



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 01**

28.01.2019

с. Миколаївка

**Про роботу служби у справах дітей
Миколаївської сільської ради у 2018 році**

Відповідно до підпунктів 2 -1, 4, пункту «б» статті 34, підпункту 2 пункту 2 статті 52, пункту 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», заслухавши та обговоривши інформацію начальника служби у справах дітей Миколаївської сільської ради Сороки О.О. про роботу служби у 2018 році, з метою покращення роботи з питань соціального захисту дітей об'єднаної територіальної громади, запобігання бездоглядності неповнолітніх, **виконавчий комітет сільської ради**

вирішив:

1. Інформацію доповідача Сороки О.О. взяти до відома (доповідь додається).

2. Визнати роботу служби у справах дітей Миколаївської сільської ради у 2018 році задовільною.

3. Службі у справах дітей (Сорока О.О.) протягом 2019 року:

3.1. забезпечувати своєчасне виявлення дітей, які залишились без батьківського піклування, та підготовку документів щодо надання їм статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування;

3.3 вживати вичерпних заходів щодо влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, до сімейних форм виховання (усиновлення, опіка /піклування, прийомна сім'я, дитячий будинок сімейного типу);

3.2. виявляти дітей, переміщених з тимчасово окупованої території або району проведення антитерористичної операції, та вживати заходів щодо надання їм статусу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у випадку наявності підстав;

3.3. забезпечити отримання одноразової грошової допомоги дітьми-сиротами і дітьми, позбавленими батьківського піклування, після досягнення 18-річного віку - надавати управлінню освіти списки дітей вищезазначеної категорії.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів Северин В.М..

Сільський голова

С.САМОТОЙ



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 02**

28.01.2019

с. Миколаївка

**Про стан сплати орендної плати
та земельного податку до місцевого
бюджету Миколаївської сільської ради у 2018 році**

Відповідно до підпункту 4 пункту «а», підпункту 1 пункту «б» статті 33, пункту 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», беручи до уваги та виконання протокол № 1 від 11.12.2018 року зустрічі виконавчого комітету Миколаївської сільської ради з товаровиробниками сільськогосподарської продукції, які здійснюють свою діяльність на підзвітній території, заслухавши та обговоривши інформацію начальника відділу земельних відносин та комунальної власності, АПР та розвитку сільських територій Обливанцової І.Ю. про стан сплати та надходження орендної плати та земельного податку до місцевого бюджету Миколаївської сільської ради у 2018 році, з метою наповнення сільського бюджету, своєчасної сплати орендної плати та земельного податку, на виконання вимог чинного законодавства України в частині використання земельних ділянок, **виконавчий комітет сільської ради,**

вирішив:

1. Інформацію доповідача Обливанцової І.Ю. взяти до відома (доповідь додається).
2. Відділу земельних відносин та комунальної власності, АПР та розвитку сільських територій (Обливанцова І.Ю.):
 - 1) в своїй роботі керуватися Земельним кодексом України, Законом України «Про оренду землі», Податковим кодексом України;
 - 2) вести постійний моніторинг стану сплати орендної плати за земельні ділянки, які орендуються на території сільської ради;
 - 3) контролювати використання земельних ділянок згідно договорів оренди;
 - 4) проводити роз'яснювальну роботу з боржниками зі сплати земельного податку про необхідність своєчасної сплати даного виду податку;
 - 5) вести облік земельних ділянок та зміни власників земельних ділянок, відстежувати терміни дії договорів;
 - 6) ініціювати заключення додаткових угод до діючих договорів оренди (відповідно до протоколу) в частині збільшення ставки орендної плати;
 - 7) клопотати перед Управлінням ДФС у м. Суми про надання інформації про заборгованість зі сплати земельного податку у розрізі платників податку;

8) розпочати роботу щодо переведення невитребуваних та неуспадкованих земельних часток (паїв) у комунальну власність сільської ради.

4. Питання погашення заборгованості зі сплати орендної плати та земельного податку фізичними особами заслухати на черговому засіданні виконавчого комітету в лютому місяці 2019 року.

5. Фінансовому управлінню Миколаївської сільської ради (Пашкурова В.В.) контролювати стан сплати податків та зборів за землю, сплату інших платежів, згідно планових показників.

6. Хід виконання даного рішення заслухати у листопаді місяці 2019 року.

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів Северин В.М.

Сільський голова

С.САМОТОЙ



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 03**

28.01.2019

с. Миколаївка

**Про стан військово – облікової роботи на території
Миколаївської сільської ради у 2018 році
та хід виконання рішення виконавчого
комітету сільської ради від 28.09.2018
№ 130 «Про підготовку та проведення
чергового призову громадян Миколаївської
об'єднаної територіальної громади на
строкову військову службу у жовтні-листопаді 2018 року»**

Відповідно до підпункту 1 пункту «б» статті 36, підпункту 2 пункту 2 статті 52, пункту 6 статті 59 **Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»**, Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», розпорядження голови Сумської РДА № 90 – ОД від 20.02.2018 року «Про підготовку та проведення чергового призову громадян України на строкову військову службу у квітні – травні, жовтні – листопаді 2018 року та розпорядження голови РДА № 601- ОД від 27.11.2018 року «Про внесення змін до розпорядження голови районної державної адміністрації від 20.09.2018 року № 90 – ОД», на виконання рішення виконавчого комітету Миколаївської сільської ради № 130 від 28.09.2018 року «Про підготовку та проведення чергового призову громадян Миколаївської об'єднаної територіальної громади на строкову військову службу у жовтні – листопаді 2018 року» та рішення виконавчого комітету № 163 від 30.11.2018 року «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету від 28.09.2018 року № 130 «Про підготовку та проведення чергового призову громадян Миколаївської об'єднаної територіальної громади на строкову військову службу у жовтні – листопаді 2018 року», заслухавши доповідь спеціаліста II категорії загального відділу, на яку покладені обов'язки ведення військового обліку в сільській раді Железняк Л.І., **виконавчий комітет сільської ради,**

вирішив:

1. Прийняти до відома доповідь відповідальної за ведення військового обліку Железняк Л.І без зауважень та доповнень, як таку, яка відображає реальний стан військово-облікової роботи на території сільської ради у 2018 році. Доповідь додається.
2. Прийняти до відома доповідь відповідальної за ведення військового обліку Железняк Л.І. щодо виконання рішення виконавчого комітету сільської ради від 28.09.2018 № 130 «Про підготовку та проведення

чергового призову громадян Миколаївської об'єднаної територіальної громади на строкову військову службу у жовтні-листопаді 2018 року». Рішення вважати виконаним. Доповідь додається.

3. Затвердити перспективний план роботи з військового обліку військовозобов'язаних і призовників на 2019 рік.

4. Відповідальній за ведення військового обліку Железняк Л.І. підготувати на розгляд чергового засідання виконавчого комітету сільської ради в лютому місяці питання щодо створення пункту збору сільської ради.

5. Рішення виконавчого комітету сільської ради від 28.09.2018 року № 130 «Про підготовку та проведення чергового призову громадян Миколаївської об'єднаної територіальної громади на строкову військову службу у жовтні-листопаді 2018 року» вважати виконаним та таким, що втратило чинність.

