****

**УКРАЇНА**

**Піщанська сільська рада**

**Подільського району Одеської області**

**РІШЕННЯ**

|  |
| --- |
| 20 грудня 2024 року с.Піщана № 658 - VІII |

**Про затвердження рішення виконавчого комітету Піщанської сільської ради № 90 від 28 листопада 2024 року «Про затвердження плану діяльності Піщанської сільської ради з підготовки проєктів регуляторних актів на 2025 рік»**

Відповідно до статті 144 Конституції України, статей 26, 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити рішення виконавчого комітету Піщанської сільської ради № 90 від 28 листопада 2024 року «Про затвердження плану діяльності Піщанської сільської ради з підготовки проєктів регуляторних актів на 2025 рік»

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з фінансових питань, бюджету, інвестиційної діяльності, економіки та регуляторної політики

В.о.сільського голови Валентина ГУЛЛА

Додаток

до рішення сесії

Піщанської сільської ради

від 20 грудня 2024 року № 658 - VІII

  
**УКРАЇНА**

**ПІЩАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

**РІШЕННЯ**

28 листопада 2024 року село Піщана № 90

**Про затвердження плану діяльності Піщанської сільської ради**

**з підготовки проєктів регуляторних актів на 2025 рік**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», виконавчий комітет сільської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити план діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів на 2025 рік згідно з додатком

2. Дане рішення оприлюднити на офіційному сайті Піщанської сільської ради

3. Затвердити дане рішення на черговій сесії сільської ради

4.Контроль за виконанням рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів сільської ради та постійну комісію сільської ради з фінансових питань, бюджету, інвестиційної діяльності, економіки та регуляторної політики

В.о. сільського голови Валентина ГУЛЛА

Додаток

до рішення виконавчого комітету

Піщанської сільської ради

від 28 листопада 2024 року № 90

План діяльності Піщанської сільської ради Подільського району Одеської області

з підготовки проєктів регуляторних актів на 2025 рік

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Вид проєкту | Назва проєкту | Мета прийняття | Строк підготовки  проєктів | Відповідальний за підготовку проєкту регуляторного  акту |
| 1 | Рішення сільської  ради | Про встановлення місцевих податків, зборів та пільг, які будуть діяти на території Піщанської сільської  територіальної громади на 2026 рік | Встановлення ставок земельного податку за використання земельних ділянок та переліків пільг, встановлення ставок податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, які забезпечили б надходження до місцевого бюджету для реалізації місцевих програм, створення рівних прав та можливостей для всіх фізичних осіб підприємців, які здійснюють підприємницьку діяльність на території Піщанської сільської ради, надходження їх до загального фонду бюджету, що забезпечить фінансування програм | І півріччя 2025 року | Фінансовий відділ сільської ради |



**УКРАЇНА**

**Піщанська сільська рада**

**Подільського району Одеської області**

**РІШЕННЯ**

20 грудня 2024 року с. Піщана № 659-VІІІ

**Про внесення змін до рішення сільської ради від 11 листопада 2021 року № 246** – **VІІІ «Про затвердження Порядку проведення громадського обговорення кандидатури старости в старостинських округах Піщанської сільської ради»**

Відповідно до статей 25, 541, 59, 11**-3**, 11**-4** [Розділу V](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#n1090) «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 р. № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики», з метою сприяння територіальній громаді у здійсненні права на участь у місцевому самоврядуванні та забезпечення належного рівня діяльності Піщанської сільської територіальної громади, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1.Внести зміни до Порядку проведення громадського обговорення кандидатури старости в старостинських округах Піщанської сільської ради Подільського району Одеської області, виклавши його в новій редакції (додається)

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань розвитку місцевого самоврядування, правопорядку, законності, депутатської діяльності, етики та гласності

В.о.сільського голови Валентина ГУЛЛА

Додаток

до рішення сільської ради

від 20 грудня 2024 № 659-VІІІ

**Порядок**

**проведення громадського обговорення кандидатури старости**

**в старостинських округах Піщанської сільської ради**

**1.Загальні положення**

1.1. Порядок проведення громадського обговорення кандидатури старости в старостинських округах Піщанської сільської ради (далі – Порядок) встановлює процедуру організації, проведення та встановлення результатів громадського обговорення з питань, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» щодо затвердження на посаді старост (далі - Громадське обговорення).

1.2. Даний Порядок розроблений відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 р. № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» і є механізмом реалізації законних прав мешканців старостинських округів Піщанської сільської ради на участь у громадському обговоренні кандидатур на посаду старости.

1.3. Кандидатура старости вноситься на Громадське обговорення (громадські слухання, збори громадян, інші форми консультацій з громадськістю) сільським головою, про що ним приймається відповідне розпорядження.

1.4. Консультації з громадськістю проводяться з метою залучення громадян до участі у визначенні рівня підтримки кандидатури старости старостинського округу Піщанської сільської ради, надання можливості для їх вільного волевиявлення, забезпечення гласності, відкритості та прозорості.

1.5. Основним завданням Громадського обговорення є погодження з жителями відповідного старостинського округу кандидатури старости.

1.6. У Громадському обговоренні можуть брати участь громадяни України,  яким на день проведення Громадського обговорення виповнилося 18 років і які зареєстровані у населеному пункті відповідного старостинського округу Піщанської сільської ради. 1.7. У період дії воєнного стану в Україні Громадське обговорення кандидатури старости не проводиться. 1.8. Кандидатура старости, внесена на Громадське обговорення протягом шести місяців з дня припинення або скасування воєнного стану в Україні, вважається погодженою з жителями старостинського округу, якщо в результаті Громадського обговорення вона отримала підтримку у старостинському окрузі не менше 15 відсотків голосів жителів від загальної кількості жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України та досягли повноліття.

**2. Організація Громадського обговорення**

2.1. Організацію Громадських обговорень забезпечує організаційний комітет, склад якого затверджується відповідним розпорядженням сільського голови.

2.2. Засідання оргкомітету проводиться в міру необхідності та вважаються правомочними за присутності 2/3 його складу.

2.3. Засідання оргкомітету протоколюються та підписуються його головою та секретарем.

2.4. Організаційний комітет:

2.4.1. Організовує і проводить публічне Громадське обговорення у такому порядку:

2.4.1.1. приймає рішення про проведення обговорення;

2.4.1.2. за три дні до початку Громадського обговорення кандидатури старости оприлюднює інформацію про початок проведення обговорення на офіційному веб-сайті Піщанської сільської ради, із зазначенням відомостей про кандидатуру старости, дату, час та місце проведення Громадського обговорення;

2.4.1.3. забезпечує врахування результатів обговорення під час прийняття остаточного рішення;

2.4.1.4. проводить аналіз результатів обговорення;

2.4.1.5. оприлюднює результати Громадського обговорення на офіційному веб-сайті Піщанської сільської ради.

2.4.2. Пропозиції та зауваження учасників публічного Громадського обговорення подаються в усній та письмовій формі під час публічних заходів та у письмовій формі на поштову і електронну адреси, зазначені в інформаційному повідомленні про проведення публічного Громадського обговорення.

2.4.3. Під час проведення Громадського обговорення ведеться протокол, у якому фіксуються висловлені в усній формі пропозиції і зауваження.

2.4.4. Пропозиції та зауваження учасників електронних консультацій з громадськістю подаються в письмовій формі на електронну адресу, зазначену в інформаційному повідомленні про проведення електронних консультацій з громадськістю;

2.4.5. Анонімні пропозиції не реєструються і не розглядаються.

2.4.6. Вирішує інші організаційно - технічні питання, що стосуються проведення Громадського обговорення.

**3. Проведення Громадського обговорення**

3.1. Консультації з громадськістю проводяться у формі публічного Громадського обговорення та складається з трьох основних етапів:

І) зустрічі кандидата на посаду старости з громадськістю;

ІІ) визначення в старостинському окрузі рівня підтримки запропонованої кандидатури старости (опитування);

ІІІ) громадські слухання щодо підтримки запропонованої кандидатури старости.

3.2. Строк проведення консультацій з громадськістю становить не менш як 15 календарних днів.

3.3. Під час проведення громадських слухань заслуховується кандидат на посаду старости. Присутні можуть виступати та ставити запитання кандидату.

3.4. Визначення рівня підтримки проводиться шляхом опитування жителів відповідного старостинського округу.

3.5. Опитування проводиться у формі заповнення підписних листів на підтримку кандидатури старости, що повинен містити інформацію про учасника опитування із зазначенням його прізвища, власного імені (усіх власних імен) та по батькові (за наявності), числа, місяця і року народження, серії та номера паспорта громадянина України (тимчасового посвідчення громадянина України - для осіб, недавно прийнятих до громадянства України), що засвідчується підписом таких учасників.

3.6. Громадяни старостинського округу, які не змогли взяти участь в опитуванні, мають право підписати підписні листи в інший зручний для них спосіб.

3.7. Підрахунок голосів в підписних листах здійснюється оргкомітетом.

3.8. Під час проведення громадських слухань проводиться засідання оргкомітету, яке протоколюється.

3.9. Якщо кандидатура старости отримала достатню підтримку за результатами опитування громадян, інші форми консультацій з громадськістю не проводяться.

**4.Встановлення та оприлюднення результатів Громадського обговорення**

4.1. Кандидатура старости вважається погодженою з жителями відповідного старостинського округу, якщо в результаті Громадського обговорення отримала таку підтримку у старостинському окрузі:

- з кількістю жителів до 1500 - більше 20 відсотків голосів жителів від загальної кількості жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах;

- з кількістю жителів від 1500 до 10 тисяч - більше 17 відсотків голосів.

4.2. За результатами проведеного Громадського обговорення кандидатури старости складається протокол, що має містити такі відомості: дата (період) і місце проведення опитування громадян та громадського обговорення, кількість жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах, відомості про кандидатуру старости, кількість учасників опитування, які підтримали відповідну кандидатуру.

Підписні листи на підтримку кандидатури старости є частиною протоколу і додаються до нього.

4.3. Оприлюднення підсумків Громадського обговорення здійснюється шляхом опублікування протоколу на офіційному веб-сайті Піщанської сільської ради не пізніше ніж на третій день після встановлення результатів такого обговорення.

**5. Прикінцеві положення**

5.1. Зміни та доповнення до цього Порядку вносяться відповідним рішення сільської ради.

5.2. Питання щодо проведення Громадського обговорення, не врегульовані цим Порядком, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.3. За результатами Громадського обговорення сільський голова вносить на розгляд сільської ради проєкт рішення щодо затвердження старости у відповідному старостинському окрузі.

5.4. Кандидатура старости відповідного старостинського округу, не підтримана сільською радою, не може бути повторно внесена для затвердження в цьому старостинському окрузі протягом поточного скликання відповідної сільської ради.

Секретар сільської ради Валентина ГУЛЛА

****

**УКРАЇНА**

**Піщанська сільська рада**

**Подільського району Одеської області**

**РІШЕННЯ**

|  |
| --- |
| 20 грудня 2024 року с. Піщана № 660 - VІII |

**Про внесення змін до штатного розпису КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ» ПІЩАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Керуючись статтями 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до законів України «Про соціальні послуги», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», Постанови Кабінету Міністрів України від 02.08.2024 року № 881 «Деякі питання забезпечення інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя», наказу Міністерства соціальної політики України від 11.04.2024 № 175-Н «Про затвердження державного стандарту соціальної послуги соціальної адаптації ветеранів війни та членів їх сімей та внесення змін до Класифікатора соціальних послуг», наказу Міністерства у справах ветеранів України від 04.09.2024 №284 «Про затвердження примірних посадових інструкцій фахівців із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб», Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 587 (зі змінами), Порядку та умов надання у 2024 році субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на забезпечення інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя та окремі заходи з підтримки осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України,затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05.07.2024 № 779, Статуту КП «Центр надання соціальних послуг» Піщанської сільської ради, затвердженого рішенням Піщанської сільської ради від 21.11.2024 № 634, з метою забезпечення супроводу та підтримки осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, під час переходу від військової служби до цивільного життя, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Ввести до структури КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ» ПІЩАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Структура) одну посаду фахівця із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб

2. Затвердити Структуру в новій редакції в кількості 31(тридцять одна) штатна одиниця з 01.01.2025 року (додаток)

3. Визначити для фахівця із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб умови оплати праці відповідно до обсягу коштів, передбачених у розподілі Субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам

4. Директору КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ» ПІЩАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ Ірині ШЕНДЕРОВСЬКІЙ розробити посадову інструкцію для введеної посади

5. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Піщанської сільської ради від 27.08.2021 № 186-VІII «Про внесення змін до штатного розпису КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ» ПІЩАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

6. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету Піщанської сільської ради від 18.08.2023 № 51 «Про внесення змін до штатного розпису КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ» ПІЩАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

7.  Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, охорони здоров’я, культури, молодіжної політики, фізичної культури і спорту та соціального захисту населення

В.о.сільського голови Валентина ГУЛЛА

Додаток

до рішення сільської ради № 660 -VІІІ

від 20 грудня 2024 року

**Організаційна структура та штатна чисельність**

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР НАДАННЯ**

**СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ» ПІЩАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ**

**РАДИ ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва структурного підрозділу та посад** | **Кількість штатних одиниць** |
| **Апарат КП «Центр надання соціальних послуг»** | | |
| 1. | Директор КП «Центр надання соціальних послуг» | 1 |
| 2. | Заступник директора КП «Центр надання соціальних послуг» | 0,5 |
| 3. | Головний бухгалтер | 1 |
| 4. | Завідуючий господарством | 0,5 |
| 5. | Спеціаліст по кадровій роботі | 0,5 |
| 6. | Фахівець із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб | 1 |
| **Відділення соціальної допомоги вдома** | | |
| 7. | Соціальний робітник | 7 |
| **Спеціалізована служба «Денний центр» з кризовою кімнатою** | | |
| 8. | Психолог | 1 |
| 9. | Фахівець із соціальної роботи | 1 |
| **Стаціонарне відділення** | | |
| 10. | Сестра-господиня | 0,5 |
| 11. | Сестра медична | 1 |
| 12. | Молодша медична сестра по догляду за хворими | 4 |
| 13. | Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця) | 1 |
| 14. | Молодша медсестра (санітарка-ванниця) | 1 |
| 15. | Кухар | 1,5 |
| 16. | Кухонний робітник | 0,5 |
| 17. | Машиніст із прання та ремонту спецодягу | 1 |
| 18. | Опалювач | 1 |
| 19. | Прибиральник території | 1 |
| 20. | Охоронець | 4 |
| 21. | Робітника з комплексного обслуговування і ремонту будинків | 1 |
| **Всього** | | **31,0** |

Секретар сільської ради Валентина ГУЛЛА

  
**УКРАЇНА**

**Піщанська сільська рада**

**Подільського району Одеської області**

**РІШЕННЯ**

20 грудня 2024 року с. Піщана № 661-VІІІ

**Про забезпечення доступу до публічної інформації**

**в Піщанській сільській раді та її виконавчих органах**

Відповідно до статей 25, 26, 46, 47, 59, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», постанов Кабінету Міністрів України: від 13 липня 2011 року №740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію» в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 15.01.2020 №4, від 21 жовтня 2015 року №835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», від 21 листопада 2011 року №1277 «Питання системи обліку публічної інформації», керуючись Указом Президента України від 5 травня 2011 року №547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Порядок забезпечення доступу до публічної інформації у Піщанській сільській раді та її виконавчих органах (додаток 1)

2. Затвердити Перелік відповідальних осіб за забезпечення доступу до публічної інформації та оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних у Піщанській сільській раді та її виконавчих органах (додаток 2)

3. Затвердити перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Піщанська сільська рада та її виконавчі органи (додаток 3)

4. Затвердити форму бланку запиту на інформацію (додаток 4).

