



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
Житомирської області  
**РІШЕННЯ**  
**28 позачергова сесія 8 скликання**

15 лютого 2022 року

№1651

Про звернення депутатів Баранівської  
міської ради до жителів громади

Розглянувши звернення депутатів Баранівської міської ради та відповідно до ст.2, ст. 25, ч.1 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Підтримати текст звернення депутатів Баранівської міської ради до жителів громади (додається).
2. Доручити Баранівському міському голові підписати текст звернення.
3. Загальному відділу (Оханська І.С.) оприлюднити дане рішення в засобах масової інформації та на офіційному сайті Баранівської міської ради, відповідно до вимог чинного законодавства.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань, законності та депутатської етики (Макухівський В.В.).

Міський голова

Олександр МІГЕЙ

## **Звернення депутатів Баранівської міської ради до жителів громади**

В Україні з 2014 року триває війна, але останнім часом на кордонах нашої держави склалася дуже непроста обстановка.

Росія постійно нагнітає безпекову ситуацію, накопичуючи війська і техніку, проводячи сухопутні й морські маневри поблизу нашої держави. Російська влада погрожує Україні та Європі, висуваючи ультиматуми й вимагаючи так званих «гарантій безпеки» для себе, при цьому абсолютно нехтуючи такими ж правами інших держав.

І наша влада, і провідні світові лідери докладають максимум зусиль для того, щоби врегулювати ситуацію політико-дипломатичним шляхом. Свідчення тому – десятки перемовин на найвищому рівні, що відбулися протягом останніх кількох тижнів.

Наша держава хоче миру, наша держава хоче сісти за стіл переговорів і вести конструктивний діалог, проте Україна не готова поступатися національними інтересами чи суверенітетом.

Ми, депутати Баранівської міської ради, повністю підтримуємо зусилля Президента України Володимира Зеленського, вітчизняних дипломатів, а також наших захисників – Збройні сили України.

Закликаємо всі політичні сили до єдності, консолідації зусиль, щоб спільно протистояти тиску з боку агресора, не розхитувати політичну ситуацію всередині країни.

Звертаємося до жителів нашої громади й усіх українців із закликом не поширювати панічні настрої, чутки та російську пропаганду, не піддаватися на інформаційно-психологічні атаки й не підігрувати агресору. Наш спокій допомагає владі, дипломатам і силовикам гідно виконувати свою роботу із захисту держави та українців.

Вірте в нашу армію, у наших воїнів, які мають достатньо сил і засобів, а також відповідний бойовий досвід, щоб у разі потреби відстояти нашу державу. Українське військо сьогодні найбільш потужне з 2014 року, а коаліція партнерів, які надають нам підтримку, найширша з моменту проголошення незалежності.

Ми просимо всіх, хто має таку можливість і відповідний досвід, підтримати загони територіальної оборони, максимально сприяти їхній розбудові. Водночас громадяни мають продовжувати працювати, не змінювати свій звичайний спосіб життя – це забезпечить нормальну економічну діяльність, а отже, і можливість Збройних сил захищати Україну так, як потрібно, і стільки, скільки потрібно.

Пам'ятаймо, що в єдності – наша сила! Разом ми переможемо будь-якого ворога – і зовнішнього, і внутрішнього.

Слава Україні!

За дорученням депутатів Баранівської міської ради

Баранівський міський голова

Олександр МІГЕЙ



## БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

### РІШЕННЯ

28 позачергова сесія 8 скликання

15 лютого 2022 року

№1652

Про визначення уповноваженого органу управління комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування» Баранівської міської ради

Виходячи з положень п.1.2, 2.4 Статуту комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування» Баранівської міської ради, з метою унормування виконання установою своїх статутних завдань, керуючись ст. 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п.4 ст.8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», п. 2, 9 Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України №59 від 26.01.2011 року, п. 3.1, 6.2 Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України, затвердженого наказом Міністерства фінансів України №758 від 22.06.2012 року, міська рада

#### ВИРІШИЛА:

1. Визначити уповноваженим органом управління комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування» Баранівської міської ради гуманітарний відділ Баранівської міської ради (код ЄДРПОУ 44651720).
2. Визначити комунальну установу «Центр фінансово-господарського обслуговування» Баранівської міської ради установою, яка наділена повноваженнями централізованої бухгалтерії мережі закладів, організацій, установ, які входять до сфери управління гуманітарного відділу Баранівської міської ради, затвердженої рішенням 18 сесії 8-го скликання від 14.09.2021 року №711 (в редакції від 23.12.2021 року №1405) .
3. Гуманітарному відділу Баранівської міської ради (Свінцицька С.М.) розробити Положення про облікову політику відділу згідно із стандартами бухгалтерського обліку.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету та комунальної власності, економічного розвитку, транспорту та зв'язку ( Демчишина І.І.).

