



УКРАЇНА  
БРОНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
Новоград- Волинського району  
Житомирської області  
**РІШЕННЯ №1**

Перша сесія

8 скликання

I засідання

Від 18 листопада 2020 року

**Про початок повноважень  
депутатів Брониківської сільської ради**

Заслухавши інформацію голови Брониківської сільської територіальної виборчої комісії Лавринович Людмили Валентинівни про результати виборів депутатів Брониківської сільської ради 8 скликання, відповідно до Постанови №20 від 02.11.20220 року засідання Брониківської територіальної виборчої комісії, керуючись ст. 45, ч. 2 ст. 46, ч. 1 ст. 49 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ч. 2 ст. 4, ч. 1 ст. 9 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», ч. 12 ст. 85 Закону України «Про місцеві вибори», ч. 2 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», Брониківська сільська рада

**ВИРІШИЛА :**

1. Прийняти до відома факт початку повноважень депутатів Брониківської сільської ради **восьмого скликання** по 8 округах:

Осіпчук Валерій Валентинович – депутат виборчого округу №1

Тимофеева Оксана Миколаївна - депутат виборчого округу №1

Осадчук Анатолій Володимирович - депутат виборчого округу №1

Осіпчук Наталія Миколаївна - депутат виборчого округу №2

Барашовець Дмитро Дмитрович - депутат виборчого округу №2

Рибалко Віктор Сергійович - депутат виборчого округу №2

Рибалко Олеся Сергіївна - депутат виборчого округу №3

Поляков Андрій Аркадійович - депутат виборчого округу №3

Забродський Ігор Михайлович - депутат виборчого округу №4  
Верещинська Ірина Михайлівна - депутат виборчого округу №4  
Пантус Валерій Іванович - депутат виборчого округу №4  
Нестерчук Павло Петрович - депутат виборчого округу №5  
Терещенко Олександр Сергійович - депутат виборчого округу №5  
Примаченко Юрій Степанович - депутат виборчого округу №5  
Якимцев Олександр Володимирович - депутат виборчого округу №6  
Парий Оксана Іванівна - депутат виборчого округу №6  
Бортник Андрій Миколайович - депутат виборчого округу №6  
Новицька Людмила Аркадіївна - депутат виборчого округу №7  
Страдецький Володимир Михайлович - депутат виборчого округу №7  
Стрелюк Олександр Вікторович - депутат виборчого округу №7  
Осіпчук Олег Валерійович - депутат виборчого округу №8  
Майнека Тетяна Вікторівна - депутат виборчого округу №8

2. Постанова Брониківської територіальної виборчої комісії №20 від 02.11.2020 року є невід'ємною частиною даного рішення та додається на двох аркушах

3. Видати депутатам Брониківської сільської ради **восьмого скликання** посвідчення депутата Брониківської сільської ради

Сільський голова

підпис існує

Надія ЗАЛЕВСЬКА



**УКРАЇНА**  
**БРОНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**  
Новоград- Волинського району  
Житомирської області  
**РІШЕННЯ №2**

Перша сесія

8 скликання

I засідання

Від 18 листопада 2020 року

**Про початок повноважень  
Брониківського сільського голови  
об'єднаної територіальної громади**

Заслухавши інформацію голови Брониківського сільської територіальної виборчої комісії Лавринович Людмили Валентинівни про результати виборів Брониківського сільського голови ОТГ та обрання на посаду Брониківського сільського голови Залевської Надії Федорівни, відповідно до Постанови №20 від 02.11.20220 року засідання Брониківської територіальної виборчої комісії, керуючись ч. 1 ст. 42 та ч. 3 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ч. 12 ст. 85 Закону України «Про місцеві вибори», ст. 10, 11, 14, 15 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Брониківська сільська рада

**ВИРІШИЛА :**

1. Інформацію голови Брониківської сільської територіальної виборчої комісії Лавринович Л.В. про результати виборів Брониківського сільського голови об'єднаної територіальної громади та обрання на посаду Брониківського сільського голови ОТГ Залевської Надії Федорівни взяти до відома.
2. Постанова Брониківської територіальної виборчої комісії №20 від 02.11.20220 року є невід'ємною частиною даного рішення та додається на двох аркушах
3. Заслухати складення Присяги посадової особи місцевого самоврядування Брониківським сільським головою Залевською Н.Ф. та вважати її такою, що вступила на посаду.
4. Присвоїти Брониківському сільському голові 7 ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах четвертої категорії.

Сільський голова

підпис існує

Надія ЗАЛЕВСЬКА



УКРАЇНА  
БРОНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
Новоград- Волинського району  
Житомирської області  
**РІШЕННЯ №3**

Перша сесія  
I засідання  
Від 18 листопада 2020 року

8 скликання

**Про утворення лічильної комісії  
та затвердження її складу**

Відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Регламентом Брониківської сільської ради заслухавши пропозицію Брониківського сільського голови, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Утворити лічильну комісію Брониківської сільської ради.
2. Затвердити її в такому складі:  
Голова комісії – Заброцький Ігор Михайлович  
Секретар комісії – Тимофеева Оксана Миколаївна  
Член комісії – Поляков Андрій Аркадійович  
Якимцев Олександр Володимирович

Сільський голова

підпис існує

Надія ЗАЛЕВСЬКА



**УКРАЇНА**  
**БРОНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**  
Новоград- Волинського району  
Житомирської області  
**РІШЕННЯ №4**

Перша сесія  
Від 18 листопада 2020 року

8 скликання

**Про порядок денний I сесії**  
**Брониківської сільської ради**  
**VIII скликання**

Розглянувши пропозиції Брониківського сільського голови, пропозиції депутатів Брониківської сільської ради, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити порядок денний за основу (Додаток 1)

Сільський голова      підпис існує

Надія ЗАЛЕВСЬКА

Додаток 1

до рішення I сесії 8 скликання  
Брониківської сільської ради  
№ 4 від 18.11.2020 року

### **Порядок денний**

1. Про початок повноважень сільського голови та депутатів Брониківської сільської ради Новоград-Волинського району Житомирської області
2. Про затвердження лічильної комісії та її складу
3. Про обрання секретаря Брониківської сільської ради 8 скликання
4. Про утворення Постійних комісій Брониківської сільської ради та затвердження Положення про постійні комісії
5. Про затвердження на посаду заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
6. Про припинення повноважень виконуючих обов'язки старост та сільського голови територія, якого увійшла до складу територіальної громади, перед новообраною сільською радою.
7. Про внесення змін в рішення 1 сесії 7 скликання №26 від 24.11.2017р. «Про утворення старостинських округів Брониківської сільської ради»
8. Про затвердження на посади старост та затвердження положення про старосту Брониківської сільської ради
9. Про утворення виконавчого комітету Брониківської сільської ради та затвердження його кількісного та персонального складу, положення про виконавчий комітет.
10. Про затвердження структури та загальної чисельності працівників апарату Брониківської сільської ради та її виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради
11. Про створення фінансового відділу Брониківської сільської ради, затвердження Положення про фінансовий відділ та вжиття заходів щодо його державної реєстрації
12. Про оплату сільському голові Брониківської сільської ради на 2021 рік

