



УКРАЇНА
ІРШАВСЬКА МІСЬКА РАДА
VII сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від __.__.2018 р. № ____
м. Іршава

**Про приймання бюджетних закладів та майна
із спільної власності територіальних громад сіл, міста району
– Іршавської районної ради в комунальну власність
Іршавської міської ради об'єднаної територіальної громади**

Заслухавши та обговоривши інформацію міського голови Бобика С.С. про необхідність приймання бюджетних закладів та майна із спільної власності територіальних громад сіл, міста району – Іршавської районної ради в комунальну власність Іршавської міської ради об'єднаної територіальної громади, враховуючи рішення XII сесії VII скликання Іршавської районної ради від 22.12.2017 р. № 304 «Про безоплатну передачу бюджетних закладів освіти та майна із спільної власності територіальних громад сіл, міста району – Іршавської районної ради в комунальну власність Іршавської міської ради об'єднаної територіальної громади», керуючись Законом України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», у відповідності до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» сесія Іршавської міської ради:

ВИРІШИЛА:

1. Прийняти із спільної власності територіальних громад сіл, міста району – Іршавської районної ради в комунальну власність Іршавської міської ради об'єднаної територіальної громади бюджетні заклади, що розташовані на території Іршавської об'єднаної територіальної громади та забезпечують її потреби, відповідно до розмежування видатків між районним та Іршавським міським бюджетом, згідно з додатком 1 (додається).
2. Прийняти із спільної власності територіальних громад сіл, міста району – Іршавської районної ради з балансу балансоутримувачів відповідного майна у комунальну власність Іршавської міської ради об'єднаної територіальної громади нерухоме майно бюджетних установ (приміщення, майнові комплекси) згідно з додатком 2 (додається).
3. З моменту прийняття бюджетних закладів ввести Іршавську міську раду (код ЄДРПОУ 35443553) в засновники закладів, які приймаються із спільної власності територіальних громад сіл, міста району – Іршавської районної ради в комунальну власність Іршавської міської ради об'єднаної територіальної громади.
4. Встановити, що бюджетні заклади приймаються із спільної власності територіальних громад сіл, міста району – Іршавської районної ради в комунальну власність Іршавської міської ради об'єднаної територіальної громади разом із трудовими колективами. Дія трудових договорів цих працівників продовжується у порядку, встановленому чинним законодавством України.
5. Врахувати, що міською радою делеговано осіб - представників від Іршавської ОТГ для включення в комісії з передачі зі спільної власності територіальних громад сіл, міста

району – Іршавської районної ради в комунальну власність Іршавської міської ради об'єднаної територіальної громади нерухомого майна бюджетних установ.

6. Акти приймання – передачі бюджетних установ та нерухомого майна подати на затвердження міському голові.

7. З метою забезпечення належного функціонування комунальних закладів і установ, надання послуг населенню та недопущення виникнення соціальної напруги завершити процес приймання – передачі зазначених у даному рішенні закладів та майна до 01.03.2018 року.

8. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні депутатські комісії міської ради, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Куртинця О.С. та відділ фінансово-господарського забезпечення Іршавської міської ради (Білей М.В.).

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

БОБИК С.С.



УКРАЇНА
ІРШАВСЬКА МІСЬКА РАДА
VII сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від __.__.2018 р. № ____
м. Іршава

**Про приймання Іршавської дитячої школи мистецтв
та майна із спільної власності територіальних громад сіл, міста району
– Іршавської районної ради в комунальну власність
Іршавської міської ради об'єднаної територіальної громади**

Заслухавши та обговоривши інформацію міського голови Бобика С.С. про необхідність приймання Іршавської дитячої школи мистецтв та майна із спільної власності територіальних громад сіл, міста району – Іршавської районної ради в комунальну власність Іршавської міської ради об'єднаної територіальної громади, враховуючи рішення XII сесії VII скликання Іршавської районної ради від 22.12.2017 р. № 314 «Про безоплатну передачу Іршавської дитячої школи мистецтв та майна із спільної власності територіальних громад сіл, міста району – Іршавської районної ради в комунальну власність Іршавської міської ради об'єднаної територіальної громади», керуючись Законом України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», у відповідності до ст. 26 Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні» сесія Іршавської міської ради:

ВИРІШИЛА:

1. Прийняти із спільної власності територіальних громад сіл, міста району – Іршавської районної ради в комунальну власність Іршавської міської ради об'єднаної територіальної громади Іршавську дитячу школу мистецтв (код ЄДРПОУ 05462277), що розташована на території Іршавської об'єднаної територіальної громади та забезпечує її потреби, відповідно до розмежування видатків між районним та Іршавським міським бюджетом.
2. Прийняти із спільної власності територіальних громад сіл, міста району – Іршавської районної ради з балансу балансоутримувачів відповідного майна у комунальну власність Іршавської міської ради об'єднаної територіальної громади нерухоме майно Іршавської дитячої школи мистецтв (приміщення, майнові комплекси) згідно з переліком (додається).
3. З моменту прийняття Іршавської дитячої школи мистецтв ввести Іршавську міську раду (код ЄДРПОУ 35443553) в засновники закладу, що приймається із спільної власності територіальних громад сіл, міста району – Іршавської районної ради в комунальну власність Іршавської міської ради об'єднаної територіальної громади.
4. Встановити, що Іршавська дитяча школа мистецтв приймається із спільної власності територіальних громад сіл, міста району – Іршавської районної ради в комунальну власність Іршавської міської ради об'єднаної територіальної громади разом із трудовим колективом. Дія трудових договорів цих працівників продовжується у порядку, встановленому чинним законодавством України.
5. Врахувати, що міською радою делеговано осіб - представників від Іршавської ОТГ для включення в комісії з передачі зі спільної власності територіальних громад сіл, міста

району – Іршавської районної ради в комунальну власність Іршавської міської ради об'єднаної територіальної громади нерухомого майна бюджетних установ.

6. Акти приймання – передачі бюджетних установ та нерухомого майна подати на затвердження міському голові.

7. З метою забезпечення належного функціонування Іршавської дитячої школи мистецтв, надання послуг населенню та недопущення виникнення соціальної напруги завершити процес приймання – передачі зазначених у даному рішенні закладів та майна до 01.03.2018 року.

8. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні депутатські комісії міської ради, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Куртинця О.С. та відділ фінансово-господарського забезпечення Іршавської міської ради (Білей М.В.).

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

БОБИК С.С.



Україна
ІРШАВСЬКА МІСЬКА РАДА
ІV сесія VIII - го скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від __. __. 2018 р. № _____
м. Іршава

**Про утворення централізованої бухгалтерії
відділу освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту
Іршавської міської ради**

Заслухавши та обговоривши інформацію начальника відділу ФГЗ, головного бухгалтера міської ради Білей М.В. про необхідність утворення централізованої бухгалтерії відділу освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту Іршавської міської ради, у відповідності до вимог Бюджетного кодексу України, законів України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», з метою забезпечення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності в сфері освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту, враховуючи рішення сесії Іршавської міської ради від 22.12.2017 р. № 263 «Про затвердження структури міської ради на 2018 рік», керуючись п. 5, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» сесія міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Утворити централізовану бухгалтерію відділу освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту Іршавської міської ради в кількості 5 штатних одиниць (додаток 1).
2. Затвердити Положення про централізовану бухгалтерію відділу освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту Іршавської міської ради (додаток 2).
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Куртинця О.С., начальника відділу фінансово-господарського забезпечення міської ради Білей М.В. та постійну комісію з питань соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів та контролю за ходом приватизації.

Міський голова

Бобик С.С.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦЕНТРАЛІЗОВАНУ БУХГАЛТЕРІЮ ВІДДІЛУ ОСВІТИ, ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я, КУЛЬТУРИ МОЛОДІ ТА СПОРТУ ІРШАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

I. Загальні положення.

1. Це Положення про централізовану бухгалтерію відділу освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту Іршавської міської ради (далі - Положення) визначає завдання та функціональні обов'язки централізованої бухгалтерії відділу освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту Іршавської міської ради, повноваження її керівника — головного бухгалтера та вимоги до його професійно-кваліфікаційного рівня.

2. Централізована бухгалтерія відділу освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту (далі – централізована бухгалтерія) є структурним підрозділом відділу, без права юридичної особи. В межах дотримання посадових інструкцій підпорядковується головному бухгалтеру, який не є розпорядником бюджетних коштів.

3. Централізована бухгалтерія у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, Бюджетним та Податковим Кодексами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінфіну, іншими нормативно-правовими актами в галузі господарського і податкового права, правилами внутрішнього трудового розпорядку, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами, що регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність відділу освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту, дорученнями заступника голови з питань діяльності виконавчих органів ради, наказами начальника відділу освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту а також цим Положенням.

4. За своїми посадовими обов'язками головний бухгалтер очолює централізовану бухгалтерію та підпорядковується начальнику відділу освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту.

5. Головним завданням централізованої бухгалтерії є:

- своєчасне та правильне нарахування заробітної плати працівникам відділу та підпорядкованим установам;

- ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності відділу та складення звітності з використанням кошторису видатків обслуговуючих закладів;

- відображення у документах достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами;

- забезпечення дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірного та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності;

- забезпечення контролю за наявністю рухомого і нерухомого майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів;

- запобігання виникненню негативних явищ у фінансово-господарській діяльності, виявлення і мобілізація внутрішньогосподарських резервів.