Баранівський міський голова

Олександр МІГЕЙ



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**Житомирської області**  
**РІШЕННЯ**

28 позачергова сесія 8 скликання

15 лютого 2022 року

№1653

Про затвердження Програми фінансової підтримки КНП «Центр ПМСД» Баранівської міської ради на 2022 рік (програма «місцевих стимулів») в новій редакції

Відповідно до п. 22 ч.1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п.5. ст. 3 Закону України «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення», з метою збереження надання медичних послуг у сільській місцевості, забезпечення запобігання захворюваності, вчасної діагностики, ефективного лікування, створення умов для подовження тривалості життя та підвищення його якості особам, що хворіють на важкі та рідкісні захворювання, міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Програму фінансової підтримки КНП «Центр ПМСД» Баранівської міської ради на 2022 рік (програма «місцевих стимулів») в новій редакції згідно додатку.
2. Встановити, що витрати на реалізацію даної програми здійснюються з бюджету громади в межах бюджетних призначень та становлять 1 214 000 грн., а також за рахунок понадпланових надходжень.
3. Директору КНП «Центр ПМСД» Баранівської міської ради Осіпчуку В.В.:
  - забезпечити виконання Програми та подання Баранівській міській раді щоквартальних звітів про реалізацію мети та завдань Програми .
  - до 20 лютого 2022 року розробити та подати на затвердження постійної комісії з гуманітарних питань, законності та депутатської етики мережу «пунктів громадського здоров'я» на базі діючих ФАПів.
4. Уповноважити Баранівського міського голову Мігея О.Ю. при необхідності вносити зміни до Програми з послідуочим затвердженням відповідного розпорядження на черговій сесії міської ради.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань, законності та депутатської етики (Макухівський В.В.).

Баранівський міський голова

Олександр МІГЕЙ

Додаток  
до рішення 28 позачергової сесії  
8 скликання  
Баранівської міської ради  
від 15 лютого 2022 р. №1653 \_\_\_\_\_

**Програма  
фінансової підтримки  
комунального некомерційного підприємства  
«Центр первинної медико - санітарної допомоги»  
Баранівської міської ради  
на 2022 рік (програма «місцевих стимулів»)  
(в новій редакції)**

1	Ініціатор розроблення Програми	Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико - санітарної допомоги» Баранівської міської ради
2	Розробник Програми	Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико - санітарної допомоги» Баранівської міської ради
3	Відповідальний виконавець	Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико - санітарної допомоги» Баранівської міської ради
4	Учасник Програми	Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико - санітарної допомоги» Баранівської міської ради, Баранівська міська рада
5	Термін реалізації Програми	2022 рік
6	Кошти задіяні на виконання Програми	Кошти державного бюджету, місцевого бюджету, інші надходження, не заборонені чинним законодавством України
7	Орієнтовний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для виконання реалізації Програми	2022 рік – 1214000,00 грн.

## **1. Загальні положення.**

Програма фінансової підтримки комунального некомерційного підприємства Центр первинної медико - санітарної допомоги Баранівської міської ради на 2022 рік (далі - Програма), розроблена на підставі ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п.5. ст. 3 Закону України «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення та ст. 91 Бюджетного кодексу України.

З метою виконання Програми планується забезпечити фінансову підтримку комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико - санітарної допомоги» Баранівської міської ради на 2022 рік шляхом надання трансфертів.

Дана Програма необхідна для стабільного функціонування комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико - санітарної допомоги» Баранівської міської ради, поліпшення його матеріально - технічної бази та створення належних умов для розвитку первинної медико - санітарної допомоги, наближення її до кожної сім'ї, покращення ефективності медичного обслуговування населення, збереження можливості надання медичної допомоги у сільській місцевості.

## **2. Мета Програми .**

Метою Програми є:

- забезпечення стабільної роботи КНП «Центр первинної медико - санітарної допомоги» Баранівської міської ради відповідно до його функціонального призначення;
- забезпечення створення оптимальних умов для покращення ефективності медичного обслуговування населення, збереження можливості надання медичної допомоги у сільській місцевості;
- забезпечення лікарськими засобами пільгову категорію населення;
- забезпечення знеболюючими засобами онкологічних хворих в IV ст. захворювання (паліативне лікування);
- придбання лікарських засобів для діагностики та профілактики туберкульозу;
- забезпечення навчанням середнього медичного персоналу.