5. Затвердити форму журналу реєстрації інформаційних запитів на публічну інформацію (додаток 5)

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісією з питань розвитку місцевого самоврядування, правопорядку, законності, депутатської діяльності, етики та гласності

В.о.сільського голови Валентина ГУЛЛА

Додаток №1

до рішення Піщанської сільської ради

від 20 грудня 2024 року № 661 - VIII

**Порядок доступу до публічної інформації**

**в Піщанській сільській раді та її виконавчих органах**

**1. Загальні положення**

1.1. Метою створення Порядку доступу до публічної інформації в Піщанській сільській раді та її виконавчих органах (далі – Порядок) є забезпечення права кожного на доступ до інформації, що знаходиться у володінні Піщанської сільської ради та її виконавчих органів, та інформації, що становить суспільний інтерес.

1.2. Принципами забезпечення доступу до публічної інформації є:

- прозорість та відкритість діяльності Піщанської сільської ради;

- презумпція відкритості інформації;

- максимальне спрощення процедури подання запиту та отримання інформації.

1.3. Підставою для створення Порядку доступу до публічної інформації, що знаходиться в розпорядженні Піщанської сільської ради та її виконавчих органів є [Закон України «Про доступ до публічної інформації](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text) »  (далі – Закон). У Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному у Законі України «Про доступ до публічної інформації».

1.4. Публічна інформація, розпорядником якої є Піщанська сільська рада та її виконавчі органи, – це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання Піщанською сільською радою, її виконавчим комітетом, виконавчими органами ради та Піщанським сільським головою, своїх обов’язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у їх володінні. Публічна інформація є відкритою, крім випадків встановлених законом.

1.5. Відповідальна особа з питань надання доступу та оприлюднення публічної інформації призначається розпорядженням Піщанського сільського голови (далі – відповідальний).

1.6. Відповідальний здійснює опрацювання, систематизацію, аналіз та контроль щодо задоволення запиту на інформацію, надання консультацій під час оформлення запиту, а також за оприлюднення інформації, передбаченої цим Порядком.

**2. Порядок доступу до інформації**

2.1. Доступ до публічної інформації, що перебуває у володінні Піщанської сільської ради та її виконавчих органів та Піщанського сільського голови, забезпечується шляхом:

- її систематичного та оперативного оприлюднення на офіційному веб-сайті Піщанської сільської ради  https://pishchna.odessa.gov.ua  та/або на єдиному державному веб-порталі відкритих даних, в офіційних друкованих виданнях, на інформаційних стендах та будь-яким іншим способом;

- надання інформації за запитами на інформацію.

2.2. Публічною інформацією з обмеженим доступом є конфіденційна інформація, таємна інформація та службова інформація.

Обмеження доступу до інформації здійснюється відповідно до законодавства.

2.2.1. Інформація з обмеженим доступом (конфіденційна, таємна, службова) має надаватися розпорядником інформації,  якщо він правомірно оприлюднив її раніше.

2.2.2. Інформація з обмеженим доступом має надаватися розпорядником інформації, якщо немає законних підстав для обмеження у доступі до такої інформації, які існували раніше.

2.2.3. **Обмеження доступу до інформації** здійснюється відповідно до частини 2 статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації» при дотриманні сукупності таких вимог (трискладовий тест):

* виключно в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку з метою запобігання заворушенням чи кримінальним правопорушенням, для охорони здоров'я населення, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету і неупередженості правосуддя;
* розголошення інформації може завдати істотної шкоди цим інтересам;
* шкода від оприлюднення такої інформації переважає суспільний інтерес в її отриманні.

2.2.4. Не може бути обмежено доступ до інформації про розпорядження бюджетними  коштами, володіння, користування чи розпорядження комунальним майном, у тому числі до копій відповідних документів,  умови отримання цих коштів чи майна, прізвища,  імена, по батькові фізичних осіб та найменування юридичних осіб, які отримали ці кошти або майно.

2.2.5. Обмеженню доступу підлягає інформація, а не документ. Якщо документ містить інформацію з обмеженим доступом, для ознайомлення надається інформація, доступ до якої необмежений. Обмеження доступу до інформації у кожному випадку відбувається тільки після застосування «трискладового тесту» (перевірки наявності сукупності трьох критеріїв, передбачених ч. 2 ст. 6 Закону «Про доступ до публічної інформації).

2.2.6. Перелік відомостей, що становлять службову інформацію, не може бути обмеженим у доступі.

2.2.7. Питання оприлюднення публічної інформації з обмеженим доступом, а також надання такої інформації за запитами фізичних та юридичних осіб вирішується у кожному випадку окремо.

2.3. **Конфіденційна інформація** - інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень, та яка може поширюватися у визначеному ними порядку за їхнім бажанням, а за відсутності такої згоди - лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини. Зокрема конфіденційною інформацією є: відомості про стан здоров’я, адреса, дата та місце народження, національність, освіту, сімейний стан, релігійні переконання, відомості про місце проживання, тощо.

2.4. **Таємна** **інформація** - інформація, яка містить державну, професійну, банківську таємницю, таємницю слідства та іншу передбачену законом інформацію, доступ до якої обмежується відповідно до частини 2 статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації» і розголошення якої може завдати шкоди особі, суспільству і державі.

2.5. **Службова інформація** - інформація що міститься в документах Піщанської сільської ради, яким присвоєно гриф «для службового користування».

**3. Доступ до інформації про особу**

3.1. Кожна особа має право:

- знати у період збирання інформації, але до початку її використання, які  відомості про неї та з якою метою збираються, як, ким і з якою метою вони  використовуються, передаються чи поширюються, крім випадків, встановлених законом;

- доступу до інформації про неї, яка збирається та зберігається;

- вимагати виправлення неточної, неповної, застарілої інформації про себе,  знищення інформації про себе, збирання, використання чи зберігання якої здійснюється  з  порушенням  вимог закону;

- на ознайомлення за рішенням суду з інформацією про інших осіб, якщо це необхідно для реалізації та захисту прав та законних інтересів;

- на відшкодування шкоди у разі розкриття інформації про цю особу з порушенням вимог, визначених законом.

3.2. Піщанська сільська рада, як розпорядник інформації, що володіє інформацією про особу, зобов'язана:

- надавати їй безперешкодно і безкоштовно на вимогу осіб, яких вона стосується, крім випадків, передбачених законом;

- використовувати її лише з метою та у спосіб, визначений законом;

- вживати заходів щодо унеможливлення несанкціонованого доступу до неї інших осіб;

- виправляти неточну та застарілу інформацію про особу самостійно або на вимогу осіб, яких вона стосується;

- зберігання інформації про особу не повинно тривати  довше, ніж це необхідно  для досягнення мети, задля якої ця інформація збиралася.

3.3. Відмова особі в доступі до інформації про неї, приховування, незаконне  збирання, використання, зберігання чи поширення інформації можуть бути оскаржені.

**4. Публічна інформація у формі відкритих даних**

4.1. **Публічна** **інформація** - інформація у формі відкритих даних, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання.

4.2. Відповідальні особи за забезпечення доступу до публічної інформації та оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних у Піщанській сільській раді та її виконавчих органах (додаток 2) зобов’язані надавати її на запит, оприлюднювати і регулярно оновлювати.

4.3. Публічна інформація у формі відкритих даних є дозволеною для її подальшого вільного використання та поширення.

4.4. Посадові та службові особи не підлягають юридичній відповідальності, незважаючи на порушення своїх обов'язків, за розголошення інформації про правопорушення або відомостей, що стосуються серйозної загрози здоров'ю чи безпеці громадян, довкіллю, якщо особа при цьому керувалася добрими намірами та мала обґрунтоване переконання, що інформація є достовірною, а також містить докази правопорушення або стосується істотної загрози здоров'ю чи безпеці громадян, довкіллю.

**5. Відносини у сфері доступу до публічної інформації**

5.1. Суб’єктами відносин у сфері доступу до публічної інформації у Піщанській сільській раді та її виконавчих органах є:

5.1.1. запитувачі інформації – фізичні, юридичні особи, об’єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб’єктів владних повноважень;

5.1.2. розпорядники інформації – Піщанська сільська рада та її виконавчі органи.

5.2. **Оприлюдненню на офіційному веб-сайті Піщанської сільської ради** підлягає наступна інформація, що знаходиться у володінні сільської ради та її виконавчих органів;

- інформація про сільську раду та її виконавчий комітет (організаційна структура, цілі, повноваження, основні завдання, фінансові ресурси);

- порядки денного засідань сільської ради та її виконавчого комітету;

- проєкти порядку денного, висновки і рекомендації постійних комісій ради, протоколи їх засідань;

- проєкти рішень сільської ради та її виконавчого комітету, що підлягають обговоренню, протоколи сесії ради, рішення сільської ради та виконавчого комітету, розпорядження сільського голови (крім внутрішньоорганізіційних);

- відеозапис пленарного засідання ради;

- порядок доступу до публічної інформації (порядок складання та подання запиту на публічну інформацію, порядок оскарження рішень розпорядників інформації, система обліку і види інформації, що знаходиться в Піщанській сільській раді та її виконавчому комітеті);

- регламент сільської ради;

-інформація про депутатів сільської ради та керівників виконавчого комітету;

- графік прийому громадян депутатами сільської ради, керівництвом сільської ради та її виконавчих органів;

- перелік підприємств, організацій, установ, які знаходяться в сфері управління сільської ради;

- перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Піщанська сільська рада та її виконавчі органи (додаток 3);

- інша інформація про діяльність Піщанської сільської ради, її виконавчого комітету, яка є обов’язковою для оприлюднення відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

5.3. **Терміни оприлюднення публічної інформації**:

- інформація, яка підлягає оприлюдненню, публікується невідкладно, але не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження (прийняття) документа, що містить публічну інформацію;

- рішення про скликання сесії ради оприлюднюється не пізніше як за 10 днів до сесії, а у виняткових випадках - не пізніше як за день до сесії із зазначенням часу скликання і місця проведення;

-відеозапис пленарного засідання ради оприлюднюється невідкладно після закінчення засідання, але не пізніше наступного дня після проведення засідання, на офіційному веб-сайті ради чи в інший спосіб із забезпеченням відкритого доступу до відеозапису і підлягає збереженню не менше п’яти років;

- через 30 днів з дня припинення чи скасування воєнного стану в України, пленарне засідання ради підлягають трансляції в мережі Інтернет у режимі реального часу, крім випадків розгляду питань, що містять інформацію з обмеженим доступом відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) «Про доступ до публічної інформації»;

- невідкладному оприлюдненню підлягає будь-яка інформація про факти, що загрожують життю, здоров'ю та/або майну осіб, і про заходи, які застосовуються у зв'язку з цим.

5.4. Виконавчі органи ради (структурні підрозділи), комунальні підприємства та установи Піщанської сільської територіальної громади передають в електронному вигляді інформацію, обов’язковість розміщення та оновлення якої визначена Законом, до відповідальної особи, яка розміщує дану інформацію на офіційному веб-сайті Піщанської сільської ради та/або на єдиному державному порталі відкритих даних.

5.5. Електронні копії проєктів рішень, що підлягають обговоренню, передаються до відповідальної особи структурним підрозділом, відповідальним за підготовку рішення,  не пізніш ніж за дванадцять робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття.

5.6. Відповідальна особа протягом двох робочих днів забезпечує публікацію рішень Піщанської сільської ради, її виконавчого комітету на офіційному веб-сайті сільської ради.

**6. Порядок звернення за публічною інформацією**

6.1. Запитувачі інформації мають право звернутися до Піщансьткої сільської ради із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація їх особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

6.2. Запитувачі інформації мають право доступу до спеціального місця у приміщенні сільської ради для роботи запитувачів із документами чи їх копіями, що містять публічну інформацію.

6.3. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним.

6.4. Запитувачі інформації можуть подати запит на інформацію в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача, а також звернутися до сільської ради із запитом на інформацію під час особистого прийому посадовими особами Піщанської сільської ради. Якщо письмовий запит на інформацію надійшов до сільської ради поштою у довільній формі, на поштовому конверті повинна бути помітка «Запит на публічну інформацію».

6.5. З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію особа може подавати запит шляхом заповнення форми запиту на інформацію(додаток 4).

6.6. Якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит особисто, його має оформити посадова особа, обов'язково вказавши в запиті свої прізвище, ім'я, контактний телефон та надати копію запиту особі, яка його подала.

6.7. **Опрацювання запитів на інформацію:**

6.7.1. запити на інформацію, що надходять на адресу сільської ради приймаються, опрацьовуються і реєструються в день надходження;

6.7.2. реєстрація запитів на інформацію здійснюється у журналі реєстрації інформаційних запитів на публічну інформацію (додаток 5);

6.7.3. після реєстрації запити на інформацію невідкладно передаються сільському голові для отримання відповідної резолюції та визначення виконавця.

