

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17.12.2012 №554/2012-р

Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки гр. Демчук Т.В.

На підставі статей 6,21,39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статей 17,116,118,125,186 Земельного кодексу України, пункту 12 розділу X його Перехідних Положень, статті 50 Закону України «Про землеустрій», постанови Кабінету Міністрів України від 26.05.2004 року № 677 «Про затвердження порядку розроблення проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок», розглянувши заяву гр.Демчук Т.В.:

1. Надати дозвіл громадянці Демчук Тетяні Володимирівні на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки орієнтовно площею 0,50 га за рахунок земель державної власності, розташованих за межами населених пунктів Малошкарівської сільської ради з метою передачі її у власність для ведення особистого селянського господарства.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації В.Гусарука.

Голова адміністрації

Г.Станіслав

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17.12.2012 №555/2012-р

Про передачу в оренду земельної ділянки ФГ «Лебідь» для ведення товарного сільськогосподарського виробництва

На підставі статей 22, 93, 122, 124 Земельного Кодексу України, пункту 12 розділу X його Перехідних Положень, статей 6, 21, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», ст. 13 Закону України «Про оцінку земель», ст. 21 Закону України «Про оренду», розглянувши проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки, з метою передачі в оренду фермерському господарству «Лебідь» для ведення товарного сільськогосподарського виробництва, яка розташована за межами населених пунктів Великоберезнянської сільської ради:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки з метою передачі в оренду для ведення товарного сільськогосподарського виробництва, фермерському господарству «Лебідь» яка розташована за межами населених пунктів Великоберезнянської сільської ради.

2. Передати ФГ «Лебідь» в оренду земельну ділянку для ведення товарного сільськогосподарського виробництва (обслуговування майнового комплексу) за рахунок земель сільськогосподарського призначення зайнятих під господарськими приміщеннями, розташованої за межами населених пунктів Великоберезнянської сільської ради загальною площею 1,2507 га., терміном на 5 років з орендною платою 5% від нормативно грошової оцінки даної земельної ділянки.

3. ФГ «Лебідь» приступити до користування даною земельною ділянкою після, заключення договору оренди та його державної реєстрації.

4. Управлінню агропромислового розвитку райдержадміністрації (Ю.Світак) підготувати договір оренди відповідної земельної ділянки після представлення ФГ «Лебідь» технічної документації з нормативної грошової оцінки даної земельної ділянки .

5. Рекомендувати відділу Держкомзему у Полонському районі (В.Ковтонюк) внести відповідні зміни в земельно-кадастрову документацію.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації В. Гусарука.

Голова адміністрації Г.Станіслав

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17.12.2012 №556/2012-р

Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки гр. Побережній А.В.

На підставі статей 6,21,39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статей 17,116,118,125,186 Земельного кодексу України, пункту 12 розділу X його Перехідних Положень, статті 50 Закону України «Про землеустрій», постанови Кабінету Міністрів України від 26.05.2004 року № 677 «Про затвердження порядку розроблення

проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок», розглянувши заяву
гр.Побережної А.В.:

1. Надати дозвіл громадянці Побережній Анні Валеріївні на розроблення проекту
землеустрою щодо відведення земельної ділянки орієнтовно площею 2,0 га за рахунок
земель бувшого КСП «Промінь» (господарські будівлі, двори), розташованих за межами
населених пунктів Роговичівської сільської ради з метою передачі її у власність для
ведення особистого селянського господарства.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови
райдержадміністрації В.Гусарука.

Голова адміністрації

Г.Станіслав

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17.12.2012 №557/2012-р

Про виділення в натурі (на місцевості)
земельної ділянки власнику земельної
частки (паю) гр. Мартинець Є.Г.

На підставі статей 17, 29, 125, 126, 186 Земельного Кодексу України, пунктів 9, 12, 16 розділу X його Перехідних Положень, статей 2, 3, 5 Закону України «Про порядок виділення в натурі (на місцевості) земельних ділянок власникам земельних часток (паїв)», статей 6, 21, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розглянувши заяву гр.Мартинець Є.Г.:

1. Виділити в натурі (на місцевості) земельну ділянку громадянці Мартинець Євгенії Гордіївни для ведення товарного сільськогосподарського виробництва відповідно до землевпорядного проекту та протоколу розподілу земельних ділянок із земель колективної власності колишнього КСП «ім.Островського» (ділянка №25 площею 1,7613 га), розташованої за межами населених пунктів Великоберезнянської сільської ради.

2. На заміну раніше виданого сертифіката на право на земельну частку (пай) видати державний акт на право власності на земельну ділянку.

3. Раніше виданий сертифікат на право на земельну частку (пай) повернути в райдержадміністрацію.

4. Рекомендувати відділу Держкомзему у Полонському районі внести зміни в земельно-облікові документи.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації В.Гусарука.

Голова адміністрації

Г.Станіслав

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17.12.2012 №558/2012-р

Про виділення в натурі (на місцевості)
земельної ділянки власнику земельної
частки (паю) гр. Рибачку В.В.

На підставі статей 17, 29, 125, 126, 186 Земельного Кодексу України, пунктів 9, 12, 16 розділу X його Перехідних Положень, статей 2, 3, 5 Закону України «Про порядок виділення в натурі (на місцевості) земельних ділянок власникам земельних часток (паїв)», статей 6, 21, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розглянувши заяву гр.Рибачка В.В.:

1. Виділити в натурі (на місцевості) земельну ділянку громадянину Рибачку Віктору Володимировичу для ведення товарного сільськогосподарського виробництва відповідно до землепорядного проекту та протоколу розподілу земельних ділянок із земель колективної власності колишнього КСП «ім.Островського» (ділянка №179 площею 1,0441 га), розташованої за межами населених пунктів Великоберезнянської сільської ради.
2. На заміну раніше виданого сертифіката на право на земельну частку (пай) видати державний акт на право власності на земельну ділянку.
3. Раніше виданий сертифікат на право на земельну частку (пай) повернути в

1. Надати дозвіл громадянці Руденко Світлані Олексіївні на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо складання документів, що посвідчують право власності на земельну ділянку орієнтовно площею 0,5825 га за рахунок земель, якими вона раніше користувалася, розташованих за межами населених пунктів Котюржинецької сільської ради.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації В.Гусарука.

Голова адміністрації

Г.Станіслав

□ РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17.12.2012 №560/2012-р

Про надання дозволу гр. Степанкову П.М.
на виготовлення технічної документації
із землеустрою щодо складання документів,
що посвідчують право власності на земельну
ділянку

На підставі статей 6,21 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статей 17,118 Земельного кодексу України, пункту 12 розділу X його Перехідних Положень, розглянувши заяву гр.Степанкова П.М.:

1. Надати дозвіл громадянину Степанкову Петру Миколайовичу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо складання документів, що посвідчують право власності на земельну ділянку орієнтовно площею 0,1946 га за рахунок земель, якими він раніше користувався, розташованих за межами населених пунктів Великоберезнянської сільської ради з метою передачі її у власність для ведення особистого селянського господарства.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації В.Гусарука.

Голова адміністрації

Г.Станіслав

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17.12.2012 №561/2012-р

Про надання дозволу СФГ «Надія» на розроблення проекту землеустрою, що забезпечує еколого-економічне обґрунтування

сівозміни та впорядкування угідь

На підставі положень статті 52 Закону України «Про землеустрій» та Постанови Кабінету Міністрів України №1134 від 02.11.2011 року «Про затвердження порядку розроблення проектів землеустрою, що забезпечують еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування сівозміни та впорядкування угідь», статей 6,21 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розглянувши заяву СФГ «Надія»:

1. Надати дозвіл СФГ «Надія» на розроблення проекту землеустрою, що забезпечує еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь на землі сільськогосподарського призначення, які належать СФГ «Надія» на правах оренди, розташованих за межами населених пунктів Воробіївської сільської ради, загальна площа угідь становить 114,03 га та Кустовецької сільської ради – 72,0 га.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації В.Гусарука.

Голова адміністрації

Г.Станіслав

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17.12.2012 №562/2012-р

Про передачу у власність гр. Демчук Н.Т. земельної ділянки для ведення особистого селянського господарства

На підставі статей 118, 125 Земельного Кодексу України, пункту 12 розділу X його Перехідних Положень, статей 6, 21 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розглянувши представлену технічну документацію із землеустрою щодо складання документів, що посвідчують право власності на земельну ділянку гр. Демчук Н.Т.:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо складання документів, що посвідчують право власності на земельну ділянку гр. Демчук Надії Трифонівні.
2. Передати громадянці Демчук Надії Трифонівні у власність земельну ділянку для ведення особистого селянського господарства загальною площею 1,0160 га, за рахунок земель якими вона раніше користувалася, розташованих за межами населених пунктів Малошкарівської сільської ради.
3. Видати гр. Демчук Надії Трифонівні державний акт на право власності на землю площею 1,0160 га, для ведення особистого селянського господарства.
4. Рекомендувати Малошкарівському сільському голові Пастушок С.С. внести зміни в земельно-облікові документи.
5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації В.Гусарука.

Голова адміністрації Г.Станіслав

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17.12.2012 №563/2012-р

Про надання дозволу ФГ «Світанок» на розроблення проекту землеустрою, що забезпечує еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь

На підставі положень статті 52 Закону України «Про землеустрій» та Постанови Кабінету Міністрів України №1134 від 02.11.2011 року «Про затвердження порядку розроблення проектів землеустрою, що забезпечують еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування сівозміни та впорядкування угідь», статей 6,21 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розглянувши заяву ФГ «Світанок»:

1. Надати дозвіл ФГ «Світанок» на розроблення проекту землеустрою, що забезпечує еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь на землі сільськогосподарського призначення, які належать ФГ «Світанок» на правах оренди, розташованих за межами населених пунктів Сасанівської сільської ради, загальна площа угідь становить 212,8936 га та Микулинської сільської ради – 93,5618 га.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови

райдержадміністрації В.Гусарука.

Голова адміністрації

Г.Станіслав

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17.12.2012 №564/2012-р

Про заходи щодо відзначення в районі новорічних і різдвяних свят

На підставі статей 6, 39 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 13.12.2012 №387/2012-р «Про заходи щодо відзначення в області новорічних і різдвяних свят», з метою створення належних умов для змістовного відпочинку жителів району, виховання у молодого покоління поваги до національних цінностей і традицій:

1. Затвердити заходи з відзначення в районі новорічних і різдвяних свят згідно з додатком.
2. Структурним підрозділам райдержадміністрації, рекомендувати виконкомам сільських,

селищної і міської рад та іншим виконавцям забезпечити підготовку та проведення зазначених заходів.

3. Заступникам голови, керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації особисто відвідати обласний реабілітаційний центр «Щасливе дитинство», прийомні, багатодітні та малозабезпечені сім'ї, сім'ї, де проживають діти-сироти, діти-інваліди, діти працівників правоохоронних органів та військовослужбовців, які загинули при виконанні службових обов'язків, діти, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи та вручити зазначеним категоріям дітей цінні і новорічні подарунки.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови райдержадміністрації В.Жухевича та керівника апарату райдержадміністрації Г.Лівак.

Голова адміністрації Г.Станіслав

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17.12.2012 №565/2012-р

Про надання дозволу гр. Семенюк Г.К. на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо складання документів, що посвідчують право власності на земельну ділянку

На підставі статей 17, 118 Земельного Кодексу України, пункту 12 розділу X його Перехідних Положень, статей 6, 21 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розглянувши заяву гр. Семенюк Г.К.:

1. Надати дозвіл громадянці Семенюк Галині Кирилівні на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо складання документів, що посвідчують право власності на земельну ділянку орієнтовно площею 2,0 га, за рахунок земель, якими вона раніше користувалася, розташованих за межами населених пунктів Малошкарівської сільської ради з метою передачі її у власність для ведення особистого селянського господарства.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації В.Гусарука.