6. Централізована бухгалтерія відповідно до покладених на неї завдань:

6.1. Веде бухгалтерський облік відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку, в тому числі з використанням уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності;

6.2. Складає на підставі даних бухгалтерського обліку фінансову та бюджетну звітність, а також державну статистичну, зведену та іншу звітність (декларації) в порядку, встановленому законодавством;

6.3. Здійснює поточний контроль за:

- дотриманням бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, їх реєстрації в органах Державної казначейської служби та здійсненні платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань;
- правильністю зарахування та використання власних надходжень бюджетної установи;
- веденням бухгалтерського обліку, складенням фінансової та бюджетної звітності, дотриманням бюджетного законодавства бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку централізованою бухгалтерією.

6.4. Своєчасно подає звітність.

6.5. Своєчасно та у повному обсязі перераховує податки і збори (обов'язкові платежі) до відповідних бюджетів;

6.6. Забезпечує дотримання вимог нормативно-правових актів щодо:

- використання фінансових, матеріальних (нематеріальних) та інформаційних ресурсів під час прийняття та оформлення документів щодо проведення господарських операцій;
- інвентаризації необоротних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів, розрахунків та інших статей балансу;

6.7. Проводить аналіз даних бухгалтерського обліку та звітності, у тому числі зведеної звітності, щодо причин зростання дебіторської та кредиторської заборгованості, розробляє та здійснює заходи щодо стягнення дебіторської та погашення кредиторської заборгованості, організовує та проводить роботу з її списання відповідно до законодавства;

6.8. Забезпечує:

- дотримання порядку проведення розрахунків за товари, роботи та послуги, що закуповуються за бюджетні кошти;
- достовірність та правильність оформлення інформації, включеної до реєстрів бюджетних зобов'язань та бюджетних фінансових зобов'язань;
- повноту та достовірність даних підтвердних документів, які формуються та подаються в процесі казначейського обслуговування;
- зберігання, оформлення та передачу до архіву оброблених первинних документів та облікових реєстрів, які є підставою для відображення у бухгалтерському обліку операцій та складення звітності, а також звітності;
- користувачів у повному обсязі правдивою та неупередженою інформацією про фінансовий стан бюджетної установи, результати її діяльності та рух бюджетних коштів;

6.9. Бере участь у роботі з оформлення матеріалів щодо нестачі, крадіжки грошових коштів та майна, псування активів;

6.10. Розробляє та забезпечує здійснення заходів щодо дотримання та підвищення рівня фінансово-бюджетної дисципліни її працівників;

6.11. Здійснює заходи щодо усунення порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами та підрозділами бюджетної установи, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства.

8. Централізована бухгалтерія має право:

7.1 Представляти відділ в установленому порядку з питань, що відносяться до компетенції централізованої бухгалтерії, в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, фондах загальнообов'язкового державного соціального страхування, підприємствах, установах та організаціях незалежно від форми власності;

7.2 Встановлювати обґрунтовані вимоги до порядку оформлення і подання до централізованої бухгалтерії первинних документів для їх відображення у бухгалтерському обліку, а також здійснювати контроль за їх дотриманням;

7.3 Одержувати від бюджетних установ, які підпорядковані відділу, необхідні відомості, довідки та інші матеріали, а також пояснення до них;

7.4 Вносити заступнику голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, начальнику відділу пропозиції щодо удосконалення порядку ведення бухгалтерського обліку, складення звітності, здійснення поточного контролю, провадження фінансово-господарської діяльності.

8. Керівником централізованої бухгалтерії є головний бухгалтер, який підпорядковується та є підзвітним заступнику голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, начальнику відділу освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту.

9. Головний бухгалтер призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до законодавства про працю з урахуванням вимог до професійно-кваліфікаційного рівня, встановлених пунктом 11 цього Положення, міським головою за погодженням з органом державного казначейства в Іршавському районі.

Погодження призначення на посаду та звільнення з посади головного бухгалтера міським головою здійснюється в порядку, встановленому Міністерством фінансів України.

10. Звітність та документи, підписані особою, призначеною на посаду головного бухгалтера без дотримання вимог, встановлених пунктом 9 цього положення, органами Державної казначейської служби не приймаються.

11. Головний бухгалтер (особа, що претендує на посаду головного бухгалтера) повинен відповідати таким вимогам до професійно-кваліфікаційного рівня:

- мати повну вищу освіту в галузі економіки та фінансів, стаж роботи на державній службі або в органах місцевого самоврядування чи бюджетних установах за фахом та на керівних посадах не менш як п'ять років;

- знати закони, інші акти законодавства з питань регулювання господарської діяльності та ведення бухгалтерського обліку, у тому числі нормативно-правові акти Національного банку, національні положення (стандарты) бухгалтерського обліку в державному секторі, нормативно-правові акти Міністерства фінансів України щодо порядку ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової та бюджетної звітності, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади щодо галузевих особливостей застосування національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, порядок оформлення операцій і організації документообігу за розділами обліку, форми та порядок проведення розрахунків, порядок приймання, передачі товарно-матеріальних та інших цінностей, зберігання і витрачання коштів, правила проведення та оформлення результатів інвентаризації активів і зобов'язань, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

12. Прийняття (передача) справ головним бухгалтером у разі призначення на посаду або звільнення з посади здійснюється після проведення внутрішньої перевірки стану бухгалтерського обліку та звітності, за результатами якої оформляється відповідний акт.

13. Головний бухгалтер:

- організовує роботу з ведення бухгалтерського обліку та забезпечує виконання завдань, покладених на бухгалтерську службу;

- здійснює керівництво діяльністю централізованою бухгалтерією, забезпечує раціональний та ефективний розподіл посадових обов'язків між її працівниками з урахуванням вимог щодо забезпечення захисту інформації та запобігання зловживанням під час ведення бухгалтерського обліку;

- погоджує проекти договорів (контрактів), у тому числі про повну індивідуальну матеріальну відповідальність, забезпечуючи дотримання вимог законодавства щодо цільового використання бюджетних коштів та збереження майна;

- здійснює у межах своїх повноважень заходи щодо відшкодування винними особами збитків від нестач, розтрат, крадіжок;

- погоджує кандидатури працівників відділу, яким надається право складати та підписувати первинні документи щодо проведення господарських операцій, пов'язаних з відпуском (витрачанням) грошових коштів, документів, товарно-матеріальних цінностей, нематеріальних активів та іншого майна;

13.1. Подає начальнику відділу пропозиції щодо:

- визначення облікової політики, зміни обраної облікової політики з урахуванням особливостей діяльності відділу і технології оброблення облікових даних, у тому числі системи та форм внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та правил документообігу, додаткової системи рахунків і реєстрів аналітичного обліку, звітності та контролю за господарськими операціями;

- визначення оптимальної структури бухгалтерської служби та чисельності її працівників;

- призначення на посаду та звільнення з посади працівників бухгалтерської служби;
- вибору та впровадження уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням особливостей діяльності бюджетної установи;
- створення умов для належного збереження майна, цільового та ефективного використання фінансових, матеріальних (нематеріальних), інформаційних та трудових ресурсів;
- визначення джерел погашення кредиторської заборгованості, повернення кредитів, отриманих з державного або місцевого бюджету;
- притягнення до відповідальності працівників централізованої бухгалтерії, за результатами контрольних заходів, проведених державними органами та підрозділами бюджетної установи, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства;
- удосконалення порядку здійснення поточного контролю;
- організації навчання працівників централізованої бухгалтерії, з метою підвищення їх професійно-кваліфікаційного рівня;
- забезпечення централізованої бухгалтерії нормативно-правовими актами, довідковими та інформаційними матеріалами щодо ведення бухгалтерського обліку та складення звітності;

13.2. Підписує звітність та документи, які є підставою для:

- перерахування податків і зборів (обов'язкових платежів);
- проведення розрахунків відповідно до укладених договорів;
- приймання і видачі грошових коштів;
- оприбуткування та списання рухомого і нерухомого майна;
- проведення інших господарських операцій;

13.3. Відмовляє у прийнятті до обліку документів, підготовлених з порушенням встановлених вимог, а також документів щодо господарських операцій, що проводяться з порушенням законодавства, та інформує начальника відділу освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту про встановлені факти порушення бюджетного законодавства.

13.4. Здійснює контроль за:

- відображенням у бухгалтерському обліку всіх господарських операцій, що проводяться у відділі ;
- складенням звітності;
- цільовим та ефективним використанням фінансових, матеріальних (нематеріальних), інформаційних та трудових ресурсів, збереженням майна;
- дотриманням вимог законодавства щодо списання (передачі) рухомого та нерухомого майна бюджетних установ;
- правильністю проведення розрахунків при здійсненні оплати товарів, робіт та послуг, відповідністю перерахованих коштів обсягам виконаних робіт, придбаних товарів чи наданих послуг згідно з умовами укладених договорів, у тому числі договорів оренди;
- відповідністю взятих бюджетних зобов'язань відповідним бюджетним асигнуванням, та відповідністю платежів взятим бюджетним зобов'язанням та бюджетним асигнуванням;
- станом погашення та списання відповідно до законодавства дебіторської заборгованості бюджетної установи та бюджетних установ, які їй підпорядковані;
- додержанням вимог законодавства під час здійснення попередньої оплати товарів, робіт та послуг у разі їх закупівлі за бюджетні кошти;
- оформленням матеріалів щодо нестачі, крадіжки грошових коштів та майна, псування активів;
- розробленням та здійсненням заходів щодо дотримання та підвищення рівня фінансово-бюджетної дисципліни працівників бухгалтерської служби;
- усуненням порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами та підрозділами бюджетної установи, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства;

13.5. Несе відповідальність за своєчасне та правильне нарахування заробітної плати, витрачання фонду заробітної плати, встановлення посадових окладів і надбавок та премій працівникам у відповідності до затвердженого згідно законодавства України Положення про преміювання працівників відділу та підпорядкованих установ.

13.6. Виконує інші обов'язки, передбачені законодавством.