Секретар ради

підпис існує

Людмила НОВИЦЬКА



**УКРАЇНА**  
**БРОНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**  
Новоград- Волинського району  
Житомирської області  
**РІШЕННЯ №5**

Перша сесія  
Від 18 листопада 2020 року

8 скликання

**Про порядок денний I сесії**  
**Брониківської сільської ради**  
**VIII скликання**

Розглянувши пропозиції Брониківського сільського голови, пропозиції депутатів Брониківської сільської ради, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити порядок денний в цілому з внесеними пропозиціями (Додаток 1)

Сільський голова

підпис існує

Надія ЗАЛЕВСЬКА

Додаток 1

до рішення I сесії 8 скликання  
Брониківської сільської ради  
№ 5 від 18.11.2020 року

### **Порядок денний**

1. Про початок повноважень сільського голови та депутатів Брониківської сільської ради Новоград-Волинського району Житомирської області
2. Про затвердження лічильної комісії та її складу
3. Про обрання секретаря Брониківської сільської ради 8 скликання
4. Про утворення Постійних комісій Брониківської сільської ради та затвердження Положення про постійні комісії
5. Про затвердження на посаду заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
6. Про затвердження на посаду заступника сільського голови з фінансових питань
7. Про припинення повноважень виконуючих обов'язки старост та сільського голови територія, якого увійшла до складу територіальної громади, перед новообраною сільською радою.
8. Про внесення змін в рішення 1 сесії 7 скликання №26 від 24.11.2017р. «Про утворення старостинських округів Брониківської сільської ради»
9. Про затвердження на посади старост та затвердження положення про старосту Брониківської сільської ради
10. Про утворення виконавчого комітету Брониківської сільської ради та затвердження його кількісного та персонального складу
11. Про затвердження структури та загальної чисельності працівників апарату Брониківської сільської ради та її виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради
12. Про створення фінансового відділу Брониківської сільської ради, затвердження Положення про фінансовий відділ та вжиття заходів щодо його державної реєстрації
13. Про оплату сільському голові Брониківської сільської ради на 2020 рік
14. Про внесення змін до сільського бюджету на 2020 рік
15. Про обов'язкове інформування депутатів, яка заробітна плата шляхом надсилання на електронну адресу

Секретар ради

підпис існує

Людмила НОВИЦЬКА





**УКРАЇНА**  
**БРОНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**  
Новоград- Волинського району  
Житомирської області  
**РІШЕННЯ №6**

Перша сесія

8 скликання

I засідання

Від 18 листопада 2020 року

**Про обрання секретаря  
Брониківської сільської ради**

Розглянувши пропозицію Брониківського сільського голови Залевської Н.Ф. та заслухавши повідомлення лічильної комісії про результати таємного голосування щодо обрання секретаря Брониківської сільської ради, відповідно до пункту 4 частини першої статті 26, пункту 4 частини четвертої статті 42, абзацу першого частини першої статті 50, частини першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», абзацу третього частини першої статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» Брониківська сільська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити протокол №1, № 2 засідання лічильної комісії Брониківської сільської ради про результати таємного голосування щодо обрання секретаря Брониківської сільської ради 8 скликання (додається).
2. Обрати секретарем 8 скликання Брониківської сільської ради на строк повноважень Брониківської сільської ради Новицьку Людмилу Аркадіївну депутата Брониківської сільської ради.

Сільський голова

підпис існує

Надія ЗАЛЕВСЬКА



**УКРАЇНА**  
**БРОНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**  
Новоград- Волинського району  
Житомирської області  
**РІШЕННЯ №7**

Перша сесія

8 скликання

I засідання

Від 18 листопада 2020 року

**Про утворення Постійних комісій  
Брониківської сільської ради**

З метою вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до відання Брониківської сільської ради, здійснення контролю за виконанням рішень Брониківської сільської ради та її виконавчого комітету, керуючись ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія Брониківської сільської ради

**ВИРІШИЛА :**

I. Утворити постійні комісії Брониківської сільської ради :

1. Постійна комісія з питань планування соціально-економічного розвитку, фінансів, бюджету, комунальної власності та будівництва.
2. Постійна комісія з питань освіти, культури, молоді та спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.
3. Постійна комісія з питань агропромислового розвитку, земельних відносин, екології та використання природних ресурсів.
4. Постійна комісія з питань прав людини, законності, регламенту, депутацької етики, правопорядку та місцевого самоврядування.

II. Затвердити Положення про Постійні комісії Брониківської сільської ради.  
(додаток 1)

III. Обрати постійні комісії Брониківської сільської ради у наступному складі:

- Постійна комісія з питань планування соціально-економічного розвитку, фінансів, бюджету, комунальної власності та будівництва.

Голова комісії: Осіпчук Олег Валерійович

Члени комісії: Забродський Ігор Михайлович

Рибалко Віктор Сергійович

Бортник Андрій Миколайович

Тимофеева Оксана Миколаївна

Терещенко Олександр Сергійович

- **Постійна комісія з питань освіти, культури, молоді та спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.**

Голова комісії : Якимцев Олександр Володимирович

Члени комісії : Стрелюк Олександр Вікторович

Верещинська Ірина Михайлівна

Парий Оксана Іванівна

- **Постійна комісія з питань агропромислового розвитку, земельних відносин, екології та використання природних ресурсів.**

Голова комісії: Рибалко Олеся Сергіївна

Члени комісії: Осіпчук Валерій Валентинович

Барашовець Дмитро Дмитрович

Пантус Валерій Іванович

Нестерчук Павло Петрович

Поляков Андрій Аркадійович

Примаченко Юрій Степанович

Страдецький Володимир Михайлович

- **Постійна комісія з питань прав людини, законності, регламенту, депутацької етики, правопорядку та місцевого самоврядування.**

Голова комісії: Осадчук Анатолій Володимирович

Члени комісії: Осіпчук Наталія Миколаївна

Майнека Тетяна Вікторівна

5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на Постійну комісію з питань прав людини, законності, регламенту, депутацької етики, правопорядку та місцевого самоврядування.