Голова адміністрації

Г.Станіслав

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19.12.2012

№566/2012-р

Про визначення способів участі Козака Ярослава Івановича у вихованні сина Козака Захара Ярославовича

На підставі статей 6, 13, 22, 23 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, статті 158 Сімейного кодексу України, пункту 73 постанови Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 „Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини”, протокольного рішення комісії райдержадміністрації з питань захисту прав дитини №3, від 12 грудня 2012 року, висновку служби у справах дітей райдержадміністрації, розглянувши заяву Козака Ярослава Івановича:

1. Визначити Козаку Ярославу Івановичу, 1956 року народження, який проживає за адресою: м.Полонне, вул. Купріна, 8, способи участі у вихованні сина Козака Захара Ярославовича, 2011 року народження, який проживає разом з матір’ю Крижевською Богданою Валентинівною за адресою: м.Полонне, вул. Лесі Українки, 104/11, встановивши години спілкування:
з 11.00 до 13.00 год. субота, неділя в присутності матері.

2. При неможливості виконання графіку батько повинен завчасно повідомити матір, а матір – батька дитини.

3. Відповідальність за життя та здоров’я неповнолітньої дитини Козака Захара Ярославовича під час зустрічей покласти на його батька Козака Ярослава Івановича.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова адміністрації

Г.Станіслав

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19.12.2012 №567/2012-р

Про внесення змін до розпоряджень
голови районної державної адміністрації від 05.07.2011 року №280/2011-р та від
06.07.2011 року №293/2011-р

На підставі статті 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» внести зміни:

1. В додаток до розпорядження голови районної державної адміністрації від 05 липня 2011 року № 280/2011-р «Про затвердження регламенту Полонської районної державної адміністрації», доповнивши пункт 5.1.8 наступним реченням: «Призначення на посаду та звільнення з посади інших державних службовців структурних підрозділів районної державної адміністрації, присвоєння їм рангів, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності здійснюється головою районної державної адміністрації за поданням керівника відповідного структурного підрозділу».

2. В додаток до розпорядження голови районної державної адміністрації від 06 липня 2011 року №293/2011-р «Про розподіл обов'язків між головою, першим заступником, заступником голови, керівником апарату районної державної адміністрації», доповнивши пункт перший абзацом четвертим слідуючого змісту: «Призначає на посади та звільняє з посад інших державних службовців структурних підрозділів районної державної адміністрації, присвоює їм ранги, застосовує заохочення та притягує до дисциплінарної відповідальності за поданням керівника відповідного структурного підрозділу».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Г.Лівак.

Голова адміністрації

Г.Станіслав

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

20.12.2012 №568/2012-р

Про затвердження Положення про управління соціального захисту населення Полонської районної державної адміністрації

На підставі положень Конституції України, відповідно до статей 6, 39 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", постанов Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», від 18 квітня 2012 року №606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної у м. Києві та Севастополі державних адміністрацій», від 12.03.2005 №179 «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій», на виконання розпорядження першого заступника голови районної державної адміністрації від 23.10.2012 № 33/2012-р/к "Про затвердження структури районної державної адміністрації":

1. Затвердити Положення про управління соціального захисту населення Полонської районної державної адміністрації (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 19.02.2008 р. № 67/2008-р "Про затвердження Положення про управління праці та соціального захисту населення Полонської районної державної адміністрації".
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату адміністрації Г.Лівак.

Голова адміністрації

Г.Станіслав

Затверджено

Розпорядження голови районної державної адміністрації
20.12.2012 №568/2012-р

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ПОЛОНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

1. Управління соціального захисту населення Полонської районної державної адміністрації (далі – управління) утворюється головою Полонської районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах Полонського району забезпечує виконання покладених на цей підрозділ завдань.
2. Управління підпорядковане голові Полонської районної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Департаменту соціального захисту населення Хмельницької обласної державної адміністрації.
3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики (далі – Мінсоцполітики), розпорядженнями голови Полонської районної державної адміністрації, а також положенням про управління.
4. Основним завданням управління є забезпечення реалізації державної соціальної політики на відповідній території у сфері соціального захисту населення, що включає:
 - 1) забезпечення реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці, соціальної та професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, та тих, які підлягають звільненню із Збройних Сил України та інших військових формувань; організацію ефективного співробітництва місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями;
 - 2) забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, підтримки сім'ї, попередження насильства в сім'ї; забезпечення рівності прав чоловіків та жінок, оздоровлення та відпочинку дітей, протидії торгівлі людьми, виконання програм і здійснення заходів у цій сфері;
 - 3) призначення та виплату соціальної допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, встановлених законодавством України, надання субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива;
 - 4) організацію соціального обслуговування населення, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг, у тому числі соціального супроводу сімей/осіб, шляхом розвитку спеціалізованих закладів, установ та служб та залучення недержавних

організацій, які надають соціальні послуги;

- 5) розроблення та організацію виконання комплексних програм та заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, сімей та громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, та всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат та послуг за місцем проживання, перебування;
- 6) забезпечення соціальної інтеграції інвалідів, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу інвалідів до об'єктів соціальної інфраструктури;
- 7) реалізацію державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, розроблення та виконання відповідних регіональних програм;
- 8) здійснення нагляду за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи;
- 9) розроблення та організацію виконання комплексних програм та заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми.

5. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

- 1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики та здійснює контроль за їх реалізацією;
- 2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 3) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;
- 4) аналізує стан та тенденції соціального розвитку у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці та вживає заходів до усунення недоліків;
- 5) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку Полонського району;
- 6) вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету;
- 7) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
- 8) бере участь у підготовці заходів щодо розвитку Полонського району;
- 9) розробляє проекти розпоряджень голови Полонської районної державної адміністрації;
- 10) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови Полонської районної державної адміністрації, проектів рішень, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- 11) бере участь у підготовці звітів голови місцевої держадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;
- 12) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Полонської районної державної адміністрації;
- 13) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 14) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 15) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 16) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих

рад;

- 17) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;
- 18) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 19) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- 20) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 21) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 22) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 23) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 24) забезпечує захист персональних даних;
- 25) готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції;
- 26) залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і здійснення відповідних заходів;
- 27) здійснює нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи;
- 28) у сфері соціально-трудова відносин, оплати праці та зайнятості населення: забезпечує співробітництво місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями; здійснює повідомну реєстрацію колективних договорів, проводить їх експертизу на відповідність чинному законодавству та забезпечує зберігання копій; здійснює моніторинг показників заробітної плати та своєчасності її виплати працівникам підприємств, установ, організацій всіх форм власності, а також фізичних осіб-підприємців; забезпечує соціальний захист працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, вживає заходів до якісного проведення атестації робочих місць; розробляє (бере участь у розробленні) територіальну програму зайнятості населення, бере участь у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці; сприяє діяльності обласної комісії у справах альтернативної (невійськової служби); бере участь у виконанні заходів державних програм соціальної і професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку зі Збройних Сил та інших військових формувань та здійснює контроль за їх реалізацією;

- 29) з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення: організовує в межах своєї компетенції роботу щодо надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива, пільг з оплати житлово-комунальних послуг, послуг зв'язку, пільг на придбання твердого палива і

скрапленого газу та пільгового проїзду окремим категоріям громадян, інших пільг, передбачених законодавством України, компенсації особам, які згідно із Гірничим законом України мають право на безоплатне отримання вугілля на побутові потреби, але проживають у будинках, що мають централізоване опалення тощо;

здійснює призначення та виплату:

- державної допомоги сім'ям з дітьми, державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, особам, які не мають права на пенсію та інвалідам, тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме, одноразової матеріальної допомоги інвалідам та непрацюючим малозабезпеченим особам та особам, які проживають разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, компенсаційних виплат фізичним особам, які надають соціальні послуги, а також інших видів державної допомоги відповідно до законодавства України;

- державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам і державної соціальної допомоги на догляд;

- щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за інвалідом I групи, а також за престарілим, який досяг 80-річного віку;

- одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання „Мати-героїня”; бере участь у роботі комісій, утворених при районних радах та державних адміністраціях з питань соціального захисту населення;

сприяє громадянам в одержанні документів, необхідних для призначення окремих видів допомог, субсидій та надання пільг;

проводить електронні звірки інформації від організацій-надавачів послуг щодо витрат, пов'язаних з наданням пільг окремим категоріям громадян, з відомостями, що містяться в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги;

здійснює розрахунки з організаціями-надавачами послуг за надані пільги окремим категоріям громадян та призначені житлові субсидії населенню;

визначає право на отримання компенсації за оплату електроенергії, газу та централізованого опалення житла відповідно до Гірничого закону України, здійснює її нарахування та виплату;

формує податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку отримувачів державних соціальних допомог;

проводить інвентаризацію особових справ і особових рахунків осіб, які одержують соціальну допомогу, субсидії та пільги в установленому законодавством порядку;

організовує прийом документів для призначення усіх видів соціальної допомоги та послуг за принципом „єдиного вікна” та забезпечує розгляд заяв та прийняття рішень відповідно до затверджених стандартів надання послуг;

надає консультації з питань прийому документів для призначення усіх видів компенсацій, пільг, соціальної допомоги та послуг у сільській місцевості, у тому числі шляхом організації роботи „мобільних соціальних офісів”;

здійснює контроль відповідно до чинного законодавства за цільовим використанням коштів, спрямованих на надання державних соціальних допомог та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством України;

організовує роботу головних державних соціальних інспекторів та державних соціальних інспекторів;

30) у сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян: організовує призначення та виплату допомоги, компенсацій та надання інших соціальних гарантій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до законодавства України;

здійснює підготовку документів щодо визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

організовує санаторно-курортне лікування інвалідів, ветеранів війни та праці, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплату грошових компенсацій вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян відповідно до законодавства України;

подає пропозиції до проектів регіональних програм із соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

організовує в межах своєї компетенції роботу з надання пільг пенсіонерам, інвалідам, ветеранам війни та праці, самотнім непрацездатним громадянам та іншим категоріям осіб, які мають право на пільги відповідно до законодавства України;

аналізує стан виконання комплексних програм, здійснення заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг України соціально незахищеним громадянам та подає голові районної держадміністрації пропозиції з цих питань;

видає відповідні посвідчення категоріям громадян, які мають право на пільги відповідно до законодавства України;

організовує та здійснює виплату одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

31) у сфері соціального обслуговування, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг населенню:

організовує роботу з визначення потреби населення Полонського району у соціальних послугах, готує та подає пропозиції районній держадміністрації щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби, створення установ, закладів та служб соціального захисту населення та здійснення соціального замовлення на надання необхідних соціальних послуг недержавними організаціями;

забезпечує облік осіб, які звертаються в управління з питань направлення в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє в оформленні документів цим особам;

спрямовує та координує діяльність районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей і молоді, Полонського районного територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та інших установ, закладів та служб в реалізації законодавства України;

здійснює аналіз ефективності проведення у громаді соціальної роботи з сім'ями/особами, спрямованої на попередження потрапляння їх у складні життєві обставини, та прогнозування їх потреб у соціальній підтримці;

подає пропозиції районній держадміністрації та органам місцевого самоврядування щодо створення спеціалізованих закладів та служб, які надають психологічні, реабілітаційні та інші соціальні послуги особам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі дітям, а також колишнім випускникам дитячих будинків та

шкіл-інтернатів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, на початковому етапі їх самостійного життя;

сприяє створенню дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей;

подає пропозиції районній держадміністрації та органу місцевого самоврядування під час формування проекту відповідного місцевого бюджету щодо передбачення коштів у складі видатків на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги;

забезпечує призначення та виплату компенсацій фізичним особам, які надають соціальні послуги;

сприяє впровадженню нових соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до законодавства України;

забезпечує доступність громадян до соціальних послуг, контролює їх якість та своєчасність надання відповідно до законодавства України;

бере участь у плануванні бюджетних капітальних вкладень на будівництво установ і закладів соціального захисту населення;

сприяє створенню недержавних служб та закладів, які надають соціальні послуги пенсіонерам, інвалідам, сім'ям з дітьми, сім'ям/особам, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, особам, які постраждали від торгівлі людьми, іншим соціально вразливим громадянам;

сприяє волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам;