6.8. **Надання публічної інформації:**

6.8.1.відповідь на запит на інформацію надається тими структурними підрозділами, які володіють запитуваною інформацією та визначені резолюцією до запиту та повинна містити достовірну, точну та повну запитувану інформацію і надається за підписом сільського голови;

6.8.2. відповідь на запит на інформацію надається не пізніше п’яти робочих днів з дня його надходження до сільської ради. Якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, щодо стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статися і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин з дня надходження запиту. Клопотання про термінове опрацювання запиту повинно бути обґрунтованим;

6.8.3. якщо запит на інформацію стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку серед значної кількості даних, сільський голова може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку відповідальний за надання публічної інформації письмово повідомляє запитувача не пізніше п’яти робочих днів з дня надходження запиту. Відстрочка в задоволенні запиту на інформацію допускається в разі, якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення в передбачені строки у разі настання обставин непереборної сили. Рішення про відстрочку доводиться до відома запитувача у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення;

6.8.4. **у рішенні про відстрочку в задоволенні запиту на інформацію** мають зазначатися:

− прізвище, ім’я, по батькові та посада особи, відповідальної за розгляд запиту;

− дата надсилання або вручення повідомлення про відстрочку;

− причини, у зв’язку з якими запит на інформацію не може бути задоволений у встановлений законодавством строк;

− строк, у який буде задоволено запит;

− підпис;

6.8.5. відповідальним за надання відповіді на запит на інформацію з різних напрямів діяльності сільської ради, визначається структурний підрозділ, зазначений у резолюції першим або окремо визначений. У такому разі співвиконавці зобов’язані не пізніше ніж за два робочих дні до настання строку виконання запиту надати відповідальному виконавцю запиту відповідні документи та/або інформацію;

6.8.6. якщо у запиті на інформацію міститься прохання надати також інформацію, що не є публічною, то запитувачу повідомляється про це у відповіді на запит про інформацію;

6.8.7. **якщо** **запит на інформацію належить до інформації з обмеженим доступом**, у відповіді на запит зазначаються вид, найменування, номер і дата прийняття акта, відповідно до якого доступ до зазначеної інформації обмежено. У разі якщо частина запитуваної інформації належить до інформації з обмеженим доступом, а інша є загальнодоступною, надається запитувана інформація, доступ до якої необмежений;

6.8.8. **інформація на запит надається безкоштовно**;

6.8.9. якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більше десяти сторінок, запитувач зобов’язаний відшкодувати фактичні витрати на їх копіювання та друк. У такому разі сільський голова або керівник структурного підрозділу, відповідального за надання публічної інформації, не пізніше п’яти робочих днів з дня надходження до сільської ради запиту повідомляє про це заявнику із зазначенням вартості фактичних витрат, пов’язаних із копіюванням або друком документів, та реквізитів і порядку оплати цих витрат. За таких обставин надання публічної інформації здійснюється протягом трьох робочих днів після підтвердження оплати вартості фактичних витрат;

6.8.10. розмір витрат на копіювання та друк документів і порядок відшкодування таких витрат визначаються в межах граничних норм, встановлених постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року № 740 (зі змінами) «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію».

6.8.11. Піщанська сільська рада та її виконавчі органи як розпорядники інформації **мають право відмовити в задоволенні запиту**, якщо:

− сільська рада не володіє і не зобов’язана відповідно до її компетенції, передбаченої законодавством і Регламентом, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

− інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом відповідно до частини другої статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

− особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила передбачені статтею 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» фактичні витрати, пов’язані з копіюванням або друком;

− не дотримано вимог щодо оформлення запиту на інформацію, передбачених частиною п’ятою статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації», відповідно до якої запит на інформацію повинен містити:

• прізвище, ім’я, по батькові (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв’язку, якщо такий є;

• загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;

• підпис і дату (за умови подання запиту в письмовій формі);

6.8.12.1. відмова у задоволенні запиту на інформацію надається в письмовій формі;

6.8.12.2. у відповіді про відмову в задоволенні запиту на інформацію мають зазначатися:

− прізвище, ім’я, по батькові та посада особи, відповідальної за розгляд запиту;

− дата відмови;

− вмотивована підстава відмови;

− порядок оскарження відмови;

− підпис;

6.8.13. якщо Піщанська сільська рада не володіє запитуваною інформацією, але їй за статусом або характером діяльності відомо або має бути відомо, хто нею володіє, цей запит направляється належному розпоряднику інформації з одночасним повідомленням про це запитувача інформації;

6.8.14. відповідь на запит на інформацію надається у спосіб, обраний запитувачем. У разі відсутності можливості надання публічної інформації у запитуваний спосіб вона надається в тому вигляді, в якому зберігається в сільсьькій раді;

6.8.15. відповідь на запит, зокрема й відмова в задоволенні запиту, підлягає обов’язковому погодженню з сільським головою або заступником сільського голови з питань діяльності виконавчих органів сільської ради або керуючою справами виконавчого комітету сільської ради;

6.8.16. відповідь на запит підлягає обов’язковій реєстрації в установленому порядку;

6.8.17. **відповідальність** за надання за запитами недостовірної чи неповної інформації, з порушенням встановлених строків або інших вимог закону в сфері доступу до публічної інформації несуть працівники структурних підрозділів Піщанської сільської ради та її виконавчих органів, керівники комунальних підприємств;

6.8.18. з метою забезпечення своєчасного виконання та розгляду запитів відповідальні особи зобов'язані:

- попереджати відповідальних виконавців про закінчення строку надання інформації для підготовки відповіді на запит не пізніше дня, який передує останньому дню розгляду запиту;

- з метою попередження порушень строків розгляду запитів та інших недоліків у цій роботі відповідальними особами здійснюється щоденний і щоквартальний аналіз;

- у разі порушення термінів виконання запитів, відповідальна особа невідкладно інформує сільського голову або його заступників для вжиття відповідних заходів.

**7. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядника інформації**

7.1. Рішення, дії чи бездіяльність Піщанської сільської ради та її виконавчих органів, як розпорядника інформації, можуть бути оскаржені до керівника розпорядника, вищого органу або суду у порядку, визначеному розділом V Закону України «Про доступ до публічної інформації».

7.2. Запитувач має право оскаржити:

- відмову в задоволенні запиту на інформацію;

- відстрочку задоволення запиту на інформацію;

- ненадання відповіді на запит на інформацію;

- надання недостовірної або неповної інформації;

- несвоєчасне надання інформації;

- невиконання розпорядниками обов'язку оприлюднювати інформацію передбачену законом;

- інші рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації, що порушили законні права та інтереси запитувача.

7.3. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників інформації до суду здійснюється відповідно до [Кодексу адміністративного судочинства України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15).

**8. Облік, зберігання і використання службової інформації**

 8.1.  П[орядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/736-2016-%D0%BF#n11) здійснювати відповідно до Типової інструкції, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. № 736.

8.2. Відповідальність за організацію та забезпечення дотримання в Піщанській сільській раді порядку ведення обліку, зберігання та використання документів, що містять службову інформацію, покладається на сільського голову.

8.3. Оригінали запитів, документів, пов’язаних із їх опрацюванням (витребувані з профільного структурного підрозділу первинні документи, записки-вимоги про їх надання (за наявності), службові записки щодо надання інформації з обмеженим доступом запитувачеві (за наявності), копії відповідей на запити (у випадках, визначених Порядком, - й оригінали)  формуються у справи;

8.3.1.  відповідальні особи забезпечують зберігання запитів;

8.3.2. строк зберігання документів за запитами визначається переліками документів і номенклатурами справ та вимогами чинного законодавства.

8.4. Облік електронних носіїв інформації на яких записується службова інформація, ведеться відповідальною особою з питань надання доступу до публічної інформації.

8.5. Особи, винні у порушенні порядку ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, їх втраті або розголошенні службової інформації, що в них міститься, притягуються до дисциплінарної або іншої відповідальності, передбаченої законом.

Секретар сільської ради Валентина ГУЛЛА

Додаток №2

до рішення Піщанської сільської ради

від 20 грудня 2024 року № 661 - VIII

**Перелік**

**відповідальних осіб за забезпечення доступу до публічної інформації**

**та оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних у Піщанській сільській раді та її виконавчих органах**

1. Визначити у Піщанській сільській раді та її виконавчих органах відповідальними:

1) за реєстрацію запитів на інформацію, а також надання консультацій під час подання інформаційного запиту в усному або паперовому вигляді, на електрону адресу Піщанської сільської ради – відповідальну особу з питань надання доступу до публічної інформації;

2) за контроль за задоволенням запиту на інформацію  - відповідальну особу з питань надання доступу до публічної інформації;

3) за безпосереднє опрацювання, надання інформації та підготовку відповіді на запит – керівників відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету Піщанської сільської ради та інших виконавчих органів сільської ради;

4) за розміщення публічної інформації на офіційному веб-сайті Піщанської сільської ради – відповідальну особу з питань оприлюднення і висвітлення публічної інформації.

2. Визначити керівників - розпорядників публічної інформації відповідальними за організацію доступу до публічної інформації, що перебуває у їх володінні.

3. Визначити відповідальними  за підготовку для оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Інформація, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних** | **Структурний підрозділ Піщанської сільської ради та її виконавчих органів** | **Відповідальні**  **розрядники**  **публічної**  **інформації** |
| 1. | **Містобудівна документація.**  **Інфраструктура.** | Відділ земельних відносин, економіки, комунальної власності, архітектури та містобудування Піщанської сільськоїради | Начальник відділу |
| 2. | **Громадський транспорт**  [Відомості про перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту, та маршрутів перевезення](https://docs.google.com/document/d/1X1kgiEAy_6kaAgEysPuVQTGe4wR6qsPa2N09OaleppI/edit?usp=sharing).  [Розклад руху громадського транспорту](https://docs.google.com/document/d/1DK6yuKKzryMf6HbFlcllHhC-0cqUBNxmt-ED4nZBTaI/edit?usp=sharing). | Фінансовий відділ Піщанської сільської ради | Начальник відділу |
| 3. | **Екологія.**  [Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню, відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень](https://docs.google.com/document/d/1EiKLhxZNfvXBQ77jNNocjoAL58c6m5YXYSlSyWhH-KE/edit?usp=sharing).  [Результати радіаційного контролю](https://docs.google.com/document/d/1zG-gj4CiAUbKREF_emi272L7jDJB4xatL6-vo5ClCVs/edit?usp=sharing). | Відділ земельних відносин, економіки, комунальної власності, архітектури та містобудування Піщанської сільськоїради | Начальник відділу |
| 4. | **Освіта.**  [Дані про педагогічних працівників закладів освіти](https://docs.google.com/document/d/1SMMxOO6ZX-fGYNtBeGNpthKy6bFrGEfo6udnGYl4UhU/edit?usp=sharing).  [Перелік закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти і статистична інформація щодо них](https://docs.google.com/document/d/1Chp_A58agnk01AEAJCaEX7a5e_XOoHcfCKuOdE6BvJE/edit?usp=sharing).  [Території обслуговування закладів](https://docs.google.com/document/d/1JxNyqHdziJwhiWmX9DNfpuEJZ1rlM8WOoFDrNQV04HI/edit?usp=sharing) | Відділ освіти, культури, молоді та спорту Піщанської сільської ради | Начальник відділу |
| 5. | **Бюджет і фінанси.**  [Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету](https://docs.google.com/document/d/1OIvo5lJvtyqFpgu3765YSVqES6D2MTwwbRuM2lZ5B_w/edit?usp=sharing).  [Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету](https://docs.google.com/document/d/1APr3ow6CzbyJYZgRfkoaGMikn_8FkJiv36lB29hWyvc/edit?usp=sharing).  [Перелік бюджетних програм](https://docs.google.com/document/d/1UaoU1B1REv_SduNxUEYjta0S1XAlmlOW3mxQ-Di5uIU/edit?usp=sharing).  [Перелік інвестиційних договорів, додатків, додаткових угод та інших матеріалів до них, умов](https://docs.google.com/document/d/117DXsZN2OBzOfuF8DWfYNXQPjK7lN1GoX0FKq9rHGNM/edit?usp=sharing).  [Перелік розпорядників бюджетних коштів](https://docs.google.com/document/d/1Vyww7ZRaXYSFQK7B7i6IGZaZWoxm4OWjh9s_Q7un2S4/edit?usp=sharing).  [Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них)](https://docs.google.com/document/d/194IbIgACrmgueltVnfXCrtgF97aoXqxLOFqSPD3_2_A/edit?usp=sharing)  [Перелік цільових програм](https://docs.google.com/document/d/1C3OaKdOPSVFl6JgYH0h5yFfbrLyBFoaOFULUkQLBBzA/edit?usp=sharing).  [Надходження і використання благодійної допомоги](https://docs.google.com/document/d/1YbetgNa09POIGiwePoB3JSb6Hutt8O3SrdOfUsKM9Qo/edit?usp=sharing).  [Реєстр боргових зобов’язань суб’єктів господарювання комунальної власності територіальної громади](https://docs.google.com/document/d/1vMaVAXvOxJDGegFmdur027ECeEZQlTwkjZk68rB5cZM/edit?usp=sharing). | Фінансовий відділ Піщанської сільської ради    Відділ бухгалтерського обліку та звітності Піщанської сільської ради | Начальник відділу      Головний бухгалтер |
| 6. | **Комунальна власність.**  [Актуальні списки власників/орендарів місцевих земельних ділянок](https://docs.google.com/document/d/1hdO3t2izJYhWs0ROJPEG9ttwXXHhGHFupxv6bIjhh5U/edit?usp=sharing).  [Перелік земельних ділянок, що пропонуються для здійснення забудови](https://docs.google.com/document/d/1urnHCfJjJlEQtQWNkbJCesh5p0230g-6wwbsoNOr9cQ/edit?usp=sharing).  [Перелік незадіяних земельних ділянок і майнових об’єктів (приміщень) комунальної форми власності, які можуть бути передані для користування](https://docs.google.com/document/d/1epwwP2HzCLKue-edmSh23zdViS19PbIacRHZDRvKQkI/edit?usp=sharing). [Черга на отримання земельних ділянок із земель комунальної власності](https://docs.google.com/document/d/1CJpD1omNe-pkhDZzbuTupTU5mZuyQwfpMeazP8_2wIM/edit?usp=sharing).  [Перелік об’єктів комунальної власності](https://docs.google.com/document/d/13_aoviMkQHrpuCC4SZF7Ot1flKMOecGZUZ6Vs4Ffz7s/edit?usp=sharing).  [Перелік об’єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об’єктів в оренду)](https://docs.google.com/document/d/1gAoX8kTEEozJcHn3g1rcUDshCemlRsjAQsDFhjXgNkY/edit?usp=sharing).  [Перелік об’єктів комунальної власності, які підлягають приватизації](https://docs.google.com/document/d/1kcp4nGNHO1gQpb1seUDyLDK6QWA9IIPPFSuRS1T4tNY/edit?usp=sharing).  [Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності.](https://docs.google.com/document/d/134R35wxFF611M-RNzgxFeHgO-1eHL3Fu0IDhBk3pgVQ/edit?usp=sharing) | Відділ земельних відносин, економіки, комунальної власності, архітектури та містобудування Піщанської сільськоїради      Юридичний відділ Піщанської сільської ради  Відділ бухгалтерського обліку та звітності Піщанської сільської ради | Начальник відділу                Начальник відділу  Головний бухгалтер |
| 7. | **Сільська рада.**  [Дані про депутатів Піщанської сільської ради, у тому числі контактні дані та графік прийому](https://docs.google.com/document/d/1-4Fi4A5u57dvNPnTenN-G-1BE4Sw0N8na8u1Wj1eh-Q/edit?usp=sharing).  Проєкти порядку денного, висновки і рекомендації постійних комісій ради, протоколи їх засідань.  Проєкти рішень сільської ради та її виконавчого комітету, протоколи сесії ради, рішення сільської ради та виконавчого комітету, розпорядження сільського голови.  Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях ради.   Відеозапис пленарного засідання Піщанської сільської ради. | Секретар Піщанської сільської ради    Відповідальна особа з питань надання доступу до публічної інформації у Піщанської сільської ради | Секретар ради  Визначена особа |
| 8. | **Участь громадськості.**  [Дані про електронні петиції, у тому числі, осіб, що їх підписали, та результати розгляду](https://docs.google.com/document/d/1BlWXQzLeJCQVi0BKbt1GG04Sh-A5ZMoSK9n69ln_2fg/edit?usp=sharing).  [Дані про надходження звернень](https://docs.google.com/document/d/1e4SNcAN7IsEqF-9cuR0X6RpFRCb9QqtF0TSzu9pJCA0/edit?usp=sharing) | Відповідальна особа з питань надання доступу до публічної інформації у Піщанської сільської ради | Визначена особа |
| 9. | [Дані про надані адміністративні послуги](https://docs.google.com/document/d/1pAth2Bt3H-fiTu78OeX9ul_yVwDE7ETENvbpSXY3ccw/edit?usp=sharing). | Відділ «Центр надання  адміністративних послуг» Піщанської сільської ради | Начальник відділу |