Сільський голова

підпис існує

Надія ЗАЛЕВСЬКА

До рішенням  
Брониківської сільської ради  
№ 7 від 18 листопада 2020  
року

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ БРОНИКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

### **1. Загальні положення**

1.1. Постійна комісія ради (далі – постійна комісія) є органом ради, що обирається з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету.

1.2. Постійна комісія обирається радою на строк її повноважень у складі голови і членів постійної комісії. Всі інші питання структури постійної комісії вирішуються постійною комісією.

1.3. До складу постійної комісії не можуть бути обрані сільський голова та секретар ради.

1.4. Постійна комісія підзвітна раді та відповідальна перед нею. Діяльність постійної комісії координує секретар ради.

1.5. У своїй діяльності постійна комісія ради керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, рішеннями ради, Регламентом ради та цим Положенням.

1.6. Діяльність постійної комісії ради здійснюється на основі планів роботи, прийнятих на засіданні постійної комісії, доручень ради, сільського голови або секретаря ради.

1.7. Постійна комісія в своїй діяльності взаємодіє з постійними комісіями ради та інших рад, управліннями та відділами ради, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями.

1.8. Засідання постійної комісії скликаються в міру необхідності, але не рідше одного разу на два місяці і є правомочними, якщо в них бере участь не менш як половина від загального складу постійної комісії.

1.9. Постійна комісія має право скликати сесію ради у випадку, передбаченому Законом «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.10. Депутати працюють у постійній комісії на громадських засадах.

### **2. Голова постійної комісії**

2.1. Здійснює безпосереднє керівництво діяльністю постійної комісії та організовує її роботу.

2.2. Скликає і веде засідання постійної комісії.

2.3. Визначає завдання і розподіляє обов'язки між членами постійної комісії.

2.4. Аналізує результати роботи і вживає заходи щодо підвищення ефективності діяльності постійної комісії.

2.5. Забезпечує організаційну підготовку засідань постійної комісії.

2.6. Відповідає за підготовку довідок, звітів, інформацій з питань роботи постійної комісії.

2.7. Представляє постійну комісію у відносинах з іншими комісіями, органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами.

2.8. Організовує роботу з реалізації висновків і рекомендацій постійної комісії.

2.9. Підтримує зв'язки із засобами масової інформації та апаратом ради і виконавчого комітету, забезпечує гласність в роботі постійної комісії.

2.10. У разі відсутності голови постійної комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин, його функції здійснює заступник голови постійної комісії або секретар постійної комісії.

### **3. Організація діяльності постійної комісії**

3.1. Основним завданням постійної комісії є попередній розгляд проектів рішень, що виносяться на розгляд ради

3.2. Постійна комісія за дорученням ради, сільського голови, секретаря ради або за власною ініціативою вивчає діяльність підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету ради органів, а також з питань, віднесених до відання ради, виконавчих органів, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подає за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках – на розгляд ради або виконавчого комітету ради, здійснює контроль за виконанням рішень ради.

3.3. Постійна комісія у питаннях, які належать до її відання, та в порядку, визначеному законом, має право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень, необхідні матеріали і документи.

3.4. За результатами вивчення і розгляду питань постійна комісія готує висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії оформляються протокольно та приймаються більшістю голосів від загального складу постійної комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності – заступником голови та секретарем комісії. Відповідальність за ведення протоколів постійної комісії покладається на секретаря постійної комісії. Протоколи засідань постійної комісії підписуються головою і секретарем постійної комісії. Висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи її засідань є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

3.5. Рекомендації постійної комісії підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено постійну комісію у встановлений нею строк.

3.6. Постійна комісія попередньо розглядає кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження радою, готує висновки з цих питань.

3.7. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, вчених і спеціалістів, представників управлінь та відділів ради.

3.8. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою постійної комісії, а також за дорученням ради, сільського голови, секретаря ради розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій.

3.9. Всі питання, які виносяться на розгляд сесії, попередньо повинні обов'язково розглядатись постійною комісією.

3.10. Постійна комісія розробляє проекти рішень ради та готує висновки з цих питань, виступає на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

#### **4. Напрямки діяльності постійних комісій**

4.1. Постійна комісія з питань прав людини, законності, регламенту, депутатської етики, правопорядку та місцевого самоврядування за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядає:

- 1) проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету;
- 2) звіти про виконання програм і бюджету;
- 3) питання забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян;
- 4) питання утримання органів правопорядку за рахунок бюджету;
- 5) питання депутатської діяльності, додержання норм депутатської етики;
- 6) питання додержання вимог Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- 7) питання контролю за додержанням депутатами та посадовими особами виконавчих органів ради вимог Закону України «Про статус депутатів місцевих рад»;
- 8) питання координації дій з обласною радою, іншими органами місцевого самоврядування, органами самоорганізації населення, громадськими та політичними організаціями;
- 9) пропозиції щодо змін та доповнень до Регламенту ради.

10) питання про стан та розвиток місцевого самоврядування, органів самоорганізації населення, інші питання, які вносяться на розгляд ради.

4.2. Постійна комісія з питань соціально-економічного розвитку, фінансів, бюджету, комунальної власності та будівництва за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядає:

1) проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету;

2) звіти про виконання програм і бюджету;

3) попередній розгляд звітів про хід і результати виконання прийнятих програм і бюджету;

4) питання підготовки пропозицій щодо встановлення місцевих податків і зборів, розміри їх ставок та надання відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих податках і зборах;

5) питання здійснення контролю за утворенням та використанням позабюджетних цільових коштів;

6) питання соціально-економічного, стратегічного розвитку села;

7) проекти регуляторних актів щодо їх відповідності вимогам Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» і забезпечує підготовку експертного висновку до проектів регуляторних актів, які виносяться на розгляд ради.

8) питання господарської діяльності підприємств, економічної стабілізації промисловості, залучення інвестицій для розвитку підприємництва;

9) питання транспортного обслуговування, розвитку всіх видів зв'язку;

10) питання сприяння виконавчим органам в управлінні об'єктами побутового, торговельного обслуговування, транспорту і зв'язку, що перебувають у комунальній власності;

11) заслуховує звіти про роботу керівників підприємств, установ та організацій комунальної і державної власності;

12) питання створення і реорганізації підприємств комунальної власності, ефективного використання комунальної власності територіальної громади;

13) питання встановлення порядку та здійснення контролю за використанням прибутків підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади;

14) питання підготовки і розгляду проектів місцевих програм приватизації та переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації, питання аналізу соціальних наслідків приватизації;

15) питання сприяння виконавчим органам в управлінні об'єктами житлово-комунального господарства, питання про стан та розвиток житлово-комунального господарства села, інші питання, які вносяться на розгляд ради.