у межах своєї компетенції організовує роботу, пов'язану з наданням благодійної (гуманітарної) допомоги соціально незахищеним громадянам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

сприяє влаштуванню за потреби до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, інвалідів та дітей-інвалідів;

подає в установленому порядку пропозиції щодо встановлення піклування над повнолітніми дієздатними особами, які за станом здоров'я потребують догляду;

сприяє благодійним, релігійним волонтерським громадським об'єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам у наданні соціальної допомоги та соціальних послуг інвалідам, ветеранам війни та праці, громадянам похилого віку, а також іншим соціально незахищеним громадянам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

вживає заходів до соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі;

сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників установ і закладів системи соціального захисту населення;

32) у сфері соціальної інтеграції інвалідів:

здійснює облік інвалідів, дітей-інвалідів та інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації;

здійснює роботу з оформлення документів для визначення права інвалідів та дітей-інвалідів на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями;

координує роботу реабілітаційних установ для інвалідів та дітей-інвалідів місцевого рівня

і сприяє їх розвитку, розглядає пропозиції органів місцевого самоврядування щодо потреби у створенні, реорганізації, ліквідації реабілітаційних установ;
здійснює направлення до реабілітаційних установ інвалідів та дітей-інвалідів відповідно до поданих заяв та документів, перелік яких визначено реабілітаційною установою;
здійснює виплату грошових компенсацій, передбачених законодавством України;
визначає потребу у забезпеченні інвалідів та окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, у здійсненні компенсаційних виплат, передбачених законодавством України, та направляє узагальнену інформацію департаменту соціального захисту населення обласної держадміністрації;
подає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо потреби у комунальних реабілітаційних установах для інвалідів та дітей-інвалідів;
інформує інвалідів про послуги державної служби зайнятості щодо підбору роботи, проведення професійної орієнтації з метою вибору виду професійної діяльності та визначення виду професійного навчання шляхом професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації;
інформує центри зайнятості місцевого рівня та відділення Фонду соціального захисту інвалідів про інвалідів, які виявили бажання працювати;
бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

33) щодо поліпшення становища сімей, попередження насильства в сім'ї, оздоровлення та відпочинку дітей, забезпечення гендерної рівності та протидії торгівлі людьми:
реалізує заходи та програми, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального і правового захисту сімей, надає у межах компетенції підприємствам, установам та організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну і практичну допомогу та консультації з питань запобігання насильству в сім'ї;
сприяє діяльності дитячих клубів та об'єднань за інтересами, у тому числі за місцем проживання, збереженню їх мережі та зміцненню матеріально-технічної бази;
взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами та об'єднаннями громадян у сфері охорони здоров'я, освіти, міграційної служби, зайнятості, внутрішніх справ та іншими, недержавними організаціями з питань надання соціальної підтримки сім'ям та дітям, забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків, протидії торгівлі людьми, організації оздоровлення та відпочинку дітей;
забезпечує виконання програм та заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, надає правову, методичну та організаційну допомогу структурним підрозділам державної адміністрації, підприємствам, установам та організаціям з питань гендерної рівності;
забезпечує:
- організацію оздоровлення та відпочинку дітей, реалізує відповідні програми, сприяє збереженню та розвитку мережі дитячих оздоровчих закладів;

- організацію виїзду груп дітей на відпочинок та оздоровлення за кордон;
- оздоровлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки;
- здійснення інших повноважень відповідно до Закону України „Про оздоровлення та відпочинок дітей”;

здійснює контроль за діяльністю дитячих закладів оздоровлення та відпочинку незалежно від форми власності та підпорядкування;

надає організаційну, методичну та інформаційну допомогу громадським об'єднанням, фондам, підприємствам, установам та організаціям, дитячим закладам оздоровлення та відпочинку, громадянам з питань оздоровлення та відпочинку дітей;

надає у межах своїх повноважень сім'ям та окремим громадянам методичну допомогу з питань запобігання насильству в сім'ї, забезпечує організацію діяльності спеціалізованих установ для запобігання насильству в сім'ї;

забезпечує у межах своїх повноважень розроблення і здійснення заходів, спрямованих на розв'язання соціальних проблем молодих сімей, сприяє забезпеченню молоді з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, житлом;

забезпечує виконання програм та заходів щодо протидії торгівлі людьми, надає правову, методичну та організаційну допомогу структурним підрозділам державної адміністрації, підприємствам, установам та організаціям з питань протидії торгівлі людьми;

забезпечує впровадження національного механізму взаємодії суб'єктів, які здійснюють заходи у сфері протидії торгівлі людьми, підготовку документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

організовує роботу з оцінки потреб та надання допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми; вносить пропозиції державній адміністрації про необхідність створення реабілітаційних центрів для осіб, що постраждали від торгівлі людьми, надає консультаційно-методичну допомогу цим установам;

34) забезпечує ведення єдиної інформаційно-аналітичної системи соціального захисту населення (ІАССЗН), Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (ЄДАРП); централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ), інших інформаційних систем та реєстрів, визначених Мінсоцполітики, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Мінсоцполітики та власний сегмент локальної мережі;

35) інформує населення з питань, що належать до його компетенції, роз'яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції, у тому числі через засоби масової інформації;

36) забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань;

37) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної держадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної держадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань

(за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної держадміністрації у сфері соціального захисту населення;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції.

7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної держадміністрації, органами місцевого самоврядування, 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.

8. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної держадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з директором департаменту соціального захисту населення обласної держадміністрації в установленому законодавством порядку.

9. Начальник управління:

1) здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;

2) подає на затвердження голові місцевої держадміністрації положення про управління;

3) затверджує посадові інструкції працівників структурних підрозділів та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи місцевої районної держадміністрації;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

6) звітує перед головою районної держадміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії відповідної районної держадміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної держадміністрації, з департаментом соціального захисту населення обласної держадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва відповідної місцевої держадміністрації;

11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у

Полонському районному управлінню юстиції.

12) подає на затвердження голови районної держадміністрації, проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою районної держадміністрації кошторису структурного підрозділу;

14) здійснює добір кадрів;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління;

16) подає голові районної держадміністрації пропозиції щодо:

призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців управління, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників управління, які не є державними службовцями, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

17) готує подання кандидатури для призначення на посаду керівника районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей і молоді, Полонського районного територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг);

18) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;

19) забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

20) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Накази начальника управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики, можуть бути скасовані головою районної держадміністрації, директором департаменту соціального захисту населення обласної держадміністрації.

11. Начальник управління може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади головою районної держадміністрації за поданням начальника управління та погодженням з директором департаменту соціального захисту населення обласної держадміністрації.

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначає голова районної держадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

13. Штатний розпис та кошторис управління затверджує голова районної держадміністрації за пропозиціями начальника управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228.

14. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Керівник апарату адміністрації

Г.Лівак

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

20.12.2012

№569/2012-р

Про затвердження Положення про відділ освіти, молоді та спорту Полонської районної державної адміністрації

На підставі положень Конституції України, відповідно до статей 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанов Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», від 18 квітня 2012 року №606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної у м.Києві та Севастополі державних адміністрацій», від 12 березня 2005 року №179 «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій», на виконання розпорядження першого заступника голови районної державної адміністрації від 23.10.2012 №33/2012-р/к «Про затвердження структури районної державної адміністрації», наказу Міністерства освіти, науки, молоді та спорту України від 21.11.2012 року №1308 «Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положення про структурний підрозділ освіти і науки, молоді та спорту місцевої державної адміністрації:

1. Затвердити Положення про відділ освіти, молоді та спорту Полонської районної державної адміністрації.

2. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 17.02.2006 №70/2006-р «Про затвердження Положення про відділ освіти

районної державної адміністрації» та від 17.02.2006 №72/2006-р «Про затвердження Положення про відділ у справах сім'ї, молоді та спорту районної державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату адміністрації Г.Лівак.

Голова адміністрації Г.Станіслав

Затверджено
Розпорядження голови
районної державної адміністрації
20.12.2012 №569/2012-р

Положення
про відділ освіти, молоді та спорту
Полонської районної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Відділ освіти, молоді та спорту є структурним підрозділом Полонської районної державної адміністрації, утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на цей підрозділ завдань.

1.2. Відділ освіти, молоді та спорту здійснює свою діяльність відповідно до положення про відділ освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації.

1.3. Положення про відділ освіти, молоді та спорту затверджується головою районної державної адміністрації.

1.4. Відділ освіти, молоді та спорту у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, а також положенням про структурний підрозділ; відділ освіти, молоді та спорту підпорядкований голові Полонської районної державної адміністрації, підзвітний і підконтрольний Департаменту освіти і науки, молоді та спорту Хмельницької обласної державної адміністрації; у межах своїх повноважень відділ освіти, молоді та спорту організовує виконання актів законодавства у сфері освіти і науки, інновацій, інтелектуальної власності, молоді, сім'ї, жінок, фізичної культури та спорту, здійснює контроль за їх реалізацією; штатний розпис, граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та кошторис структурних підрозділів затверджує голова районної державної адміністрації за пропозиціями начальника відділу освіти, молоді та спорту відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228; посадові інструкції працівників відділу освіти, молоді та спорту – державних службовців розробляються з урахуванням профілів професійної компетентності посад державної служби у державних органах.

2. Основні завдання відділу освіти, молоді та спорту

2.1. Основними завданнями відділу освіти, молоді та спорту є:

2.1.1. Участь у забезпеченні реалізації на території району державної політики у сфері освіти, наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності, трансферу технологій, інтелектуальної власності, молоді, фізичної культури та спорту.

2.1.2. Забезпечення розвитку системи освіти з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості.

2.1.3. Визначення потреб, розроблення пропозицій щодо розвитку та удосконалення мережі навчальних закладів.

2.1.4. Створення в межах своїх повноважень умов для реалізації рівних прав громадян України на освіту, соціальний захист дітей дошкільного та шкільного віку, педагогічних працівників закладів та установ освіти, молоді та спорту.

2.1.5. Створення умов для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти відповідно до освітніх потреб особистості та її індивідуальних здібностей і можливостей.

- 2.1.6. Забезпечення розвитку освітнього, творчого (інтелектуального), наукового та науково-технічного потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, екологічних, демографічних та інших особливостей регіону.
- 2.1.7. Здійснення контролю за дотриманням актів законодавства з питань освіти і науки, молоді та спорту, виконанням навчальними закладами державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, а також за дотриманням актів законодавства у сфері трансферу технологій, інноваційної діяльності та інтелектуальної власності.
- 2.1.8. Управління навчальними закладами, що є комунальною власністю і перебувають у безпосередньому підпорядкуванні.
- 2.1.9. Здійснення атестації навчальних закладів системи загальної середньої освіти, розташованих на території, оприлюднення результатів атестації.
- 2.1.10. Забезпечення моніторингу у сфері освіти, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності, захисту інтелектуальної власності.
- 2.1.11. Здійснення контролю за дотриманням актів законодавства у сфері трансферу технологій, інноваційної діяльності та інтелектуальної власності.
- 2.1.12. Формування регіональної наукової та науково-технічної політики, впровадження інноваційних заходів, здійснення трансферу технологій, спрямованих на соціально-економічний розвиток району.
- 2.1.13. Сприяння інтеграції вітчизняної освіти і науки у світову систему зі збереженням і захистом національних інтересів.
- 2.1.14. Забезпечення у межах своїх повноважень розвитку різних форм позашкільної освіти, в тому числі за місцем проживання дітей, формування програм розвитку позашкільної освіти, спрямованих на творчий розвиток особистості, виявлення та підтримку обдарованих дітей, талановитої молоді, здійснення навчально-методичного керівництва із зазначених питань.
- 2.1.15. Організація оздоровлення, відпочинку і дозвілля дітей та молоді, розвитку фізичної культури та спорту.
- 2.1.16. Сприяння розвитку видів спорту, визнаних в Україні.
- 2.1.17. Організація і проведення фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення, залучення їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечення пропаганди здорового способу життя.
- 2.1.18. Сприяння розвитку олімпійського, паролімпійського та дефлімпійського руху.
- 2.1.19. Забезпечення підготовки і проведення навчально-тренувальних зборів спортсменів, які беруть участь у спортивних змаганнях різних рівнів.
- 2.1.20. Сприяння міжнародному співробітництву з питань дітей, молоді, фізичної культури та спорту.
- 2.1.21. Сприяння громадським організаціям фізкультурно-спортивної спрямованості, молодіжним, дитячим та іншим громадським організаціям у проведенні ними роботи з питань молоді, фізичної культури та спорту.
- 2.1.22. Участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району.
- 2.2. Відділ освіти, молоді та спорту відповідно до покладених на нього завдань:
- 2.2.1. Здійснює керівництво і контроль за діяльністю структурних підрозділів освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації.
- 2.2.2. Координує роботу районного методичного кабінету, централізованої бухгалтерії та

господарської групи, а також підприємств, установ та організацій незалежно від їх підпорядкування і форм власності з питань навчання й виховання дітей дошкільного та шкільного віку, центру фізичного здоров'я населення, інших структурних підрозділів.