14. Головний бухгалтер, у разі отримання від заступника голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, начальника відділу освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту розпорядження вчинити дії, які суперечать законодавству, інформує у письмовій формі керівника про неправомірність такого розпорядження, а у разі отримання даного розпорядження повторно надсилає керівникові, якій підпорядкована бюджетній установі та керівникові органу Державної казначейської служби за місцем обслуговування бюджетної установи відповідне повідомлення.

Керівник органу Державної казначейської служби розглядає в триденний строк отримане повідомлення та у разі встановлення факту порушення бюджетного законодавства здійснює заходи відповідно до законодавства, про що інформує у письмовій формі голову міської ради та головного бухгалтера. Якщо факт порушення не встановлено, керівник зазначеного органу інформує про це у письмовій формі голову міської ради. Головний бухгалтер або особа, яка його заміщує, не може отримувати безпосередньо за чеками та іншими документами готівкові кошти і товарно-матеріальні цінності, а також виконувати обов'язки начальника відділу освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту на період його тимчасової відсутності.

21. Працівники централізованої бухгалтерії, які призначаються на посаду та звільняються з посади у порядку, встановленому законодавством про працю, підпорядковуються головному бухгалтерові.

22. У разі тимчасової відсутності головного бухгалтера (відрядження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на іншого працівника бухгалтерії.

23. Організація та координація діяльності головного бухгалтера, контроль за виконанням ним своїх повноважень здійснюються Державною казначейською службою шляхом встановлення порядку ведення бухгалтерського обліку та складення звітності відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, погодження призначення на посаду та звільнення з посади головного бухгалтера, проведення оцінки його діяльності.

24. Оцінка виконання головним бухгалтером своїх повноважень проводиться відповідно до порядку, затвердженого Мінфіном.

25. Головний бухгалтер у разі невиконання або неналежного виконання покладених на нього повноважень несе відповідальність згідно із законами.

Секретар ради

Рацин М.О.



УКРАЇНА

ІРШАВСЬКА МІСЬКА РАДА
ОБ'ЄДНANOЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

проект

_____ сесія VIII-го скликання

_____ пленарне засідання

Р І Ш Е Н Н Я

від _____ 2017 р. № _____

м. Іршава

Про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для будівництва індивідуального гаража гр. Марковичу Івану Івановичу, мешканцю м. Іршава, вул. Українська, 69 в м. Іршава, вул. Шевченка, 23/1

Розглянувши заяву гр. Марковича Івана Івановича, мешканця м. Іршава, вул. Українська, 69 «Про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в у власність для будівництва індивідуального гаража, яка знаходиться за адресою: м. Іршава, вул. Шевченка, 23/1», керуючись ст.26 п.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 12, 40, 116, 118, 121, 186-1 Земельного кодексу України, враховуючи рішення депутатської комісії, сесія Іршавської міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Дати дозвіл на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для будівництва індивідуального гаража гр. Марковичу Івану Івановичу, мешканцю м. Іршава, вул. Українська, 69 в м. Іршава, вул. Шевченка, 23/1, без зміни цільового призначення.
2. Зобов'язати гр. Марковича Івана Івановича, мешканця м. Іршава, вул. Українська, 69:
 - 2.1 виготовити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність, для будівництва індивідуального гаража;
 - 2.2 погодити проект землеустрою у встановленому законом порядку;
 - 2.3 зареєструвати земельну ділянку в Державному земельному кадастрі;
 - 2.4 подати проект землеустрою на затвердження чергової сесії Іршавської міської ради для прийняття відповідного рішення.
3. Термін дії дозволу 1 рік з моменту його надання.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань земельних відносин і використання природних ресурсів, будівництва та архітектури (голова комісії Станко О.І.)

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

С.С. БОБИК



УКРАЇНА
ІРШАВСЬКА МІСЬКА РАДА
ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
_____ сесія VIII-го скликання
_____ пленарне засідання
Р І Ш Е Н Н Я

проект

від _____ 2018 р. № _____

м. Іршава

Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для індивідуального садівництва гр. Хохлову Михайлу Максимовичу, мешканцю м. Іршава, вул. Партизанська, 17/1 в м. Іршава, вул. Набережна, 11/1

Розглянувши заяву гр. Хохлова Михайла Максимовича, мешканця м. Іршава, вул. Партизанська, 17/1 «Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для індивідуального садівництва, яка знаходиться за адресою: м. Іршава, вул. Набережна, 11/1» керуючись ст. 26 п.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 12, 35, 118, 116, 121, 186¹ Земельного кодексу України, сесія Іршавської міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для індивідуального садівництва, площею 0,0100 га гр. Хохлову Михайлу Максимовичу (ідентифікаційний номер 2563002475), мешканцю м. Іршава, вул. Партизанська, 17/1 за адресою: в м. Іршава, вул. Набережна, 11/1.
2. Передати гр. Хохлову Михайлу Максимовичу, мешканцю м. Іршава, вул. Партизанська, 17/1 у власність земельну ділянку для індивідуального садівництва, площею 0,0100 га в м. Іршава, вул. Набережна, 11/1 (кадастровий номер 2121910100:06:004:0118).
3. Зобов'язати гр. Хохлова Михайла Максимовича оформити право власності відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень".
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань земельних відносин і використання природних ресурсів, будівництва та архітектури (голова комісії Станко О.І.)

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

С.С. БОБИК



УКРАЇНА
ІРШАВСЬКА МІСЬКА РАДА
ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
_____ сесія VIII-го скликання
_____ пленарне засідання
Р І Ш Е Н Н Я

проект

від _____ 2017 р. № _____

м. Іршава

Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для індивідуального садівництва гр. Худан Наталії Богданівні, мешканці м. Іршава, пров. Білецький, 3 в м. Іршава, пров. Білецький, 3

Розглянувши заяву гр. Худан Наталії Богданівни, мешканки м. Іршава, пров. Білецький, 3 «Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для індивідуального садівництва, яка знаходиться за адресою: м. Іршава, пров. Білецький, 3» керуючись ст. 26 п.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 12, 35, 118, 116, 121, 186¹ Земельного кодексу України, сесія Іршавської міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для індивідуального садівництва, площею 0,0487 га гр. Химич Наталії Богданівні, мешканці м. Іршава, пров. Білецький, 3 за адресою: в м. Іршава, пров. Білецький, 3.
2. Передати гр. Худан Наталії Богданівні, мешканці м. Іршава, пров. Білецький, 3 у власність земельну ділянку для індивідуального садівництва, площею 0,0487 га в м. Іршава, пров. Білецький, 3 (кадастровий номер 2121910100:06:003:0190).
3. Зобов'язати гр. Худан Наталію Богданівну оформити право власності відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень".
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань земельних відносин і використання природних ресурсів, будівництва та архітектури (голова комісії Станко О.І.)

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

С.С. БОБИК



УКРАЇНА

ІРШАВСЬКА МІСЬКА РАДА

проект

ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

_____ сесія VIII-го скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від _____ 2017 р. № _____
м. Іршава

Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передачу її у власність для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд гр. Голіба Олександр Карловичу, мешканцю м. Іршава, вул. Зарічна, 32 в м. Іршава, вул. Партизанська, 12/1

Розглянувши заяву гр. Голіба Олександра Карловича, мешканця м. Іршава, вул. Зарічна, 32 «Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передачу її у власність для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд, яка знаходиться за адресою: м. Іршава, вул. Партизанська, 12/1» керуючись ст. 26 п.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 12, 118, 121, 186-1 ЗК України, ст. 55 „Про землеустрій”, п.5 ст.16 ЗУ „Про державний земельний кадастр” сесія Іршавської міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. Голіба Олександр Карловичу (ідентифікаційний номер 2368816537), мешканцю м. Іршава, вул. Зарічна, 32 для будівництва та обслуговування жилого будинку в м. Іршава, вул. Партизанська, 12/1, площею 0,0460 га (кадастровий номер 2121910100:06:003:0189).
2. Передати гр. Голіба Олександр Карловичу, мешканцю м. Іршава, вул. Зарічна, 32 у власність земельну ділянку для будівництва та обслуговування жилого будинку в м. Іршава, вул. Партизанська, 12/1, площею 0,0460 га (кадастровий номер 2121910100:06:003:0189).
3. Зобов'язати гр. Голіба Олександра Карловича оформити право власності відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень".
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань земельних відносин і використання природних ресурсів, будівництва та архітектури (голова комісії Станко О.І.)

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

С.С. БОБИК



УКРАЇНА

ІРШАВСЬКА МІСЬКА РАДА
ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
_____ сесія VIII-го скликання
Р І Ш Е Н Н Я

проект

від _____ 2017 р. № _____
м. Іршава

Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передачу її у власність для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд гр. Ісак Ользі Андріївні, мешканці м. Іршава, вул. Першотравнева, 97 в м. Іршава, вул. Першотравнева, 97

Розглянувши заяву гр. Ісак Ольги Андріївни, мешканки м. Іршава, вул. Першотравнева, 97 «Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передачу її у власність для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд, яка знаходиться за адресою: м. Іршава, вул. Першотравнева, 97» керуючись ст. 26 п.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 12, 118, 121, 186-1 ЗК України, ст. 55 „Про землеустрій”, п.5 ст.16 ЗУ „Про державний земельний кадастр” сесія Іршавської міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. Ісак Ользі Андріївні (ідентифікаційний номер 2274403463), мешканці м. Іршава, вул. Першотравнева, 97 для будівництва та обслуговування жилого будинку в м. Іршава, вул. Першотравнева, 97, площею 0,0980 га (кадастровий номер 2121910100:06:007:0239).
2. Передати гр. Ісак Ользі Андріївні, мешканці м. Іршава, вул. Першотравнева, 97 у власність земельну ділянку для будівництва та обслуговування жилого будинку в м. Іршава, вул. Першотравнева, 97, площею 0,0980 га (кадастровий номер 2121910100:06:007:0239).
3. Зобов'язати гр. Ісак Ольгу Андріївну оформити право власності відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень".
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань земельних відносин і використання природних ресурсів, будівництва та архітектури (голова комісії Станко О.І.)