16) питання про стан та розвиток відповідних галузей будівництва, питання щодо підготовки пропозицій щодо планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, житлових будинків, шляхів, питання участі в розробці містобудівних програм, генеральних планів забудов, інші питання, які виносяться на розгляд ради.

4.3. Постійна комісія з питань агропромислового розвитку, земельних відносин, екології та використання природних ресурсів за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядає:

- 1) проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету;
- 2) звіти про виконання програм і бюджету;
- 3) питання контролю за використанням і охороною земельних ресурсів;
- 4) питання здійснення землеустрою;
- 5) питання реалізації державних та місцевих програм розвитку земельних відносин та раціонального використання і охорони земель;
- 6) питання передачі земельних ділянок у власність, вилучення та надання земель у користування, в тому числі і на умовах оренди;
- 7) питання придбання земельних ділянок у власність, в тому числі на конкурентних засадах, та проведення аукціонів щодо продажу права оренди земельних ділянок;
- 8) питання формування та ведення земельного кадастру громади;
- 9) питання виявлення земель, що використовуються не за цільовим призначенням та з порушенням встановлених законодавством вимог;
- 10) питання боротьби зі стихійним лихом, епідеміями та епізоотіями;
- 11) проекти місцевих програм охорони довкілля;
- 12) питання координації діяльності місцевих землепорядних органів та уповноважених державних органів управління з охорони природи;
- 13) питання підготовки пропозицій про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення;
- 14) питання щодо підготовки пропозицій щодо ставок земельного податку, розмірів плати за користування природними ресурсами;
- 15) питання здійснення контролю за дотриманням земельного та природоохоронного законодавства;
- 16) питання про організацію охорони, реставрації та використання пам'яток історії і культури, архітектури та містобудування.

4.4. Постійна комісія з питань освіти, культури, молоді, спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядає:

- 1) проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету;
- 2) звіти про виконання програм і бюджету;
- 3) питання створення умов для розвитку культури;



- 4) питання сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел;
- 5) питання створення умов для занять фізичною культурою і спортом;
- 6) питання забезпечення охорони пам'яток історії та культури, збереження та використання культурного надбання;
- 7) питання створення необхідних умов для забезпечення здобуття неповнолітніми повної загальної середньої освіти, виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, сприяння діяльності дошкільних та позашкільних навчально-виховних закладів, дитячих, молодіжних та науково-просвітницьких організацій;
- 8) питання ефективного використання культурно-освітніх, спортивних закладів, дитячих дошкільних і позашкільних установ;
- 9) питання сприяння виконавчим органам в управлінні закладами освіти, культури, фізкультури і спорту;
- 10) питання про стан та розвиток освіти, культури, фізкультури і спорту, молодіжних проблем, інші питання, які вносяться на розгляд ради.
- 11) проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету;
- 12) звіти про виконання програм і бюджету;
- 13) питання реалізації та захисту прав людини на працю, охорону здоров'я, материнства і дитинства;
- 14) питання забезпечення соціальної справедливості у всіх сферах громадського життя;
- 15) питання внесення пропозицій щодо оптимізації структури системи охорони здоров'я;
- 16) питання поліпшення житлових і матеріально-побутових умов соціально незахищених громадян;
- 17) питання вирішення відповідно до законодавства питань про надання пільг і допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства, пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- 18) питання здійснення контролю за забезпеченням соціального захисту працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці на підприємствах, в установах та організаціях, наданням працівникам відповідно до законодавства пільг та компенсацій за роботу у шкідливих умовах;
- 19) питання взаємодії з громадськими організаціями, створеними для захисту соціально-економічних інтересів громадян;
- 20) питання забезпечення розгляду санітарно-епідеміологічного благополуччя населення;
- 21) питання про стан та розвиток охорони здоров'я, проблем соціального захисту населення, інші питання, які вносяться на розгляд ради.

## **5. Взаємодія постійної комісії з виконавчим комітетом, управліннями та відділами**

5.1. Рекомендації постійної комісії подаються сільському голові в письмовій формі.

5.2. Виконавчий комітет, управління та відділи ради зобов'язані в десятиденний термін (якщо постійною комісією не буде визначено інший строк виконання) розглянути рекомендації та пропозиції постійної комісії та надати аргументовану відповідь.

5.3. У випадку відхилення рекомендації постійної комісії виконавчим комітетом, управлінням чи відділом ради вона має право повторно винести рекомендації на їх розгляд.

5.4. Якщо пропозиція повторно відхилена, постійна комісія може підготувати на розгляд ради проект рішення з порушеного питання.

5.5. Постійна комісія здійснює контроль за виконанням рішень виконавчого комітету з питань, віднесених до її компетенції.

Секретар ради

підпис існує

Людмила НОВИЦЬКА



УКРАЇНА  
БРОНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
Новоград- Волинського району  
Житомирської області  
**РІШЕННЯ №8**

Перша сесія  
I засідання  
Від 18 листопада 2020 року

8 скликання

**Про затвердження на посаду заступника  
Брониківського сільського голови  
з фінансових питань**

Відповідно до частини першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», абзацу четвертого частини першої статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», розглянувши пропозицію сільського голови щодо кандидатури Кулявець Ірини Миколаївни на посаду заступника сільського голови з фінансових питань, Брониківська сільська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Затвердити на посаду заступника сільського голови з фінансових питань Брониківської сільської ради VIII скликання Кулявець Ірину Миколаївну.
2. Контроль за виконанням цього рішення ради покласти на Брониківського сільського голову Залевську Н.Ф.

Сільський голова

підпис існує

Надія ЗАЛЕВСЬКА



**УКРАЇНА**  
**БРОНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**  
Новоград- Волинського району  
Житомирської області  
**РІШЕННЯ №9**

Перша сесія  
I засідання  
Від 18 листопада 2020 року

8 скликання

**Про припинення повноважень  
виконуючих обов'язки старост та сільського голови  
територія, якого увійшла до складу територіальної громади,  
перед новообраною сільською радою**

Керуючись абзацом 4 частини першої статті 8-3 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», п.п. 4 п.2 розділу II Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо визначення територій та адміністративних центрів територіальних громад», Брониківська сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Припинити повноваження виконуючих обов'язки старост, що їх здійснювали відповідно до Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» та **сільського голови територія, якого увійшла до складу територіальної громади, перед новообраною сільською радою, а саме:**

- в.о. старости Барвинівського старостинського округу Гордійчука Миколи Петровича;
- в.о. старости Поляннівського старостинського округу Зайця Миколи Даниловича;
- в.о. старости Кам'яномайданського старостинського округу Нідзельської Надії Володимирівни;
- в.о. старости Федорівського старостинського округу Осадчук Алли Йосипівни;
- в.о. старости Тупальського старостинського округу Карпчук Валентини Володимирівни;
- в.о. старости Новороманівського старостинського округу Лосовського Юрія Антоновича;

- в.о. старости Лебедівського старостинського округу Фоміної Ніни Петрівни;
  - сільського голови Несолонської сільської ради Ковальчук Таміли Яківни;
2. Головному спеціалісту з кадрової роботи Кирилюк С.П оформити записи в трудових книжках відповідно до чинного законодавства.
  3. Начальнику відділу бухгалтерського обліку та звітності – головному бухгалтеру Чорненькій Л.В. здійснити остаточний розрахунок відповідно до чинного законодавства.
  4. Контроль за виконанням рішення покласти на сільського голову Брониківської сільської ради Н.Ф.Залевську.