 Секретар сільської ради Валентина ГУЛЛА

Додаток №3

до рішення Піщанської сільської ради

від 20 грудня 2024 року № 661 - VIII

**Перелік наборів даних,**

**які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних,**

**розпорядником яких є Піщанська сільська рада та її виконавчі органи**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Основні положення генеральних планів населених пунктів та детальних планів територій | |
| 1. Перелік об’єктів комунальної власності | |
| 1. Перелік об’єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об’єктів в оренду) | |
| 1. Перелік незадіяних земельних ділянок і майнових об’єктів (приміщень) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування | |
| 1. Перелік суб’єктів господарювання комунальної власності | |
| 1. Фінансова звітність суб’єктів господарювання комунальної власності | |
| 1. Реєстр боргових зобов’язань суб’єктів господарювання комунальної власності територіальної громади | |
| 1. Відомості щодо комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності | |
| 1. Перелік перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту, та маршрути перевезення | |
| 1. Перелік розповсюджувачів реклами, що отримали дозвіл на розміщення зовнішньої реклами | |
| 1. Інформація про рекламні засоби 2. Перелік земельних ділянок, що пропонуються для здійснення забудови 3. Перелік укладених договорів | |
| Секретар сільської ради Валентина ГУЛЛА |  |
|  |  |

Додаток №4

до рішення Піщанської сільської ради

від 20 грудня 2024 року № 661 - VIII

**Форма бланку для подання запиту на отримання публічної інформації**

**від фізичних осіб**

Піщанська сільська рада

66110, вул. Приходько Василя гвардії майора,7

с.Піщана Подільського району Одеської області

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я та по батькові запитувача)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(поштова адреса запитувача)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреса електронної пошти, номер телефона запитувача)

ЗАПИТ

на отримання публічної інформації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(загальний опис інформації, що запитується)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу надати відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати: поштою/ факсом/ електронною поштою (необхідне підкреслити):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата запиту) (підпис)

Секретар сільської ради Валентина ГУЛЛА

Додаток №5

до рішення Піщанської сільської ради

від 20 грудня 2024 року № 661 - VIII

**Форму журналу реєстрації інформаційних запитів**

**на публічну інформацію**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата надходження запиту | П.І.Б. запитувача, поштовий індекс,  адреса, номер телефону, електронна адреса | Короткий зміст | Резолюція | Термін виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Відповідь надати (поштою, телефоном, ел. поштою, в усній формі) | Дата передачі на виконання | Кому направлено документ | Розписка про одержання | Відмітка про виконання |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |

Секретар сільської ради Валентина ГУЛЛА



**УКРАЇНА**

**Піщанська сільська рада**

**Подільського району Одеської області**

**РІШЕННЯ**

20 грудня 2024 року с. Піщана № 662-VІІІ

**Про внесення змін до рішення сільської ради від 17 березня 2021 року №78 - VІІІ «Про затвердження цільової Програми соціальної підтримки населення Піщанської сільської ради «Захист і турбота» на 2021 – 2025 роки» зі змінами від 16 лютого 2023 року №395 –VІІІ, 21 квітня 2023 року №432–VІІІ, 20 грудня 2023 року №523–VІІІ, 12 квітня 2024 року №583–VІІІ**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законів України «Про соціальні послуги», «Про державні цільові програми», «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії», «Про охорону дитинства», «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», Указу Президента України від 22.08.2024 №512/2024 «Про невідкладні заходи щодо підтримки ветеранів війни, членів їх сімей, членів сімей загиблих(померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України», сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до рішення сільської ради від 17 березня 2021 року № 78- VІІІ «Про затвердження цільової Програми соціальної підтримки населення Піщанської сільської ради «Захист і турбота» на 2021 – 2025 роки» зі змінами від 16 лютого 2023 року № 395 –VІІІ, 21 квітня 2023 року № 432 - VІІІ, 20 грудня 2023 року № 523 - VІІІ,12 квітня 2024 року №583–VІІІ, а саме:

1.1. Викласти Паспорт Програми в новій редакції (додається);

1.2. Викласти Додаток 1 «Ресурсне забезпечення» Програми в новій редакції (додається);

1.3.Викласти Додаток 2 «Напрями діяльності та заходи» Програми в новій редакції (додається)

2.Фінансовому відділу Піщанської сільської ради при формуванні бюджету Піщанської сільської територіальної громади на 2025 рік передбачати кошти для реалізації заходів Програми

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісіїсільської ради з питань освіти, охорони здоров’я, культури, молодіжної політики, фізичної культури і спорту та соціального захисту населення і з фінансових питань, бюджету, інвестиційної діяльності, економіки та регуляторної політики

В.о. сільського голови Валентина ГУЛЛА

Додаток 1   
 до Програми

**Ресурсне забезпечення цільової Програми соціальної підтримки**

**населення Піщанської сільської ради «Захист і турбота»**

**на 2021 - 2025 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання Програми** | **Виконання програми за роками** | | | | | **Усього витрат на виконання програми** |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| Обсяг ресурсів, усього, тис. грн. | 150,0 | 150,0 | 450,0 | 991,0 | 1223,0 | 2964,0 |
| сільський бюджет, у тому числі, тис. грн.: | 150,0 | 150,0 | 450,0 | 991,0 | 1223,0 | 2964,0 |

Додаток 2

до Програми

**НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАХОДИ**

**цільової Програми соціальної підтримки**

**населення Піщанської сільської ради «Захист і турбота»**

**на 2021 - 2025 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Перелік заходів програми** | **Виконавці** | **Джерела фінансування** | **Орієнтовні обсяги фінансування, тис. грн.** | | | | | | | | | | | | | **Очікуваний результат** | | | |
| **Всього** | **2021** | **2022** | | **2023** | | **2024** | | **2025** | | | | |
| **1. Надання соціальних послуг у вигляді додаткових соціальних гарантій** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. Надання цільової адресної допомоги малозабезпеченим верствам населення громади та сім’ям, які опинилися у скрутних життєвих обставинах за рішенням сільської координаційної ради з питань соціального захисту малозабезпечених верств населення за рішенням Координаційної ради | Виконавчий комітет сільської ради, відділ соціального захисту населення | Сільський бюджет | 350,0 | 50,0 | 50,0 | | 50,0 | | 50,0 | | 150,0 | | | | | Матеріальна підтримка малозабезпечених верств населення за особистими заявами | | | |
| 1.2. Надання щоквартальної підтримки сім’ям, які виховують дітей з інвалідністю (важкі форми захворювання) | Виконавчий комітет сільської ради, відділ соціального захисту населення | Сільський бюджет |  |  |  | |  | |  | |  | | | | | Матеріальна підтримка  сімей, які виховують дітей з інвалідністю (за потребою) | | | |
| 1.3. Виплата довічних стипендій громадянам віком старше 100 років, наданих за рахунок сільського бюджету | Виконавчий комітет сільської ради, відділ соціального захисту населення | Сільський бюджет |  |  |  | |  | |  | |  | | | | | Матеріальна підтримка осіб, які досягли 100 - річного віку (за потребою) | | | |
| 1.4. Щорічні виплати учасникам ліквідації аварії на ЧАЕС | Виконавчий комітет сільської ради, відділ соціального захисту населення, Управління соціального захисту населення Подільської райдержадміністрації | Сільський бюджет | 45,0 |  |  | | 18,0 | | 15,0 | | 12,0 | | | | | Матеріальна підтримка по 3(три) тисячі гривень кожному учаснику ліквідації аварії на ЧАЕС щорічно | | | |
| 1.5. Виплата адресної допомоги сім’ям загиблих (померлих) військових (30 тис. грн. на родину), які брали участь в бойових діях під час збройної агресії російської федерації, які зареєстровані та проживають на території громади за заявою та за рішенням координаційної ради з питань соціального захисту малозабезпечених верств населення | Виконавчий комітет сільської ради, відділ соціального захисту населення | Сільський бюджет | 350,0 |  |  | | 100,0 | | 100,0 | | 150,0 | | | | | Матеріальна підтримка сімей загиблих (померлих) військових (за потребою) | | | |
| 1.6. Виплата цільової адресної допомоги ветеранам війни в Афганістані та бойових дій на території інших держав | Виконавчий комітет сільської ради, відділ соціального захисту населення | Сільський бюджет | 147,0 |  |  | | 51,0 | | 45,0 | | 51,0 | | | | | Матеріальна підтримка по 3(три) тисячі гривень ветеранів війни в Афганістані та бойових дій на території інших держав | | | |
| 1.7. Виплата цільової адресної допомоги сім’ям, де діти хворіють фенілкетонурією за заявою та за рішенням сільської координаційної ради з питань соціального захисту малозабезпечених верств населення | Виконавчий комітет сільської ради, відділ соціального захисту населення | Сільський бюджет | 950,0 | 100,0 | 100,0 | | 150,0 | | 300,0 | | 300,0 | | | | | (Демченко і Сімаков с. Пужайкове) | | | |
| 1.8.Виплата цільової адресної допомоги особам з інвалідністю, які брали участь у забезпеченні проведення АТО для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, учасникам бойових дій з інвалідністю від загального захворювання І групи |  |  | 222,0 |  |  | | 81,0 | | 81,0 | | 60,0 | | | | | Матеріальна підтримка по 3(три) тисячі на особу з інвалідністю, які брали участь у забезпеченні проведення АТО для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, учасникам бойових дій з інвалідністю від загального захворювання І групи | | | |
| 1.9.Надання матеріальної допомоги військовослужбовцям, [які брали участь у здійсненні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у звʼязку із військовою агресією російської федерації проти України](http://vlada.pp.ua/goto/aHR0cHM6Ly9pcHMubGlnYXpha29uLm5ldC9kb2N1bWVudC92aWV3L3QyMzI4NjQ---ZWQ9MjAyM18wMV8xMiZhbXA7YW49MTU=/) та отримали  поранення, травму, контузію чи каліцтво у період проходження військової служби, одноразово за зверненням у період запровадження воєнного стану в Україні (або одному з членів їх сімей), а також захворювання яких пов’язане із захистом Батьківщини (виконання службових обов’язків, обов’язків  військової служби, проходженням військової служби) |  |  | 800,0 | - | - | | - | | 400,0 | | 400,0 | | | | | Матеріальна допомога військовослужбовцям за рішенням координаційної ради з питань соціального захисту малозабезпечених верств населення | | | |
| 1.10. Надання одноразової матеріальної допомоги ветеранам та інвалідам війни на реабілітацію та оздоровлення, в закладах які мають ліценції від Міністерства охорони здоров’я та Міністерства ветеранів. На зубопротезування.  На протезування. |  |  | 100,00 |  |  | |  | |  | | 100,00 | | | | | Одноразова матеріальна допомога ветеранам та інвалідам війни. | | | |
| **Всього по напрямкам:** | | | 2964,0 | 150,0 | 150,0 | | 450,0 | | 991,0 | | 1223,0 | | | | |  | | | |
| **2. Співробітництво з громадськими організаціями** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. Фінансова підтримка сільської ради ветеранів | Фінансовий відділ, відділ соціального захисту населення | Сільський бюджет |  |  |  | |  | |  | |  | | | | | Материальна підтримка громадських організацій | | | |
| 2.2. Фінансова підтримка ГО «Балтська районна спілка ветеранів, інвалідів Афганістану (воїнів-інтернаціоналістів) Одеської області | Балтський відділ управління соціального захисту населення Подільської райдержадміністрації, відділ соціального захисту населення | Районний бюджет |  |  |  | |  | |  | |  | | | | | Материальна підтримка громадських організацій | | | |
| 2.3. Фінансова підтримка районного добровільного товариства „Союз-Чорнобиль” Балтського району | Балтський відділ управління соціального захисту населення Подільської райдержадміністрації, відділ соціального захисту населення | Районний бюджет |  |  |  | |  | |  | |  | | | | | Материальна підтримка громадських організацій | | | |
| 2.4. Створення системи фінансової підтримки громадських організацій інвалідів у здійсненні ними своїх статутних завдань та підвищення якості їх життєдіяльності, в т.ч.:  - Підтримка статутної діяльності ГО «Балтська районна організація осіб з інвалідністю»  - Забезпечення організації і проведення фестивалю «Зорі надії» для людей з обмеженими фізичними можливостями  - Організація щорічного відзначення Міжнародного дня інвалідів, Міжнародного дня захисту дітей | Виконавчий комітет сільської ради, Балтський відділ управління соціального захисту населення Подільської райдержадміністрації, відділ соціального захисту населення | Сільський, районний бюджет |  |  |  | |  | |  | |  | | | | | Материальна підтримка громадських організацій | | | |
| **3. Поліпшення якості надання медичних та реабілітаційних послуг** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. Виконання постанови Кабінету Міністрів України від 17 серпня 1998 року № 1303 „Про впровадження безоплатного та пільгового відпуску лікарських засобів за рецептами лікарів у разі амбулаторного лікування окремих груп населення та за певними категоріями захворювань" | Виконавчий комітет сільської ради, Балтський відділ управління соціального захисту населення Подільської райдержадміністрації | Сільський, районний бюджет |  |  | |  | |  | |  | |  | | | Покращення медичної допомоги ветеранам війни відповідно до стандартів та протоколів якості надання медичної допомоги | | | | |
| 3.2. Забезпечення функціонування пункту прокату технічних та інших засобів реабілітації | Балтський відділ управління соціального захисту населення Подільської райдержадміністрації | Районний бюджет |  |  | |  | |  | |  | |  | | | Підвищення якості життєдіяльності інвалідів шляхом забезпечення їх технічними та іншими засобами реабілітації | | | | |
| **Всього за напрямком:** | | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | | | |
| **4. Здійснення профілактичних заходів** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. Забезпечення зубним протезуванням учасників та інвалідів війни, членів сімей загиблих та вдів померлих учасників війни. | Балтський відділ управління  соціального захисту населення Подільської райдержадміністрації | Районний бюджет |  |  | |  | |  | |  | | | |  | | | | | Охоплення зубним протезуванням учасників та інвалідів війни, членів їх сімей |
| **5. Організаційне, правове та інформаційне забезпечення** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1. Проведення семінарів та інформаційно-роз’яснювальної роботи щодо вивчення проблематики та розповсюдження досвіду з соціального захисту населення. | Виконавчий комітет сільської ради, Балтський відділ управління соціального захисту населення Подільської РДА | Сільський, районний бюджет |  |  | |  | |  | |  | | |  | | | | | Обмін досвідом роботи щодо соціального захисту населення та інформування населення району | |
| **Всього за Додатком 2** | | | **2964,0** | **150,0** | | **150,0** | | **450,0** | | **991,0** | | | | **1223,0** | | |  | | |