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

С.С. БОБИК



УКРАЇНА

ІРШАВСЬКА МІСЬКА РАДА
ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
_____ сесія VIII-го скликання
Р І Ш Е Н Н Я

проект

від _____ 2017 р. № _____

м. Іршава

Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передачу її у власність для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд гр. Костак Мирославі Василівні, мешканці с. Лоза, 363, Іршавського району в с. Лоза, 173, Іршавського району

Розглянувши заяву гр. Костак Мирослави Василівни, мешканки с. Лоза, 363, Іршавського району «Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передачу її у власність для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд, яка знаходиться за адресою: с. Лоза, 173, Іршавського району» керуючись ст. 26 п.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 12, 118, 121, 186-1 ЗК України, ст. 55 „Про землеустрій”, п.5 ст.16 ЗУ „Про державний земельний кадастр” сесія Іршавської міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. Костак Мирославі Василівні (ідентифікаційний номер 2944600408), мешканці с. Лоза, 363, Іршавського району для будівництва та обслуговування жилого будинку в с. Лоза, 173, Іршавського району, площею 0,2500 га (кадастровий номер 2121985700:02:001:0070).
2. Передати гр. Костак Мирославі Василівні, мешканці с. Лоза, 363, Іршавського району у власність земельну ділянку для будівництва та обслуговування жилого будинку в с. Лоза, 173, Іршавського району, площею 0,2500 га (кадастровий номер 2121985700:02:001:0070).
3. Зобов'язати гр. Костак Мирославу Василівну оформити право власності відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень".
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань земельних відносин і використання природних ресурсів, будівництва та архітектури (голова комісії Станко О.І.)

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

С.С. БОБИК



УКРАЇНА

ІРШАВСЬКА МІСЬКА РАДА
ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
_____ сесія VIII-го скликання
Р І Ш Е Н Н Я

проект

від _____ 2017 р. № _____

м. Іршава

Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передачу її у власність для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд гр. Мельник Ользі Миколаївні, мешканці с. Лоза, 124, Іршавського району в с. Лоза, 124, Іршавського району

Розглянувши заяву гр. Мельник Ольги Миколаївни, мешканки с. Лоза, 124, Іршавського району «Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передачу її у власність для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд, яка знаходиться за адресою: с. Лоза, 124, Іршавського району» керуючись ст. 26 п.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 12, 118, 121, 186-1 ЗК України, ст. 55 „Про землеустрій”, п.5 ст.16 ЗУ „Про державний земельний кадастр” сесія Іршавської міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. Мельник Ользі Миколаївні (ідентифікаційний номер 2666405307), мешканці с. Лоза, 124, Іршавського району для будівництва та обслуговування жилого будинку в с. Лоза, 124, Іршавського району, площею 0,1302 га (кадастровий номер 2121985700:02:001:0073).
2. Передати гр. Мельник Ользі Миколаївні, мешканці с. Лоза, 124, Іршавського району у власність земельну ділянку для будівництва та обслуговування жилого будинку в с. Лоза, 124, Іршавського району, площею 0,1302 га (кадастровий номер 2121985700:02:001:0073).
3. Зобов'язати гр. Мельник Ольгу Миколаївну оформити право власності відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень".
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань земельних відносин і використання природних ресурсів, будівництва та архітектури (голова комісії Станко О.І.)

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

С.С. БОБИК



Україна
ІРШАВСЬКА МІСЬКА РАДА
ІV сесія VIII - го скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від __.__.2018 р. № _____
м. Іршава

Про хід виконання рішень сесій міської ради в 2017 році

Заслухавши та обговоривши інформацію керуючого справами, секретаря виконавчого комітету міської ради Мимрікова В.Ф. «Про хід виконання рішень сесій міської ради в 2017 році», у відповідності до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Інформацію керуючого справами, секретаря виконавчого комітету міської ради Мимрікова В.Ф. «Про хід виконання рішень сесій міської ради в 2017 році» взяти до відома.
2. Керуючому справами, секретарю виконавчого комітету міської ради Мимрікову В.Ф. регулярно інформувати міського голову, виконком, депутатів міської ради про стан виконання рішень сесій міської ради, прикладати всіх зусиль для забезпечення дієвості рішень сесій міської ради.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні депутатські комісії міської ради.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

БОБИК С.С.



Україна
ІРШАВСЬКА МІСЬКА РАДА
ІV сесія VIII - го скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від __. __. 2018 р. № _____
м. Іршава

**Про утворення Іршавського міського
центру позашкільної освіти**

Заслухавши та обговоривши інформацію міського голови Бобика С.С. про необхідність утворення Іршавського міського Центру позашкільної освіти, з метою удосконалення системи роботи з виховання дітей та молоді, розвитку їх здібностей та обдарувань, прищеплення знань та навичок у різних галузях освіти, культури і мистецтва, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» сесія міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Утворити на базі районного будинку дитячої творчості Іршавський міський Центр позашкільної освіти з правами юридичної особи.
2. Затвердити штатний розпис Іршавського міського Центру позашкільної освіти в кількості 30 штатних одиниць (додаток 1).
3. Затвердити Положення про Іршавський міський Центр позашкільної освіти (додаток 2).
4. Директору Іршавського міського Центру позашкільної освіти до 01.03.2018 р. розробити та надати для погодження у відділ освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту та затвердження міському голові Статут Іршавського міського Центру позашкільної освіти та провести необхідні дії для реєстрації центру у встановленому законом порядку.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на відділ освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту та постійну комісію з питань соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів та контролю за ходом приватизації.

Міський голова

Бобик С.С.



УКРАЇНА
ІРШАВСЬКА МІСЬКА РАДА
VII сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від __.__.2018 р. № __
м. Іршава

**Про внесення змін до структури та штатного розпису
Іршавської міської ради на 2018 рік**

Заслухавши та обговоривши інформацію начальника відділу ФГЗ, головного бухгалтера міської ради Білей М.В. про необхідність внесення змін до структури та штатного розпису міської ради на 2018 рік у зв'язку із утворенням централізованої бухгалтерії у складі відділу освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту, на підставі п. 23 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни з 01.02.2018 року до структури та штатного розпису міської ради на 2018 рік у зв'язку із утворенням централізованої бухгалтерії у складі відділу освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту згідно з додатком.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, контролю за ходом приватизації та контролю за роботою комітету з конкурсних торгів та начальника відділу ФГЗ, головного бухгалтера міської ради Білей М.В..

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

БОБИК С.С.

**ІРШАВСЬКА РАЙОННА РАДА
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

_____ сесія ___ скликання

Р І Ш Е Н Н Явід _____ 2018 року № _____
м. Іршава**Про безоплатну передачу будівлі Іршавського районного будинку дитячої творчості зі спільної власності територіальних громад сіл, міста району – Іршавської районної ради у комунальну власність Іршавської міської ради об'єднаної територіальної громади**

Керуючись пунктом 20 частини 1 статті 43, статтею 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», пунктом 39 Прикінцевих та перехідних положень Бюджетного Кодексу України, відповідно до Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», враховуючи рекомендації президії районної ради від _____ 2018р., районна рада **в и р і ш и л а**:

1. З моменту завершення процедури реорганізації Іршавського районного будинку дитячої творчості Іршавської районної ради (код ЄДРПОУ 36484350) передати безоплатно зі спільної власності територіальних громад сіл, міста району – Іршавської районної ради, та з балансу відділу освіти районної державної адміністрації, у комунальну власність Іршавської міської ради об'єднаної територіальної громади будівлю Іршавського районного будинку дитячої творчості, що розташована на території Іршавської міської ради об'єднаної територіальної громади в м. Іршава, вул. Гагаріна, 9/1.

2. Відділу освіти районної державної адміністрації (Яцканич Є.М) утворити комісію з приймання – передачі зазначеного вище майна та забезпечити передачу майна відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Акти приймання - передачі нерухомого майна подати на затвердження голові районної ради.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації Павлишина І.М. та постійну комісію районної ради з питань управління майном і приватизації, будівництва, архітектури, інфраструктури, надзвичайних ситуацій та засобів масової інформації (Горзов В.О.).

Голова ради

В.Симканинець



УКРАЇНА
ІРШАВСЬКА МІСЬКА РАДА
ОБ'ЄДНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
_____ сесія VIII-го скликання
_____ пленарне засідання
РІШЕННЯ

проект

від _____ 2018 р. № _____

м. Іршава

Про надання дозволу на розробку детального плану території та зміну цільового призначення земельної ділянки для будівництва та обслуговування будівель торгівлі під будівництво та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд
гр. Вашкеба Василю Васильовичу,
мешканцю м. Іршава, вул. Поштова, 15/1
в м. Іршава, вул. Партизанська, 8 «а»/4

Розглянувши заяву гр. Вашкеба Василя Васильовича, мешканця м. Іршава, вул. Поштова, 15/1 «Про надання дозволу на розробку детального плану території та зміну цільового призначення земельної ділянки для будівництва та обслуговування будівель торгівлі під будівництво та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд, яка розташована в межах населеного пункту в м. Іршава, вул. Партизанська, 8 «а»/4», керуючись ст.26 п.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 11, 17 Закону України «Про основи містобудування», ст. ст. 8, 10, 19, 20, 21 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово – комунального господарства України від 16.11.2011 р. № 290 «Про затвердження порядку розроблення містобудівної документації», враховуючи рекомендації постійної депутатської комісії з питань земельних відносин і використання природних ресурсів, будівництва та архітектури, сесія Іршавської міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Дати дозвіл на розробку детального плану території та зміну цільового призначення земельної ділянки для будівництва та обслуговування будівель торгівлі під будівництво та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд, площею 0,0116 га (кадастровий № 2121910100:06:003:0176) гр. Вашкеба Василю Васильовичу, мешканцю м. Іршава, вул. Поштова, 15/1, в м. Іршава, вул. Партизанська, 8 «а»/4.
2. Замовником розроблення детального плану території земельної ділянки в межах населеного пункту в м. Іршава, вул. Партизанська, 8 «а»/4 визначити виконавчий комітет Іршавської міської ради.
3. Секретарю Іршавської міської ради Рацину М.О., забезпечити проведення процедури громадських слухань щодо врахування громадських інтересів під час розроблення детального плану території у відповідності до чинного законодавства.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань земельних відносин і використання природних ресурсів, будівництва та архітектури (голова комісії Станко О.І.)