Сільський голова

підпис існує

Надія ЗАЛЕВСЬКА



УКРАЇНА  
БРОНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
Новоград- Волинського району  
Житомирської області  
**РІШЕННЯ №10**

Перша сесія

8 скликання

I засідання

Від 18 листопада 2020 року

**Про внесення змін до рішення  
Брониківської сільської ради  
№ 26 від 24.11.2017 року «Про утворення  
старостинських округів  
Брониківської сільської ради»**

Відповідно до пунктів 1 та 2 частини третьої статті 26, частини першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись розпорядженням Кабінету Міністрів України від 12.06.2020 року № 711-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Житомирської області», Брониківська сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Приєднати до території Брониківської сільської ради 1 старостинський округ:

Несолонський старостинський округ з центром в с. Несолонь, що складається із сіл Несолонь, Теснівка, Дубівка.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Брониківського сільського голову Н.Ф. Залевську.

Сільський голова

підпис існує

Надія ЗАЛЕВСЬКА



УКРАЇНА  
БРОНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
Новоград- Волинського району  
Житомирської області  
**РІШЕННЯ №11**

Перша сесія  
I засідання  
Від 18 листопада 2020 року

8 скликання

**Про затвердження на посади старост  
та Положення про старосту  
Брониківської сільської ради**

Відповідно до частини першої статті 54-1, частини першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», абзацу четвертого частини першої статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» Брониківська сільська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити:  
Гордійчука Миколу Петровича на посаду старости Барвинівського старостинського округу Брониківської сільської ради;  
Фоміну Ніну Петрівну на посаду старости Лебедівського старостинського округу Брониківської сільської ради;  
Карпчук Валентину Володимирівну на посаду старости Тупальського старостинського округу Брониківської сільської ради;  
Осадчук Аллу Йосипівну на посаду старости Федорівського старостинського округу Брониківської сільської ради.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Брониківського сільського голову Залевську Н.Ф..

Сільський голова

підпис існує

Надія ЗАЛЕВСЬКА



**УКРАЇНА**  
**БРОНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**  
Новоград- Волинського району  
Житомирської області  
**РІШЕННЯ №12**

Перша сесія

8 скликання

I засідання

Від 18 листопада 2020 року

**Про оплату праці сільському голові**

Відповідно до ст. 15, ст.21, ст.22 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні», ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні, постановою Кабінету Міністрів України від 03 грудня 1997 року №1349 “Про фінансове забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування ”, постановою Кабінету Міністрів України № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів, та інших органів», сільська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Посадовий оклад, надбавку за ранг, надбавку за вислугу років та надбавку за інтенсивність праці до 50% до посадового окладу сільському голові виплачувати в розмірах згідно із чинним законодавством.

2. Поточне преміювання сільського голови проводити за фактично відпрацьований час в розмірі до 100% з урахуванням посадового окладу, надбавки за ранг та надбавки за вислугу років при наявності коштів.

3.Надавати премію до Дня місцевого самоврядування у розмірі посадового окладу або середньомісячної заробітної плати, до державних, професійних свят та ювілейних дат у розмірі не більше посадового окладу при наявності коштів.

4.Надавати сільському голові:

а) матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань, у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати;

б) допомогу на оздоровлення в розмірі, що не перевищує середньомісячну заробітну плату - щорічно при отриманні основної частини відпустки.

5.Дозволити сільському голові своїм розпорядженням преміювати працівників апарату управління Брониківської сільської ради в межах коштів поточного року.

6. Умови оплати праці затверджені цим рішенням застосовуються з 1 січня 2020 року.

7. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань соціально-економічного розвитку, фінансів, бюджету, комунальної власності та будівництва

Сільський голова

підпис існує

Надія ЗАЛЕВСЬКА





**УКРАЇНА**  
**БРОНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**  
Новоград- Волинського району  
Житомирської області

**РІШЕННЯ №13**

Перша сесія  
Від 27 листопада 2020 року

8 скликання

**Про створення фінансового відділу  
Брониківської сільської ради,  
затвердження Положення про фінансовий відділ  
та вжиття заходів щодо його державної реєстрації.**

Керуючись Законом України «Про внесення змін до Бюджетного Кодексу України» від 17 вересня 2020 року №907 – ІХ, частиною 1 статті 87 Цивільного кодексу України, пунктом 2 частини 2 статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», пунктом 6 пункту 1 статті 26, частиною 54, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року №268 «Про впорядкування структури та умови оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Створити з 04.01.2021 року виконавчий орган ради – фінансовий відділ Брониківської сільської ради у статусі юридичної особи публічного права.
2. Затвердити Положення про фінансовий відділ Брониківської сільської ради (додається).
3. Керівнику фінансового відділу Брониківської сільської ради здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи – фінансового відділу Брониківської сільської ради.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань соціально-економічного розвитку, фінансів, бюджету, комунальної власності та будівництва

Сільський голова

підпис існує

Надія ЗАЛЕВСЬКА

Затверджено:  
рішенням 1 сесії 8 скликання  
Брониківської сільської ради  
№ \_\_\_\_\_ від 27.11.2020 року  
Сільський голова

\_\_\_\_\_ Надія ЗАЛЕВСЬКА

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ БРОНИКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

### 1. Загальні положення

Фінансовий відділ Брониківської сільської ради ( далі - Фінансовий відділ) є виконавчим органом Брониківської сільської ради, утворюється радою відповідно до Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні».

Фінансовий відділ є підзвітним, підконтрольним сільській раді, а з питань здійснення делегованих йому повноважень органів виконавчої влади- також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади та підпорядкований її виконавчому комітету, сільському голові, а також підзвітний та підконтрольний Департаменту фінансів обласної державної адміністрації, Міністерству фінансів України.