Сільський голова

С.САМОТОЙ

ДОПОВІДЬ

про стан військово – облікової роботи на території
Миколаївської сільської ради у 2018 році

Відповідального за організацію та ведення військового обліку військовозобов'язаних та призовників на території сільської ради відповідно до розпорядження сільського голови № 99 від 10.09.2018 року призначено Железняк Людмилу Іванівну.

Нормативно-правові акти, необхідні для ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників, є у наявності.

Куточок військовозобов'язаного обладнання відповідно до вимог чинного законодавства. Наглядна агітація уточнена.

У поточному році з метою організації і проведення заходів із військового обліку були розроблені такі документи:

Перспективний план із військового обліку військовозобов'язаних і призовників на 2018 рік. Усі заплановані заходи виконані у повному обсязі звітні матеріали в наявності.

Рішення виконавчого комітету № 03 від 25.01.2018 року «Про стан ведення військового обліку громадян на території Миколаївської сільської ради»

Рішення виконавчого комітету № 32 від 30.03.2018 року «Про підготовку та проведення чергового призову громадян Миколаївської об'єднаної громади на строкову військову службу у квітні-травні 2018 року»

Рішення виконавчого комітету № 130 від 30.09.2018 року «Про підготовку та проведення чергового призову громадян Миколаївської об'єднаної громади на строкову військову службу у жовтні-листопаді 2018 року».

Рішення виконавчого комітету № 163 від 30.11.2018 року «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету від 28.09.2018 №130 «Про підготовку та проведення чергового призову громадян Миколаївської об'єднаної громади на строкову військову службу у жовтні-листопаді 2018 року».

Графіки звірки облікових даних сільської ради з обліковими даними підприємств, установ і організацій, власниками будинків та військового комісаріату.

Усього на військовому обліку у сільській раді перебуває _особи, із них:

Призовників _ осіб та _ осіб військовозобов'язаних.

1.Стан військового обліку призовників.

На території сільської ради перебуває на військовому обліку призовників _ осіб, які проживають у 20 населених пунктах.

1.1Приписка громадян до призовної ділянки.

Список громадян 2002 року, які підлягають приписці у 2018 році ,подано до військового комісаріату своєчасно. Звірка облікових даних сільської ради з обліковими даними щодо громадян, які підлягають приписці у поточному році з обліковими даними військового комісаріату, проведено

своєчасно. Розбіжностей та зауважень немає. Особові справи призовників сформовані. Рішення комісії з питань приписки виконані у повному обсязі.

1.2. Призов громадян на строкову військову службу.

Вимоги розпорядження райдержадміністрації щодо організації та проведення чергових призовів виконані у повному обсязі.

Весною 2018 року призвано та відправлено до війська - _ особи

Восени 2018 року призвано та відправлено до війська- _ особи

Доповіді про зміни в облікових даних призовників до військового комісаріату надавалися своєчасно.

Проблемними питаннями з питань військового обліку призовників залишається неналежне виконання призовниками правил військового обліку, а саме несвоєчасне прибуття до військового комісаріату для постановки на військовий облік, а також несвоєчасне повідомлення військового комісаріату та сільської ради про зміни в облікових даних.

Також можливо зазначити, що не всі призовники належним чином виконують рішення призовної комісії щодо проходження додаткового медичного обстеження.

2. Стан військового обліку військовозобов'язаних.

Усього на військовому обліку перебуває _ осіб військовозобов'язаних.

У тому числі:

Офіцерів: _ осіб

Солдатів, сержантів _ осіб.

Призначено у команди _ особи.

Картки первинного обліку заведені на усіх військовозобов'язаних та призовників. Картотека карток первинного обліку побудована відповідно до вимог Порядку.

За результатами звірки даних карток первинного обліку із картками реєстрації та будинковими книгами було встановлено, що не всі власники будинків належним чином виконують вимоги Закону України « Про військовий обов'язок і військову службу» та не подають необхідних документів для оформлення взяття або зняття з військового обліку, а також не сповіщають військовозобов'язаних про їх виклик у військовий комісаріат.

Доповіді про зміни облікових даних військовозобов'язаних до військового комісаріату надавались своєчасно.

Проблемним питанням залишається неналежне виконання військовозобов'язаними правил військового обліку, а саме несвоєчасне прибуття до військового комісаріату для постановки на військовий облік, а також не повідомлення військового комісаріату та сільської ради про зміни в облікових даних.

3. Результати перевірок стану військового обліку військовозобов'язаних і призовників.

Виконавчий комітет було перевірено комісією військового комісаріату. За результатами перевірки стан військового обліку військовозобов'язаних і призовників на території сільської ради оцінено як задовільний. Недоліки, які виявлені у ході перевірки, усунуті у ході роботи.

Відповідальний за військовий облік
Миколаївської сільської ради

Л.ЖЕЛЕЗНЯК

Додаток до рішення виконавчого комітету
Миколаївської сільської ради

Інформація

про хід виконання рішення виконавчого комітету від 28.09.2018 №130 «Про підготовку та проведення чергового призову громадян Миколаївської об'єднаної територіальної громади на строкову військову службу у жовтні-листопаді 2018 року»

Відповідно до вимог Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», на підставі Указу Президента України від 15.02.2018 №33/2018 «Про звільнення в запас військовослужбовців строкової служби, строки проведення чергових призовів та чергові призови громадян України на строкову військову службу у 2018 році» у жовтні-грудні 2018 року здійснено заходи щодо підготовки та проведення осіннього призову громадян на строкову військову службу. Кількість призовників у Миколаївській сільській раді, які підлягають призову на строкову службу - 29 чоловік.

Згідно зі списком 29 призовникам вручено повістки. З юнаками призовного віку та їх батьками проведено роз'яснювальні бесіди з питань призову у Збройні Сили України.

Проведено роз'яснювальну роботу з призовниками, які ухиляються від навчання, лікування та від явки на медичну комісію.

До лав Збройних Сил України призвано 3 призовника.

Інформацію про хід виконання рішення виконавчого комітету від 28.09.2018 №130 «Про підготовку та проведення чергового призову/громадян -Миколаївської; об'єднаної територіальної громади на строкову військову службу у жовтні-листопаді 2018 р.» підготовлено відповідальним за військовий облік.