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

С.С. БОБИК



УКРАЇНА
ІРШАВСЬКА МІСЬКА РАДА
ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
_____ сесія VIII-го скликання
_____ пленарне засідання
Р І Ш Е Н Н Я

проект

від _____ 2018 р. № _____

м. Іршава

Про надання дозволу на розробку детального плану території та зміну цільового призначення земельної ділянки для будівництва та обслуговування будівель торгівлі під будівництво та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд гр. Попдякуник Тетяні Олександрівні, мешканці с. Білки, вул. М. Горзова, 38 в м. Іршава, вул. Партизанська, 8 «а»/3

Розглянувши заяву гр. Попдякуник Тетяні Олександрівні, мешканки с. Білки, вул. М. Горзова, 38 «Про надання дозволу на розробку детального плану території та зміну цільового призначення земельної ділянки для будівництва та обслуговування будівель торгівлі під будівництво та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд, яка розташована в межах населеного пункту в м. Іршава, вул. Партизанська, 8 «а»/3», керуючись ст.26 п.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 11, 17 Закону України «Про основи містобудування», ст. ст. 8, 10, 19, 20, 21 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово – комунального господарства України від 16.11.2011 р. № 290 «Про затвердження порядку розроблення містобудівної документації», враховуючи рекомендації постійної депутатської комісії з питань земельних відносин і використання природних ресурсів, будівництва та архітектури, сесія Іршавської міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Дати дозвіл на розробку детального плану території та зміну цільового призначення земельної ділянки для будівництва та обслуговування будівель торгівлі під будівництво та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд, площею 0,0189 га (кадастровий № 2121910100:06:003:0177) гр. Попдякуник Тетяні Олександрівні, мешканці с. Білки, вул. М. Горзова, 38 в м. Іршава, вул. Партизанська, 8 «а»/3.
2. Замовником розроблення детального плану території земельної ділянки в межах населеного пункту в м. Іршава, вул. Партизанська, 8 «а»/3 визначити виконавчий комітет Іршавської міської ради.
3. Секретарю Іршавської міської ради Рацину М.О., забезпечити проведення процедури громадських слухань щодо врахування громадських інтересів під час розроблення детального плану території у відповідності до чинного законодавства.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань земельних відносин і використання природних ресурсів, будівництва та архітектури (голова комісії Станко О.І.)

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

С.С. БОБИК



УКРАЇНА
ІРШАВСЬКА МІСЬКА РАДА
ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
_____ сесія VIII-го скликання
_____ пленарне засідання
Р І Ш Е Н Н Я

проект

від _____ 2018 р. № _____

м. Іршава

Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для індивідуального садівництва
гр. Галас Василю Васильовичу,
мешканцю с. Лоза, 139, Іршавського району
в с. Лоза, б/н, Іршавського району

Розглянувши заяву гр. Галас Василя Васильовича, мешканця с. Лоза, 139, Іршавського району «Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для індивідуального садівництва, яка знаходиться за адресою: с. Лоза, б/н, Іршавського району» керуючись ст. 26 п.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 12, 35, 118, 116, 121, 186¹ Земельного кодексу України, сесія Іршавської міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для індивідуального садівництва, площею 0,1000 га (кадастровий номер 2121985700:02:001:0069) гр. Галас Василю Васильовичу, мешканця с. Лоза, 139, Іршавського району за адресою: в с. Лоза, б/н, Іршавського району.
2. Передати гр. Галас Василю Васильовичу, мешканцю с. Лоза, 139, Іршавського району у власність земельну ділянку для індивідуального садівництва, площею 0,1000 га в с. Лоза, б/н, Іршавського району (кадастровий номер 2121985700:02:001:0069).
3. Зобов'язати гр. Галас Василя Васильовича оформити право власності відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень".
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань земельних відносин і використання природних ресурсів, будівництва та архітектури (голова комісії Станко О.І.)

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

С.С. БОБИК



УКРАЇНА
ІРШАВСЬКА МІСЬКА РАДА
ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
_____ сесія VIII-го скликання
_____ пленарне засідання
Р І Ш Е Н Н Я

проект

від _____ 2018 р. № _____

м. Іршава

Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для індивідуального садівництва
гр. Жупанин Наталії Іванівні,
мешканці м. Іршава, вул. Українська, 109 «а»
в м. Іршава, вул. Виноградна, б/н

Розглянувши заяву гр. Жупанин Наталії Іванівни, мешканки м. Іршава, вул. Українська, 109 «а» «Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для індивідуального садівництва, яка знаходиться за адресою: м. Іршава, вул. Виноградна, б/н» керуючись ст. 26 п.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 12, 35, 118, 116, 121, 186¹ Земельного кодексу України, сесія Іршавської міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для індивідуального садівництва, площею 0,1000 га (кадастровий номер 2121910100:06:005:0278) гр. Жупанин Наталії Іванівні, мешканці м. Іршава, вул. Українська, 109 «а» за адресою: в м. Іршава, вул. Виноградна, б/н.
2. Передати гр. Жупанин Наталії Іванівні, мешканці м. Іршава, вул. Українська, 109 «а» у власність земельну ділянку для індивідуального садівництва, площею 0,1000 га в м. Іршава, вул. Виноградна, б/н (кадастровий номер 2121910100:06:005:0278).
3. Зобов'язати гр. Жупанин Наталію Іванівну оформити право власності відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень".
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань земельних відносин і використання природних ресурсів, будівництва та архітектури (голова комісії Станко О.І.)

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

С.С. БОБИК



УКРАЇНА
ІРШАВСЬКА МІСЬКА РАДА
ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
_____ сесія VIII-го скликання
_____ пленарне засідання
Р І Ш Е Н Н Я

проект

від _____ 2018 р. № _____

м. Іршава

Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для індивідуального садівництва
гр. Метелешко Світлані Миколаївні,
мешканці м. Іршава, вул. Поштова, 26/23
в м. Іршава, вул. Заводська, б/н, ур. «Летище»

Розглянувши заяву гр. Метелешко Світлані Миколаївні, мешканки м. Іршава, вул. Поштова, 26/23 «Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для індивідуального садівництва, яка знаходиться за адресою: м. Іршава, вул. Заводська, б/н, ур. «Летище» керуючись ст. 26 п.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 12, 35, 118, 116, 121, 186¹ Земельного кодексу України, сесія Іршавської міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для індивідуального садівництва, площею 0,0600 га (кадастровий номер 2121910100:06:009:0149) гр. Метелешко Світлані Миколаївні, мешканці м. Іршава, вул. Поштова, 26/23 за адресою: в м. Іршава, вул. Заводська, б/н, ур. «Летище».
2. Передати гр. Метелешко Світлані Миколаївні, мешканці м. Іршава, вул. Поштова, 26/23 у власність земельну ділянку для індивідуального садівництва, площею 0,0600 га в м. Іршава, вул. Заводська, б/н, ур. «Летище» (кадастровий номер 2121910100:06:009:0149).
3. Зобов'язати гр. Метелешко Світлану Миколаївну оформити право власності відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень".
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань земельних відносин і використання природних ресурсів, будівництва та архітектури (голова комісії Станко О.І.)

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

С.С. БОБИК



УКРАЇНА

ІРШАВСЬКА МІСЬКА РАДА

проект

ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

_____ сесія VIII-го скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від _____ 2018 р. № _____

м. Іршава

Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передачу її у власність для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд гр. Вовканич Ярославі Василівні, мешканці м. Іршава, вул. Лісна, 5 «а» в м. Іршава, вул. Лісна, 5 «а»

Розглянувши заяву гр. Вовканич Ярослави Василівни, мешканки м. Іршава, вул. Лісна, 5 «а» «Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передачу її у власність для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд, яка знаходиться за адресою: м. Іршава, вул. Лісна, 5 а» керуючись ст. 26 п.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 12, 118, 121, 186-1 ЗК України, ст. 55 „Про землеустрій”, п.5 ст.16 ЗУ „Про державний земельний кадастр” сесія Іршавської міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. Вовканич Ярославі Василівні (ідентифікаційний номер 2345903863), мешканці м. Іршава, вул. Лісна, 5 «а» для будівництва та обслуговування жилого будинку в м. Іршава, вул. Лісна, 5 «а», площею 0,0941 га (кадастровий номер 2121910100:06:005:0280).
2. Передати гр. Вовканич Ярославі Василівні, мешканці м. Іршава, вул. Лісна, 5 «а» у власність земельну ділянку для будівництва та обслуговування жилого будинку в м. Іршава, вул. Лісна, 5 «а», площею 0,0941 га (кадастровий номер 2121910100:06:005:0280).
3. Зобов'язати гр. Вовканич Ярославу Василівну оформити право власності відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень".
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань земельних відносин і використання природних ресурсів, будівництва та архітектури (голова комісії Станко О.І.)

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

С.С. БОБИК

Додаток 1 до Порядку обліку протоколів
про адміністративні правопорушення,
складених посадовими особами,
уповноваженими виконавчим комітетом
Іршавської міської ради на складання
протоколів про адміністративні
правопорушення

Журнал
обліку видачі бланків протоколів про адміністративні правопорушення

Дата	N бланка протоколу	П. І. Б., посада особи, яка отримує бланк	Підпис	Примітка
1	2	3	4	5

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів ради

Куртинець О.С.