У своїй діяльності Фінансовий відділ керується Конституцією України, Законами України, Бюджетним кодексом України, Законом України «Про внесення змін до Бюджетного Кодексу України» від 17 вересня 2020 року №907 – IX, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, наказами Міністерства фінансів України, наказами та інструкціями Державної казначейської служби України, рішеннями сільської ради, розпорядженнями сільського голови, а також цим Положенням.

Фінансовий відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки та штампи.

### 2. Основними завданнями Фінансового відділу є:

- Забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Брониківської сільської ради ( далі- сільської ради);

- Проведення разом з іншими виконавчими органами сільської ради, структурними підрозділами ради аналізу фінансово-економічного стану територіальної громади, перспектив її подальшого розвитку;
- Розроблення в установленому порядку проекту сільського бюджету та його прогнозу на середньостроковий період і подання їх на попередній розгляд та схвалення виконавчому комітету ради;
- Складання та виконання в установленому порядку розпису сільського бюджету;
- Забезпечення ефективного і соціального використання бюджетних коштів;
- Розробка пропозицій щодо удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат;
- Здійснення загальної організації та управлінням сільського бюджету, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;
- Представлення прогнозу бюджету та проекту рішення про бюджет сільської ради, схвалених виконавчим комітетом, на засіданнях постійних комісій та пленарних засіданнях сільської ради;
- Здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства на усіх стадіях бюджетного процесу.

### **3. Фінансовий відділ відповідно до покладених на нього завдань:**

- Забезпечує реалізацію державної бюджетної політики в межах відповідної територіальної громади;
- Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України та здійснення контролю за їх реалізацією;
- Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- Готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку територіальної громади;
- Бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів сільської ради, аналізує соціально-економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх під час складання проекту та прогнозу сільського бюджету;
- Вносить пропозиції щодо проекту сільського бюджету;

- Бере участь у :

підготовці заходів щодо розвитку територіальної громади та регіонального розвитку;

погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими виконавчими та структурними підрозділами сільської ради;

розробленні проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші виконавчі органи та структурні підрозділи сільської ради; підготовці пропозицій стосовно доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг;

розробленні проєктів розпоряджень голови сільської ради;

- Аналізує соціально-економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх під час складання проєкту сільського бюджету;
- Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- Розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів сільського бюджету інструкції з підготовки бюджетних пропозицій до прогнозу сільського бюджету;
- Проводить під час складання і розгляду прогнозу сільського бюджету, аналіз бюджетних пропозицій, поданих головним розпорядником бюджетних коштів;
- Приймає рішення про включення бюджетної пропозиції до прогнозу сільського бюджету;
- Розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів сільського бюджету, інструкції з підготовки бюджетних запитів;
- Визначає порядок та строки розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;
- Проводить під час складання і розгляду проєкту сільського бюджету аналіз бюджетних запитів, поданих головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;
- Приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій до проєкту сільського бюджету;
- Бере участь у підготовці звітів сільського голови;

- Готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами та структурними підрозділами ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання їх сільському голові;
- Розробляє порядок складання і виконання розпису сільського бюджету;
- Складає і затверджує розпис сільського бюджету, вносить в установленому порядку зміни до нього, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису сільського бюджету встановленим бюджетним призначенням; якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про сільський бюджет, складає та затверджує тимчасовий розпис сільського бюджету з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України;
- Складає та затверджує паспорти по бюджетних програмах, виконання яких безпосередньо забезпечує Фінансовий відділ;
- Погоджує паспорти бюджетних програм головних розпорядників коштів сільського бюджету;
- Здійснює розподіл та перерахування коштів з рахунків сільського бюджету головним розпорядникам бюджетних коштів та іншим бюджетам відповідно до вимог чинного законодавства;
- Перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами та організаціями, які фінансуються з сільського бюджету;
- Проводить експертизи сільських програм стосовно забезпеченості їх фінансовими ресурсами;
- Здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз надходження доходів до сільського бюджету, вносить пропозиції щодо заходів з мобілізації додаткових надходжень до нього;
- Організовує виконання сільського бюджету, забезпечує разом з територіальними органами Державної податкової служби України, Державної казначейської служби України, іншими структурними підрозділами ради надходження доходів до сільського бюджету та вживає заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів;
- Готує і подає сільській раді офіційний висновок про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду сільського бюджету, про обсяг залишків коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів сільського бюджету для прийняття рішення про внесення змін до сільського бюджету;

- За рішенням сільської ради розміщує тимчасово вільні кошти сільського бюджету на вкладних ( депозитних) рахунках банків;
- Аналізує бюджетну та фінансову звітність про виконання сільського бюджету та інших фінансових звітів, поданих територіальними органами Державної казначейської служби України;
- Інформує сільського голову про стан виконання сільського бюджету за кожний звітний період і подає на розгляд сільської ради річний та квартальний звіти про виконання сільського бюджету;
- Розглядає звернення щодо виділення коштів із резервного фонду сільського бюджету та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень;
- Розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій;
- Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів сільської ради;
- Погоджує висновки та подання контролюючих органів щодо повернення помилково чи надміру зарахованих коштів з сільського бюджету;
- Погоджує рішення Державної податкової служби щодо надання розстрочення (відстрочення) податкових зобов'язань або податкового боргу за місцевими податками та зборами;
- Опрацьовує висновки постійних комісій сільської ради;
- Готує ( бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- Здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу;
- Застосовує попередження про неналежне використання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства;
- Приймає рішення про застосування визначених Бюджетним кодексом України заходів впливу до учасників бюджетного процесу за порушення бюджетного законодавства у межах встановлених повноважень, на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акта ревізії та доданих до них матеріалів, зокрема:
  - Зупинення операцій з бюджетними коштами;
  - Призначення бюджетних асигнувань;
  - Зменшення бюджетних асигнувань;

Повернення бюджетних коштів до бюджету;

Безспірне вилучення коштів з бюджету;

- Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Фінансовий відділ;
- Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- За потреби готує документи на отримання позики в територіальному відділенні Державної казначейської служби України з єдиного казначейського рахунку для покриття тимчасових розривів, пов'язаних із забезпеченням захищених видатків;
- Організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;
- Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів ( конфліктів);
- Забезпечує захист персональних даних;
- Забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників Фінансового відділу;
- Здійснює інші передбачені законом повноваження.