Відповідальний за військовий облік

Л. ЖЕЛЕЗНЯК



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 04**

28.01.2019

с. Миколаївка

**Про хід виконання рішення виконавчого
комітету сільської ради від 30.08.2018 № 111
«Про затвердження Плану спроможних
мереж надання первинної медичної допомоги
Миколаївської сільської ради**

Відповідно до підпункту 2 пункту «б» статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання розпорядження голови Сумської ОДА від 22.05.2018 року № 311- ОД «Про затвердження Плану спроможних мереж надання первинної медичної допомоги Сумської області», рішення виконавчого комітету Миколаївської сільської ради № 111 від 30.08.2018 року «Про затвердження Плану спроможних мереж надання первинної медичної допомоги Миколаївської сільської ради Сумського району», заслухавши доповідь заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора комунального некомерційного підприємства Миколаївської сільської ради «АЗПСМ Різдва Пресвятої Богородиці», головного лікаря комунального некомерційного підприємства Миколаївської сільської ради «АЗПСМ с. Постольне», про виконання рішення виконавчого комітету, враховуючи звернення комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико – санітарної допомоги» Сумської районної ради Сумської області щодо передачі фельдшерсько – акушерського пункту с. Кровне та фельдшерського пункту с. Руднівка на баланс Миколаївської сільської ради та вирішити питання щодо працевлаштування штатних працівників на теперішні займані посади у вищезгаданих медичних закладах, з метою виконання рішення виконавчого комітету сільської ради від 30.08.2018 № 111 «Про затвердження Плану спроможних мереж надання первинної медичної допомоги Миколаївської сільської ради, враховуючи факт чисельності заключених декларацій жителів села Кровне та Руднівка із сімейними лікарями комунального некомерційного підприємства Миколаївської сільської ради «АЗПСМ Різдва Пресвятої Богородиці», з метою забезпечення надання якісної, комплексної, безперервної первинної медичної допомоги, **виконавчий комітет сільської ради,**

вирішив:

1. Інформацію доповідача, Северин В.М. щодо формування мережі надання первинної медичної допомоги лікувальними закладами Миколаївської сільської ради, відповідно до Плану спроможних мереж надання первинної допомоги Сумської області прийняти до відома (доповідь додається).
2. Інформацію доповідача, директора комунального некомерційного підприємства Миколаївської сільської ради «АЗПСМ Різдва Пресвятої Богородиці» Кіхтенко Н.А., про створення умов для доступного і якісного для всіх громадян медичного обслуговування підпорядкованим їй медичним закладом, прийняти до відома (доповідь додається).
3. Інформацію доповідача, головного лікаря комунального некомерційного підприємства Миколаївської сільської ради «АЗПСМ с. Постольне», Білінської А.В., про створення умов для доступного і якісного для всіх громадян медичного обслуговування підпорядкованим їй медичним закладом, прийняти до відома (доповідь додається).
4. Питання передачі фельдшерсько- акушерського пункту с. Кровне та фельдшерського пункту с. Руднівка відтермінувати до моменту проведення довиборів депутатів Кровненської сільської ради до Миколаївської сільської ради у відповідності до вимог чинного законодавства.
5. Рішення виконавчого комітету сільської ради від 30.08.2018 № 111 «Про затвердження Плану спроможних мереж надання первинної медичної допомоги Миколаївської сільської ради ОТГ Сумського району» вважати виконаним.

Сільський голова

С. САМОТОЙ

Доповідна записка директора комунального некомерційного підприємства Миколаївської сільської ради «Амбулаторія загальної практики –сімейної медицини Різдва Пресвятої Богородиці» Кіхтенко Наталії Анатоліївни

Комунальне некомерційне підприємство Миколаївської сільської ради «Амбулаторія загальної практики- сімейної медицини Різдва Пресвятої Богородиці» працює з метою створення умов доступного і якісного для всіх громадян медичного обслуговування та подальшої роботи галузі охорони здоров'я. Наше комунальне некомерційне підприємство входить до складу Миколаївської об'єднаної територіальної громади. Максимальний радіус обслуговування амбулаторії становить 15 км. До складу амбулаторії входять 5 населених пунктів -це с. Миколаївка, с. Кекине, с. Капітанівка, с. Над'ярне, с. Спаське та частково с. Вербове, с. Софіївка, с. Склярівка, с. Кровне та с. Руднівка з якими заключені декларації з лікарями. Комунальне некомерційне підприємство «Амбулаторія загальної практики Різдва Пресвятої Богородиці» обслуговує 1442 особи, з яких доросле населення 1261 осіб та 181 дитина до 18 років по Миколаївській сільській раді.

В амбулаторії працює два лікаря загальної практики-сімейні лікарі, які надають кваліфіковану медичну допомогу населенню. За період з кінця вересня місяця 2018 року по січень 2019 року, свого лікаря обрали 1581 особа. Станом на 24.01.2019 року за статистикою задекларувалося 1566 осіб: с.Миколаївка-596 осіб; с.Кекине-68 осіб; с.Капітанівка-60 осіб; с. Кровне - 521 особа; с.Руднівка - 145 осіб; с. Софіївка - 41соба.; с.Склярівка-14 осіб; с. Над'ярне - 5 осіб; с. Вербове - 16 осіб; с. Гриценкове – 1 особа.; м. Суми- 11 осіб; м. Лебедин – особа.

В 2018 році в селі Кекине фельдшерський пункт було деактивовано, та було організовано медичний пункт тимчасового базування. Цей медичний пункт тимчасового базування організовується з метою підвищення доступності первинної медичної допомоги та долікарської медичної допомоги для населення. Медичний пункт тимчасового базування утримується за рахунок Миколаївської сільської ради, що відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Робота медичного персоналу амбулаторії, медичного пункту тимчасового базування здійснюється за графіком, друга та четверта п'ятниця кожного місяця.

Ураховуючи періодичність надання первинної медичної допомоги, розрізняють регулярні та нерегулярні місця надання первинної медичної допомоги. Регулярне місце надання первинної медичної допомоги де працює від двох до шести лікарів - це є амбулаторія групової - практики, яка обслуговує до 3000 тис. населення. Пункт здоров'я (ФП) –це нерегулярне місце надання первинної медичної допомоги, додаткова інфраструктура. В

плані спроможної мережі в майбутньому в комунальне некомерційне підприємство Миколаївської сільської ради «Амбулаторія загальної практики – сімейної медицини Різдва Пресвятої Богородиці» при об'єднанні села Кровне, буде входити нерегулярне місце надання медичної допомоги фельдшерсько- акушерський пункт, який в сучасних умовах змінено на назву пункт здоров'я «ПЗ». Нерегулярне місце надання первинної медичної допомоги чисельність населення складає не менше 750 осіб, що відповідає Типу «ПЗ» пункт здоров'я, графік якого передбачає не менше двох повних робочих змін лікаря на тиждень. По сільській раді села Кровне та Руднівка проживає 1179 осіб, з них 980 дорослого населення та 199 дітей до 18 років.

Штати середнього медичного персоналу амбулаторії укомплектовано на 100% - медичні сестри загальної практики сімейної медицини, лаборант та медичний статистик.

В амбулаторії є кабінет лабораторії де проводяться такі аналізи: аналіз крові клінічний + лейкоцитарна формула+ тромбоцити, кров на цукор, холестерин, протромбін, аналіз сечі клінічний, на цукор, по- Нечипоренко; кал на яйця глистів та зшкребок на ентеробіоз.

Працює фізіотерапевтичний кабінет де надаються такі послуги:

Електрофорез-при бронхітах, остеохондрозах, невралгії, гіпертонічної хвороби;

УВЧ (ультразвук високої частоти)- артрити, лор органів (отити, ринити), захворювання суглобів та інші;

«Іскра»(Дарсонваль) для лікування захворювання шкіри, варикозу та інше;

ДДТ- діодинамічні токи;

Небулайзер - органи дихання.