**УКРАЇНА**

**Піщанська сільська рада**

**Подільського району Одеської області**

**РІШЕННЯ**

20 грудня 2024 року с. Піщана № 663-VІІІ

**Про звіти депутатів Піщанської сільської ради**

**Подільського району Одеської області**

**VІІІ скликання за 2024 рік**

Відповідно до частини 11 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 16 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», висновків та рекомендацій постійної комісії сільської ради з питань розвитку місцевого самоврядування, правопорядку, законності, депутатської діяльності, етики та гласності, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Встановити орієнтовні строки проведення звітів депутатів Піщанської сільської ради Подільського району Одеської області VІІІ скликання про свою роботу за 2024 рік перед виборцями протягом грудня 2024 року – березня 2025 року
2. Депутатам сільської ради до 15 березня 2025 року подати звіти постійній комісії сільської ради з питань розвитку місцевого самоврядування, правопорядку, законності, депутатської діяльності, етики та гласності (Древицький С.С.) (далі - постійна комісія)
3. Постійній комісії узагальнити інформацію про результати обговорення звітів депутатів та подати відповідні пропозиції сільському голові до 20 березня 2025 року
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань розвитку місцевого самоврядування, правопорядку, законності, депутатської діяльності, етики та гласності

В.о.сільського голови Валентина ГУЛЛА



**УКРАЇНА**

**Піщанська сільська рада**

**Подільського району Одеської області**

**РІШЕННЯ**

20 грудня 2024 року с. Піщана № 664 - VIII

**Про затвердження Програми цивільного захисту, техногенної та**

**пожежної безпеки Піщанської сільської ради на 2025 - 2028 роки**

Враховуючи лист начальника 12 ДПРЧ 4 ДПРЗ ГУ ДСНС України в Одеській області Віталія ЛАБУШНЯК від 15 листопада 2024 року №1798 щодо затвердження Програми цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки Піщанської сільської ради на 2025-2028 роки, відповідно до статей 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 4 частини першої статті 19 Кодексу цивільного захисту України, з метою зниження ризику виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, підвищення рівня безпеки населення і захищеності територій від наслідків таких ситуацій, забезпечення захисту населення, навколишнього природного середовища, об’єктів і населених пунктів від пожеж, підвищення рівня протипожежного захисту місць масового перебування людей, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1.Затвердити Програму цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки Піщанської сільської ради на 2025-2028 роки (далі – Програма), що додається

2.Фінансовому відділу Піщанської сільської ради передбачити кошти на реалізацію заходів Програми під час формування проєктів бюджету Піщанської сільської територіальної громади на 2025-2028 роки

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з фінансових питань, бюджету, інвестиційної діяльності, економіки та регуляторної політики

В.о.сільського голови Валентина ГУЛЛА

****

**УКРАЇНА**

**Піщанська сільська рада**

**Подільського району Одеської області**

**РІШЕННЯ**

|  |
| --- |
|  |

20 грудня 2024 року с. Піщана № 665 - VІІІ

**Про внесення змін до рішення Піщанської сільської ради від**

**27 листопада 2020 року №19 – VІІІ «Про затвердження**

**Положення про старосту Піщанської сільської ради»**

Відповідно до пункту 6**-**1 частини 1 статті 26, статей 541,59, 11**-3**, 11**-4** [Розділу V](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#n1090) «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи зміни щодо вдосконалення правового врегулювання діяльності старост громади в умовах воєнного стану, з метою забезпечення гарантій місцевого самоврядування на території Піщанської сільської ради, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Положення про старосту, виклавши його в новій редакції (додається)

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань розвитку місцевого самоврядування, правопорядку, законності, депутатської діяльності, етики та гласності

В.о.сільського голови Валентина ГУЛЛА

Додаток

до рішення сільської ради

від 20.12.2024 р. № 665 - VІІІ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про старосту Піщанської сільської ради Подільського**

**району Одеської області**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Це Положення розроблене відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про добровільне об’єднання територіальних громад», «Про місцеві вибори», Регламенту Піщанської сільської ради, інших актів законодавства та визначає права і обов’язки старости, порядок його затвердження та припинення повноважень, порядок звітування, відповідальність та інші питання, пов’язані з діяльністю старости.

1. **ПРАВОВИЙ СТАТУС СТАРОСТИ**

2.1. Староста затверджується сільською радою на строк її повноважень за пропозицією відповідного сільського голови, за результатами громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), проведеного в межах відповідного старостинського округу.

Після припинення повноважень сільської ради старости продовжують здійснювати свої повноваження до затвердження нових старост у порядку, встановленому цим Законом.

2.2. Староста працює на постійній основі в апараті відповідної ради та її виконавчого комітету, а в разі обрання членом цього виконавчого комітету - у виконавчому комітеті ради.

На старосту поширюються вимоги щодо обмеження сумісності його діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені законом для сільського, селищного, міського голови.

2.3. Порядок організації роботи [старости](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80?find=1&text=%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%80%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8" \l "w1_6) визначається Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами та цим Положенням.

2.4. На старосту поширюються обмеження визначені Законом України «Про запобігання корупції».

**3. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СТАРОСТИ**

3.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього трудового розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються Піщанською сільською радою та її виконавчим комітетом. Режим роботи старости відповідає режиму роботи сільської ради.

3.2. Графік прийому жителів старостою встановлюється розпорядженням Піщанського сільського голови.

3.3. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом Піщанської сільської ради і фінансується за рахунок бюджету Піщанської сільської ради.

**4.ПОВНОВАЖЕННЯ СТАРОСТИ**

4.1. Відповідно до статті 541 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» староста:

1) уповноважений сільською радою, яка його затвердила, діяти в інтересах жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах сільської ради;

2) бере участь у пленарних засіданнях сільської ради та засіданнях її постійних комісій з правом дорадчого голосу. Бере участь у засіданнях виконавчого комітету сільської ради;

3) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях сільської ради, засіданнях її постійних комісій та виконавчого комітету з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу, на засіданнях органів самоорганізації населення, що діють у межах відповідного старостинського округу;

4) сприяє жителям відповідного старостинського округу у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування та місцевих органів виконавчої влади, а також у поданні відповідних документів до зазначених органів. За рішенням відповідної сільської ради надає адміністративні послуги та/або виконує окремі завдання адміністратора центру надання адміністративних послуг;

5) бере участь в організації виконання рішень сільської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;

6) бере участь у підготовці пропозицій до проекту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;

7) вносить пропозиції до виконавчого комітету сільської ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів сільської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;

8) бере участь у підготовці проектів рішень сільської ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;

9) бере участь у здійсненні контролю за використанням об’єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу;

10) бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного старостинського округу та інформує сільського голову, виконавчі органи сільської ради про результати такого контролю;

11) отримує від виконавчих органів сільської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень;

12) сприяє утворенню та діяльності органів самоорганізації населення, організації та проведенню загальних зборів, громадських слухань та інших форм безпосередньої участі громадян у вирішенні питань місцевого значення у відповідному старостинському окрузі;

13) здійснює інші повноваження, визначені цим Законом та іншими законами України.

4.2. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним і підзвітним сільській раді та підконтрольним сільському голові. Староста не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений сільською радою термін, звітує про свою роботу перед такою радою, жителями старостинського округу. Заслуховування звіту старости перед жителями старостинського округу відбувається на відкритій зустрічі, у спосіб, що дає можливість жителям старостинського округу поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції. Інформація про відповідну зустріч, а також письмовий звіт старости оприлюднюються на офіційному веб-сайті сільської ради та розміщуються у приміщенні ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відповідної зустрічі. Порядок звітування старости визначається Положенням про старосту.

4.3. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням Піщанської сільської ради.

**5. ОБОВ’ЯЗКИ СТАРОСТИ**

5.1. додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Регламенту Піщанської сільської ради, Регламенту виконавчого комітету Піщанської сільської ради, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з територіальною громадою, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, громадою та її членами;

5.2. брати участь у засіданнях виконавчого комітету Піщанської сільської ради, виконувати доручення Піщанської сільської ради, її виконавчого комітету, сільського голови, та інформувати про виконання доручень;

5.3. брати участь в організації та проведенні зборів жителів територіальної громади та в оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів, організовувати виконання рішень зборів жителів територіальної громади та здійснювати моніторинг їх виконання;

5.4. сприяти виконанню на території відповідного старостинського округу  програм соціально-економічного та культурного розвитку, затверджених рішенням ради, інших актів ради та її виконавчого комітету, вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради пропозиції з цих питань;

5.5. вести прийом жителів громади в межах відповідного старостинського округу згідно з визначеним графіком прийому, здійснювати моніторинг стану дотримання їхніх прав і законних інтересів у сфері  соціального захисту, культури, освіти, фізичної культури та спорту, житлово-комунального господарства, реалізації ними права на медичну допомогу;

5.6. вести облік та узагальнювати пропозиції жителів громади в межах відповідного старостинського округу з питань соціально-економічного та культурного розвитку цього старостинського округу, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;

5.7. приймати від жителів територіальної громади в межах старостинського округу заяви, адресовані органам місцевого самоврядування територіальної громади та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;

5.8. здійснювати моніторинг благоустрою відповідного старостинського округу, вживати заходів до його підтримання в належному стані;

5.9. сприяти проведенню контрольних заходів на території відповідного старостинського округу (землекористування, довкілля, об’єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо);

5.10. здійснювати моніторинг за дотриманням на території відповідного старостинського округу громадського порядку, станом виконання встановлених рішеннями ради правил з питань благоустрою території населених пунктів територіальної громади, забезпечення в них чистоти і порядку, зберігання тиші в громадських місцях тощо;

5.11. контролювати дотримання правил використання об’єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території  відповідного старостинського округу;

5.12. сприяти діяльності органам самоорганізації населення відповідного старостинського округу;

5.13. надавати практичну допомогу органам самоорганізації населення у виконанні ними своїх завдань та повноважень;

5.14. не допускати на території відповідного старостинського округу дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам територіальної громади та держави;

5.15. періодично звітувати (не рідше одного разу на рік) про свою роботу перед жителями відповідного старостинського округу;

5.16. дотримуватися правил службової етики, встановлених законодавчими актами України, іншими актами її органів;

5.17. виконувати поточні доручення Піщанської сільської ради та її виконавчого комітету, сільського голови, звітувати про їх виконання;

5.18.забезпечувати зберігання офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням відповідного старостинського округу, доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому законом порядку;

5.19. централізоване тимчасове зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб на відповідному старостинському окрузі, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду;

5.20. надавати довідки, довідки – характеристики фізичним та юридичним особам, які зареєстровані та проживають, на території відповідного старостинського округу;

5.21. у разі отримання сільською радою, її виконавчим комітетом розпорядження районного військового комісаріату щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх явку на призовні дільниці (пункти попереднього збору) для їх приписки до призовної дільниці, призову на військову службу або на збори військовозобов'язаних, які проживають або зареєстровані на території населених пунктів відповідного старостинського округу:

- здійснюють оповіщення зазначених у розпорядженні призовників і військовозобов'язаних за місцем їх проживання під їх особистий підпис у повістках. У разі відсутності призовників і військовозобов'язаних за місцем їх проживання доводять вимогу про виклик до відома власників будинків, у яких вони проживають;

- письмово повідомляють Піщанську сільську раду про результати оповіщення та виконання вимог законодавства призовниками і військовозобов'язаними та власниками будинків;

- забезпечують контроль за прибуттям призовників і військовозобов'язаних за викликом районного військового комісаріату;

- надають до Піщанської сільської ради списки громадян (військовозобов’язаних), які ухиляються від виконання військового обов'язку, для їх розшуку, затримання і доставки до районного військового комісаріату;

- щорічно проводять подвірний обхід з метою звірки реєстрації місця проживання з фактичною наявністю військовозобов’язаних та призовників на відповідному старостинському окрузі;

5.22. здійснювати нотаріальні дії, керуючись у своїй діяльності законами України, та іншими нормативно-правовими актами;

5.23. шанобливо ставитися до жителів сіл відповідного старостинського округу та належним чином проводити роботу з їх зверненнями до органів місцевого самоврядування.

**6. ПРАВА СТАРОСТИ**

6.1. офіційно представляти громаду, її жителів в органах місцевого самоврядування територіальної громади;

6.2. бере участь у пленарних засіданнях Піщанської сільської ради;

6.3. на гарантований виступ на пленарних засіданнях сільської ради, засіданнях її постійних комісій та виконавчого комітету з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу, на засіданнях органів самоорганізації населення, що діють у межах відповідного старостинського округу;

6.4. одержувати від органів місцевого самоврядування територіальної громади та їхніх посадових осіб, а також від підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, що розташовані на території громади, інформацію, документи та матеріали, які стосуються соціально-економічного та культурного розвитку відповідного старостинського округу;

6.5. погоджувати проекти рішень Піщанської сільської ради та її виконавчого комітету щодо майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;

6.6. вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету ради з питань, які стосуються інтересів відповідної громади в межах відповідного старостинського округу, оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідної громади, її жителів з питань, що стосуються інтересів громади чи інтересів територіальної громади загалом;

6.7. порушувати у виконавчому комітеті ради питання про необхідність проведення перевірок з питань, віднесених до компетенції ради та її органів, діяльності підприємств, установ і організацій, розташованих на території відповідного старостинського округу незалежно від форми власності;

6.8. вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівниками  підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності і органів, діяльність яких перевірялася, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення;

6.9. пропонувати питання для розгляду органами самоорганізації населення відповідного старостинського округу;

6.10.  звертатися до правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідного старостинського округу;

6.11. з метою запобігання негативним наслідкам реального, потенційного конфлікту інтересів староста бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті виконавчим комітетом сільської ради рішень, де може виникнути конфлікт його інтересів, за умови самостійного публічного оголошення про такий конфлікт під час засідання виконавчого комітету, на якому розглядається відповідне питання.

