіти області, виконання приписів Головного управління ДСНС України у Чернівецькій області.

1.3. Тримати на контролі та вирішувати (за необхідності) в оперативному порядку питання підвезення учнів та педагогічних працівників сільської місцевості до закладів освіти упродовж 2021/2022 навчального року.

1.4. Забезпечити контроль за організацією повноцінного, безпечного і

якісного харчування дітей, виконання постанови Кабінету Міністрів України 24 березня 2021 року № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», виконання регіонального плану заходів «Дітям Буковини – здорове харчування», та продовжити роботу щодо впровадження принципів системи аналізу небезпечних факторів та контролю у критичних точках (НАССР) у закладах освіти.

2. Заступнику сільського голови Топорівської сільської ради (Павленчук Д.В.):

2.1. Взяти під особистий контроль стан проведення будівельних робіт в об'єктах освіти, які планується ввести в експлуатацію у 2021 році.

2.2. Провести обстеження технічного стану будівель і споруд, інженерних мереж з метою запобігання їх руйнуванню та забезпечення надійної експлуатаційно-технічного стану.

2.3. Завершити ремонт котелень закладів освіти, їх реконструкцію, підготовку теплових мереж до роботи в осінньо-зимовий період до 24 вересня 2021 року.

2.4. Забезпечити контроль за споживанням паливно-енергетичних ресурсів під час опалювального сезону 2021/2022 навчального року.

2.5. Організувати своєчасне укладання договорів з енергопостачальними підприємствами на споживання теплової енергії від централізованих мереж та природного газу для відомчих котелень, взяти під особистий контроль стан розрахунків за спожиті енергоносії (водо-, тепло-, електро-, газопостачання) та забезпечити повну поточну оплату і недопущення заборгованості.

2.6. Продовжити реалізацію енергозберігаючих заходів із застосуванням прогресивних теплозберігаючих конструкцій і матеріалів, встановлення приладів обліку споживання природного газу, теплової енергії, води та електроенергії.

2.7. Вжити заходів щодо забезпечення рівного доступу до якісної освіти осіб, які потребують корекції фізичного розвитку (обладнання пандусів, туалетних кімнат тощо відповідно до будівельних норм ДБН В.2.2-40:2018 «Інклюзивність будівель і споруд»).

2.8. Забезпечити освоєння у повному обсязі коштів, які будуть виділені відповідно до постанов Кабінету Міністрів України у 2021 році, до 31 грудня 2021 року.

2.9. Здійснювати контроль за ходом підготовки закладів освіти до нового 2021/2022 навчального року та осінньо-зимового періоду.

3. Фінансовому (Бойко І.М.) та Гуманітарному (Кириак Н.Д.) відділам Топорівської сільської ради:

3.1. Продовжити роботу щодо приведення мережі закладів освіти до реальних потреб громад та забезпечити комплектацію мережі класів закладів загальної середньої освіти з урахуванням показника розрахункової наповнюваності класів для визначення обсягу освітньої субвенції відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2017 року № 1088 «Про затвердження формули розподілу освітньої субвенції між місцевими бюджетами».

3.2. Під час підготовки закладів освіти до нового навчального року дотримуватися вимог постанови Головного державного санітарного лікаря

України від 23 квітня 2021 року № 4 «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)».

4. Гуманітарному відділу Топорівської сільської ради (Кирица Н.Д.):

4.1. Розробити, затвердити та забезпечити реалізацію комплексних заходів із підготовки закладів освіти, підпорядкованих Топорівській сільській раді, до початку нового 2021/2022 навчального року та належного їх функціонування під час освітнього процесу.

4.2. Забезпечити:

4.1.1. реалізацію запровадження Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» та впровадження нового освітнього простору у закладах освіти, підпорядкованих Топорівській сільській раді;

4.1.2. виконання розпорядження Чернівецької обласної державної адміністрації від 11 лютого 2021 року № 144-р «Про проведення в області заходів щодо забезпечення дітей дошкільною освітою»;

4.1.3. координацію спільних дій з відділами Топорівської сільської ради з питань належної підготовки закладів освіти до нового 2021/2022 навчального року та осінньо-зимового періоду;

4.1.4. звітування керівників закладів освіти про виконану за попередній навчальний рік роботу на зборах педагогічних колективів за участю представників батьківських комітетів, піклувальник рад закладів освіти упродовж червня 2021 року.