Додаток 2 до Порядку обліку протоколів
про адміністративні правопорушення,
складених посадовими особами,
уповноваженими виконавчим
комітетом
Іршавської міської ради на складання
протоколів про адміністративні
правопорушення

**Журнал
реєстрації протоколів про адміністративні правопорушення**

N з/п	N бланка протоколу	Дата складання протоколу	Відомості про особу - правопорушника (П. І. Б., посада, адреса)	Стаття КУпАП, за якою складено протокол	Дата та номер супровідного листа про направлення протоколу на розгляд	*Наслідки розгляду справи (дата, номер, резолютивна частина постанови)	*Дата направлення постанови до виконавчої служби	*Результат виконання (сума сплачених коштів)	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів ради

Куртинець О.С.



У К Р А Ї Н А
ІРШАВСЬКА МІСЬКА РАДА
_____ **сесія VIII скликання**
РІШЕННЯ

від _____ 2017р. № ____
м. Іршава

**Про найменування нової вулиці іменем Ю.Соколячки
та перейменування існуючої вулиці Ю.Соколячки м. Іршави**

Керуючись ст.37 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Закону України «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки», ст.3 Закону України «Про присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності імен (псевдонім) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій», постанови Кабінету Міністрів України від 24.10.2012 №989 «Про затвердження Порядку проведення громадського обговорення під час розгляду питань про присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності, які за ними закріплені, об'єктам права власності, які належать фізичним особам, імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій», розглянувши клопотання голови ГО «Захисники Рідної Вітчизни» від 10.10.2017р. та колективне звернення жителів вул. Ю.Соколячки м.Іршави щодо найменування вулиці, враховуючі звіт про результати громадського обговорення щодо найменування нової вулиці іменем Ю.Соколячки та перейменування існуючої вулиці Ю.Соколячки м.Іршави, сесія Іршавської міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Присвоїти назву новій вулиці в новому житловому масиві м. Іршави де виділяються земельні ділянки для учасників АТО, іменем Юрія Соколячки.
2. Перейменувати існуючу вулицю Юрія Соколячки м.Іршави та присвоїти нову назву вулиці Затишна без зміни поштових номерів житлових будинків та споруд.
3. Витрати на придбання вуличних табличок передбачити в бюджеті на 2018рік.
4. Оприлюднити дане рішення на офіційному веб-сайті міської ради.
5. Звернутись до Закарпатської філії Державного підприємства «Національні інформаційні системи» з повідомленням про перейменування існуючої назви вулиці Ю.Соколячки м. Іршави та присвоєння нової назви вулиці Затишна без зміни поштових номерів житлових будинків та споруд.
6. Іршавському комунальному підприємству «Тепло-Місто» (Чедрик О.А.) провести відповідні роботи, пов'язані з перейменуванням(заміна табличок, тощо).
7. Контроль за виконання даного рішення покласти на заступника міського голови Куртинця О.С. та тимчасово створену комісію (голова комісії Гудь Я.В.).

Міський голова

С.С.Бобик

Звіт про результати громадського обговорення щодо найменування нової вулиці іменем Ю.Соколячки та перейменування існуючої вулиці Ю.Соколячки м.Іршави.

Відповідно до ст. 13, ст. 37 та п. 20 ч. 4 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ч. 5 ст. 3 Закону України «Про присвоєння юридичним особам та об'єктам прав власності імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку проведення громадського обговорення під час розгляду питань про присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності, які за ними закріплені, об'єктам права власності, які належать фізичним особам, імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій», «Положення про порядок найменування або перейменування площ, вулиць, провулків, проїздів, скверів, парків, інших об'єктів, розташованих на території міста Іршави» затвердженого рішенням 40 сесії 6 скликання Іршавської міської ради від 19.02.2015р. №1673, розглянувши пропозиції спільного засідання депутатської комісії міської ради з питань законності і правопорядку та тимчасової комісії з питань застосування законів України щодо декомунізації на території м. Іршави (протокол № 07 від 08.12.2017р.), враховуючи рекомендації методичного збірника про правові засади по перейменуванню вулиць, провулків, проспектів, площ, парків, скверів, мостів та інших споруд розташованих на території населених пунктів розроблений Українським інститутом національної пам'яті та з метою залучення громади міста Іршава до вирішення питань місцевого значення виконавчий комітет Іршавської міської ради оприлюднив на офіційному веб-сайті 12.10.2017р. повідомлення про проведення громадського обговорення щодо найменування нової вулиці іменем Ю.Соколячки та перейменування існуючої вулиці Ю.Соколячки м.Іршави.

Громадське обговорення тривало з 12.10.2017 по 12.12.2017рр.. В обговоренні взяли участь мешканці вулиці, яка пропонується на перейменування, представники громадської організації «Захисники Рідної Вітчизни», політичних партій та громадськість міста Іршави.

У рамках проведення громадського обговорення у місті Іршава відбулися такі заходи:

- публікація на офіційному веб-сайті міської ради з пропонованими назвами вулиць;

- збори мешканців вулиць;

- спільне засідання тимчасово створеної комісії при виконавчому комітеті міської ради та депутатського корпусу;

Під час проведення вищезазначених заходів від представників громадськості надійшли наступні письмові звернення: від мешканців вул. Ю.Соколячки – змінити назву вулиці на Затишну; від ГО «Захисники Рідної Вітчизни» - найменування вулиці в новому житловому масиві м.Іршави де

виділяються земельні ділянки для учасників АТО, іменем Юрія Соколячки – учасника бойових дій в зоні АТО, який загинув під час бойових дій та перейменування існуючої вулиці Ю.Соколячки м.Іршави; згода матері загиблого учасника АТО Соколячко М.Р..

За підсумками громадського обговорення було підготовлено проект рішення міської ради «Про присвоєння назви вулиці в новому житловому масиві м. Іршави, іменем Юрія Соколячки та перейменування існуючої вулиці Ю.Соколячки м.Іршави» з урахуванням усіх вчасно поданих пропозицій громади та депутатів.

Таким чином процедура, передбачена Законом України від 24.05.2012 № 4865-VI «Про присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій» та Постановою Кабінету Міністрів України від 24.10.2012 № 989 «Про затвердження Порядку проведення громадського обговорення під час розгляду питань про присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності, які за ними закріплені, об'єктам права власності, які належать фізичним особам, імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій», «Положенням про порядок найменування або перейменування площ, вулиць, провулків, проїздів, скверів, парків, інших об'єктів, розташованих на території міста Іршави» затвердженого рішенням 40 сесії 6 скликання Іршавської міської ради від 19.02.2015р. №1673 витримана.

Пропозиції щодо найменування нової вулиці іменем Ю.Соколячки та перейменування існуючої вулиці Ю.Соколячки м.Іршави були передані Іршавській міській раді для розгляду на черговому засіданні міської ради .

Заступник міського голови

О.С. Куртинець



УКРАЇНА
ІРШАВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

Від _____ року № _____

**Про затвердження форми протоколу
про адміністративне правопорушення,
що складається посадовими особами,
уповноваженими виконавчим
комітетом Іршавської міської ради.**

Відповідно до ст.ст.254, 255, 256 Кодексу України про адміністративні правопорушення, з метою правильного та однакового застосування законодавства про адміністративні правопорушення посадовими особами, уповноваженими виконавчим комітетом Іршавської міської ради на складання протоколів про адміністративні правопорушення, виконавчий комітет Іршавської міської ради, вирішив:

1. Затвердити форму протоколу про адміністративне правопорушення, що складається посадовими особами, уповноваженими виконавчим комітетом Іршавської міської ради на складання протоколів про адміністративні правопорушення, та Порядок обліку протоколів про адміністративні правопорушення, складених посадовими особами, уповноваженими виконавчим комітетом Іршавської міської ради на складання протоколів про адміністративні правопорушення (додаються).

2. Посадовим особам, уповноваженим складати протоколи про адміністративні правопорушення на підставі рішення виконавчого комітету Іршавської міської ради від 12.12.2017 року №67 «Про уповноваження посадових осіб на складання протоколів про адміністративні правопорушення», при складанні протоколів про адміністративні правопорушення використовувати Форму протоколу про адміністративне правопорушення та дотримуватися Порядку обліку протоколів про адміністративні правопорушення (п.1 цього рішення).

3. Відповідальним за видачу бланків протоколів, ведення журналу обліку видачі бланків протоколів, реєстрацію складених протоколів, ведення журналу реєстрації протоколів про адміністративні правопорушення визначити заступника міського голови Куртинця О.С..

4. Організацію виконання цього рішення залишаю за собою.

Міський голова

С.С. Бобик

**Порядок
обліку протоколів про адміністративні правопорушення, складених посадовими особами,
уповноваженими виконавчим комітетом Іршавської міської ради на складання протоколів
про адміністративні правопорушення.**

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає процедуру виготовлення та видачі бланків протоколів про адміністративні правопорушення, порядок складання та заповнення форми протоколу, порядок обліку протоколів про адміністративні правопорушення, направлення їх на розгляд уповноваженому органу або посадовій особі та ведення обліку результатів розгляду справ про адміністративні правопорушення.

1.2. Уповноваженими посадовими особами щодо складання протоколів про адміністративні правопорушення (далі - протокол) є посадові особи, уповноважені виконавчим комітетом Іршавської міської ради на складання протоколів про адміністративні правопорушення за статтями КУпАП, **визначеними Іршавською міською радою.**

1.3. Перелік посадових осіб, уповноважених на складання протоколів про адміністративні правопорушення (далі - уповноважена посадова особа), затверджується рішенням виконавчого комітету Іршавської міської ради.