**7. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ СТАРОСТИ**

7.1. Староста затверджується сільською радою на строк її повноважень за пропозицією сільського голови, що вноситься за результатами громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), проведеного у межах відповідного старостинського округу.

7.2. Особа, що затверджується сільською радою на посаду старости, повинна бути громадянином України, не мати судимості за вчинення тяжкого або особливо тяжкого злочину, злочину проти виборчих прав громадян чи корупційного злочину, якщо ця судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку.

7.3. Повноваження старости починаються з моменту складення ним Присяги такого змісту: «Усвідомлюючи свою    високу    відповідальність,    урочисто присягаю,  що буду вірно  служити  громаді  та  народові  України, неухильно  дотримуватися  Конституції  України  та законів України,  сприяти втіленню їх у  життя,  охороняти  права,  свободи  і  законні  інтереси  громадян,  сумлінно виконувати свої посадові обов'язки».

Особа, яка вперше була обрана на посаду старости, складає Присягу на пленарному засіданні Піщанської сільської  ради, про що робиться запис у трудовій книжці.

7.4. Посада старости відноситься до V категорії посад в органах місцевого самоврядування відповідно до статті 14 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Ранги старостам присвоюються рішенням Піщанської сільської ради відповідно до статті 15 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» в межах відповідної категорії посад.

7.5. Повноваження старости припиняються достроково у разі:

1) його звернення з особистою заявою до сільської ради про складення ним повноважень старости;

2) припинення громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України;

3) набуття громадянства іншої держави;

4) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

5) набрання законної сили рішенням суду про притягнення його до відповідальності за правопорушення, пов’язане з корупцією, яким накладено стягнення у виді позбавлення права займати посади або займатися діяльністю, що пов’язана з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;

5-1) набрання законної сили рішенням суду про визнання його активів або активів, набутих за його дорученням іншими особами або в інших передбачених статтею 290 Цивільного процесуального кодексу України випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави;

6) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним, безвісно відсутнім чи оголошення померлим;

7) його смерті.

7.6. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням сільської ради, якщо він порушує [Конституцію](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень. Повноваження старости на території відповідного старостинського округу можна покладати на старосту іншого старостинського округу. Обсяг та порядок здійснення таких повноважень визначається окремим розпорядженням сільського голови.

7.7. Відповідно до пункту 11**-3** розділу V Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» установити, що у період дії воєнного стану в Україні, введеного Указом Президента України "Про введення воєнного стану в Україні" від 24 лютого 2022 року [№ 64/2022](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/64/2022), затвердженим Законом України "Про затвердження Указу Президента України "Про введення воєнного стану в Україні" від 24 лютого 2022 року [№ 2102-IX](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2102-20):

1) громадське обговорення кандидатури (кандидатур) старости, передбачене [частиною першою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#n1290) статті 54**-1** Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», не проводиться;

2) староста затверджується у відповідному старостинському окрузі сільською радою на строк її повноважень за пропозицією сільського голови на відкритому пленарному засіданні відповідної ради. Інформація про час і місце проведення такого засідання оприлюднюється на офіційному веб-сайті відповідної ради не пізніше ніж за два дні до дня проведення засідання. Відеозапис засідання оприлюднюється в порядку, встановленому [частиною вісімнадцятою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#n1791) статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

3) кандидатура старости може бути внесена на розгляд сільської ради не менш як половиною депутатів від загального складу ради, якщо рада не підтримала дві кандидатури старости, запропоновані сільським головою;

4) cільський голова може одноосібно призначити старосту у разі, якщо сільською радою не підтримано три кандидатури старости поспіль, внесені відповідно до [підпунктів 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#n1849) і [3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#n1850) цього пункту, або якщо сесії сільської ради не проводяться без поважних причин понад три місяці;

5) відкрита зустріч для заслуховування звіту старости перед жителями старостинського округу може бути проведена за рішенням сільського голови в режимі відеоконференції з дотриманням вимог, передбачених [частиною шостою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#n1459) статті 54**-1** Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

6) у разі тимчасової відсутності старости у зв’язку з проходженням військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, перебуванням у відпустці у зв’язку з вагітністю та пологами, відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та в разі якщо дитина потребує домашнього догляду - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення нею шестирічного віку, або у зв’язку з перебуванням старости за межами України понад 90 календарних днів поспіль сільський голова призначає тимчасово виконуючого обов’язки старости на час відсутності такого старости. Перебування старости за межами України протягом зазначеного строку підтверджується відомостями про перетинання особою державного кордону України, наданими Державною прикордонною службою України за заявою такої особи або на запит сільського голови.

7.8. Відповідно до пункту 11**-4** розділу V Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», установити, що протягом шести місяців з дня припинення або скасування воєнного стану в Україні, введеного Указом Президента України "Про введення воєнного стану в Україні" від 24 лютого 2022 року [№ 64/2022](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/64/2022), затвердженим Законом України "Про затвердження Указу Президента України "Про введення воєнного стану в Україні" від 24 лютого 2022 року [№ 2102-IX](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2102-20), кандидатура старости, внесена на громадське обговорення в порядку, передбаченому [частиною першою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#n1290) статті 54**-1** Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», вважається погодженою з жителями відповідного старостинського округу, якщо в результаті громадського обговорення вона отримала підтримку у старостинському окрузі не менше 15 відсотків голосів жителів від загальної кількості жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України та досягли повноліття.

**8. ПІДЗВІТНІСТЬ, ПІДКОНТРОЛЬНІСТЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТАРОСТИ**

8.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним і підзвітним Піщанській сільській раді та підконтрольним Піщанському сільському голові. 8.2. Староста не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений сільською радою термін, звітує про свою роботу перед радою, жителями старостинського округу. Заслуховування звіту старости перед жителями старостинського округу відбувається на відкритій зустрічі, у спосіб, що дає можливість жителям старостинського округу поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції. Інформація про відповідну зустріч, а також письмовий звіт старости оприлюднюються на офіційному веб-сайті сільської ради та розміщуються у приміщенні ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відповідної зустрічі. Під час оголошення військового стану, звіт необхідно проводити у вигляді відео конференції.

8.3.Порядок звітування старости

Звіт - це публічна інформація старости про свою роботу, виконання завдань, доручень за певний період. Звітування старости здійснюється з метою інформування, оцінки його роботи, надання пропозицій, доручень і рекомендацій для майбутньої діяльності.

8.4.Завдання звітування:

- забезпечення прозорості, відкритості і демократичності системи місцевого самоврядування;

- забезпечення впливу громадськості на прийняття та виконання рішень у сфері місцевого самоврядування;

- сприяння громадському контролю за діяльністю старости.

8.5.Звітування старости організовується у спосіб, що дозволяє жителям старостинського округу усно, телефоном, письмово, електронною поштою чи через спеціально створену інтернет-платформу поставити запитання, висловити зауваження, подати пропозиції та отримати на них відповідь: по суті запитання, реагування на зауваження, врахування чи відхилення пропозиції.

8.6.Звіт старости перед жителями старостинського округу, включає в себе, крім інформації про його діяльність, відомості про: хід і результати виконання місцевого бюджету в частині, що стосується відповідного старостинського округу, реалізацію затверджених сільською радою документів з планування розвитку територіальної громади в частині, що стосується відповідного старостинського округу, відповіді на запитання депутатів ради.

8.7. За результатами звітування старости рада може прийняти рішення, яке містить оцінку його діяльності за звітний період, доручення та рекомендації, спрямовані на реалізацію повноважень старости, тощо.

Секретар сільської ради Валентина ГУЛЛА

****

**УКРАЇНА**

**Піщанська сільська рада**

**Подільського району Одеської області**

**РІШЕННЯ**

|  |
| --- |
| 20 грудня 2024 року с.Піщана № 666 -VІII |

**Про внесення змін до рішення сільської ради № 385 -VІІІ від 23 грудня 2022 року «Про затвердження Програми «Здоров’я» Піщанської сільської ради на 2023–2025 роки» зі змінами від 23 листопада 2023 року № 508-VІII**

Відповідно до статей 25, 26, 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законів України «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення», «Основи законодавства України про охорону здоров’я», «Про державні цільові програми», Бюджетного кодексу України, враховуючи клопотання директора КНП «Балтський центр первинної медико – санітарної допомоги» Балтської міської ради Одеської області Станіслава ЧОРНОГО, з метою забезпечення соціальних груп населення необхідними медичними засобами, пристроями, медикаментами тощо, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до рішення сільської ради № 385 - VІІІ від 23 грудня 2022 року «Про затвердження Програми «Здоров’я» Піщанської сільської ради на 2023 – 2025 роки»зі змінами від 23 листопада 2023 року № 508-VІII, а саме:

1.1. Додаток 1 «Паспорт Програми «Здоров’я» викласти в новій редакції (додається)

1.2. Додаток 2 «Ресурсне забезпечення Програми «Здоров’я» викласти в новій редакції (додається)

1.3.Додаток3 «Пріоритетні напрями діяльності та заходи Програми «Здоров’я» викласти в новій редакції (додається)

2.Начальнику фінансового відділу сільської ради (Боделан О.С.) при формуванні бюджету Піщанської сільської територіальної громади на 2025 рік передбачати кошти на реалізацію заходів Програми

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії сільської ради з питань освіти, охорони здоров’я, культури, молодіжної політики, фізичної культури і спорту та соціального захисту населення і з фінансових питань, бюджету, інвестиційної діяльності, економіки та регуляторної політики

В.о.сільського голови Валентина ГУЛЛА

Додаток 1

до Програми

**ПАСПОРТ**

**Програми «Здоров’я» Піщанської сільської ради**

**на 2023 - 2025 роки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Ініціатор розроблення Програми** | КНП «Балтський центр ПМСД» Балтської міської ради Одеської області | | |
| 2 | **Розробник Програми** | Піщанська сільська рада | | |
| 4 | **Відповідальний виконавець Програми** | Фінансовий відділ Піщанської сільської ради | | |
| 5 | **Учасники Програми** | Піщанська сільська рада | | |
| 6 | **Термін реалізації Програми** | 2023-2025 роки | | |
| 7 | **Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми** | Місцевий бюджет | | |
| 8 | **Орієнтовний загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, всього (тис. грн).** | 2023 рік | 2024 рік | 2025рік |
| 849,5 | 297,187 | 261,040 |



**УКРАЇНА**

**Піщанська сільська рада**

**Подільського району Одеської області**

**РІШЕННЯ**

20 грудня 2024 року с. Піщана № 667-VІІ

**Про внесення змін до рішення сільської ради від 16 лютого 2023 року №401-VІІІ «Про затвердження Програми розвитку транспортного сполучення Піщанської сільської територіальної громади на 2023 - 2025 роки» зі змінами від 10 серпня 2023 року №469 - VІІІ, від 22 лютого 2024 року №555 – VІІІ та 22 травня 2024 року №600 - VІІІ**

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про автомобільний транспорт», «Про дорожній рух», з метою задоволення потреб населення та суспільного виробництва у перевезеннях пасажирів, враховуючи складність і віддаленість автобусного маршруту, висновки і рекомендації постійної комісії сільської ради з фінансових питань, бюджету, інвестиційної діяльності, економіки та регуляторної політики, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1.Внести зміни до Програми розвитку транспортного сполучення Піщанської сільської територіальної громади на 2023 - 2025 роки , а саме:

1.1 Викласти Паспорт програми в новій редакції, зазначивши обсяг фінансових ресурсів у 2025 році 200 000, 00 грн (двісті тисяч гривень) (додається)

2. Начальнику фінансового відділу Піщанської сільської ради Олені БОДЕЛАНпри формуванні бюджету Піщанської сільської територіальної громади на 2025 рік передбачити кошти на реалізацію заходів Програми

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з фінансових питань, бюджету, інвестиційної діяльності, економіки та регуляторної політики

В.о.сільського голови Валентина ГУЛЛА

**Паспорт програми**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Повна назва Програми** | Програма розвитку транспортного сполучення Піщанської сільської територіальної громади на 2023-2025 роки |
| **2.** | **Ініціатор розроблення Програми** | Піщанська сільська рада |
| **2.** | **Розробник Програми** | Піщанська сільська рада |
| **3.** | **Відповідальні виконавці Програми** | Виконавчий комітет Піщанської сільської ради |
| **4.** | **Головна мета Програми** | Забезпечення потреб населення транспортними послугами |
| **5.** | **Термін реалізації Програми** | 2023 - 2025 роки |
| **6.** | **Обсяг фінансових ресурсів, для реалізації програми** | 2023 р. – 150 552,16 грн (сто п’ятдесят тисяч п’ятсот п’ятдесят дві гривні 16 копійок)  2024 р. – 177 925, 28 грн (сто сімдесят сім тисяч дев’ятсот двадцять п’ять гривень 28 копійок) 2025р. – 200 000,00 грн (двісті тисяч гривень) |



**УКРАЇНА**

**Піщанська сільська рада**

**Подільського району Одеської області**

**РІШЕННЯ**

20 грудня 2024 року с. Піщана №668 -VIII

|  |
| --- |
| **Про внесення змін та доповнень до рішення Піщанської сільської ради**  **№ 536-VIІI від 20 грудня 2023 року**  **«Про бюджет Піщанської сільської**  **територіальної громади на 2024 рік »**  **15567000000**  **(код бюджету)** |

Керуючись Бюджетним кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Піщанська сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни та доповнення до п. 1 рішення Піщанської сільської ради № 536–VІІI від 20 грудня 2023року «Про бюджет Піщанської сільської територіальної громади на 2024 рік»:

- слова і цифри «доходи бюджету Піщанської сільської територіальної громади у сумі 52 022 572,00 гривень, у тому числі доходи загального фонду бюджету Піщанської сільської територіальної громади у сумі 49 979 268 гривень та доходи спеціального фонду у сумі 2 043 304,00 гривень»; **замінити на** «доходи бюджету Піщанської сільської територіальної громади у сумі 53 071 222,00 гривень, у тому числі доходи загального фонду бюджету Піщанської сільської територіальної громади у сумі 50 997 918 гривень та доходи спеціального фонду у сумі 2 073 304,00 гривень»;

- слова і цифри «видатки бюджету Піщанської сільської територіальної громади у сумі 61 500 716,87 гривень, у тому числі видатки загального фонду бюджету Піщанської сільської територіальної громади у сумі 56 470 136,87 гривень та видатки спеціального фонду у сумі 5 030 580,00 гривень» **замінити на** «видатки бюджету Піщанської сільської територіальної громади у сумі 62 549 366,87 гривень, у тому числі видатки загального фонду бюджету Піщанської сільської територіальної громади у сумі 57 488 786,87 гривень та видатки спеціального фонду у сумі 5 060 580,00 гривень».