#### **4. Фінансовий відділ має право:**

- Одержувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органів, структурних підрозділів ради, територіальних органів Державної казначейської служби України, Державної податкової служби України, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб документи, матеріали та інформацію з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджету та звітування про його виконання;
- Залучити фахівців інших виконавчих органів, структурних підрозділів ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян ( за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції Фінансового відділу;
- Керуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами соціального зв'язку та іншими технічними засобами;
- Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Фінансового відділу.

## 5. Взаємодія Фінансового відділу з іншими органами та структурами.

Фінансовий відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами сільської ради, структурними підрозділами й апаратом ради, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

## 6. Керівництво Фінансового відділу.

Фінансовий відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади сільським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

Начальник Фінансового відділу:

- Здійснює керівництво діяльністю Фінансового відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Фінансовому відділі;
- Подає на розгляд ради зміни до Положення про Фінансовий відділ;
- Подає на розгляд зміни до Положення про Фінансовий відділ;
- Затверджує посадові інструкції працівників Фінансового відділу та розподіляє обов'язки між ними;
- Планує роботу Фінансового відділу;
- Затверджує розпис доходів і видатків сільського бюджету на рік і тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису сільського бюджету встановленим бюджетним призначенням;
- Вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи Фінансового відділу;
- Звітує перед сільським головою про виконання покладених на Фінансовий відділ завдань та затверджених планів роботи;



- Представляє інтереси Фінансового відділу у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами сільської ради, структурними підрозділами сільської ради, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями;
- Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;
- Подає на затвердження сільському голові проекти кошторису та штатного розпису Фінансового відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- Розпоряджається коштами у межах кошторису Фінансового відділу;
- Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб фінансового відділу;
- Здійснює у порядку передбаченому законодавством притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- Подає сільському голові пропозиції щодо преміювання та установа надбавок працівникам Фінансового відділу;
- Приймає на роботу та звільнює з роботи у порядку передбаченому законодавством про працю працівників Фінансового відділу, які не є посадовими особами місцевого самоврядування;
- Здійснює заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Фінансового відділу;
- Забезпечує дотримання працівниками Фінансового відділу внутрішнього службового і трудового розпорядку та виконавчої дисципліни;
- Здійснює інші повноваження, визначені законом.

## **7. Заключні положення**

Накази начальника Фінансового відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані сільською радою

Фінансовий відділ утримується за рахунок коштів сільського бюджету.

Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Фінансового відділу визначаються в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

Штатний розпис та кошторис Фінансового відділу затверджується в установленому законодавством порядку.

Ліквідація та реорганізація Фінансового відділу здійснюється за рішенням сесії сільської ради.



УКРАЇНА  
БРОНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
Новоград- Волинського району  
Житомирської області  
**РІШЕННЯ №14**

Перша сесія  
II засідання

8 скликання

Від 27 листопада 2020 року

**Про затвердження структури  
та загальної чисельності працівників апарату  
Брониківської сільської ради та її виконавчого комітету,  
інших виконавчих органів ради**

Відповідно до пункту 5 частини першої статті 26, пункту 6 частини четвертої статті 42, частини першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» та наказу Міністерства фінансів України від 28.01.2002 р. №57 «Про затвердження документів, що застосовуються у процесі виконання бюджету» Брониківська сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити структуру апарату Брониківської сільської ради та її виконавчого комітету, інших її виконавчих органів згідно із додатком.
2. Затвердити загальну чисельність працівників апарату Брониківської сільської ради та її виконавчого комітету, інших її виконавчих органів у кількості 104,25 штатних одиниць.
3. Брониківському сільському голові Н.Ф. Залевській затвердити штатний розпис апарату Брониківської сільської ради та її виконавчого комітету, інших її виконавчих органів.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Брониківського сільського голову Н.Ф. Залевську.

Сільський голова

підпис існує

Надія ЗАЛЕВСЬКА



УКРАЇНА  
БРОНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
Новоград- Волинського району  
Житомирської області  
**РІШЕННЯ №15**

Перша сесія  
II Засідання  
Від 27 листопада 2020 року

8 скликання

**Про затвердження на посади старост  
та Положення про старосту  
Брониківської сільської ради**

Відповідно до частини першої статті 54-1, частини першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», абзацу четвертого частини першої статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» Брониківська сільська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити:

Морозюка Владислава Васильовича на посаду старости Кам'яномайданського старостинського округу Брониківської сільської ради;  
Желізка Олександра Володимировича на посаду старости Поліянівського старостинського округу Брониківської сільської ради;  
Лосовського Юрія Антоновича на посаду старости Новороманівського старостинського округу Брониківської сільської ради;

2. Затвердити Положення про старосту Брониківської сільської ради (Додаток 1)

3. Контроль за виконанням цього рішення ради покласти на Брониківського сільського голову Залевську Н.Ф.

Сільський голова

підпис існує

Надія ЗАЛЕВСЬКА

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТАРОСТ БРОНИКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про старост Брониківської сільської ради (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Конституції України, Виборчого кодексу України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», та визначає статус старости, його повноваження та відповідальність.

1.2. Положення затверджується Брониківською сільською радою.

### **II. ПРАВОВИЙ СТАТУС СТАРОСТ**

2.1. Староста затверджується Брониківською сільською радою (далі - сільська рада) на строк її повноважень за пропозицією відповідного новообраного голови. Сільський голова пропонує кандидатуру старости до відповідного старостинського округу, а депутатський корпус має затвердити більшістю голосів.

2.2. Староста є виборною посадовою особою місцевого самоврядування, яка представляє інтереси села (сіл), селищ, що входять до відповідного старостинського округу, і набуває своїх повноважень, починаючи з моменту складення ним присяги відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» на пленарному засіданні Брониківської сільської ради.

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

2.4. Староста не може мати інший представницький мандат, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики зі спорту) або підприємницькою діяльністю.

2.5. Правовою основою діяльності старости є Конституція України, Виборчий кодекс України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про статус депутатів місцевих рад», інші акти законодавства України та це Положення.

2.6. Староста має дотримуватися режиму роботи, правил внутрішнього розпорядку та вимог ведення діловодства встановлених сільською радою.

2.7. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення здійснюється Брониківською сільською радою.

2.8. На старост не можуть бути прийняті особи:

- 1) визнані судом недієздатними;
- 2) які мають судимість за вчинення умисного кримінального правопорушення, якщо ця судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- 3) які за рішенням суду позбавлені права займати посади в органах державної влади та їх апараті або в органах місцевого самоврядування протягом встановленого строку;

2.9. Граничний вік перебування на посаді старости становить 65 років. Ці обмеження поширюються на старост, як на посадових осіб місцевого самоврядування, які затверджуються радою. Після досягнення граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування старости за рішенням сільського голови можуть бути

залишені на посадах радників чи консультантів (патронатна служба), якщо такі посади передбачені штатним розписом, на умовах строкового трудового договору.