2.2.3. Аналізує стан освіти, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності, трансферу технологій, забезпечення захисту прав інтелектуальної власності, дітей, молоді, фізичної культури та спорту в районі, розробляє регіональні програми їх розвитку, а також науково-технічної та інноваційної діяльності, організовує і контролює виконання цих програм.

2.2.4. Приймає участь у прогнозуванні потреб регіону у фахівцях різних професій та спеціальностей для системи освіти і науки, трансферу технологій, інноваційної діяльності та інтелектуальної власності, формуванні регіонального замовлення на їх підготовку.

2.2.5. Організовує роботу з підвищення кваліфікації та перепідготовки педагогічних працівників.

2.2.6. Сприяє розвитку мережі навчальних закладів району, утворенню в межах своїх повноважень навчальних закладів або внесення в установленому порядку пропозиції щодо їх утворення, реорганізації та ліквідації, створення освітніх округів тощо.

2.2.7. Організовує роботу з державної атестації навчальних закладів, розміщених на території району, їх державного інспектування.

2.2.8. Проводить атестацію педагогічних працівників і керівних кадрів навчальних закладів, веде облік і складання звітів з цих питань у межах своєї компетенції.

2.2.9. Вживає заходи із забезпечення навчальними закладами належного рівня дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, організації їх навчально-методичного й інформаційного забезпечення, сприяє підвищенню кваліфікації та розвитку творчості педагогічних працівників.

2.2.10. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання актів законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної та мов національних меншин, створення належних умов для розвитку національної освіти та освіти національних меншин.

2.2.11. Впроваджує в практику рекомендовані Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України нові освітні програми та інші педагогічні розробки, визначає регіональний компонент у змісті освіти.

2.2.12. Вносить на розгляд Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України пропозиції щодо запровадження експериментальних навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, нових освітніх програм, педагогічних новацій і технологій.

2.2.13. Формує замовлення на навчально-методичну літературу, бланків звітності та документів про освіту.

2.2.14. Організовує доставку підручників для забезпечення ними учнів загальноосвітніх навчальних закладів.

2.2.15. Проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організовує проведення таких заходів, як олімпіади, змагання, конкурси, спартакіади, турніри, виставки, фестивалі творчості, конференції, форуми, інші заходи, спрямовані на підвищення культурно-освітнього та загального фізичного рівня дітей і молоді.

2.2.16. Співпрацює з підрозділом органів внутрішніх справ та соціальної служби у запобіганні дитячій бездоглядності та попередженні вчинення правопорушень серед неповнолітніх.

2.2.17. Організовує діяльність психологічної служби та педагогічного патронажу в системі освіти.

2.2.18. Розробляє пропозиції щодо встановлення нормативів бюджетних асигнувань на утримання навчальних закладів комунальної форми власності та соціальний захист учасників навчально-виховного процесу.

2.2.19. Здійснює контроль за використанням капітальних вкладень, сприяє раціональному розміщенню нового будівництва об'єктів освіти, погоджує проекти будівництва навчальних закладів.

2.2.20. Сприяє активізації творчості та винахідницької діяльності, забезпечує в межах своїх повноважень виконання актів законодавства з питань трансферу технологій, інноваційної діяльності та інтелектуальної власності, створює належні умови для впровадження в практику нових технологій та їх складових частин, виходячи з потреб району, вживає заходи для забезпечення захисту прав інтелектуальної власності, а також інтересів держави і суспільства.

2.2.21. Вживає у межах своєї компетенції заходів щодо поліпшення матеріальних та житлових умов працівників освіти, організації їх медичного та побутового обслуговування.

2.2.22. Розглядає питання та вносить Міністерству освіти і науки, молоді та спорту України в установленому порядку пропозиції щодо відзначення працівників освіти державними нагородами, запровадження інших форм морального і матеріального стимулювання їх праці.

2.2.23. Забезпечує розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, у разі потреби вживає заходів до усунення причин, що зумовили їх появу.

2.2.24. Готує та в установленому порядку подає статистичну звітність про стан і розвиток освіти і науки, інноваційної діяльності, стан реалізації інноваційних проектів та забезпечує захист прав інтелектуальної власності в регіоні, що належать до його компетенції.

2.2.25. Приймає участь у межах своїх повноважень в організації виставково-ярмаркових заходів.

2.2.26. Розробляє і подає на розгляд районної державної адміністрації пропозиції до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища освіти, науки, дітей і молоді, розвиток фізичної культури та спорту.

2.2.27. Готує пропозиції стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції, і внесення їх в установленому порядку на розгляд районної державної адміністрації та Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України.

2.2.28. Сприяє в межах своїх повноважень виконанню програм (проектів), розроблених молодіжними, дитячими та іншими громадськими організаціями.

2.2.29. Координує в межах своїх повноважень здійснення заходів, спрямованих на організацію оздоровлення, відпочинку та дозвілля дітей і молоді, самостійно виконує відповідні програми, сприяє збереженню та розвитку мережі дитячих оздоровчих закладів.

2.2.30. Здійснює разом з органами охорони здоров'я загальний контроль за охороною здоров'я дітей і проведенням оздоровчих заходів, створенням безпечних умов для навчання і праці учасників навчально-виховного процесу, вживає заходів щодо

утвердження здорового способу життя у

дитячому та молодіжному середовищі, проводить інформаційно-просвітницьку роботу щодо протидії поширенню соціально-небезпечних хвороб серед дітей та молоді.

2.2.31. Забезпечує в межах своїх повноважень організацію і сприяння активізації фізкультурно-оздоровчої роботи у навчально-виховній та соціально-побутовій сфері, розвитку самодіяльного масового спорту, спорту ветеранів.

2.2.32. Здійснює контроль за діяльністю спортивних шкіл.

2.2.33. Сприяє збереженню і розвитку мережі фізкультурно-спортивних закладів, вживає заходів щодо їх кадрового комплектування та зміцнення матеріально-технічної бази.

2.2.34. Затверджує положення про змагання та проводить регіональні змагання і навчально-тренувальні збори у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту.

2.2.35. Комплектує збірні команд району за видами спорту, забезпечує організацію підготовки та участі спортсменів у змаганнях усіх рівнів.

2.2.36. Вживає заходів для забезпечення розвитку мережі центрів фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх», здійснює контроль за їх діяльністю.

2.2.37. Здійснює контроль за дотриманням організаціями фізкультурно-спортивної, молодіжної спрямованості законодавства з питань соціального захисту молоді, фізичної культури та спорту, стандартів спортивної класифікації.

2.2.38. Вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань освіти, науки, молоді, фізичної культури і спорту, проводить методичні і науково-практичні семінари, конференції та інші заходи.

2.2.39. Реєструє в районі спортивні рекорди і досягнення, встановлені спортсменами та вносить в установленому порядку Міністерству освіти і науки, молоді та спорту України подання щодо їх затвердження.

2.2.40. Порушує у встановленому порядку клопотання про відзначення спортсменів, тренерів і працівників сфери фізичної культури та спорту державними нагородами, присвоєння їм спортивних звань.

2.2.41. Вивчає потреби у фахівцях для організації роботи з питань фізичної культури та спорту, організовує підвищення їх кваліфікації.

2.2.42. Надає суб'єктам господарювання консультативно-методичну допомогу з питань ліцензування фізкультурно-оздоровчої та спортивної діяльності.

2.2.43. Сприяє залученню коштів підприємств, установ та організацій для соціальної підтримки сім'ї, молоді, розвитку фізичної культури та спорту.

2.2.44. Взаємодіє з місцевими осередками громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості згідно з укладеними договорами.

2.2.45. Сприяє громадським організаціям інвалідів фізкультурно-спортивної спрямованості у розвитку фізкультурно-реабілітаційної і спортивної роботи серед інвалідів, зміцненні їх матеріально-технічної бази, надання їм консультативно-методичної допомоги.

2.2.46. Вживає в межах своїх повноважень заходів для забезпечення медичного і диспансерного обстеження спортсменів, спортсменів-інвалідів та їх тренерів.

2.2.47. Забезпечує в межах своїх повноважень здійснення заходів

щодо активізації міжнародного співробітництва з питань, що належать до його компетенції.

2.2.48. Здійснює контроль за технічним станом, ефективністю і цільовим використанням спортивних об'єктів, що належать до сфери управління структурного підрозділу, зокрема створенням необхідних умов для вільного доступу до них інвалідів, за дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів.

2.2.49. Проводить серед населення інформаційну, роз'яснювальну та пропагандистську роботу, через засоби масової інформації, з питань, що належать до його компетенції.

2.2.50. Забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, здійснює контроль за її збереженням в структурному підрозділі.

2.2.51. Сприяє збереженню та вдосконаленню мережі дитячо-юнацьких спортивних шкіл усіх типів, забезпечує контроль за організацією навчально-тренувального процесу та сприяє створенню нових спортивних шкіл та відділень за видами спорту, планує розвиток пріоритетних видів спорту в районі.

2.2.52. Сприяє працевлаштуванню та зайнятості молоді, розвитку молодіжної підприємницької діяльності.

2.2.53. Здійснює заходи, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності батьків і дітей.

2.2.54. Вживає в межах своїх повноважень заходів для утвердження здорового способу життя у молодіжному середовищі, проводить інформаційно-просвітницьку роботу щодо протидії поширенню соціально небезпечних хвороб серед дітей і молоді.

2.2.55. Забезпечує формування та затвердження календарних планів проведення спортивних змагань та навчально-тренувальних зборів відповідно до єдиного календарного плану фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів; організовує та проводить заходи, передбачені календарними планами фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів, у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту.

2.2.56. Здійснює в межах своїх повноважень заходи щодо соціального захисту спортсменів, зокрема спортсменів-інвалідів, ветеранів спорту, тренерів, інших фахівців з фізичної культури та спорту.

2.2.57. Сприяє впровадженню в практику науково обґрунтованих систем фізичного виховання населення та підготовки спортсменів вищої категорії.

2.2.58. Здійснює в межах своїх повноважень контроль за організацією та проведенням заходів з фізичної культури і спорту в регіоні, за використанням фінансових та матеріальних ресурсів, що виділяються з відповідного бюджету з цією метою.

2.2.59. Надає адміністративні послуги.

2.2.60. Вносить пропозиції до проекту районного бюджету, забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

2.2.61. Розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень та подає їх на державну реєстрацію у встановленому порядку.

2.2.62. Приймає участь у межах компетенції у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

2.2.63. Приймає участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх

розгляду на сесії районної ради.

- 2.2.64. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації.
- 2.2.65. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.
- 2.2.66. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.
- 2.2.67. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.
- 2.2.68. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.
- 2.2.69. Інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.
- 2.2.70. Контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади.
- 2.2.71. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.
- 2.2.72. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.
- 2.2.73. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.
- 2.2.74. Приймає участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).
- 2.2.75. Проводить спеціальну перевірку відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, щодо освіти, наявності у кандидата наукового ступеня, вченого звання.
- 2.2.76. Забезпечує захист персональних даних.
- 2.2.77. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

3. Права

3.1. Відділ освіти, молоді та спорту має право:

3.1.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.1.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників

громадських об'єднань (за згодою); укласти в установленому порядку угоди про співпрацю, встановлювати прямі зв'язки з управліннями, навчальними закладами і науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

3.1.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у відповідній галузі; вносити до Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, інших центральних органів влади пропозиції з питань удосконалення законодавства та змісту освіти, організації навчально-виховного процесу, поліпшення навчально-методичного забезпечення навчальних закладів.