2. Внести зміни **головним розпорядникам коштів** бюджету Піщанської сільської територіальної громади на 2024 рік у розрізі відповідальних виконавців за бюджетними програмами згідно з додатком № 3 до цього рішення.

3. Викласти в новій редакцій додатки № 1, 3, 5, 6, 7 до рішення Піщанської сільської ради № 536-VIІІ від 20 грудня 2023 року «Про бюджет Піщанської сільської територіальної громади на 2024 рік», які є невід'ємною частиною цього рішення.

4. Установити , невикористаний обсяг субвенції, виділених у 2024 році з місцевого бюджету (за рахунок власних доходів) державному бюджету, зберігаються на рахунках бюджету для покриття відповідних витрат у наступному бюджетному періоді з урахуванням їх цільового призначення.

5. Установити , невикористаний обсяг субвенцій, виділених у 2024 році з обласного бюджету ( за рахунок коштів обласного бюджету) бюджету Піщанської сільської територіальної громади, а також субвенцій виділених з бюджету Піщанської сільської територіальної громади обласному бюджету, зберігається на рахунках бюджету для покриття відповідних витрат у наступному бюджетному періоді з урахуванням їх цільового призначення.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з фінансових питань, бюджету, інвестиційної діяльності, економіки та регуляторної політики.

В.о. сільського голови Валентина ГУЛЛА



**УКРАЇНА**

**Піщанська сільська рада**

**Подільського району Одеської області**

**РІШЕННЯ**

20 грудня 2024 року с.Піщана № 669 -VIIІ

|  |
| --- |
| **Про бюджет Піщанської сільської територіальної громади на 2025 рік**  **15567000000**  **(код бюджету)** |

Керуючись Бюджетним кодексом України, відповідно до статті 26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” Піщанська сільська рада

**ВИРІШИЛА**:

1. Визначити на 2025 рік:

- доходи бюджету Піщанської сільської територіальної громади у сумі  49 006 180 гривень, у тому числі доходи загального фонду бюджету Піщанської сільської територіальної громади – 47 028 180 гривень та доходи спеціального фонду бюджету Піщанської сільської територіальної громади – 1 978 000 гривень згідно з додатком 1 до цього рішення;

- видатки бюджету Піщанської сільської територіальної громади у сумі 49 006 180 гривень, у тому числі видатки загального фонду бюджет Піщанської сільської територіальної громади – 46 588 180 гривень та видатки спеціального фонду бюджет Піщанської сільської територіальної громади – 2 418 000гривень;

- профіцит бюджету Піщанської сільської територіальної громади загального фонду у сумі 440 000,00 гривень;

- дефіцит бюджету Піщанської сільської територіальної громади спеціального фонду у сумі 440 000,00 гривень згідно з додатком 2;

- оборотний залишок бюджетних коштів бюджету Піщанської сільської територіальної громади у розмірі 20 000 гривень, що становить 0,04 відсотка видатків загального фонду бюджету Піщанської сільської територіальної громади, визначених цим пунктом;

- резервний фонд бюджету Піщанської сільської територіальної громади у розмірі 70 000 гривень, що становить 0,14 відсотка видатків загального фонду бюджету Піщанської сільської територіальної громади, визначених цим пунктом.

2. Затвердити бюджетні призначення головним розпорядникам коштів бюджету Піщанської сільської територіальної громади на 2025 рік у розрізі відповідальних виконавців за бюджетними програмами згідно з додатком 3 до цього рішення.

3. Затвердити ліміти споживання головними розпорядниками коштів бюджету Піщанської сільської територіальної громади на 2025 рік у розрізі закладів згідно з додатком 4 до цього рішення.

4. Затвердити на 2025 рік міжбюджетні трансферти згідно з додатком 5 до цього рішення.

5. Затвердити на 2025 рік інвестиційні проекти згідно з додатком 6 до цього рішення, та реалізацію місцевих/регіональних програм у 2025 році згідно з додатком 7.

6. Дозволити Піщанській сільській раді здійснювати в міжсесійний період розподіл та перерозподіл субвенцій, дотацій з Державного бюджету України обласного, районного, сільського бюджетів місцевим бюджетам, передбачених бюджету Піщанської сільської територіальної громади відповідно до статті 108 Бюджетного кодексу України, та здійснювати фінансування відповідно до нормативних документів, затверджених Кабінетом Міністрів України, що регламентують порядок розподілу та використання субвенцій з Державного бюджету України, з внесенням відповідних змін до розпису доходів і видатків бюджету Піщанської сільської територіальної громади на 2025 рік шляхом видання відповідного розпорядження сільського голови з послідуючим внесенням відповідних змін до рішення про бюджет Піщанської сільської територіальної громади.

7. Установити, що у загальному фонді бюджету Піщанської сільської територіальної громади на 2025 рік:

7.1 до доходів загального фонду бюджету Піщанської сільської територіальної громади належать доходи, визначені статтею 64 Бюджетного кодексу України , та трансферти, визначені статтями 93, 96, 97, 101 Бюджетного кодексу України, а також надходження відповідно до Закону України «Про державний бюджет України на 2025 рік» ;

7.2 джерелами формування у частині фінансування є надходження, визначені статтею 72 Бюджетного кодексу України.

8. Установити, що джерелами формування спеціального фонду бюджету Піщанської сільської територіальної громади на 2025 рік:

8.1 у частині доходів є надходження, визначені статтями 69¹ та 71 Бюджетного кодексу України, а також такі надходження відповідно до Закону України «Про Державний бюджет України 2025 рік»;

8.2 у частині фінансування є надходження, визначені пунктом 10 частини 1 статті 71 Бюджетного кодексу України.

8.3 Установити, що джерелами формування спеціального фонду бюджету Піщанської сільської територіальної громади на 2025 рік у частині доходів є надходження, визначені статтею 69¹ [Бюджетного кодексу України](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2456-17).

9. Установити, що джерелами формування спеціального фонду бюджету Піщанської сільської територіальної громади на 2025 рік у частині фінансування є надходження, визначені пунктом 10 частини 1 статті 71 [Бюджетного кодексу України](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2456-17).

10. Затвердити перелік захищених статей видатків загального фонду бюджету Піщанської сільської територіальної громади на 20245 рік:

-    оплата праці працівників бюджетних установ;

-    нарахування на заробітну плату;

-    придбання медикаментів та перев'язувальних матеріалів;

-    забезпечення продуктами харчування;

-    оплата комунальних послуг та енергоносіїв;

-    поточні трансферти населенню;

- соціальне забезпечення;

-    поточні трансферти місцевим бюджетам;

- інші видатки відповідно до статті 55 Бюджетного кодексу України.

11. Відповідно до статей 43 та 73 Бюджетного кодексу України надати право Піщанській сільській раді отримувати у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, позики на покриття тимчасових касових розривів бюджету сільської ради, пов’язаних із забезпеченням захищених видатків загального фонду, в межах поточного бюджетного періоду за рахунок коштів єдиного казначейського рахунку на договірних умовах без нарахування відсотків за користування цими коштами з обов'язковим їх поверненням до кінця поточного бюджетного періоду.

12. Головним розпорядникам коштів бюджету Піщанської сільської територіальної громади:

12.1 Відповідно до пункту 10 розділу ІІ Порядку обміну інформацією між Міністерством фінансів України та учасниками бюджетного процесу на місцевому рівні, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 30 серпня 2021 року №488 надають інформацію до інформаційно-аналітичної системи управління планування та виконанням місцевих бюджетів «LOGIKA».

12.2 Забезпечити затвердження паспортів бюджетних програм протягом 45 днів з дня набрання чинності цим рішенням;

12.3 Здійснювати управління бюджетними коштами у межах встановлених бюджетних повноважень та оцінки ефективності бюджетних програм, забезпечуючи ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів, організацію та координацію роботи розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів у бюджетному процесі;

12.4  Забезпечити доступність інформації про бюджет відповідно до законодавства, а саме:

- головні розпорядники бюджетних коштів здійснюють публічне представлення інформації про використання бюджетних програм, у тому числі досягнення цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, фомурвання та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів, у межах бюджетних програм за звітний бюджетний період до 15 березня року, що настає за звітним, та публікують оголошення про час та місце проведення публічного представлення такої інформації;

- оприлюднення паспортів бюджетних програм у триденний строк з дня затвердження таких документів.

12.5 Забезпечити в першочерговому порядку потребу в коштах на оплату праці працівників бюджетних установ відповідно до встановлених законодавством України умов оплати праці та розміру мінімальної заробітної плати; проведення розрахунків за електричну та теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ та послуги зв’язку, які споживаються бюджетними установами, не допускаючи будь-якої заборгованості із зазначених видатків.

12.6 Привести свої витрати у відповідність з бюджетними асигнуваннями, чисельність працівників установ - з визначеним фондом оплати праці, а інші витрати - у відповідність з іншими встановленими асигнуваннями таким чином, щоб забезпечити виконання покладених на установу функцій.

12.7 Забезпечити утримання чисельності працівників та здійснення фактичних видатків на заробітну плату, включаючи видатки на преміювання та інші види заохочень чи винагород, матеріальну допомогу, лише в межах фонду заробітної плати, затвердженого для бюджетних установ у кошторисах або планах використання бюджетних коштів.

12.8 Планувати видатки, пов’язані із стимулюванням працівників будь-якої бюджетної установи, за умови забезпечення у повному обсязі бюджетними коштами обов’язкових виплат із заробітної плати працівникам, інших соціальних виплат, у тому числі стипендій, та видатків на проведення розрахунків за комунальні послуги та енергоносії.

12.9 Дотримуватись затверджених лімітів споживання енергоносіїв у натуральних показниках для кожної бюджетної установи, виходячи з обсягів відповідних бюджетних асигнувань.

12.10 Забезпечити укладання угод за кожним видом енергоносіїв у межах встановлених відповідним головним розпорядником бюджетних коштів бюджету Піщанської сільської територіальної громади обґрунтованих лімітів енергоспоживання.

12.11 У разі наявності простроченої заборгованості із заробітної плати, а також за спожиті комунальні послуги та енергоносії припинити прийняття в межах бюджетних асигнувань бюджетних зобов'язань та здійснення платежів за загальним фондом за іншими заходами, пов'язаними з функціонуванням бюджетних установ, до погашення такої заборгованості.

12.12 Забезпечити взяття бюджетних зобов’язань та здійснення видатків за спеціальним фондом бюджету Піщанської сільської територіальної громади винятково в межах відповідних фактичних надходжень до спеціального фонду бюджету.

12.13 Передбачати видатки спеціального фонду за рахунок власних надходжень бюджетних установ на погашення заборгованості установи з бюджетних зобов'язань за спеціальним та загальним фондом кошторису, на проведення заходів, пов'язаних з виконанням основних функцій, які не забезпечені (або частково забезпечені) видатками загального фонду.

12.14 Забезпечити під час укладання угод (договорів, контрактів тощо) щодо закупівлі товарів, робіт і послуг за кошти бюджету Піщанської сільської територіальної громади встановлення обов'язковою умовою застосування штрафних санкцій до суб'єктів господарювання за невиконання або несвоєчасне виконання зобов'язань. Зарахування коштів, отриманих від сплати таких штрафних санкцій, здійснювати до доходів загального фонду бюджету Піщанської сільської територіальної громади.

12.15 Установити, що в тих випадках, коли управління та інші структурні підрозділи сільської ради, депутати сільської ради вносять пропозиції щодо виділення додаткових асигнувань з бюджету Піщанської сільської територіальної громади, вони повинні одночасно подавати пропозиції, спрямовані на відповідне поповнення доходів або скорочення інших видатків Піщанської сільської територіальної громади.

13. Сільська рада у процесі виконання бюджету Піщанської сільської територіальної громади на підставі офіційного висновку фінансового відділу Піщанської сільської територіальної громади про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду, про обсяг залишку коштів загального та спеціального фондів (крім власних надходжень бюджетних установ) відповідного бюджету вносить на розгляд постійною комісією сільської ради з фінансових питань, бюджету, інвестиційної діяльності, економіки та регуляторної політики, пропозиції щодо змін по доходах та видатках у разі настання випадків, передбачених Бюджетним кодексом України.

14. Фінансовому відділу Піщанської сільської ради:

14.1 Забезпечити першочергове фінансування витрат по захищених статтях видатків бюджету Піщанської сільської ради у межах наявних ресурсів згідно із затвердженим помісячним розписом загального фонду бюджету Піщанської сільської територіальної громади.

14.2 У процесі виконання бюджету Піщанської сільської територіальної громади у межах загального обсягу  бюджетних призначень за бюджетною програмою окремо за загальним та спеціальним фондами за обґрунтованим поданням головного розпорядника бюджетних коштів здійснювати перерозподіл бюджетних асигнувань, затверджених у розписі бюджету та кошторисі, в розрізі програмної типової відомчої та економічної класифікації видатків бюджету Піщанської сільської територіальної громади.

14.3 В процесі виконання бюджету Піщанської сільської територіальної громади забезпечити підготовку офіційного висновку про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду, про обсяг залишку коштів загального та спеціального фондів, на підставі якого вносяться зміни до рішення про бюджет, а також надавати пропозиції про зменшення відповідного бюджетного призначення бюджету, якщо в процесі виконання бюджету зміна обставин вимагає менших бюджетних асигнувань головного розпорядника бюджетних коштів.

15. Управлінню Державної казначейської служби України в Балтському районі Одеської області обов’язково у межах планового бюджетного періоду покривати обсяги тимчасових касових розривів бюджету Піщанської сільської територіальної громади, пов’язані із забезпеченням видатків загального фонду, в першу чергу на оплату праці працівників бюджетних установ та нарахувань на заробітну плату, придбання продуктів харчування і медикаментів, оплату комунальних послуг та енергоносіїв.

16. Балтській державній податковій інспекції Подільського управління Головного Управління Державної податкової служби в Одеській області рекомендувати вжити заходів щодо:

- забезпечення виконання показників за доходами, встановленими цим рішенням, закріпленими за податковими органами;

- зменшення обсягів податкової заборгованості ( недоїмки) по всіх видах податків і зборів (обов’язкових платежів ).

17. Дане рішення набирає чинності з 1 січня 2025 року і підлягає оприлюдненню в десятиденний строк з дня його прийняття відповідно до частини четвертої статті 28 Бюджетного кодексу України.

18.  Додатки  1, 2, 3, 4, 5, 6, 7  до цього рішення є його невід`ємною частиною.

19. Контроль за виконанням рішення покласти на постійною комісією сільської ради з фінансових питань, бюджету, інвестиційної діяльності, економіки та регуляторної політики.

В.о. сільського голови Валентина ГУЛЛА



**УКРАЇНА**

**Піщанська сільська рада**

**Подільського району Одеської області**

**РІШЕННЯ**

20 грудня 2024 року с. Піщана № 670 - VІІІ

**Про затвердження розпоряджень сільського**

**голови, прийнятих в міжсесійний період**

На підставі статей 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

Затвердити розпорядження сільського голови, прийняті в міжсесійний період (перелік додається).