2. Порядок виготовлення та видачі бланків протоколів про адміністративні правопорушення

2.1. Бланки протоколів про адміністративні правопорушення виготовляються друкарським способом, або за допомогою комп'ютерної техніки та мають порядкову нумерацію.

2.2. Для обліку видачі бланків протоколів заводиться відповідний журнал (додаток 1), який прошнуровується, пронумеровується та скріплюється печаткою виконавчого комітету Іршавської міської ради.

2.3. Для видачі бланків протоколів та ведення обліку видачі бланків протоколів призначається відповідальна посадова особа.

2.4. Бланки протоколів видаються уповноваженим посадовим особам під розпис.

2.5. Зіпсовані бланки протоколів повертаються відповідальній посадовій особі та знищуються, про що у журналі обліку видачі бланків протоколів (додаток 1) робиться відповідний запис.

3. Порядок складання протоколів про адміністративне правопорушення

3.1. Порядок складання та вимоги до змісту протоколів про адміністративні правопорушення визначені ст.ст.254, 255, 256 КУпАП.

3.2. Протокол про адміністративне правопорушення, у разі його оформлення, складається у двох екземплярах, один з яких під розписку вручається особі, яка притягається до адміністративної відповідальності.

3.3. У протоколі зазначаються: дата і місце його складання, посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка склала протокол; відомості про особу порушника (прізвище, ім'я, по батькові; рік та місце народження; місце проживання; місце роботи, займана посада; документ, що посвідчує особу); суть адміністративного правопорушення; нормативно-правовий акт, який передбачає відповідальність за дане правопорушення; адреси свідків; пояснення порушника та інші відомості, необхідні для вирішення справи.

Записи в протоколі робляться державною мовою розбірливим почерком. Помилкові та невірні записи закреслюються однією лінією та засвідчуються підписами правопорушника та уповноваженої посадової особи.

Не допускається заповнення протоколу олівцем, закреслення чи виправлення відомостей, що вносяться до протоколу, а також додаткових записів після того, як протокол підписаний особою, відносно якої він складений. У графах, які не заповнюються при складанні протоколу, проставляється прочерк.

3.4. Уповноваженою посадовою особою правопорушнику пропонується надати пояснення по суті скоєного правопорушення (про визнання своєї вини щодо допущених порушень законодавства або незгоди з викладеними порушеннями в протоколі). У разі відмови від надання письмового пояснення у протоколі зазначається: "(прізвище, ім'я, по батькові правопорушника) від надання пояснення по суті порушень, викладених в протоколі, відмовився".

До протоколу долучаються матеріали (докази), що підтверджують факт вчинення адміністративного правопорушення (пояснення свідків, акти перевірок, заяви, пояснення правопорушника, протоколи огляду, матеріали фотозйомки, копії наказів (розпоряджень) та інших документів, які стосуються правопорушення).

Матеріали, які долучаються до протоколу, повинні містити достовірну інформацію, відповідати вимогам законодавства та правилам діловодства.

3.5. Правопорушник у присутності уповноваженої посадової особи ознайомлюється із складеним протоколом, йому роз'яснюються права особи, яка притягується до адміністративної відповідальності, передбачені статтею 268 КУпАП України та статтею 63 Конституції України, про що вона розписується у протоколі.

3.6. У протоколі зазначаються обставини, що пом'якшують чи обтяжують адміністративну відповідальність правопорушника.

3.7. Протокол підписується особою, яка його склала (уповноваженою посадовою особою), і особою, яка вчинила адміністративне правопорушення, за наявності свідків протокол може бути підписано й цими особами.

3.8. У разі відмови правопорушника від підписання протоколу в ньому робиться запис про це. Він має право викласти мотиви своєї відмови від його підписання.

4. Облік протоколів про адміністративні правопорушення

4.1. Протокол не пізніше наступного дня після його складання реєструється уповноваженою посадовою особою в журналі реєстрації протоколів про адміністративні правопорушення (додаток 2), сторінки якого повинні бути прошнуровані та пронумеровані, а також скріплені печаткою.

4.2. Після реєстрації протоколу про адміністративне правопорушення він разом із супровідним листом направляється на розгляд до уповноваженого органу або посадової особи.

4.3. Журнали обліку видачі бланків протоколів про адміністративні правопорушення та реєстрації протоколів про адміністративні правопорушення заводяться на кожен рік та зберігаються протягом трьох років.

4.4. Журнали обліку видачі бланків протоколів про адміністративні правопорушення та реєстрації протоколів про адміністративні правопорушення, строк зберігання яких закінчився, знищуються з оформленням відповідного акта.

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів ради

Куртинець О.С.

Затверджено
рішенням виконавчого комітету
Іршавської міської ради
від _____ року № _____

ПРОТОКОЛ N _____
про адміністративне правопорушення

_____ 20__ року

м. Іршава

Я, _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові посадової особи, яка склала протокол)

_____ ,
склав цей протокол про те, що громадянин(ка)

_____ ,
(прізвище, ім'я, по батькові особи, яка притягається до адміністративної відповідальності)

дата та місце народження _____ ,

громадянство _____ ,

місце проживання _____ ,

місце реєстрації _____ ,

номер телефону _____ , місце роботи(навчання), посада _____

_____ ,
особу встановлено _____

(назва документа, серія, №, ким і коли виданий)

_____ ,
вчинив(ла) адміністративне правопорушення _____
(дата, час, місце вчинення і суть вчиненого правопорушення)

_____ ,

чим вчинив(ла) правопорушення, передбачене частиною _____ статті _____
Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Свідки правопорушення, якщо такі є:

1. _____
(прізвища, імена, по батькові, місце проживання)

(підпис)

2. _____

(підпис)

Гр-ну(ці) _____ повідомлено, що розгляд адміністративної справи відбудеться
«_____» _____ 20__ року о ____ год. _____ хв.

у _____
(місце розгляду справи)

Підпис особи, яка ознайомена з місцем та часом розгляду справи _____.

Гр-ну(ці) _____ роз'яснено права, передбачені ст. 268 Кодексу України про адміністративні правопорушення (має право: знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання; при розгляді справи користуватися юридичною допомогою адвоката, іншого фахівця у галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи, виступати рідною мовою і користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою ведеться провадження; оскаржити постанову по справі. Справа про адміністративне правопорушення розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. Під час відсутності цієї особи справу може бути розглянуто лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце і час розгляду справи і якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи). Зі статтею 63 Конституції України (особа не несе відповідальності за відмову давати показання або пояснення щодо себе, членів сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначається законом. Підозрюваний, обвинувачений чи підсудний має право на захист) ознайомлений(на).

(прізвище, ініціали та підпис особи, яка притягається до адміністративної відповідальності)

Пояснення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, по суті порушення:

Підпис особи, яка притягається до адміністративної відповідальності

(підпис, прізвище, ініціали)

Гр. _____ від пояснення та підписання протоколу відмовився(лася) у присутності свідків:

1. _____

2. _____

(зазначається у разі відмови особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, від пояснення та підписання протоколу про адміністративне правопорушення).

До протоколу додаються: _____
(акт перевірки, пояснення, зауваження щодо змісту протоколу, інші матеріали)

Підпис особи, яка склала протокол
(підпис, прізвище, ініціали)

Примірник протоколу отримав

(підпис, прізвище, ініціали особи, яка притягається до адміністративної відповідальності)

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів ради

Куртинець О.С.

ПОЛОЖЕННЯ

про міський центр позашкільної освіти

1. Міський центр позашкільної освіти (далі центр) здійснює навчання і виховання учнівської молоді у позаурочний та позанавчальний час.

2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України законами України, наказами МОН, документами відділу освіти, рішеннями міської ради, а також цим положенням і своїм статутом.

3. Мова навчання і виховання у центрі визначається Конституцією України і відповідним Законом України.

Організаційно правові засади діяльності Центру

4. Центр є юридичною особою і діє на підставі статуту затвердженого засновником (власником) . У статуті зазначається повна назва центру, його адреса, засновник, підпорядкованість, мета і основні завдання діяльності, характеристика методичної та масової роботи, навчально – виховного процесу, визначаються права, обов'язки та відповідальність учасників цього процесу, а також порядок управління закладом та організації його фінансово – господарської діяльності, використання майна, внесення змін і доповнень до статуту тощо.

5. Центр проводить навчально – виховну, інформаційно масову, навчально – тренувальну та спортивну роботу.

6. Центр працює за річним планом роботи, погодженим відділом освіти.

7. Навчально – виховний процес у центрі здійснюється за типовими навчальними планами і програмами, що затверджуються центральними органами виконавчої влади, а також за навчальними планами і програмами, затвердженими місцевими органами виконавчої влади.

8. Навчальні програми можуть бути однопрофільними, комплексними і такими, що передбачають індивідуальне навчання учнів та навчання у групах або об'єднаннях.

9. Експериментальні навчальні плани складаються центром з урахуванням типового навчального плану.

10. Індивідуальне навчання у Центрі проводиться відповідно до порядку затвердженого МОН.

11. Середня наповнюваність гуртків, груп та інших творчих об'єднань у Центрі становить, як правило, 10 – 20 вихованців, учнів і слухачів.

Гурток – це об'єднання вихованців, учнів і слухачів відповідно до їх нахилів, здібностей, інтересів до конкретного виду діяльності з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей та стану здоров'я.

Група – це складова гуртка, відділу, відділення або іншого творчого об'єднання одного профілю.

Секція – це об'єднання вихованців, учнів і слухачів для проведення дослідницької, пошукової та експериментальної роботи з різних проблем науки, техніки, мистецтва, а також за спортивно – технічним, туристсько – краєзнавчим або іншим напрямом діяльності.