3.1.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами; організувати випуск видань інформаційного та науково-методичного характеру.

3.1.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції.

3.1.6. За дорученням голови районної державної адміністрації утворювати координаційні комісії, експертні та робочі групи для науково-організаційного супроводу виконання державних цільових програм і проектів, залучати (з укладенням контрактів, договорів) спеціалістів до роботи в цих комісіях (групах), а також для надання консультацій, проведення аналізу стану і складання прогнозів розвитку освітнього, наукового і науково-технічного, інноваційного та творчого (інтелектуального) потенціалу району.

3.1.7. Створювати авторські колективи для підготовки регіональних посібників і за погодженням з Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України впроваджувати їх у практику.

3.1.8. Представляти в установленому порядку інтереси структурного підрозділу в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.

4. Взаємодія з іншими органами влади

Відділ освіти, молоді та спорту в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, 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.

5. Організаційно – розпорядча діяльність

5.1. Відділ освіти, молоді та спорту очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Департаментом освіти і науки, молоді та спорту Хмельницької облдержадміністрації в установленому законодавством порядку.

5.2. Начальник відділу повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста, стаж роботи за фахом, у державній службі, на керівних посадах не менше 5-ти років.

5.3. Начальник відділу:

5.3.1. Здійснює керівництво відділом освіти, молоді та спорту, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі.

5.3.2. Подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про структурний підрозділ.

5.3.3. Затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними.

5.3.4. Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації.

5.3.5. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.

5.3.6. Звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на структурний підрозділ завдань та затверджених планів роботи; відповідає за виконання покладених на структурний підрозділ завдань з реалізації державної політики у сфері освіти, наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності, трансферу технологій, інтелектуальної власності, сім'ї, дітей, молоді та жінок, фізичної культури та спорту.

5.3.7. Може входити до складу колегії районної державної адміністрації.

5.3.8. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції структурного підрозділу, та розробляє проекти відповідних рішень.

5.3.9. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

5.3.10. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва районної державної адміністрації.

5.3.11. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у Полонському районному управлінні юстиції.

5.3.12. Подає на затвердження голови районної державної адміністрації проекти

кошторису та штатного розпису структурного підрозділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

5.3.13. Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису відділу.

5.3.14. Здійснює добір кадрів.

5.3.15. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу.

5.3.16. подає голові районної державної адміністрації пропозиції щодо.

5.3.17. Призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців структурного підрозділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

5.3.18. Прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників структурного підрозділу, які не є державними службовцями, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

5.3.19. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень структурного підрозділу.

5.3.20. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни; забезпечує в межах своїх повноважень збереження в структурному підрозділі інформації з обмеженим доступом.

5.3.21. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

5.4. Начальник відділу освіти, молоді та спорту може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади головою районної державної адміністрації за поданням начальника відділу.

5.5. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції відділу, утворюється колегія у складі начальника (голова колегії), заступника начальника, інших відповідальних працівників структурного підрозділу, керівників навчальних закладів, районного методичного кабінету, закладів фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх», фізичної культури і спорту інвалідів «Інваспорт».

5.6 До складу колегії можуть входити керівники інших місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління районної державної адміністрації, а також науковці, працівники рад фізкультурно-спортивних товариств, висококваліфіковані спеціалісти.

5.7. Склад колегії затверджується головою районної державної адміністрації за

поданням начальника відділу освіти.

5.8. Рішення колегії затверджуються наказами начальника відділу освіти.

5.9. Виходячи з потреб забезпечення належного функціонування закладів та установ освіти, молоді та спорту при відділі можуть утворюватися підрозділи (групи, творчі лабораторії, видавничі центри, інші підрозділи, які функціонують на госпрозрахунковій основі).

5.10. Для розгляду наукових рекомендацій та пропозицій щодо визначення реалізації основних напрямів діяльності відділу, обговорення найважливіших програм і вирішення інших питань при відділі може утворюватися громадська рада та комісії у складі висококваліфікованих спеціалістів.

5.11. Склад ради і комісій та положення про них затверджує голова районної державної адміністрації за поданням начальника відділу.

5.12. Відділ освіти, молоді та спорту є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Керівник апарату адміністрації

Г. Лівак

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

20.12.2012 №570/2012-р

Про затвердження Положення про управління фінансів Полонської районної державної адміністрації Хмельницької області

На підставі положень Конституції України, відповідно до статей 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанов Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», від 18 квітня 2012 року №606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної у м. Києві та Севастополі державних адміністрацій», від 12 березня 2005 року № 179 «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій», наказу Міністерства фінансів України від №1212 від 22.11.2012 «Про затвердження Методичних рекомендацій з розробленням положень про структурний підрозділ з питань фінансів обласних, Київської та Севастопольської міських, районних, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій», на виконання розпорядження першого заступника голови районної державної адміністрації від 23.10.2012 №33/2012 – р/к « Про затвердження структури районної державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про управління фінансів Полонської районної державної адміністрації Хмельницької області (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 08.12.2009 № 466/2009-р «Про затвердження Положення про фінансове управління Полонської районної державної адміністрації Хмельницької області».
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату адміністрації Г.Лівак.

Голова адміністрації

Г.Станіслав

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації від

20.12.2012 №570/2012-р

ПОЛОЖЕННЯ

про управління фінансів Полонської районної державної
адміністрації Хмельницької області

1. Управління фінансів Полонської районної державної адміністрації Хмельницької області (далі управління) є структурним підрозділом районної державної адміністрації, що утворюється головою районної державної адміністрації, є підзвітним та підконтрольним голові районної державної адміністрації, Департаменту фінансів Хмельницької обласної державної адміністрації.

2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства Фінансів України, розпорядженнями голови обласної, районної державної адміністрацій, наказами директора департаменту фінансів обласної державної адміністрації, рішеннями районної ради, прийнятими у межах її компетенції, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями управління є:

3.1. Забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території району.

3.2. Складання розрахунків до проекту місцевого бюджету і подання їх на розгляд районній державній адміністрації.

3.3. Підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку району.

3.4. Розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат.

3.5. Здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами, організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів та цільових фондів, утворених районною радою.

3.6. Здійснення загальної організації та управління виконання місцевого бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

4. Управління відповідно до покладених на нього завдань :

4.1. Розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів.

4.2. визначає порядок та терміни розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів.

4.3. проводить на будь-якому етапі складання і розгляду проекту районного бюджету аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

4.4. Приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту районного бюджету перед поданням його на розгляд районній державній адміністрації.

4.5. Бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів району, аналізує

соціально-економічні показники розвитку району та враховує їх під час складання районного бюджету.

4.6. Організовує роботу, пов'язану із складанням проекту районного бюджету, за дорученням керівника районної державної адміністрації визначає порядок і терміни подання структурними підрозділами районної держадміністрації, виконавчими органами сільських, селищної, міської рад матеріалів для підготовки проекту районного бюджету; складає проект районного бюджету; готує пропозиції щодо коштів, що передаються для розподілу між відповідними місцевими бюджетами або для виконання спільних проектів та подає їх на розгляд керівництву районної державної адміністрації.

4.7. Забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису районного бюджету встановленим бюджетним призначенням.

4.8. Здійснює у процесі виконання місцевого бюджету за доходами прогнозування та проводить аналіз доходів відповідного місцевого бюджету.

4.9. Організовує виконання районного бюджету. Разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, виконавчими органами сільських, селищної та міської рад, Шепетівською ОДПІ (Полонське відділення), управлінням Державної казначейської служби у Полонському районі забезпечує надходження доходів до районного бюджету та вживає заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів.

4.10. Складає розпис доходів і видатків районного бюджету, забезпечує фінансування заходів, передбачених районним бюджетом, у встановленому порядку готує пропозиції щодо внесення змін до розпису у межах річних бюджетних призначень та здійснює у встановленому порядку взаємні розрахунки районного бюджету з обласним бюджетом і бюджетами нижчого рівня.

4.11. Здійснює в установленому порядку організацію та управління виконання районного бюджету, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання місцевого бюджету та здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства.

4.12. Проводить моніторинг змін, що вносяться до районного бюджету.

4.13. Розглядає баланси, звіти про виконання місцевих бюджетів та інші фінансові звіти, подані управлінням Державної казначейської служби у Полонському районі) проводить разом з відповідними органами державної податкової інспекції аналіз стану надходження доходів до районного бюджету, готує пропозиції про доцільність запровадження на території району місцевих податків, зборів, а також пільг.

4.14. Проводить на базі статистичної і фінансової звітності і прогнозних розрахунків аналіз економічного і фінансового стану підприємств, установ і організацій, розташованих на території району, тенденцій і динаміки розвитку різних форм власності, готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів.

4.15. Здійснює фінансування підприємств, установ та організацій, переданих у встановленому законом порядку в управління районної державної адміністрації, а також заходів, пов'язаних з розвитком житлово-комунального господарства, благоустроєм, дорожнім будівництвом, охороною довкілля та громадського порядку, інших заходів, передбачених законодавством.

4.16. Перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з районного бюджету.

4.17. Бере участь у розробленні пропозицій з удосконалення структури районної державної адміністрації, готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на утримання районної державної адміністрації.

4.18. Розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій.

4.19. Забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників управління.

4.20. Готує і подає районній раді офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду районного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до районного бюджету.

4.21. Здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

4.22. Подає на затвердження департаменту фінансів, який встановлює та доводить для управління обсяги бюджетних асигнувань, граничну чисельність та фонд оплати праці працівників, проекти кошторису та штатного розпису управління фінансів на відповідний рік.

5. Управління має право :

5.1. В установленому порядку одержувати від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів державної податкової інспекції, інших державних органів, підприємств, установ, організацій всіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для складання проекту районного бюджету та аналізу його виконання.

5.2. В установленому порядку та у межах своєї компетенції призупиняти бюджетні асигнування відповідно до статті 117 Бюджетного кодексу України(2542-14) та вживати заходів до розпорядників та одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення, передбачені статтею 118 Бюджетного кодексу України.

5.3. Залучати фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належить до його компетенції.

5.4. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

6. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, державною податковою інспекцією та управлінням Державної казначейської служби у Полонському районі.

7. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації за погодженням із заступником голови обласної державної адміністрації та з директором Департаменту фінансів обласної державної адміністрації.

Начальник має заступника, який за його поданням призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації.

8. Начальник управління :

8.1. Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань, визначає ступінь відповідності заступника начальника, керівників його структурних підрозділів.

8.2. Подає на затвердження голові держадміністрації положення про управління фінансів.

8.3. Видає в межах своєї компетенції накази , організовує і контролює їх виконання.

8.4. Затверджує положення про структурні підрозділи управління і функціональні обов'язки працівників управління.

8.5. Затверджує посадові інструкції працівників структурного підрозділу та розподіляє обов'язки між ними.

8.6. Планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи місцевої держадміністрації.

8.7. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління.

8.8. Звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи.

8.9. Може входити до складу колегії райдержадміністрації.

8.10. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції структурного підрозділу, та розробляє проекти відповідних рішень.

8.11. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

8.12. Представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, з міністерствами ,іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва райдержадміністрації.

8.13. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує контроль за їх виконанням. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер , підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту.

8.14. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання управління.

8.15. Призначає на посаду і звільняє з посади працівників управління.

8.16. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління.

8.17. Забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

8.18. Затверджує розпис доходів і видатків районного бюджету на рік та тимчасовий розпис на відповідний період.

8.19. Забезпечує відповідність розпису районного бюджету встановленим бюджетним призначенням.

8.20. Здійснює інші повноваження , визначені законом.