В.о.сільського голови Валентина ГУЛЛА

Додаток

до рішення сільської ради

від 20.12.2024 року № 670 - VIIІ

**ПЕРЕЛІК**

**розпоряджень сільської ради що підлягають затвердженню**

**на сесії Піщанської сільської ради**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер розпорядження** | **Назва розпорядження** |
| №69од 18.11.2024 | Про скликання засідання виконавчого комітету сільської ради |
| №70од 20.11.2024 | Про внесення змін до паспортів бюджетних програм на 2024 р |
| №147-к 21.11.2024 | Про додаткову оплату працівникам Піщанської сільської ради у листопаді 2024р |
| №148-к 22.11.2024 | Про виплату матеріальної допомоги на оздоровлення Вигодянському С.Г. |
| №149-к 26.11.2024 | Про встановлення надбавки за вислугу років Нагорному М.А. |
| №150-к 27.11.2024 | Про виплату матеріальної допомоги на оздоровлення Чумак В.Б. |
| №151-к 27.11.2024 | Про виплату матеріальної допомоги на оздоровлення Марінову А.Г. |
| №152-к 27.11.2024 | Про виплату матеріальної допомоги на оздоровлення Георгіу В.В. |
| №153-к 27.11.2024 | Про виплату матеріальної допомоги на оздоровлення Усатенко В.О. |
| №71од 03.12.2024 | Про призначення відповідальної особи за доступ до публічної інформації в Піщанської сільської ради. |
| №72од 03.12.2024 | Про внесення змін до штатного розпису |
| №73од 09.12.2024 | Про скликання чергової сорок першої сесії Піщанської сільської ради VIIІ скликання |

Секретар сільської ради Валентина ГУЛЛА



**УКРАЇНА**

**Піщанська сільська рада**

**Подільського району Одеської області**

**РІШЕННЯ**

20 грудня 2024 року                       с. Піщана   № 671 - VIII

**Про затвердження технічної  документації  із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж  земельних ділянок в натурі  (на місцевості) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка)**

    Відповідно до статей 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 12, 40, 89, 116, 118, 120, 121, 122, 125, підпункту 5 пункту 27 розділу *X* перехідних положень Земельного  кодексу  України,статей 19, 33, 50 Закону України «Про землеустрій», враховуючи заяви, сільська рада

**ВИРІШИЛА :**

1.Затвердити громадянці Будик Марії Юхимівні технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) із земель житлової та громадської забудови загальною площею 0,2500 га в тому числі: 0,2500 га для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) кадастровий номер (5120687500:02:003:0177), розташовану за адресою: вулиця Сонячна, 21, село Пужайкове Подільського району Одеської області

1.1Затвердити громадянці Скрипник Наталії Федаїлівні технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) із земель житлової та громадської забудови загальною площею 0,2500 га в тому числі: 0,2500 га для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) кадастровий номер (5120686900:02:002:0346), розташовану за адресою: вулиця Стефанчука капітана, 9, село Піщана Подільського району Одеської області

2. Передати у приватну власність громадянці Будик Марії Юхимівні земельну ділянку загальною площею 0,2500 га в тому числі: 0,2500 га для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) кадастровий номер (5120687500:02:003:0177), розташовану за адресою: вулиця Сонячна, 21, село Пужайкове Подільського району Одеської області

2.1 Передати у приватну власність Скрипник Наталії Федаїлівні земельну ділянку загальною площею 0,2500 га в тому числі: 0,2500 га для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) кадастровий номер (5120686900:02:002:0346), розташовану за адресою: вулиця Стефанчука капітана, 9, село Піщана Подільського району Одеської області

3. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у відповідності до статті 126 Земельного кодексу України

4. Це рішення може бути оскаржене до Одеського окружного адміністративного суду у термін встановлений КАС України

5. Контроль за виконанням рішення покласти на комісію сільської ради з земельних відносин, комунальної власності, агропромислового розвитку та підприємництва, транспорту, зв’язку, будівництва, екології, використання природних ресурсів та адміністративно-територіального устрою

В.о.сільського голови Валентина ГУЛЛА



**УКРАЇНА**

**Піщанська сільська рада**

**Подільського району Одеської області**

**РІШЕННЯ**

20 грудня 2024 року с. Піщана № 672 - VIII

**Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі**

**(на місцевості) власнику земельної частки (паю)**

Відповідно до статей 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вирішення питання колективної власності на землю, удосконалення правил землекористування у масивах земель сільськогосподарського призначення, запобігання рейдерству та стимулювання зрошення в Україні», статей 12, 81, 186, 40, 89, 116, 118, 120, 121, 122, 125 Земельного кодексу України, статей 19, 33, 50 Закону України «Про землеустрій», враховуючи заяву, сільська рада

**ВИРІШИЛА :**

1. Затвердити громадянці Гикавій Світлані Юріївні технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) загальною площею 2,6579 га в тому числі 2,6579 га із земель сільськогосподарського призначення для ведення товарного сільськогосподарського виробництва кадастровий номер (5120681500:01:001:0542), розташовану за адресою: Одеська область, Подільський район, Піщанська сільська рада (за межами с. Гербине)

2. Передати безоплатно у власність громадянці Гикавій Світлані Юріївні земельну ділянку загальною площею 2,6579 га в тому числі 2,6579 га із земель сільськогосподарського призначення для ведення товарного сільськогосподарського виробництва кадастровий номер (5120681500:01:001:0542), розташовану за адресою: Одеська область, Подільський район, Піщанська сільська рада (за межами с. Гербине)

3. Громадянці Гикавій Світлані Юріївні оформити право власності на земельну ділянку відповідно до вимог Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»

4. Це рішення може бути оскаржене до Одеського окружного адміністративного суду у термін встановлений КАС України

5. Контроль за виконанням рішення покласти на комісію сільської ради з земельних відносин, комунальної власності, агропромислового розвитку та підприємництва, транспорту, зв’язку, будівництва, екології, використання природних ресурсів та адміністративно-територіального устрою

В.о.сільського голови Валентина ГУЛЛА



**УКРАЇНА**

**Піщанська сільська рада**

**Подільського району Одеської області**

**РІШЕННЯ**

20  грудня 2024 року                  с. Піщана № 673 - VIII

**Про надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою**

**щодо відведення земельної ділянки в оренду**

**для будівництва та обслуговування будівель торгівлі**

Відповідно до статей 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 12, 38, 39, 40, 116, 118, 120, 121, 122, 134 Земельного кодексу України, статей 19, 33, 50 Закону України «Про землеустрій», враховуючи заяву, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Надати дозвіл громадянці Гайдученко Юлії Миколаївні на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду терміном на 49 років орієнтовною площею 0,5000 га для будівництва та обслуговування будівель торгівлі із земель житлової та громадської забудови, розташованої за адресою: Одеська область, Подільський район, с. Піщана, вулиця Приходько Василя гвардії майора, 2 на підставі Витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно від 07.12.2016 року № 17876809

2. Рекомендувати громадянці Гайдученко Юлії Миколаївні протягом 1 (одного) місяця з дня доведення рішення, замовити за власний рахунок проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки на умовах оренди у суб’єктів господарювання, що є розробниками документації із землеустрою

3. Розроблений проєкт землеустрою подати на розгляд та затвердження сесії Піщанської сільської ради, згідно чинного законодавства

4. Строк дії цього рішення становить 1 (один) рік з моменту його доведення, та в разі невиконання, дане рішення втрачає чинність

5. Це рішення може бути оскаржене до Одеського окружного адміністративного суду у термін встановлений КАС України

6. Контроль за виконанням рішення покласти на комісію сільської ради з земельних відносин, комунальної власності, агропромислового розвитку та підприємництва, транспорту, зв’язку, будівництва, екології, використання природних ресурсів та адміністративно-територіального устрою

В.о.сільського голови Валентина ГУЛЛА



**УКРАЇНА**

**Піщанська сільська рада**

**Подільського району Одеської області**

**РІШЕННЯ**

20 грудня 2024 року                  с. Піщана № 674 - VIII

**Про надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки на умовах оренди для городництва**

Відповідно до пункту 34 частини 1 статті 26, статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 12, 36, 122, 123, 124, 134 Земельного кодексу України, статей 25, 50 Закону України «Про землеустрій», розглянувши заяву та надані документи, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1.Надати дозвіл на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки сільськогосподарського призначення, на умовах оренди для городництва, громадянину Бламару Володимиру Віталійовичу орієнтовною площею 0,6000 га, яка розташована за адресою: Подільський район, Одеська область, (за межами села Піщана)

2. Рекомендувати громадянину Бламару Володимиру Віталійовичу, протягом 1 (одного) місяця з дня доведення рішення, замовити за власний рахунок проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки на умовах оренди у суб’єктів господарювання, що є розробниками документації із землеустрою

3. Розроблений проєкт землеустрою подати на розгляд та затвердження сесії Піщанської сільської ради, згідно чинного законодавства

4.Строк дії цього рішення становить 1 (один) рік з моменту його доведення, та в разі невиконання, дане рішення втрачає чинність

5.Це рішення може бути оскаржене до Одеського окружного адміністративного суду у термін встановлений КАС України

6. Контроль за виконанням рішення покласти на комісію сільської ради з земельних відносин, комунальної власності, агропромислового розвитку та підприємництва, транспорту, зв’язку, будівництва, екології, використання природних ресурсів та адміністративно-територіального устрою

В.о.сільського голови Валентина ГУЛЛА



**УКРАЇНА**

**Піщанська сільська рада**

**Подільського району Одеської області**

**РІШЕННЯ**

20 грудня 2024 року                  с. Піщана № 675 - VIII

**Про надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки на умовах оренди для городництва**

Відповідно до пункту 34 частини 1 статті 26, статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 12, 36, 122, 123, 124, 134 Земельного кодексу України, статей 25, 50 Закону України «Про землеустрій», розглянувши заяву та надані документи, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1.Надати дозвіл на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки сільськогосподарського призначення, на умовах оренди для городництва, громадянці Бламар Анастасії Іванівні орієнтовною площею 0,6000 га, яка розташована за адресою: Подільський район, Одеська область, (за межами села Піщана)

2. Рекомендувати громадянці Бламар Анастасії Іванівні, протягом 1 (одного) місяця з дня доведення рішення, замовити за власний рахунок проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки на умовах оренди у суб’єктів господарювання, що є розробниками документації із землеустрою

3. Розроблений проєкт землеустрою подати на розгляд та затвердження сесії Піщанської сільської ради, згідно чинного законодавства

4.Строк дії цього рішення становить 1 (один) рік з моменту його доведення, та в разі невиконання, дане рішення втрачає чинність

5.Це рішення може бути оскаржене до Одеського окружного адміністративного суду у термін встановлений КАС України

6. Контроль за виконанням рішення покласти на комісію сільської ради з земельних відносин, комунальної власності, агропромислового розвитку та підприємництва, транспорту, зв’язку, будівництва, екології, використання природних ресурсів та адміністративно-територіального устрою

В.о.сільського голови Валентина ГУЛЛА



**УКРАЇНА**

**Піщанська сільська рада**

**Подільського району Одеської області**

**РІШЕННЯ**

20 грудня 2024 року с. Піщана № 676 - VIII

**Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі**

**(на місцевості) власнику земельної частки (паю)**

Відповідно до статей 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вирішення питання колективної власності на землю, удосконалення правил землекористування у масивах земель сільськогосподарського призначення, запобігання рейдерству та стимулювання зрошення в Україні», статей 12, 81, 186, 40, 89, 116, 118, 120, 121, 122, 125 Земельного кодексу України, статей 19, 33, 50 Закону України «Про землеустрій», враховуючи заяву, сільська рада

**ВИРІШИЛА :**

1. Затвердити громадянину Ніколенку Петру Володимировичу технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) загальною площею 1,1073 га в тому числі 1,1073 га із земель сільськогосподарського призначення для ведення товарного сільськогосподарського виробництва кадастровий номер (5120681500:01:001:0543), розташовану за адресою: Одеська область, Подільський район, Піщанська сільська рада (за межами с. Гербине)

2. Передати безоплатно у власність громадянину Ніколенку Петру Володимировичу земельну ділянку загальною площею 1,1073 га в тому числі 1,1073 га із земель сільськогосподарського призначення для ведення товарного сільськогосподарського виробництва кадастровий номер (5120681500:01:001:0543), розташовану за адресою: Одеська область, Подільський район, Піщанська сільська рада (за межами с. Гербине)

3. Громадянину Ніколенку Петру Володимировичу оформити право власності на земельну ділянку відповідно до вимог Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»

4. Це рішення може бути оскаржене до Одеського окружного адміністративного суду у термін встановлений КАС України

5. Контроль за виконанням рішення покласти на комісію сільської ради з земельних відносин, комунальної власності, агропромислового розвитку та підприємництва, транспорту, зв’язку, будівництва, екології, використання природних ресурсів та адміністративно-територіального устрою

В.о.сільського голови Валентина ГУЛЛА



**УКРАЇНА**

**Піщанська сільська рада**

**Подільського району Одеської області**

**РІШЕННЯ**

20 грудня 2024 року с. Піщана № 677 - VIII

**Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі**

**(на місцевості) власнику земельної частки (паю)**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вирішення питання колективної власності на землю, удосконалення правил землекористування у масивах земель сільськогосподарського призначення, запобігання рейдерству та стимулювання зрошення в Україні», статей 12, 81, 186, 40, 89, 116, 118, 120, 121, 122, 125 Земельного кодексу України, статей 19, 33, 50 Закону України «Про землеустрій», враховуючи заяву, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити громадянці Самсон Вероніці Степанівні технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) загальною площею 2,6347 га в тому числі 2,6347 га із земель сільськогосподарського призначення для ведення товарного сільськогосподарського виробництва кадастровий номер (5120687500:01:002:0471), розташовану за адресою: Одеська область, Подільський район, Піщанська сільська рада (за межами села Пужайкове)

2. Передати безоплатно у власність громадянці Самсон Вероніці Степанівні земельну ділянку загальною площею 2,6347 га в тому числі 2,6347 га із земель сільськогосподарського призначення для ведення товарного сільськогосподарського виробництва кадастровий номер (5120687500:01:002:0471), розташовану за адресою: Одеська область, Подільський район, Піщанська сільська рада (за межами села Пужайкове)

3. Громадянці Самсон Вероніці Степанівні оформити право власності на земельну ділянку відповідно до вимог Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»

4. Це рішення може бути оскаржене до Одеського окружного адміністративного суду у термін встановлений КАС України

5. Контроль за виконанням рішення покласти на комісію сільської ради з земельних відносин, комунальної власності, агропромислового розвитку та підприємництва, транспорту, зв’язку, будівництва, екології, використання природних ресурсів та адміністративно-територіального устрою

В.о.сільського голови Валентина ГУЛЛА