Кабінет функціональної діагностики(апарат ЕКГ)-електрокардіограф це прилад , який використовується в медицині і дослідженнях для запису биття серця і для визначення відхилень нормального стану.

Кабінет здорової дитини та кабінет щеплень де проводиться огляд та щеплення дітей.

Маніпуляційний кабінет – особливе приміщення, призначене для проведення різноманітних діагностичних та лікувальних процедур: термометрії, вимірювання пульсу та артеріального тиску, ін'єкційного введення лікарських засобів.

Стоматологічний кабінет- де надаються кваліфіковані медичні послуги. Проводиться лікування хвороби зубів та ротової порожнини і здійснюються профілактичні заходи.

Амбулаторія загальної практики – сімейної медицини має зручні та комфортні умови для пацієнтів, обладнання, службовий транспорт , а саме головне - це доступність якісної медичної допомоги для кожного сільського мешканця.

Доповідна записка

головного лікаря КНП Миколаївської сільської ради «АЗПСМ» с. Постольне

На розпорядження Кабінету Міністрів України, голови ОДА, сільського голови, проведена оптимізація закладів Постольненської дільниці. Структура закладу включає: амбулаторію в с. Постольне та ПЗ в с. Северинівка, оптимізовані ФП с. Лікарське та ФП с. Склярівка, радіус обслуговування -23 км, кількість населених пунктів, які обслуговує амбулаторія -15.

Графік роботи медпрацівників з 8-00 до 16-30, субота-неділя вихідні, постійний день для прийому пацієнтів в с. Северинівка - середа.

У вихідні та святкові дні меддопомога надається черговим лікарем за адресою: м. Суми, в.М.Вовчок.б.2, Сумська ЦРКЛ.

КНП МСР «АЗПСМ с. Постольне» приєдналось до реформування закладів медицини, заключивши договір з НСЗУ та проводить підписання декларацій з населенням про медичне обслуговування.

Всього на сьогодні підписані 1410 декларацій.

Працівники амбулаторії надають первинну допомогу населенню, згідно затвердженого «Порядку надання первинної медичної допомоги», що визначено наказом МОЗ України № 504 від 19.03.18р.

Перелік послуг вимагає:

- обстеження пацієнта
- призначення необхідних аналізів

На основі отриманої інформації приймається рішення про лікування. За потреби хворий направляється до провідних спеціалістів.

Крім того до обов'язків лікаря амбулаторії та медичних сестер входить:

- профілактика захворювань ризику
- вакцинація-видача медичних довідок та лікарняних листків
- видача рецептів за програмою відшкодування вартості ліків «Доступні ліки» у тому числі рецепти на ліки для хронічних хворих
- планування візитів телефоном, згодом – онлайн.

До безоплатних послуг для пацієнтів в амбулаторії працює клінічна лабораторія,

перелік обстежень вимагає:

- клінічний аналіз крові+ цукор
- -клінічний аналіз сечі+ цукор
- кал на я/глист
- зшкребок на е/біоз
- рівень холестерину в крові

Крім того проводиться швидке тестування хворим при підозрі на ВІЛ, гепатит, інфаркт міокарду.

Головний
А.В.Білінська

лікар



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 05**

28.01.2019

с. Миколаївка

**Про хід виконання рішення виконавчого
комітету сільської ради від 30.11.2018
№ 161 «Про відзначення у 2018 році
Міжнародного дня людей з інвалідністю»**

Відповідно до підпункту 2 пункту «а» статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», заслухавши доповідь фахівця відділу соціального обслуговування населення вдома Миколаївської сільської ради Луценко О.О., **виконавчий комітет сільської ради,
вирішив:**

1. Інформацію доповідача Луценко О.О. прийняти до відома (довідь додається).
2. Рішення виконавчого комітету сільської ради від 30.11.2018 № 161 «Про відзначення у 2018 році Міжнародного дня людей з інвалідністю» вважати виконаним та таким, що виконано та втратило чинність.

Сільський голова

С.САМОТОЙ



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 06**

28.01.2019

с. Миколаївка

Про хід виконання рішення виконавчого комітету сільської ради від 30.11.2018 № 162 «Про організацію відпочинку, оздоровлення та змістовного дозвілля дітей і юнацтва під час зимових шкільних канікул на території Миколаївської сільської ради»

Відповідно до підпункту 1 пункту «а», статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», заслухавши доповідь начальника відділу освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради Макшеєвої Н.С. про виконання заходів, затверджених рішенням виконавчого комітету № 162 від 30.11.2018 року «Про організацію відпочинку, оздоровлення та змістовного дозвілля дітей і юнацтва під час зимових шкільних канікул на території Миколаївської сільської ради», **виконавчий комітет сільської ради, вирішив:**

3. Інформацію доповідача Макшеєвої Н.С. прийняти до відома (доповідь додається).
4. Рішення виконавчого комітету сільської ради від 30.11.2018 № 162 «Про організацію відпочинку, оздоровлення та змістовного дозвілля дітей і юнацтва під час зимових шкільних канікул на території Миколаївської сільської ради» вважати виконаним та таким, що втратило чинність.

Сільський голова

С.САМОТОЙ



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 07**

28.01.2019

с. Миколаївка

**Про затвердження посадових інструкцій
працівників новостворених відділів
виконавчого комітету
сілської ради**

Керуючись статтею 40, пунктом 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до рішення тридцятої позачергової сесії Миколаївської сільської ради сьомого скликання від 11.12.2018 року № 13 «Про внесення змін до рішення 2 сесії першого пленарного засідання восьмого скликання від 31.12.2016 року № 03 «Про утворення та затвердження структури виконавчих органів Миколаївської сільської ради», з метою забезпечення ефективної роботи працівників виконавчого комітету сільської ради, здійсненням контролю за їх діяльністю, **виконавчий комітет сільської ради,**

вирішив:

1. Затвердити посадові інструкції працівників виконавчого комітету Миколаївської сільської ради, а саме:

1.1 посадову інструкцію завідувача сектору житлово – комунального господарства, благоустрою, охорони навколишнього природного середовища, розвитку інфраструктури та містобудування (додаток 1 додається);

1.2. посадову інструкцію спеціаліста II категорії сектору житлово – комунального господарства, благоустрою, охорони навколишнього природного середовища, розвитку інфраструктури та містобудування (додаток 2 додається);

1.3. посадову інструкцію начальника відділу економічного розвитку та залучення інвестицій (додаток 3 додається);

1.4. посадову інструкцію начальника відділу економічного розвитку та залучення інвестицій (додаток 4 додається);

2. Спеціалісту з кадрової роботи (Балаба Ю.О) довести до відома та ознайомлення посадові інструкції працівників під особистий підпис, враховуючи, що відповідальність працівника за свою роботу настає з моменту підписання ним посадової інструкції.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого
комітету № 07 від 28.01.2019

Посадова інструкція

завідувача сектору житлово комунального господарства, благоустрою, охорони навколишнього природного середовища, розвитку інфраструктури та містобудування

Загальна частина

1. Начальник сектору житлово комунального господарства, благоустрою, охорони навколишнього природного середовища, розвитку інфраструктури та містобудування Миколаївської сільської ради є посадовою особою місцевого самоврядування, призначається на посаду розпорядженням сільського голови за результатами конкурсного відбору та оголошення результатів конкурсу. Звільняється з посади розпорядженням сільського голови згідно чинного законодавства. Підпорядкований сільському голові, заступнику сільського голови у відповідності до розподілу обов'язків між сільським головою та заступниками сільського голови, у безпосередньому підпорядкуванні є працівники сектору.