9. Управління утримується за рахунок коштів Державного бюджету України.

10. Накази начальника управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою райдержадміністрації, або директором департаменту фінансів облдержадміністрації

11. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

Керівник апарату адміністрації

Г.Лівак

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

20.12.2012 №571/2012-р

Про затвердження коефіцієнтів частки нормативу видатків бюджетів міста, селища, сіл на утримання органів місцевого самоврядування, культуру та впливу різних факторів розподілу обсягу міжбюджетних трансфертів між районним бюджетом та бюджетами міста, селища, сіл при формуванні районного бюджету на 2013 рік

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 8 грудня 2010 року №1149 «Деякі питання розподілу обсягу міжбюджетних трансфертів».

1. Затвердити :

1.1. Коефіцієнти частки нормативу видатків :

- Kkk – на культурно-освітні послуги, що надаються клубними закладами – 0,34;
- Kkb – на культурно-освітні послуги, що надаються бібліотеками 0,16;
- Kyd – на утримання органів місцевого самоврядування для бюджетів місцевого самоврядування у нормативі видатків для зведеного бюджету району – 0,76;

1.2. Коефіцієнти впливу різних факторів на розрахунковий показник обсягу видатків :

1.2.1. утримання органів місцевого самоврядування:

- Kyn – чисельності населення – 0,5;
- Kys – кількості населених пунктів – 0.

1.2.2. освіту:

- Kod – кількості дітей у віці 0-6 років – 0,5;
- Kog – кількості груп у дитячих садках – 0,1.

2. Фінансовому управлінню райдержадміністрації розподіл обсягів міжбюджетних трансфертів між районним бюджетом та бюджетами міста, селища, сіл провести відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 8 грудня 2010 року № 1149 «Деякі питання розподілу обсягу між бюджетних трансфертів» та коефіцієнтів, затверджених цим розпорядженням.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації В.Жухевича та начальника фінансового управління райдержадміністрації І.Білик.

Голова адміністрації

Г.Станіслав

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21.12.2012 №572/2012-р

Про надання дозволу СТОВ а/ф «Маяк»
на розроблення проекту землеустрою, що
забезпечує еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь

На підставі положень статті 52 Закону України «Про землеустрій», постанови Кабінету Міністрів України №1134 від 02.11.2011 року «Про затвердження порядку розроблення проектів землеустрою що забезпечують еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування сівозміни та впорядкування угідь», статей 6, 21 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розглянувши заяву СТОВ а/ф «Маяк»:

1. Надати дозвіл СТОВ а/ф «Маяк» на розроблення проекту землеустрою, що забезпечує еколого - економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь на землі сільськогосподарського призначення, які належать СТОВ а/ф «Маяк» на правах оренди, розташованих за межами населених пунктів:

Полонської міської ради, загальна площа угідь становить 2 374,0 га,
Микулинської сільської ради – 217,407 га,
Прислуцької сільської ради – 311,03 га,
Роговичівської сільської ради- 216, 418 га,
Новоселицької сільської ради- 739,117 га,
Великоберезнянської сільської ради- 209, 623 га.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації В.Гусарука.

Голова адміністрації

Г. Станіслав

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21.12.2012

№573/2012-р

Про внесення змін до розпорядження голови райдержадміністрації від
2010 року №337/2010-р

16 серпня

На підставі статей 6,21 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»,
розглянувши заяву громадян (згідно списку, що додається):

1. Внести зміни в пункт 1 та додаток до розпорядження голови районної
державної адміністрації від 16 серпня 2010 року №337/2010-р. «Про виділення в натурі
(на місцевості) земельних ділянок власникам земельних часток (паїв)» доповнивши після
слів «Колишнього СВК «Березнянське» «ділянка №433, №65» та в додатку прізвища, ім'я,
по-батькові слідуючих осіб, номери земельних ділянок та їх площу.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника
голови адміністрації В.Гусарука.

Голова адміністрації

Г.Станіслав

Додаток

до розпорядження голови
районної державної адміністрації

21.12.2012 №573/2012-р

СПИСОК

власників земельної частки (паю), яким виділяється в натурі (на місцевості) земельна ділянка із земель колективної власності колишнього СВК «Березнянське»

- | | |
|--|---------------------------------|
| 1. Цимбалюк Микола Никанорович
га; | - ділянка №433; площею - 3,2311 |
| 2. Ставінська Людмила Володимирівна
га. | - ділянка №65; площею - 1,7625 |

Керівник апарату адміністрації

Г.Лівак

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21.12.2012 №574/2012-р

Про внесення змін до розпорядження голови районної державної адміністрації від 07.08. 2009 року № 295/2009-р

На підставі статті 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року №1040 (зі змінами) «Про затвердження Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації»:

1. Внести зміни в додаток до розпорядження голови районної державної адміністрації від 07 серпня 2009 року №295/2009-р «Про затвердження Положення про юридичний сектор апарату районної державної адміністрації» змінивши в пункті 6.4 слова «не менш як три роки або за фахом в інших сферах не менш як чотири роки» словами «на посаді не нижче провідного спеціаліста не менш як один рік або стажем роботи за фахом в інших сферах не менш як три роки».

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Г.Лівак.

Голова адміністрації

Г.Станіслав

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21.12.2012 №575/2012-р

Про внесення змін до розпорядження голови районної державної адміністрації від 26.12.2011 №557/2011-р

На підставі статті 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розпорядження Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року №715-р «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 28 листопада 2011 р №1210», за погодженням з профспілковим комітетом апарату районної державної адміністрації (протокол від 19 грудня 2012 року №9):

1. Внести зміни до розпорядження голови районної державної адміністрації від 26 грудня 2011 року №557/2011-р «Про перенесення робочих днів у 2012 році»:

доповнивши пункт 1 абзацом 5 такого змісту:
«понеділка 31 грудня – на суботу 29 грудня».

Голова адміністрації Г.Станіслав

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21.12.2012 №576/2012-р

Про виділення в натурі (на місцевості)
земельних ділянок власнику земельної
частки (паю) гр. Солдатенко В.М.

На підставі статей 17, 29, 125, 126, 186 Земельного Кодексу України, пунктів 9, 12, 16 розділу X його Перехідних Положень, статей 2, 3, 5 Закону України «Про порядок виділення в натурі (на місцевості) земельних ділянок власникам земельних часток (паїв)», статей 6, 21, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розглянувши заяву гр.Солдатенко В.М.:

1. Виділити в натурі (на місцевості) земельні ділянки громадянці Солдатенко Валентині Миколаївні для ведення товарного сільськогосподарського виробництва відповідно до землевпорядного проекту та протоколу розподілу земельної ділянки із земель колективної власності колишнього КСП «Перемога» (ділянка №488 площею 2,3158га; ділянка №488 площею 0,1688га) розташованих за межами населених пунктів Прислуцької сільської ради.
2. На заміну раніше виданого сертифіката на право на земельну частку (пай) видати державні акти на право власності на земельні ділянки.
3. Раніше виданий сертифікат на право на земельну частку (пай) повернути в райдержадміністрацію.
4. Рекомендувати відділу Держкомзему у Полонському районі внести зміни в земельно-облікові документи.
5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації В.Гусарука.

Голова адміністрації

Г.Станіслав

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

24.12.2012

№577/2012-р

Про стан виконання розпоряджень голови райдержадміністрації стосовно підвищення рівня заробітної плати та погашення заборгованості з її виплати на підприємствах, установах, організаціях району

На підставі статей 6, 24 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про оплату праці», розпоряджень голови обласної державної адміністрації від 02 липня 2012 року №159/2012-р „Про проведену в області роботу щодо погашення заборгованості із заробітної плати та підвищення рівня оплати праці”, розпорядження голови районної державної адміністрації від 28 вересня 2012 року №412/2012-р «Про стан виконання розпорядження голови райдержадміністрації стосовно підвищення рівня заробітної плати та погашення заборгованості з її виплати на підприємствах, установах, організаціях району» заслухавши інформацію з цього питання (додається):

1. Інформацію про стан виконання розпоряджень голови райдержадміністрації стосовно підвищення рівня заробітної плати та погашення заборгованості з її виплати на підприємствах, установах, організаціях району взяти до відома.

2. Відзначити, що незважаючи на вжиті заходи щодо погашення заборгованості із заробітної плати та підвищення її рівня, ситуація в районі залишається складною. Розпорядження голови обласної державної адміністрації від 02 липня 2012 року №159/2012-р „Про проведену в області роботу щодо погашення заборгованості із заробітної плати та підвищення рівня оплати праці”, розпорядження голови районної державної адміністрації від 28 вересня 2012 року №412/2012-р «Про стан виконання розпорядження голови райдержадміністрації стосовно підвищення рівня заробітної плати та погашення заборгованості з її виплати на підприємствах, установах, організаціях району» виконано не в повному обсязі. Станом на 1 грудня 2012 року в порівнянні до початку року заборгованість з виплати заробітної плати в районі зменшилась на 960,2 тис. грн. і становить 2524,0 тис. грн., заборгованість економічно активних підприємств зменшилась на 714,8 тис. грн. і становить 58,0 тис. грн. Складна ситуація залишається на підприємствах-банкрутах заборгованість на яких становить 2430,9 тис. грн., яка у порівнянні до початку року зменшилась лише на 245,4 тис. грн.

3. Рекомендувати покласти на керівників підприємств, установ та організацій району персональну відповідальність по дотриманні законодавства про працю.

4. Вказати на недостатню роботу керівників та ліквідаторів підприємств-боржників району:

4.1. ТОВ „Понінківський КПК”, Понінківського житлово-комунального підприємства, ЗАТ „Полонський фарфор”, ВАТ „Понінківський КПК”, щодо невиконання зобов'язаності із заробітної плати.

4.2. Рекомендувати керівникам сільськогосподарських підприємств, (СТОВ «Колос, СВК «Лабунський», СВК «Зоря», СТОВ «Каленицьке») підвищити рівень заробітної плати до середнього рівня по району.

5. Рекомендувати керівникам підприємств-боржників району:

5.1. Забезпечити своєчасну виплату поточної та заборгованої заробітної плати, сплату податків та інших обов'язкових платежів.

5.2. Директору ТОВ „Понінківський КПК” Гезалю А. Ю. забезпечити повне погашення заборгованості з виплати заробітної плати до 01.01.2013р.

5.3. Ліквідатору Понінківського ЖКП Книшу О.А. провести та завершити ліквідаційну процедуру згідно чинного законодавства до 20 квітня 2013 року.

5.4. Арбітражному керуючому ВАТ «Понінківський картонно-паперовий комбінат» Дейнеці М. І. завершити ліквідаційну процедуру і забезпечити повне погашення заборгованості з виплати заробітної плати на даному підприємстві до 01 березня 2013р.

5.5. Ліквідатору ЗАТ «Полонський фарфор» Сокотуну В. А. прискорити роботу по завершенню ліквідаційної процедури.

6. Заступникам голови райдержадміністрації:

6.1. Взяти під особистий контроль дотримання термінів ліквідаційних процедур підприємствами – банкрутами, з метою недопущення їх умисного затягування арбітражними керуючими.

7. Управлінню праці та соціального захисту населення райдержадміністрації:

7.1. Продовжувати практику проведення щодавного та щотижневого моніторингу погашення боргів з виплати заробітної плати.

7.2. Організувати щомісячно засідання районної комісії з питань сприяння погашення заборгованості з виплати заробітної плати, пенсій, інших обов'язкових платежів.

7.3. Висвітлювати в засобах масової інформації вплив органів виконавчої влади на стан погашення заборгованості із заробітної плати та підвищення рівня оплати праці.

8. Управлінню агропромислового розвитку райдержадміністрації вжити невідкладних заходів для підвищення рівня заробітної плати у сільськогосподарських підприємствах, про що інформувати райдержадміністрацію щомісячно до 15 січня 2013 року.

9. Рекомендувати Полонському відділенню Шепетівської ОДПІ та управлінню Пенсійного фонду України в районі проаналізувати роботу арбітражних керуючих на ЗАТ «Полонський фарфор» ВАТ «Понінківський КПК», Понінківське ЖКП, які не проводять належної, результативної роботи з виплати заборгованої заробітної плати працівникам підприємств-банкрутів, сплати заборгованості до Пенсійного фонду України в районі та інших соціальних виплат.