4.3. Посилити контроль за виконанням вимог нормативно-правових актів з безпеки життєдіяльності та охорони праці в закладах освіти, забезпечити безпечні і нешкідливі умови праці, навчання та виховання.

4.4. Розглянути на засіданнях колегій, тематичних нарадах питання про стан готовності закладів освіти до роботи у новому навчальному році та осінньо-зимовому періоді до 01 вересня 2021 року.

4.5. Провести на належному рівні серпневу конференцію (розширену колегію) педагогічних працівників, залучивши до участі в них керівників органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, підприємств і громадських організацій.

5. Відповідальним за підготовку матеріально-технічної бази закладів освіти до початку нового навчального року та опалювального сезону (Павленчук Д.В., Понич М.Ю., Бойко І.М.) надати інформацію про проведені заходи Гуманітарному відділу Топорівської сільської ради (Кирица Н.Д.) для узагальнення та подальшого звітування Чернівецької ОДА в терміни: **до 16 серпня 2021 року та 20 вересня 2021 року.**

6. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Сільський голова

Юрій ПАСТІЧНИК

З розпорядженням ознайомлено
Павленчук Д.В.
Понич М.Ю.
Кирица Н.Д.
Бойко І.М.



УКРАЇНА
ТОПОРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

02.06.2021 року

№46-р

**Про проведення конкурсу
на визначення опорного закладу освіти**

Відповідно до Закону України «Про освіту», «Положення про освітній округ і опорний заклад освіти», затвердженого постановою Кабінету Міністрів від 19.06.2019 року №532, керуючись статтями 32,42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання рішення сесії Топорівської сільської від 27.05.2021 №165-8/21 «Про Умови проведення конкурсу на визначення опорного закладу освіти та затвердження складу конкурсної комісії»:

1. Оголосити конкурс на визначення опорного закладу серед закладів загальної середньої освіти I-III ступенів Топорівської територіальної громади.
2. Для участі в конкурсі керівникам закладів освіти I-III ступенів надати Гуманітарному відділу Топорівської сільської ради такі документи:
 - 2.1. План розвитку опорного закладу освіти (5-7 сторінок) на наступні 3 роки (базовий для порівняння – 2019/2020 навчальний рік);
 - 2.2. Опис інвестиційних потреб опорного закладу (придбання шкільного автобуса для перевезення здобувачів освіти, оснащення навчальних кабінетів, придбання мультимедійного обладнання, встановлення мережі wi-fi з безкоштовним (безпечним) доступом, заходи з енергозбереження, ремонт приміщень, професійний розвиток педагогічних працівників) тощо.
3. Гуманітарному відділу – відділу освіти, культури, Топорівської сільської ради розпочати прийом документів від закладів загальної середньої освіти I-III ступенів громади з 07 червня до 15⁰⁰ год. 15 червня 2021 року.
4. Доручити конкурсній комісії:
 - 4.1. Здійснити 16-17 червня 2021 року вивчення та оцінювання поданих керівниками закладів загальної середньої освіти I-III ступенів матеріалів.
 - 4.2. Провести 18 червня 2021 року конкурс на визначення опорного закладу серед закладів загальної середньої освіти I-III ступенів Топорівської територіальної громади.

4.3. Оголосити результати конкурсної комісії щодо визначення опорного закладу серед закладів загальної середньої освіти I-III ступенів Топорівської територіальної громади, 22 червня 2021 року.

4.4. Надати Висновки конкурсної комісії щодо визначення опорного закладу серед закладів загальної середньої освіти I-III ступенів Топорівської територіальної громади на розгляд сесії Топорівської сільської ради для прийняття відповідного рішення.

5. Юридичному відділу забезпечити 22 червня 2021 року громадські слухання та оприлюднення їх результатів.

6. Розпорядження, оголошення про конкурс та його результати оприлюднювати на інтернет сайті Топорівської сільської ради та Гуманітарного відділу.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Сільський голова



Юрій ПАСІЧНИК

З розпорядженням ознайомлено:

Кирнац Н.Д.

Пітей-Маляр А.І.

[Handwritten signature]
1 July - 13