2.10. Повноваження старости та організація його роботи:

- 1) представляє інтереси жителів відповідного села у виконавчих органах сільської ради;
- 2) бере участь у пленарних засіданнях сільської ради та засіданнях її постійних комісій;
- 3) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях сільської ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного села;
- 4) сприяє жителям відповідного села у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування;
- 5) бере участь в організації виконання рішень сільської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;
- 6) бере участь у підготовці проекту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;
- 7) вносить пропозиції до виконавчого комітету сільської ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів сільської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;
- 8) бере участь у підготовці проектів рішень сільської ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;
- 9) бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу;
- 10) бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного села та інформує сільського голову, виконавчі органи сільської ради про його результати;
- 11) отримує від виконавчих органів сільської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень;
- 12) сприяє утворенню та діяльності органів самоорганізації населення, організації та проведенню загальних зборів, громадських слухань та інших форм безпосередньої участі громадян у вирішенні питань місцевого значення у відповідному селі;
- 13) вчиняти нотаріальні дії передбачені частиною першою статті 37 Закону України «Про нотаріат»;
- 14) виконувати окремі завдання адміністратора, пов'язані з наданням адміністративних послуг, отриманням заяв та документів, видачею результатів надання адміністративних послуг;
- 15) здійснює інші повноваження, визначені цим та іншими законами.

### **ІІІ. ПІДЗВІТНІСТЬ, ПІДКОНТРОЛЬНІСТЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТАРОСТИ**

3.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний раді та підконтрольний сільському голові Брониківської сільської ради.

3.2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед Брониківською сільською радою, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений радою термін.

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

3.4. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності старости, відшкодовується за рахунок його власних коштів у порядку, встановленому законом. Спори про поновлення порушених прав юридичних і фізичних осіб, що виникають в результаті рішень, дій чи бездіяльності старости, вирішуються в судовому порядку.

3.5. При використанні у своїй роботі печатки несе персональну відповідальність за її збереження та використання, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. № 736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію».

#### **IV. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ СТАРОСТИ**

4.1. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням Брониківської сільської ради, якщо він порушує [Конституцію](#) або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень.

4.2. Повноваження старости припиняються достроково у разі:

- 1) його звернення з особистою заявою до сільської, селищної, міської ради про складення ним повноважень старости;
- 2) припинення громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України;
- 3) набуття громадянства іншої держави;
- 4) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;
- 5) набрання законної сили рішенням суду про притягнення його до відповідальності за правопорушення, пов'язане з корупцією, яким накладено стягнення у виді позбавлення права займати посади або займатися діяльністю, що пов'язана з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;
- 6) набрання законної сили рішенням суду про визнання його активів або активів, набутих за його дорученням іншими особами або в інших передбачених [статтею 290](#) Цивільного процесуального кодексу України випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави;
- 7) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним, безвісно відсутнім чи оголошення померлим;
- 8) його смерті.

4.4. Повноваження старости можуть бути достроково припинені також у випадку, передбаченому [Законом України](#) "Про правовий режим воєнного стану".

Секретар ради

підпис існує

Людмила НОВИЦЬКА



УКРАЇНА  
БРОНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
Новоград- Волинського району  
Житомирської області  
**РІШЕННЯ №16**

Перша сесія  
II Засідання  
Від 27 листопада 2020 року

8 скликання

**Про утворення виконавчого комітету  
Брониківської сільської ради,  
та затвердження його кількісного та  
персонального складу**

Заслухавши пропозицію Брониківського сільського голови Залевської Надії Федорівни щодо кількісного та персонального складу виконавчого комітету сільської ради, керуючись підпункту 3 пункту 1 статті 26, пунктом 5 частини 4 статті 42, статтею 51, частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Брониківська сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Утворити виконавчий комітет Брониківської сільської ради.
2. Визначити кількісний склад виконавчого комітету сільської ради 8 скликання у кількості 27 осіб.

3. Затвердити персональний склад виконавчого комітету:

- Залевська Надія Федорівна – голова сільської ради, голова виконкому
- Новицька Людмила Аркадіївна - секретар ради, секретар виконкому
- Кулявець Ірина Миколаївна – заступник сільського голови з фінансових питань

Члени виконавчого комітету:

- Фоміна Ніна Петрівна
- Гордійчук Микола Петрович
- Карпчук Валентина Володимирівна
- Осадчук Алла Йосипівна
- Желізко Олександр Володимирович
- Морозюк Владислав Васильович
- Лосовський Юрій Антонович
- Павлюк Світлана Анатоліївна
- Ньюкало Ніна Йосипівна



- Осіпчук Степан В'ячеславович
- Ковальчук Роман Андрійович
- Салюк Руслана Зіновіївна
- Галицька Валентина Степанівна
- Голуб Мирослава Василівна
- Підкаура Галина Іванівна
- Тишковець Максим Русланович
- Страдецька Валентина Василівна
- Кузьменко Вікторія Богданівна
- Найдюк Марія Миколаївна
- Осадчук Василь Володимирович
- Лопатюк Віталій Володимирович
- Ващенко Сергій Іванович
- Лавринович Людмила Валентинівна
- Шапран Василь Георгійович

4. Секретар сільської ради одночасно здійснює повноваження секретаря виконавчого комітету

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Брониківського сільського голову Залевську Н.Ф.

Сільський голова

підпис існує

Надія ЗАЛЕВСЬКА



УКРАЇНА  
БРОНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
Новоград- Волинського району  
Житомирської області  
**РІШЕННЯ №17**

Перша сесія  
II Засідання  
Від 27 листопада 2020 року

8 скликання

**Про обов'язкове інформування  
депутатів про розмір заробітної плати  
працівників Брониківської сільської ради**

Розглянувши пропозицію депутата Осадчука А.В. про обов'язкове інформування інформування депутатів про розмір заробітної плати працівників сільської ради шляхом надсилання інформації на їх електронну пошту, відповідно до ЗУ «Про доступ до публічної інформації», Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Брониківська сільська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

- 1.Пропозицію депутата Осадчука А.В. про обов'язкове інформування депутатів про розмір заробітної плати працівників сільської ради шляхом надсилання інформації на їх електронну пошту взяти до відома.
- 2.Начальнику відділу бухгалтерського обліку і звітності, головному бухгалтеру Чорненькій Л.В. надавати депутатам сільської ради інформацію про розмір заробітної плати працівників сільської ради шляхом надсилання інформації на їх електронну пошту.

Сільський голова

підпис існує

Надія ЗАЛЕВСЬКА