10. Управлінню Пенсійного фонду України в районі продовжувати інформаційно-роз'яснювальну роботу серед населення щодо важливості повноти сплати єдиного внеску.

11. Рекомендувати управлінню юстиції взяти на постійний контроль виконання незавершених виконавчих документів про стягнення заборгованості із заробітної плати.

12. Рекомендувати Понінківському селищному голові розглянути на черговій сесії селищної ради можливість виділення коштів (68 тис грн.) за надані послуги для виплати заборгованої заробітної плати працівникам Понінківського ЖКП.

13. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 25 червня 2012 року №273/2012-р «Про стан виконання розпорядження голови райдержадміністрації стосовно підвищення рівня заробітної плати та погашення заборгованості з її виплати на підприємствах, установах, організаціях району».

14. Управлінням, іншим структурним підрозділам районної державної адміністрації, рекомендувати головам міської та селищної рад, районним підрозділам обласних та центральних органів виконавчої влади забезпечити виконання цього розпорядження, про що інформувати районну державну адміністрацію до 01.03.2013р.

15. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступників голови районної державної адміністрації.

Голова адміністрації

Г.Станіслав

Додаток

до розпорядження голови районної державної адміністрації
24.12.2012 №577/2012-р

ІНФОРМАЦІЯ

стан виконання розпоряджень голови райдержадміністрації стосовно підвищення рівня заробітної плати та погашення заборгованості з її виплати на підприємствах, установах, організаціях району

На виконання доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень голів обласної та районної державної адміністрації в районі проводилась робота щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати та погашення заборгованості з неї працівникам підприємств, установ та організацій району.

Незважаючи на вжиті заходи ситуація із виплати заробітної плати залишається досить складною. Згідно даних проведеного моніторингу по колу підприємств, що звітують до районного відділу статистики заборгованість із виплати заробітної плати станом на 01.12.2012р. становить 2524,0 тис. грн.. що на 960,2 тис. грн. або на 27,6% менше ніж на початок року.

В структурі боргу заборгованість по економічно активних підприємствах становить 58,0 тис. грн.(на 92% менше ніж на початок року), підприємствах – банкрутах – 2430,9 тис. грн. (на 9,2% менше ніж на початок року), на підприємствах, що призупинили діяльність 35,1 тис. грн. Відсутні борги у бюджетній сфері та на підприємствах сільського господарства.

Заборгованості заробітної плати станом на 01 грудня 2012р. на економічно активних підприємствах залишається лише на ТОВ «Понінківський КПК» - 58,0 тис. грн., найбільша сума залишається на підприємствах – банкрутах ЗАТ «Полонський фарфор» – 1542,0 тис. грн., ВАТ „Понінківський КПК” – 818,9 тис. грн., Понінківське ЖКП – 70,0 тис. грн. З метою забезпечення повного погашення заборгованості з виплати заробітної плати в районі проводяться засідання районної комісії з питань сприяння забезпеченню погашення заборгованості із заробітної плати, пенсій та інших соціальних виплат. Так, з початку року проведено 11 засідань районної комісії, на яких заслухано 30 керівників. Керівників підприємств зобов'язано вжити заходів щодо погашення боргу з виплати заробітної плати та недопущення її зростання у майбутньому, а також забезпечити виконання зобов'язань та графіків її погашення. Керівники підприємств-боржників заслуховувались на засіданнях обласної комісії. Виконання рішень обласної та районної

комісії знаходиться на постійному контролі райдержадміністрації.

Шляхами ліквідації заборгованості по заробітній платі підприємств, організацій та установ району є: забезпечення безперебійної роботи підприємств; повернення заборгованості з місцевого бюджету за виконані роботи комунальним підприємствам, прискорення завершення ліквідаційних процедур на підприємствах – банкрутах, а насамперед посилення персональної відповідальності керівника за невиплату заробітної плати. Не менш важливим питанням є додержання мінімальних гарантій в оплаті праці та підвищення рівня заробітної плати. Постійно проводяться засідання робочої групи з питань легалізації виплати заробітної плати і зайнятості населення, на яких розглядаються конкретні можливості підприємств у підвищенні рівня заробітної плати. На ці засідання запрошуються керівники підприємств, що не дотримуються законодавства про мінімальний розмір заробітної плати та недотримуються законодавства про працю. З початку року відбулось 10 засідань робочої групи на яких заслухано 55 керівників.

Згідно даних проведеного моніторингу рівня заробітної плати по колу підприємств, що звітують у районний відділ статистики у листопаді 2012 року середньомісячна номінальна заробітна плата одного штатного працівника зайнятого в економіці району становила 2155,12 грн., що на 1,2% більше у порівнянні до попереднього місяця. Середньомісячна заробітна плата штатних працівників на 92,8% перевищує розмір прожиткового мінімуму на одну працездатну особу (1118 грн.). Середньомісячна заробітна плата одного працівника в еквіваленті повної зайнятості за листопад 2012 року становить 2245,50 грн., що на 4,2% вище середньомісячної заробітної плати штатних працівників.

Що стосується галузей господарства, то середньомісячна заробітна плата одного штатного працівника промислових підприємств у листопаді становила 2436,93 заробітна плата в промисловості нарахована в розрахунку на одного працівника в еквіваленті повної зайнятості становить 2570,99 грн. Також існує ряд промислових підприємств де заробітна плата сягає більше 2500 грн. (ПАТ «Полонський гірничий комбінат» - 3045,02 грн., ТОВ «Майдан-Вільський кар'єр» – 4650,85 тис. грн., ПАТ „Полонський комбінат хлібопродуктів” - 4883,08 грн.)

Проте найменшим залишається рівень заробітної плати на сільськогосподарських підприємствах району. У сільському господарстві заробітна плата одного штатного працівника становить 1705,61 грн., даний показник в еквіваленті повної зайнятості – 1875,47 грн. Найнижча заробітна плата працівників у СТОВ „Каленицьке” – 1415,38 грн., (до попереднього місяця зменшилась на 187,12 грн.), СТОВ „Колос” – 1150,0 грн. (зменшилась на 200 грн.), СВК „Зоря” – 1125,69 грн. (зменшилась на 35,33 грн.), СВК „Лабунський” – 1502,37 грн.(зменшилась на 138,75 грн.)

Керівники названих підприємств неодноразово заслуховувались на засіданнях робочої групи з питань легалізації виплати заробітної плати і зайнятості населення. Рішенням робочої групи керівникам рекомендовано привести у відповідність штатну чисельність, перевести працівників на повний робочий тиждень та забезпечити підвищення рівня заробітної плати до середнього рівня по району.

Шляхами підвищення рівня заробітної плати є більш ефективне використання існуючого трудового потенціалу підприємств, наближення чисельності штатних працівників до чисельності працівників в еквіваленті повної зайнятості, збільшення частки заробітної плати в структурі собівартості продукції, недопущення “тіньового” використання робочої

сили та виплати заробітної плати в “конвертах”.

Отже, погашення заборгованості з виплати заробітної плати, невиконання графіків її погашення, порушення строків її виплати, незабезпечення мінімальної заробітної плати у розмірі, встановленому діючим законодавством є досить важливими та актуальними. Дані питання знаходяться на постійному контролі в управлінні праці та соціального захисту населення райдержадміністрації.

Керівник апарату адміністрації

Г.Лівак

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

м. Полонне

24.12.2012 №578/2012-р

Про план роботи районної державної адміністрації на 2013 рік

На підставі статей 6, 45 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розділу 3 регламенту Полонської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 05 липня 2011 року №280/2011-р:

1. План роботи районної державної адміністрації на 2013 рік затвердити (додається).

2. Контроль за виконанням заходів, передбачених планом роботи, покласти на заступників голови районної державної адміністрації, керівника апарату районної державної адміністрації, сектор контролю апарату районної державної адміністрації.

Голова адміністрації Г.Станіслав

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

м. Полонне

24.12.2012 №579/2012-р

Про план роботи районної державної адміністрації на I квартал 2013 року

На підставі статей 6, 45 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розділу 3 регламенту Полонської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 05 липня 2011 року №280/2011-р:

1. План роботи районної державної адміністрації на I квартал 2013 року затвердити (додається).

2. Контроль за виконанням заходів, передбачених планом роботи, покласти на заступників голови районної державної адміністрації, керівника апарату районної державної адміністрації, сектор контролю апарату районної державної адміністрації.

Голова адміністрації Г.Станіслав

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

24.12.2012 №580/2012-р

Про проект рішення сесії
районної ради «Про районний
бюджет на 2013 рік»

На підставі частини 4 статті 21 та частини 1 статті 76 Бюджетного кодексу України, керуючись статтями 6, 18 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Схвалити проект рішення сесії районної ради «Про районний бюджет на 2013 рік» і подати районній раді для розгляду та затвердження.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови райдержадміністрації.

Голова адміністрації Г.Станіслав

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

25.12.2012 №581/2012-р

Про припинення права користування
земельною ділянкою гр. Долнер В.Ф.

На підставі статей ч.1 п «а» 141, 142 Земельного Кодексу України, пункту 12 розділу X його Перехідних Положень, статей 6, 21 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", розглянувши заяву гр. Долнер В.Ф.:

1. Припинити право користування земельною ділянкою громадянці Долнер Валентині Францівні площею 1,1007 га., яка виділялася для рибогосподарських потреб, розташованої за межами населених пунктів Котюржинецької сільської ради, перевівши дану земельну ділянку в землі запасу сільської ради.

2. Рекомендувати відділу Держкомзему у Полонському районі внести зміни в земельно - облікові документи.

3. Управлінню агропромислового розвитку райдержадміністрації підготувати угоду про розірвання договору оренди землі від 12 жовтня 2006 року, зареєстрованого в ДЗК 18 жовтня 2006 року №040675900003.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації В. Гусарука.

Голова адміністрації

Г. Станіслав

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

25.12.2012

№582/2012-р

Про затвердження Положення про сектор містобудування та архітектури Полонської районної державної адміністрації

На підставі положень Конституції України, відповідно до статей 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», законів України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», «Про основи містобудування», «Про генеральну схему планування територій України», постанов Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про

структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», від 18 квітня 2012 року №606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної у м. Києві та Севастополі державних адміністрацій», від 12 березня 2005 року № 179 «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій», на виконання розпорядження першого заступника голови районної державної адміністрації від 23.10.2012 №33/2012–р/к «Про затвердження структури районної державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про сектор містобудування та архітектури Полонської районної державної адміністрації (додається).

2. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 27.11.2008 №535/2008-р «Про впорядкування структури районної державної адміністрації» та розпорядження №497/2011-р «Про внесення змін до розпорядження голови районної державної адміністрації від 27.11.2008 року №535/2008-р.»

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату адміністрації Г.Лівак.

Голова адміністрації

Г.Станіслав

Затверджено

Розпорядження голови районної державної адміністрації від 25.12.2012 року №582/2012-р.

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор містобудування та архітектури
Полонської районної державної адміністрації

1. Сектор містобудування та архітектури Полонської районної державної адміністрації (далі – сектор) є структурним підрозділом Полонської районної державної адміністрації, підпорядкований голові районної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний департаменту житлово-комунального господарства та будівництва обласної державної адміністрації.

2. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінрегіонбуду, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, наказами директора департаменту житлово-комунального господарства та будівництва обласної державної адміністрації, а також положенням про сектор.