2. Начальник сектору житлово комунального господарства, благоустрою, охорони навколишнього природного середовища, розвитку інфраструктури та містобудування у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово – комунального господарства України, розпорядженнями обласної та районної державних адміністрацій, рішеннями сільської ради, рішеннями виконавчого комітету сільської ради, наказами управління інфраструктури Сумської ОДА а також положенням про сектор.

3. Начальник сектору житлово комунального господарства, благоустрою, охорони навколишнього природного середовища, розвитку інфраструктури та містобудування повинен мати:

- повну вищу освіту;
- стаж роботи в відповідній сфері не менше 3 років.

Завдання та обов'язки

1 Здійснює управління об'єктами житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, транспорту і зв'язку, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, забезпечує їх належне утримання та ефективну експлуатацію, необхідного для належного рівня та якості надання послуг населенню;

2) здійснює облік громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов; розподіл відповідно до законодавства житла, що належить до комунальної власності; вирішення питань щодо використання нежилих приміщень, будинків і споруд, що належать до комунальної власності;

3) сприяє розширенню житлового будівництва, подання громадянам, які мають потребу в житлі, допомоги в будівництві житла, в отриманні кредитів, у тому числі пільгових, та субсидій для будівництва чи придбання житла; подання допомоги власникам квартир (будинків) в їх обслуговуванні та ремонті; сприяє створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків;

4) сприяє організації громадських вбиралень, стоянок та майданчиків для паркування автомобільного транспорту, здійснення контролю за їх діяльністю відповідно до закону;

5) забезпечує соціально-культурні заклади, які належать до комунальної власності територіальної громади, а також населення паливом, електроенергією, газом та іншими енергоносіями; вирішує питання водопостачання, відведення та очищення стічних вод; здійснює контроль за якістю питної води;

6) вирішує питання збирання, транспортування, утилізації та знешкодження побутових відходів, знешкодження та захоронення трупів тварин;

7) сприяє в організації благоустрою населених пунктів, залучення на договірних засадах з цією метою коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення; здійснює контроль за станом благоустрою населених пунктів, сприяє організації озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян;

8) сприяє в прийнятті рішень про розміщення, обладнання та функціонування майданчиків для паркування транспортних засобів на вулицях і дорогах населених пунктів, здійснення контролю за дотриманням визначених правилами паркування транспортних засобів вимог щодо розміщення, обладнання та функціонування майданчиків для паркування;

- 9) сприяє в організації місцевих ринків, ярмарків, сприяння розвитку всіх форм торгівлі;
- 10) контролює затвердження маршрутів і графіків руху місцевого пасажирського транспорту незалежно від форм власності, узгодження цих питань стосовно транзитного пасажирського транспорту у випадках, передбачених законодавством;
- 11) забезпечує утримання в належному стані кладовищ, інших місць поховання та їх охорони;
- 12) сприяє роботі виконкому щодо залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій, що не належать до комунальної власності територіальної громади, до участі в обслуговуванні населення засобами транспорту і зв'язку;
- 13) розробляє схему санітарного очищення населених пунктів та проводить роботу по впровадженню систем роздільного збирання побутових відходів;
- 16) готує до затвердження виконавчим комітетом норм надання послуг з вивезення побутових відходів;
- 17) сприяє в організації за рахунок коштів місцевого бюджету і на пайових засадах будівництва, реконструкції і ремонту об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, жилих будинків, шляхів місцевого значення, а також капітального та поточного ремонту вулиць і доріг населених пунктів та інших доріг, які є складовими автомобільних доріг державного значення (як співфінансування на договірних засадах);
- 18) сприяє залученню на договірних засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі в розвитку потужностей будівельної індустрії і промисловості будівельних матеріалів, у створенні, розвитку та реконструкції об'єктів інженерного забезпечення і транспортного обслуговування;
- 19) здійснює підготовку і подання на затвердження ради відповідних місцевих містобудівних програм, генеральних планів забудови населених пунктів, іншої містобудівної документації;
- 20) здійснює контроль за встановленням на відповідній території режиму використання та забудови земель, на яких передбачена перспективна містобудівна діяльність;
- 21) координує на відповідній території діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексної забудови населених пунктів;
- 22) відповідає за проведення громадського обговорення містобудівної документації;

- 23) бере участь у підготовці та поданню на затвердження ради проектів місцевих програм охорони довкілля, участь у підготовці загальнодержавних і регіональних програм охорони навколишнього природного середовища;
- 24) відповідає за організацію цивільного захисту населення територіальної громади;
- 25) відповідає за організацію громадських робіт, що проходять на території ради;
- 26) відповідає за техніку безпеки установ та закладів сільської ради;
- 25) виконує інші доручення сільського голови.

Права

Має право представляти інтереси сектору в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції; брати участь у контролі (перевірці) дотримання законодавства підприємствами, установами та організаціями різних форм власності згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень.

Залучати фахівців інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підвідомчих підприємств та організацій, за згодою їх керівників, для розгляду питань, що належать до його компетенції. Розглядати скарги, заяви, листи та звернення громадян, готувати відповіді на них.

Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи сектору.

Відповідальність

Несе відповідальність за неякісне та несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або використання наданих йому прав, порушення норм і етики поведінки посадової особи місцевого самоврядування

З посадовою інструкцією ознайомлений

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого
комітету № 07 від 28.01.2019

Посадова інструкція

спеціаліста II категорії сектору житлово комунального господарства, благоустрою, охорони навколишнього природного середовища, розвитку інфраструктури та містобудування

Загальна частина

1. Спеціаліст сектору житлово комунального господарства, благоустрою, охорони навколишнього природного середовища, розвитку інфраструктури та містобудування Миколаївської сільської ради є посадовою особою місцевого самоврядування, призначається на посаду розпорядженням сільського голови за результатами конкурсного відбору та оголошення результатів конкурсу. Звільняється з посади розпорядженням сільського голови згідно чинного законодавства. Підпорядкований сільському голові, заступникам сільського голови та завідувачу сектору.

2. Спеціаліст сектору житлово комунального господарства, благоустрою, охорони навколишнього природного середовища, розвитку інфраструктури та містобудування у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово – комунального господарства України, розпорядженнями обласної та районної державних адміністрацій, рішеннями сільської ради, рішеннями виконавчого комітету сільської ради, наказами управління інфраструктури Сумської ОДА а також положенням про сектор.

3. Спеціаліст сектору житлово комунального господарства, благоустрою, охорони навколишнього природного середовища, розвитку інфраструктури та містобудування повинен мати:

- повну вищу освіту;
- стаж роботи в відповідній сфері не менше 3 років.