Студія – це об'єднання вихованців, учнів і слухачів з різних видів або жанрів мистецтва: музичного, вокально – хорового, театрального, хореографічного, фольклорного, акторського, образотворчого, декоративно – ужиткового, кіно -, відео -, фотоаматорського, літературно – творчого, композиторського.

Наповнюваність окремих гуртків, груп та інших творчих об'єднань установлюється директором Центру залежно від профілю, програми, навчального плану та можливостей організацій навчально – виховного, тренувального процесу, рівня майстерності вихованців, учнів і слухачів і становить не більше як 25 осіб.

12. Прийом до центру може здійснюватися протягом навчального року (в міру закінчення комплектування гуртків) за бажанням вихованців і за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, як на без конкурсній основі, так і за конкурсом, умови якого розробляються центром.

Для зарахування учнів до спортивних, спортивно-технічних, туристських, хореографічних об'єднань, початкових спеціалізованих груп потрібна довідка медичного закладу про відсутність у них протипоказань для занять у цих групах.

До центрів зараховуються учні, вихованці і слухачі, як правило, віком від 5 до 18 років. Положенням про центр може передбачатися також інший вік.

13. Навчально-виховний процес у центрі здійснюється диференційовано з використанням різних організаційних форм роботи, передбачених статутом центру.

14. Навчальний рік у Центрі починається 1 вересня.

Комплектування гуртків здійснюється у період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка.

Тривалість навчального року у закладі встановлюється МОН та відділом освіти.

Канікулярні, вихідні та святкові дні центр може працювати за окремим планом, затвердженим керівником цього закладу.

Центр створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

15. Тривалість одного заняття (уроку) у центрі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців:

віком від 5 до 6 років – 30 хвилин;
віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;
старшого віку – 45 хвилин.

Короткі перерви між заняттями є робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання і визначаються режимом щоденної роботи центру.

16. Гуртки, групи та інші творчі об'єднання Центру класифікуються за трьома рівнями:

- початковий рівень – творчі об'єднання, діяльність яких спрямована на загальний розвиток вихованців, виявлення їх здібностей та обдарувань, прищеплення інтересу до творчої діяльності;

- основний рівень – творчі об'єднання, які розвивають інтереси вихованців, дають їм знання, практичні уміння та навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;

- вищий рівень – творчі об'єднання за інтересами для здібних і обдарованих дітей.

Відповідно до рівня класифікації і визначаються мета і перспективи діяльності гуртків, їх чисельний склад, обирається програма.

17. Центр може організовувати роботу своїх гуртків у приміщеннях освітніх закладів ОТГ, на базі спортивних будівель і стадіонів.

18. Центр проводить інформаційно-методичну роботу, спрямовану на удосконалення програм, змісту, форми і методів діяльності гуртків, груп та інших творчих об'єднань.

У Центрі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування Центру та інших освітніх закладів.

З метою вдосконалення системи навчання та виховання у Центрі можуть створюватись методичні ради, комісії, до складу яких входять педагогічні працівники Центру та шкіл, та інші учасники навчально-виховного процесу.

Центр може створювати відповідні підрозділи для підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками позашкільної роботи. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів та за іншими організаційними формами. Центр надає інформаційно-методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам ОТГ.

19.3 метою визначення рівня практичної підготовки вихованців, учнів і слухачів Центр проводить організаційно масову роботу у формі конференцій, концерту, змагання, походу, екскурсії тощо, передбачених статутом закладу.

20. Випускникам Центру, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видаються відповідні документи про позашкільну освіту в порядку встановленому МОН. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Виготовлення таких документів здійснюється за рахунок коштів державного і місцевого бюджетів.

Учасники навчально-виховного процесу.

21. Учасниками навчально-виховного процесу у Центрі є:

- вихованці, учні і слухачі;

- директор, заступник(-и) директора Центру;

- педагогічні працівники, психолог, соціальний педагог, бібліотекар, спеціалісти, залучені до навчально-виховного процесу;

- батьки, або особи, що їх замінюють;

- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

22. Вихованці, учні та слухачі Центру мають гарантоване державою право на:

- здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір будь-якого гуртка та виду його діяльності;
- навчання у декількох гуртках, групах та інших творчих об'єднаннях Центру;
- безпечні та не шкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною та оздоровчою базою Центру;
- участь у різних видах навчальної та науково-практичної роботи, у конференціях, олімпіадах, спортивних змаганнях, виставках, конкурсах та інших масових заходах;
- представлення в органах громадського самоврядування Центру;
- вільне вираження поглядів та переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного та фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

23. Вихованці, учні та слухачі закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями і практичними навичками;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватись морально-етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- бережливо ставитись до державного, особистого та громадського майна;
- дотримуватись вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку Центру.

24. Педагогічні працівники, а також тренери-викладачі мають право на:

- внесення керівництву Центру та органам управління освітою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, надання на розгляд пропозицій про моральне та матеріальне заохочення вихованців, застосування до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Центрі;
- вибір форм та методів, засобів роботи з вихованцями, учнями і слухачами;
- участь у роботі методоб'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку дослідно-експериментальної, пошукової роботи;
- вибір педагогічно-обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з вихованцями;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
- соціальне та матеріальне заохочення до досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань, об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

25. Педагогічні працівники, а також тренери-викладачі зобов'язані:

- виконувати навчальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички з різних напрямків позашкільної освіти, диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів і слухачів;
- сприяти розвитку інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей вихованців відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню здоров'я;
- визначати мету та конкретні завдання позашкільної освіти вихованців, вибирати адекватні засоби їх реалізації;

- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням вихованцями морально-етичних норм поведінки, правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог інших документів, що регламентуються організацією навчально-виховного процесу;
- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність вихованців, захищати їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;
- виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- берегти здоров'я вихованців, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу України;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків;
- виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- дотримуватись вимог Статуту Центру, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради закладу;
- виконувати накази і розпорядження керівника Центру, органів управління, до сфери яких належить заклад.

26. Викладачі, керівники гуртків, груп та інших творчих об'єднань закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого його керівником.

27. Обсяг педагогічного навантаження у Центрі визначається його керівником згідно із законодавством і затверджується відділом освіти.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі вибуття або зарахування вихованців протягом навчального року, або за письмовою згодою керівника гуртка, тренера, викладача з додержанням Законодавства про працю.

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

30. Педагогічні працівники Центру підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років, відповідно до порядку, встановленого МОН.

31. Батьки вихованців та особи, які їх замінюють мають право:
- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
 - звертатись до органів управління освітою, керівництва Центру та органів громадського самоврядування позашкільного закладу з питань навчання та виховання дітей;
 - приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності Центру;
 - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
 - захищати законні інтереси вихованців в органах громадського самоврядування Центру та у відповідних, державних, судових органах.

Управління Центром позашкільної освіти.

31. Керівництвом Центру здійснює його директор, який може бути тільки громадянином України, що має вищу педагогічну освіту і стаж педагогічної роботи не менше як три роки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів освіти в порядку, встановленому МОН.

32. Керівник, заступник керівника, педагогічні та інші працівники Центру призначаються на посаду і звільняються з посад відповідно до Законодавства.

33. Керівник позашкільного закладу (Центру):

- здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює незалежні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок вихованців, учнів і слухачів;
- створює належні умови для здобуття вихованцями позашкільної освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами навчального закладу;
- установлює надбавки, доплати, премії працівникам Центру в межах затвердженого фонду заробітної плати та відповідно до законодавства у погодженні із заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів та начальником відділу освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту;
- представляє навчальний заклад в усіх підприємствах, установах, організаціях і відповідає перед відділом ОТГ за результати діяльності закладу;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, творчих спілок, працівників культурно-освітніх закладів, тощо у навчально-виховному процесі;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників закладу;
- затверджує посадові обов'язки працівників.

34. Керівник Центру є головою педагогічної ради – постійно діючого органу управління цим закладом.

35. Педагогічна рада Центру:

- розглядає плани, підсумки і актуальні питання навчальної, тренувальної, виховної, організаційно-масової та інформаційно-методичної роботи закладу, його структурних підрозділів, гуртків, груп та інших творчих об'єднань, а також питання дотримання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці;
- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності Центру, утворення нових гуртків та інших творчих об'єднань;
- визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- створює у разі потреби експертні та консультативні комісії за напрямками роботи;
- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників, тощо.

36. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Центру. Кількість засідань педради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою ніж два рази на рік.

37. Органом громадського самоврядування Центру є загальні збори колективу цього закладу.

У період між загальними зборами діє рада позашкільного закладу, діяльність якої регулюється статутом Центру.

У Центрі за рішенням загальних зборів або ради закладу можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації, тощо.

Фінансово-господарська та матеріально-технічна база міського Центру позашкільної освіти.

38. Фінансово-господарська діяльність Центру проводиться відповідно до законодавства та статуту цього закладу.

39. Фінансування Центру здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

Фінансування Центру може здійснюватись також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

40. Додатковими джерелами формування коштів Центру є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку , затвердженого Кабінетом Міністрів України та Порядку встановленому МОН , за погодженням з Міністерствами фінансів та економіки;

- кошти гуманітарної допомоги;

- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян, інші надходження.

- кошти отримані Центром з додаткових джерел фінансування , використовуються для провадження діяльності, передбаченої його статутом.

41. Матеріально-технічна база Центру включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і не рухоме майно, що перебуває у його користуванні.

42. Майно Центру може вилучатись засновником (власником) в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

43. Ведення діловодства у Центрі здійснюється у порядку , визначеному нормативно-правовими актами.

Державний контроль за діяльністю Центра.

44. Державний контроль за діяльністю Центра здійснюють: МОН, органи міської виконавчої влади.

45. Основною формою державного контролю за діяльністю Центру є: державна атестація закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на 10 років , у порядку встановленому МОН.