3. Основними завданнями сектору є:

3.1. підготовка рішень щодо планування територій на регіональному (схема планування території району) та місцевому рівнях;

3.2. внесення пропозицій щодо розроблення, коригування показників і затвердження схеми планування території району;

3.3. підготовка пропозицій до програм соціального-економічного розвитку району і подання їх на розгляд до районної державної адміністрації

3.4. здійснення моніторингу:

3.4.1. реалізації схеми планування території району;

3.4.2. стану розроблення, оновлення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівнях (схема планування території району, генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій, детальні плани територій);

3.4.3. забудови та іншого використання територій;

3.5. сприяння розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації населених пунктів району;

3.6. внесення пропозицій виконавчим органам місцевого самоврядування щодо необхідності розроблення, внесення змін до генеральних планів населених пунктів району, іншої містобудівної документації;

3.7. сприяння органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території у межах своїх повноважень;

3.8. забезпечення контролю в установленому порядку діяльності виконавчих органів сільських, селищної, міської ради з питань делегованих повноважень, передбачених підпунктом «б» частини першої статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

3.9. підготовка пропозицій щодо встановлення режиму забудови територій, визначених для містобудівних потреб, за межами населених пунктів;

3.10. у межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації регіонального рівня, прийняття участі у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою району;

3.11. координація діяльності:

- 3.11.1. суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території району, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини;
- 3.11.2. підприємств, установ та організацій, які виконують роботи, надають послуги у сфері містобудування та архітектури;
- 3.12. надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки;
- 3.13. надання будівельного паспорту забудови земельної ділянки;
- 3.14. надання пропозицій органам місцевого самоврядування щодо розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території населених пунктів району;
- 3.15. оформлення паспорту прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності;
- 3.16. надання пропозицій щодо присвоєння органами місцевого самоврядування поштових адрес об'єктам містобудування;
- 3.17. забезпечення ведення містобудівного кадастру на території району;
- 3.18. сприяння створенню та оновленню картографічної основи території області;
- 3.19. забезпечення виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних матеріалів;
- 3.20. співпраця з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно збудованих об'єктів містобудування;
- 3.21. інформування населення про плани розміщення на території району найважливіших містобудівних, промислових, енергетичних і транспортних комплексів;
- 3.22. організація проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів;
- 3.23. сприяння діяльності місцевих організацій творчих спілок у сфері містобудування та архітектури;
- 3.24. здійснення погодження проектної документації із землеустрою у випадках, визначених чинним законодавством;
- 3.25. інші функції у сфері містобудування та архітектури, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

4. Сектор має право:

- 4.1. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;
- 4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);
- 4.3. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- 4.4. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у відповідній галузі;

4.5. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5. Сектор у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

6. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади головою райдержадміністрації за погодженням з заступником голови обласної державної адміністрації та директором департаменту житлово-комунального господарства та будівництва обласної державної адміністрації.

7. Завідувач сектору за посадою є головним архітектором району.

8. Завідувач сектору:

8.1. здійснює керівництво сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у секторі;

8.2. подає на затвердження голові районної держадміністрації положення про сектор;

8.3. затверджує посадові інструкції працівників сектору та розподіляє обов'язки між ними;

8.4. планує роботу сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної держадміністрації;

8.5. вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору;

8.6. звітує перед головою районної держадміністрації про виконання покладених на сектор завдань та затверджених планів роботи;

8.7. може входити до складу колегії районної держадміністрації;

8.8. вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції сектору, та розробляє проекти відповідних рішень;

8.9. може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

8.10. представляє інтереси сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної держадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної держадміністрації;

8.11. видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням:

8.11.1. накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні

інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в Полонському районному управлінні юстиції;

8.12. подає на затвердження голови районної держадміністрації проекти кошторису та штатного розпису сектору в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

8.13. розпоряджається коштами у межах затвердженого головою районної держадміністрації кошторису сектору;

8.14. здійснює добір кадрів;

8.15. організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців сектору;

8.16. подає голові районної держадміністрації пропозиції щодо:

8.16.1. призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців сектору, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

8.16.2. прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників сектору, які не є державними службовцями, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

8.17. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень сектору;

8.18. забезпечує дотримання працівниками сектору правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

8.19. здійснює інші повноваження, визначені законом.

9. Накази керівника сектору, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою районної державної адміністрації або директором департаменту житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації.

10. Для розгляду містобудівних, архітектурних та інженерних проектних рішень об'єктів архітектури, а також (у разі необхідності) основних положень містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки при секторі може утворюватися архітектурно-містобудівна рада.

11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників сектору визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

12. Штатний розпис та кошторис сектору затверджує голова районної державної адміністрації за пропозицією завідувача сектору.

13. Сектор є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Керівник апарату адміністрації

Г.Лівак

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28.12.2012 №583/2012-р

Про виділення в натурі (на місцевості) земельної ділянки власнику земельної частки (паю) гр. Сахарук С.В.

На підставі статей 17, 29, 125, 126, 186 Земельного Кодексу України, пунктів 9, 12, 16 розділу X його Перехідних Положень, статей 2, 3, 5 Закону України «Про порядок виділення в натурі (на місцевості) земельних ділянок власникам земельних часток (паїв)», статей 6, 21 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розглянувши заяву гр. Сахарук С.В.:

1. Виділити в натурі (на місцевості) земельні ділянки громадянці Сахарук Світлані Василівні для ведення товарного сільськогосподарського виробництва відповідно до землевпорядного проекту та протоколу розподілу земельних ділянок із

земель колективної власності колишнього СВК "Нива" (ділянка № 55 площею 3,2068 га.) розташовані за межами населених пунктів Малошкарівської сільської ради.

2. На заміну раніше виданих сертифікатів на право на земельну частку (пай) видати державні акти на право власності на земельні ділянки.

3. Раніше видані сертифікати на право на земельну частку (пай) повернути в райдержадміністрацію.

4. Рекомендувати відділу Держкомзему у Полонському районі внести зміни в земельно-облікові документи.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації В. Гусарука.

Перший заступник
голови адміністрації В.Жухевич

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28.12.2012 №584/2012-р

Про виділення в натурі (на місцевості) земельної ділянки власнику земельної частки (паю) гр. Сахарук С.Д.

На підставі статей 17, 29, 125, 126, 186 Земельного Кодексу України, пунктів 9, 12, 16 розділу X його Перехідних Положень, статей 2, 3, 5 Закону України «Про порядок виділення в натурі (на місцевості) земельних ділянок власникам земельних часток (паїв)», статей 6, 21 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розглянувши заяву гр. Сахарук С.Д.:

1. Виділити в натурі (на місцевості) земельні ділянки громадянину Сахаруку Василю Дем'яновичу для ведення товарного сільськогосподарського виробництва відповідно до землевпорядного проекту та протоколу розподілу земельних ділянок із земель колективної власності колишнього СВК «Нива» (ділянка № 54 площею 3,2060 га.) розташовані за межами населених пунктів Малошкарівської сільської ради.
2. На заміну раніше виданих сертифікатів на право на земельну частку (пай) видати державні акти на право власності на земельні ділянки.
3. Раніше видані сертифікати на право на земельну частку (пай) повернути в райдержадміністрацію.
4. Рекомендувати відділу Держкомзему у Полонському районі внести зміни в земельно-облікові документи.
5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації В. Гусарука.

Перший заступник
голови адміністрації В.Жухевич

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28.12.2012

№585/2012-р

Про передачу у власність гр. Татаревському В.М. земельної ділянки для ведення особистого селянського господарства

На підставі статей 118, 125 Земельного Кодексу України, пункту 12 розділу X його Перехідних Положень, статей 6, 21 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розглянувши проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки для ведення особистого селянського господарства гр. Татаревського В.М.:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки для ведення особистого селянського господарства гр. Татаревському В.М.

2. Передати громадянину Татаревському Віктору Миколайовичу у власність земельну ділянку для ведення особистого селянського господарства площею 2,0000 га. за рахунок земель державної власності, які розташовані за межами населених пунктів Бражинецької сільської ради.

3. Видати гр. Татаревському Віктору Миколайовичу державний акт на право власності на земельну ділянку площею 2,0000 га. для ведення особистого селянського господарства.

4. Бражинецькому сільському голові (Гречанівському О.В.) внести зміни в земельно-облікові документи.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації В.Гусарука.

Перший заступник
голови адміністрації

В.Жухевич

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28.12.2012 №586/2012-р

Про передачу у власність гр. Шкваруну А.М. земельної ділянки для ведення особистого селянського господарства

На підставі статей 118, 125 Земельного Кодексу України, пункту 12, розділу X його Перехідних Положень, статей 6, 21 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розглянувши проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки для ведення особистого селянського господарства гр.Шкваруна А.М.:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки для ведення особистого селянського господарства гр. Шкваруну А.М.

2. Передати громадянину Шкваруну Андрію Миколайовичу у власність земельну ділянку для ведення особистого селянського господарства площею 2,0000 га. за рахунок земель державної власності, які розташовані за межами населених пунктів Полонської міської ради.

3. Видати гр. Шкваруну Андрію Миколайовичу державний акт на право власності

на земельну ділянку площею 2,0000 га. для ведення особистого селянського господарства.

4. Полонському міському голові (Розумовському С.І.) внести зміни в земельно-облікові документи.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації В.Гусарука.

Перший заступник
голови адміністрації

В.Жухевич

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28.12.2012

№587/2012-р

Про передачу у власність гр. Руденко С.О. земельної ділянки для ведення особистого селянського господарства

На підставі статей 118, 125 Земельного Кодексу України, пункту 12, розділу X його Перехідних Положень, статей 6, 21 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»,

розглянувши представлену технічну документацію із землеустрою щодо складання документів, що посвідчують право власності на земельну ділянку гр.Руденко С.О.:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо складання документів, що посвідчують право власності на земельну ділянку гр.Руденко Світлані Олексіївні:

2. Передати громадянці Руденко Світлані Олексіївні у власність земельну ділянку для ведення особистого селянського господарства загальною площею 0,5825 га. за рахунок земель якими вона раніше користувалася, розташованих за межами населених пунктів Котюржинецької сільської ради.

3. Видати гр. Руденко Світлані Олексіївні державний акт на право власності на землю площею 0,5825 га. для ведення особистого селянського господарства.

4. Рекомендувати Котюржинецькому сільському голові (Салацькій А.П.) внести зміни в земельно-облікові документи.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації В.Гусарука

Перший заступник
голови адміністрації

В.Жухевич

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28.12.2012 №588/2012-р

Про внесення змін до розпорядження голови райдержадміністрації
від 18 лютого 2010 року №54/2010-р

На підставі статті 6, 21 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»,
розглянувши заяву гр.П.Звіревіча:

1. Внести зміни в розпорядження голови районної державної адміністрації від 18 лютого 2010 року №54/2010-р «Про затвердження протоколу про розподіл земельних ділянок між власниками земельних часток (паїв) та видачу державних актів на право власності на земельні ділянки» замінивши слова в списку, що додається до розпорядження «Звіревич Петро Станіславович; словом Звіревіч Петро Станіславович».

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації В.Гусарука.

Голова адміністрації Г.Станіслав

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28.12.2012 №589/2012-р

Про надання в постійне користування земельної ділянки «Полонському

підприємству теплових мереж»

На підставі статей 92, 122, 123, 125 Земельного Кодексу України, пункту 12 розділу X його Перехідних Положень, статей 6, 21 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розглянувши представлену технічну документацію із землеустрою щодо складання документів, що посвідчують право на земельну ділянку «Полонському підприємству теплових мереж»

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо складання документів, що посвідчують право постійного користування земельною ділянкою «Полонському підприємству теплових мереж» за межами населених пунктів Новоселицької сільської ради:
2. Надати в постійне користування «Полонському підприємству теплових мереж» земельну ділянку за рахунок земель державної власності Новоселицької сільської ради (несільськогосподарські угіддя) загальною площею 3,7407 га для будівництва об'єктів, пов'язаних з обслуговування жителів територіальної громади району (розміщення та експлуатації основних, підсобних і допоміжних будівель та споруд підприємств переробної та іншої промисловості – облаштування місця розміщення відходів).
3. Видати «Полонському підприємству теплових мереж» державний акт на право постійного користування земельною ділянкою.
4. Рекомендувати відділу Держкомзему у Полонському районі (В.Ковтонюк) внести відповідні зміни в земельно-кадастрову документацію.
5. Право постійного користування земельною ділянкою виникне з моменту державної реєстрації цього права.
6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації В.Гусарука.

Голова адміністрації

Г.Станіслав