Завдання та обов'язки

1) здійснює облік об'єктів житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, транспорту і зв'язку, що перебувають у комунальній власності територіальної громади;

- 2) здійснює облік громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов,
- 3) здійснює контроль за використання енергоносіїв в комунальних установах громади, доводить до відома керівників ліміти споживання;
- 4) здійснює облік майданчиків для паркування транспортних засобів та майданчиків для дітей;
- 5) здійснює паспортизацію кладовищ та інших місць поховання;
- 6) готує проекти рішень на розгляд виконавчого комітету чи сесії ради, які стосуються роботи сектору;
- 7) розробляє схему санітарного очищення населених пунктів та проводить роботу по впровадженню систем роздільного збирання побутових відходів;
- 8) готує до затвердження виконавчим комітетом норм надання послуг з вивезення побутових відходів;
- 9) готує проекти договорів про пайову участь;
- 10) здійснює підготовку і подання на затвердження ради відповідних місцевих містобудівних програм, генеральних планів забудови населених пунктів, іншої містобудівної документації;
- 11) бере участь у підготовці та поданні на затвердження ради проектів місцевих програм охорони довкілля, участь у підготовці загальнодержавних і регіональних програм охорони навколишнього природного середовища;
- 12) відповідає за ведення документації з цивільного захисту населення територіальної громади
- 13) виконує інші доручення сільського голови та начальника сектору.

Права

Має право представляти інтереси сектору в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції; брати участь при обстеженні об'єктів щодо дотримання законодавства підприємствами, установами та організаціями різних форм власності згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень.

Розглядати скарги, заяви, листи та звернення громадян, готувати відповіді на них.

Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи сектору.

Відповідальність

Несе відповідальність за неякісне та несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або використання наданих йому прав,

порушення норм і етики поведінки посадової особи місцевого самоврядування

З посадовою інструкцією ознайомлений

Посадова інструкція

спеціаліста II категорії відділу економічного розвитку та залучення інвестицій

Загальна частина

1. Спеціаліст II категорії відділу економічного розвитку та залучення інвестицій Миколаївської сільської ради є посадовою особою місцевого самоврядування, призначається на посаду розпорядженням сільського голови за результатами конкурсного відбору та оголошення результатів конкурсу. Звільняється з посади розпорядженням сільського голови згідно чинного законодавства. Підпорядкований сільському голові, заступникам сільського голови та начальнику відділу.

2. Спеціаліст II категорії відділу економічного розвитку та залучення інвестицій у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами профільних міністерств, розпорядженнями обласної та районної державних адміністрацій, рішеннями сільської ради, рішеннями виконавчого комітету сільської ради, а також положенням про відділ.

3. Спеціаліст II категорії відділу економічного розвитку та залучення інвестицій повинен мати:

1. повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування або державній службі на посаді провідного спеціаліста не менше 1 року чи стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше 3 років, знати державну мову та вільно володіти комп'ютерною технікою в обсягах, необхідних для виконання службових обов'язків;

спеціаліст відділу повинен знати Конституцію України; закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, укази і розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти; правила внутрішнього трудового розпорядку, правила ділового етикету, правила охорони праці та протипожежної безпеки, основні програми роботи на комп'ютері. державну мову.

Завдання та обов'язки

Спеціаліст відділу:

1.. Бере участь у здійсненні заходів щодо реалізації державної, регіональної політики на місцевому рівні в межах компетенції органів місцевого самоврядування у сфері залучення інвестицій та впровадження державно-приватного партнерства.

2. Здійснює роботу щодо:

- проведення аналізу стану справ із залучення інвестицій на територію громади;

- адміністрування бази даних інвестиційних проектів території громади, вільних об'єктів комунальної власності та вільних земельних ділянок;

- підготовки інформації про впровадження заходів щодо розвитку механізмів державно-приватного партнерства;

- визначення потенційних внутрішніх та зовнішніх джерел (міжнародні донори та проекти) в тому числі умов отримання фінансування для реалізації місцевих інвестиційних проектів;

- розробки рекламних матеріалів, презентацій інвестиційних проектів, оприлюднення її через засоби масової інформації;

- підготовки проектів рішень сільської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови, листів, інформацій, довідок, періодичної звітності, дотримуючись встановлених строків.

3. Забезпечує:

- своєчасний та належний розгляд листів, звернень суб'єктів господарювання та громадян з питань, що належить до компетенції відділу;

- своєчасне виконання контрольних документів.

4. Бере участь у:

- підготовці інвестиційних програм та проектів;

- підготовці пропозицій щодо залучення фінансових ресурсів на територію громади;

- підготовці презентацій інвестиційних проектів та проектів державно-приватного партнерства;

- підготовці пропозицій щодо поширення зовнішніх відносин та залучення іноземних інвестицій;

- підготовці пропозицій щодо підвищення інвестиційної привабливості території;

- підготовці відповідних інформаційних та аналітичних матеріалів щодо інвестиційного розвитку та впровадження державно-приватного партнерства;

- організації та проведенні загальносільських заходів, зборів, нарад у сфері соціально-економічного розвитку території;

- роботі комісій, груп, консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів з питань соціально-економічного розвитку території, що діють при виконавчому комітеті.

5. Вивчає законодавчі документи, положення, постанови та розпорядження вищих керівних органів з метою впровадження їх в роботу, згідно функціональних напрямлень роботи відділу.

6. Проводить аналіз виконання запланованої та фактичної діяльності відділу та причин їх невиконання.

7. Здійснює опрацювання пропозицій, заяв, скарг громадян, запитів і звернень народних депутатів, депутатів місцевих рад з питань, що належать до компетенції відділу та забезпечує контроль щодо їх виконання відповідно до чинного законодавства, що належать до компетенції відділу.

8. Здійснює аналітичну та організаційну роботу у сфері залучення внутрішніх та зовнішніх інвестицій в інтересах територіальної громади.

9. Вивчає досвід роботи інших об'єднаних громад України з питань, що належать до компетенції відділу.

10. Аналізує фінансову, ринкову, транспортну, телекомунікаційну інфраструктури території для здійснення інвестиційних програм.

11. Збирає, накопичує статистичну інформацію та інші необхідні матеріали для виконання планових або окремих завдань, обробляє отриману інформацію у межах поставлених завдань.

12. Сприяє взаємодії органів місцевого самоврядування з підприємствами і організаціями у межах наданих повноважень та надає їм необхідну організаційно-методичну допомогу.

13. Виконує інші доручення сільського голови на начальника відділу.

14. На період відсутності начальника відділу виконує його обов'язки.

Права

Спеціаліст відділу має право:

1. Вирішувати в межах наданих повноважень із начальниками відділів та структурних підрозділів питання, необхідні для виконання функцій (завдань), вимагати від них відомості й матеріали з питань, які входять до компетенції спеціаліста відділу.

2. Одержувати від всіх організацій, розташованих на території громади (незалежно від форм власності), інформаційно-довідкові матеріали, необхідні для здійснення функцій відділу.

3. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

4. Вивчати передовий досвід та впроваджувати інновації на практиці.

Відповідальність

Спеціаліст відділу несе відповідальність за:

1. Неякісне виконання розпорядчих та інструктивних документів, які є обов'язковими відповідно до регламентів сільської ради та її виконавчого комітету.
2. Неякісне і несвоєчасне виконання посадових обов'язків, завдань (функцій), покладених на спеціаліста відділу, доручень сільського голови, заступників сільського голови на начальника відділу.
3. Недостовірність даних, наданих керівництву.
4. Порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни.

З посадовою інструкцією ознайомлений

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого
комітету № 07 від 28.01.2019

Посадова інструкція

начальника відділу економічного розвитку та залучення інвестицій

Загальна частина

1. Начальник відділу економічного розвитку та залучення інвестицій Миколаївської сільської ради є посадовою особою місцевого самоврядування, призначається на посаду розпорядженням сільського голови за результатами конкурсного відбору та оголошення результатів конкурсу. Звільняється з посади розпорядженням сільського голови згідно чинного законодавства. Підпорядкований сільському голові, заступнику сільського голови відповідно до розподілу обов'язків між сільським головою та заступниками сільського голови.

2. Начальник відділу економічного розвитку та залучення інвестицій у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами профільних міністерств, розпорядженнями обласної та районної державних адміністрацій, рішеннями сільської ради, рішеннями виконавчого комітету сільської ради, а також положенням про відділ.

3. Начальник відділу економічного розвитку та залучення інвестицій повинен мати:

2. повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування або державній службі на посаді провідного спеціаліста не менше 1 року чи стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше 3 років, знати державну мову та вільно володіти комп'ютерною технікою в обсягах, необхідних для виконання службових обов'язків;

Начальник відділу повинен знати Конституцію України; закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, укази і розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та

розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти; правила внутрішнього трудового розпорядку, правила ділового етикету, правила охорони праці та протипожежної безпеки, основні програми роботи на комп'ютері. державну мову.

Завдання та обов'язки

Начальник відділу:

1) здійснює підготовку програм соціально-економічного та культурного розвитку сіл, цільових програм з інших питань самоврядування, подання їх на затвердження ради;

2) здійснює забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку відповідної території, ефективного використання природних, трудових і фінансових ресурсів;

3) здійснює розгляд проектів планів підприємств і організацій, які належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, внесення до них зауважень і пропозицій, здійснення контролю за їх виконанням;

4) здійснює попередній розгляд планів використання природних ресурсів місцевого значення на відповідній території, пропозицій щодо розміщення, спеціалізації та розвитку підприємств і організацій незалежно від форм власності, внесення у разі потреби до відповідних органів виконавчої влади пропозицій з цих питань;

5) здійснює подання до районних, обласних рад необхідних показників та внесення пропозицій до програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідно районів і областей, а також до планів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на відповідній території, з питань, пов'язаних із соціально-економічним та культурним розвитком території, задоволенням потреб населення;

6) здійснює залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі в комплексному соціально-економічному розвитку сіл, координація цієї роботи на відповідній території;

7) бере участь у здійсненні заходів щодо реалізації державної, регіональної політики на місцевому рівні в межах компетенції органів місцевого самоврядування у сфері залучення інвестицій та впровадження державно-приватного партнерства.

8) здійснює роботу щодо:

- проведення аналізу стану справ із залучення інвестицій на територію громади;

- адміністрування бази даних інвестиційних проектів території громади, вільних об'єктів комунальної власності та вільних земельних ділянок;

- підготовки інформації про впровадження заходів щодо розвитку механізмів державно-приватного партнерства;

- визначення потенційних внутрішніх та зовнішніх джерел (міжнародні донори та проекти) в тому числі умов отримання фінансування для реалізації місцевих інвестиційних проектів;

- розробки рекламних матеріалів, презентацій інвестиційних проектів, оприлюднення її через засоби масової інформації;

- підготовки проектів рішень сільської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови, листів, інформацій, довідок, періодичної звітності, дотримуючись встановлених строків, що стосуються роботи відділу.

9. Забезпечує:

- своєчасний та належний розгляд листів, звернень суб'єктів господарювання та громадян з питань, що належить до компетенції відділу;

- своєчасне виконання контрольних документів.

- підготовку інвестиційних програм та проектів;

- підготовку пропозицій щодо залучення фінансових ресурсів на територію громади;

- підготовку презентацій інвестиційних проектів та проектів державно-приватного партнерства;

- підготовку пропозицій щодо поширення зовнішніх відносин та залучення іноземних інвестицій;

- підготовку пропозицій щодо підвищення інвестиційної привабливості території;

- підготовку відповідних інформаційних та аналітичних матеріалів щодо інвестиційного розвитку та впровадження державно-приватного партнерства.

10. Бере участь в:

- організації та проведенні загальносільських заходів, зборів, нарад у сфері соціально-економічного розвитку території;

- роботі комісій, груп, консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів з питань соціально-економічного розвитку території, що діють при виконавчому комітеті.

11. Вивчає законодавчі документи, положення, постанови та розпорядження вищих керівних органів з метою впровадження їх в роботу, згідно функціональних напрямлень роботи відділу.

12. Проводить аналіз виконання запланованої та фактичної діяльності всіх відділів та закладів сільської ради та причин їх невиконання.

13. Здійснює опрацювання пропозицій, заяв, скарг громадян, запитів і звернень народних депутатів, депутатів місцевих рад з питань, що належать до компетенції відділу та забезпечує контроль щодо їх виконання відповідно до чинного законодавства, що належать до компетенції відділу.

14. Здійснює аналітичну та організаційну роботу у сфері залучення внутрішніх та зовнішніх інвестицій в інтересах територіальної громади.

15. Вивчає досвід роботи інших об'єднаних громад України з питань, що належать до компетенції відділу.

16. Аналізує фінансову, ринкову, транспортну, телекомунікаційну інфраструктуру території для здійснення інвестиційних програм.

17. Сприяє взаємодії органів місцевого самоврядування з підприємствами і організаціями у межах наданих повноважень та надає їм необхідну організаційно-методичну допомогу.

18. Виконує інші доручення сільського голови та заступника сільського голови.

Права

Начальник відділу має право:

5. Вирішувати в межах наданих повноважень із начальниками відділів та структурних підрозділів питання, необхідні для виконання функцій (завдань), вимагати від них відомості й матеріали з питань, які входять до компетенції начальника відділу.

6. Одержувати від всіх організацій, розташованих на території громади (незалежно від форм власності), інформаційно-довідкові матеріали, необхідні для здійснення функцій відділу.

7. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

8. Вивчати передовий досвід та впроваджувати інновації на практиці.

Відповідальність

Начальник відділу несе відповідальність за:

5. Неякісне виконання розпорядчих та інструктивних документів, які є обов'язковими відповідно до регламентів сільської ради та її виконавчого комітету.

6. Неякісне і несвоєчасне виконання посадових обов'язків, завдань (функцій), покладених на начальника відділу, доручень сільського голови, заступників сільського голови.

7. Недостовірність даних, наданих керівництву.

8. Порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни.

З посадовою інструкцією ознайомлений



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 08**

28.01.2019

с. Миколаївка

**Про затвердження Плану заходів з реалізації
Стратегії державної політики з питань
здорового та активного довголіття населення
на період до 2022 року на території
Миколаївської сільської ради**

Відповідно до статті 34, пункту 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» на виконання розпорядження голови Сумської ОДА № 24- ОД від 15.01.2019 року «Про затвердження плану заходів з реалізації Стратегії державної політики з питань здорового та активного довголіття населення на період до 2022 року в Сумській області», з метою посилення соціального захисту окремих категорій громадян, **виконавчий комітет сільської ради,**

вирішив:

1. Затвердити План заходів з реалізації Стратегії державної політики з питань здорового та активного довголіття населення на період до 2022 року на території Миколаївської сільської ради (далі План заходів), що додається.
2. Відповідальним виконавцям забезпечити виконання цього Плану заходів, про що інформувати щороку до 15 січня загальний відділ виконавчого комітету.
3. Загальному відділу виконавчого комітету сільської ради узагальнену інформацію про виконання цього розпорядження подавати щороку до 20 січня Департаменту соціального захисту населення Сумської обласної державної адміністрації.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря виконкому Бідненко С.М.



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 09**

28.01.2019

с. Миколаївка

**Про забезпечення виконання плану основних
заходів цивільного захисту Сумської області
на 2019 рік**

Відповідно до статті 34, пункту 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 19 Кодексу цивільного захисту України, пункту 27 Положення про єдину державну систему цивільного захисту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 09 січня 2014 року № 11, на виконання розпорядження голови Сумської ОДА № 22-ОД «Про основні напрями підготовки і завдання цивільного захисту Сумської області на 2019 рік», з метою підвищення готовності та вдосконалення підготовки органів управління і сил територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту населення на підвідомчій території, **виконавчий комітет сільської ради,**

вирішив:

1. Виконавчому комітету сільської ради:
 - 1.2. забезпечити виконання плану основних заходів цивільного захисту Сумської області на 2019 рік;
 - 1.3. передбачити можливість утворення підрозділу (визначення відповідальної особи) з питань цивільного захисту у структурі виконавчого комітету;
 - 1.4. вжити заходів щодо оповіщення населення про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру шляхом придбання та встановлення гучномовних пристроїв у населених пунктах для передачі відповідної інформації;

- 1.5. забезпечити накопичення матеріальних резервів для їх використання у випадку виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру та утворення резервних фондів місцевих бюджетів при їх формуванні на 2020 рік;
 - 1.6. утворити комісію з питань техногенно – екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій з обов'язковим включенням до їх складу керівників об'єктів господарської діяльності, які розташовані на підпорядкованій території.
2. Виконавчому комітету сільської ради інформувати про хід виконання розпорядження голови Сумської ОДА № 22- ОД «Про основні напрями підготовки і завдання цивільного захисту Сумської області на 2019 рік» до 01 липня та 25 грудня 2019 року Департамент цивільного захисту населення Сумської обласної державної адміністрації.
 3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря виконавчого комітету Бідненко С.М.

Сільський голова

С.САМОТОЙ



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 10**

28.01.2019

с. Миколаївка

**Про забезпечення виконання заходів з відзначення
80 – ї річниці утворення Сумської області**

Відповідно до пункту 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання спільного розпорядження голови Сумської ОДА та голови Сумської ОР № 27 –ОД/З від 21.01.2019 року «Про відзначення 80- ї річниці утворення Сумської області», з метою належної підготовки та відзначення 80 - ї річниці утворення Сумської області, популяризації історії та здобутків регіону, досягнень у різних галузях діяльності, гуманітарній та інших сферах, **виконавчий комітет сільської ради,**

вирішив:

1. Забезпечити виконання заходів затверджених розпорядженням голови Сумської ОДА та голови Сумської ОР № 27- ОД /З від 21.01.2019
2. Затвердити план заходів, які будуть проводитися на території громади Миколаївської сільської ради з нагоди святкування 80 – ї річниці утворення Сумської області.
3. Відповідальним виконавцям забезпечити виконання затвердженим даним рішенням виконкому заходів, про що інформувати загальний відділ виконавчого комітету до 10.12.2019 року.
4. Загальному відділу виконавчого комітету інформувати до 15.12.2019 року управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Сумської ОДА.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря виконавчого комітету Бідненко С.М.

Додаток до рішення
виконкому № 10 від 28.01.2019 року

План

заходів, які будуть проводитися на території громади Миколаївської сільської ради з нагоди святкування 80 – ї річниці утворення Сумської області

1. Проведення культурно – мистецьких заходів, фестивалів, виставок літератури, присвячених 80- й річниці утворення Сумської області.

**Відділ культури та роботи з молоддю
Протягом 2019 року**

2. Проведення в населених пунктах громади сільськогосподарських ярмарок за участю сільськогосподарських підприємств, виставок та ярмарків для презентації та реалізації продукції місцевих товаровиробників для населення.

**Відділ культури та роботи з молоддю
Протягом 2019 року**

3. Організація в сільських бібліотеках книжкових полицок, виставок фотографій, плакатів, архівних матеріалів, присвячених історії та розвитку Сумської області.

**Відділ культури та роботи з молоддю
Протягом 2019 року**

4. Організація проведення в закладах освіти просвітницьких заходів з нагоди 80- ї річниці утворення Сумської області, зустрічей з визначними особистостями, діячами культури, науки, спорту.

**Відділ освіти, молоді та спорту
Протягом 2019 року**

5. Проведення спортивних та молодіжних заходів, присвячених 80- й річниці утворення Сумської області.

**Відділ освіти, молоді та спорту
Відділ культури та роботи з молоддю
Протягом 2019 року**

6. Благоустрій територій населених пунктів громади, пам'ятних знаків.

**Виконавчий комітет
Протягом 2019 року**

7. Проведення інформаційного супроводу та висвітлення заходів з підготовки та відзначення 80-ї річниці від дня утворення Сумської області.

Відділ культури та роботи з молоддю

Протягом 2019 року

Секретар виконавчого комітету

С.Бідненко



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 11**

28.01.2019

с. Миколаївка

**Про надання дозволу на тимчасову
виносну торгівлю з лотків**

Керуючись статтею 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяву ФОП Лебедєвої Ольги Олександрівни про надання дозволу на тимчасову виносну торгівлю з лотків в с. Миколаївка, в приміщенні Миколаївського СБК (дискотечний зал), 02 лютого 2019 року, під час проведення районного фестивалю «Хліборобська пісня -2019», з метою забезпечення якісного та зручного для населення проведення культурно - масового заходу, **виконавчий комітет сільської ради,**

вирішив:

1. Надати дозвіл Стецьківському СТ (Лебедєва О.О) на тимчасову виносну торгівлю з лотків в с. Миколаївка, в приміщенні Миколаївського СБК, (дискотечний зал) в день проведення районного фестивалю «Хліборобська пісня – 2019», який відбудеться 02 лютого 2019 року.
2. Торгівля на затвердженому місці повинна здійснюватися при наявності даного рішення, відповідних сертифікатів якості продукції, що реалізується, дотриманні санітарних норм та правил, дотримання правил благоустрою території с. Миколаївка та відсутності скарг від мешканців села.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника сільського голови Рябуха В.С.

Сільський голова

С.САМОТІЙ