## **3. Завдання Програми.**

Фінансова допомога, передбачена цією Програмою, надається на виконання основних функцій комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико - санітарної допомоги» Баранівської міської ради за рахунок надання поточних трансфертів та здійснення внесків до статутного капіталу (згідно додатку).

#### 4. Фінасове забезпечення Програми.

Видатки на фінансування Програми здійснюються за рахунок коштів, виділених в установленому порядку з міського бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України, на рахунок одержувача бюджетних коштів, відкритий в установленому порядку у ГУДКУ у Житомирській області.

Головним розпорядником бюджетних коштів на виконання програми є Баранівська міська рада, відповідальним виконавцем Програми - комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико - санітарної допомоги» Баранівської міської ради. Фінансова підтримка надається в межах бюджетних призначень, встановлених рішенням міської ради про міський бюджет на відповідний рік за цією Програмою. Протягом року обсяг фінансування за рахунок коштів міського бюджету може змінюватися відповідно до рішення міської ради про внесення змін до показників, виходячи з наявного ресурсу.

5. Орієнтовний обсяг фінансування Програми фінансової підтримки комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико – санітарної допомоги» Баранівської міської ради на 2022 рік: 1214000,00 грн.

#### 6. Очікувані результати виконання Програми.

	<b>2022 рік</b>
Забезпечення лікарськими засобами пільгової категорії населення	100 000,00
Заходи з лікування онкологічних хворих	250 000,00
Забезпечення туберкуліном	15 000,00
Витрати на навчання персоналу	25 000,00
Обов'язкове страхування медпрацівників	35 000,00
Забезпечення доступності мало мобільних груп населення до закладів ПМСД Баранівської ОТГ	289 000,00
<b>Забезпечення надання медичних послуг на відалених місцях в сільській місцевості ( оплата праці)</b>	<b>500000,00</b>
<b>всього</b>	<b>1214000,00</b>

Реалізація Програми дасть змогу:

- забезпечити стабільну роботу комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико – санітарної допомоги» Баранівської міської ради;
- забезпечити створення оптимальних умов для покращення ефективності медичного обслуговування населення, надання медичної допомоги у сільській місцевості через пункти громадського здоров'я;
- покращити фінансовий стан комунального некомерційного підприємства.



## **6. Звітність та контроль за виконанням Програми.**

Забороняється використання коштів, які виділяються в рамках Програми, на інші непродуктивні витрати, які безпосередньо не пов'язані із основними напрямками діяльності підприємств та не відповідають меті і завданням Програми

Комунальне некомерційне підприємство подає щокварталу до 20 числа, що настає за звітним, Баранівській міській раді звіти про виконання Програми з пояснювальною запискою.

Складання та подання фінансової і бюджетної звітності про використання бюджетних коштів здійснюється в установленому законодавством порядку.

Безпосередній контроль за виконанням завдань Програми здійснює відповідальний виконавець, а за цільовим та ефективним використанням коштів головний розпорядник бюджетних коштів - Баранівська міська рада та профільна постійна комісія.

Секретар ради

В.Г. Заремба



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
Житомирської області  
**РІШЕННЯ**  
**28 сесія 8-го скликання**

15 лютого 2022 року

№1654

Про внесення змін до бюджету  
Баранівської міської територіальної  
громади на 2022 рік

(06511000000) код бюджету

На підставі статті 143 Конституції України, Бюджетного кодексу України, статей 26, 61 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи звернення розпорядників коштів та враховуючи рекомендації постійної комісії з питань бюджету та комунальної власності, економічного розвитку, транспорту і зв'язку, Баранівська міська рада

**ВИРІШИЛА**

1. Внести зміни до рішення 25 сесії 8 скликання міської ради від 23.12.2021 №1388 із змінами та доповненнями від 25.01.2022р. №1647, а саме:
  - 1.1. Додатки № 3 - 4 викласти в новій редакції.
  2. Це рішення набирає чинності з моменту прийняття міською радою.
  3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету та комунальної власності, економічного розвитку, транспорту і зв'язку.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
Житомирської області  
**РІШЕННЯ**  
**28 позачергова сесія 8-го скликання**

15 лютого 2022 року

№1655

Про виготовлення у цифровому форматі картографічної основи території Баранівської міської територіальної громади в М 1:10 000 та інженерно-топографічних планів в М 1:2000 населених пунктів та в М 1:500 для детальних планів території Баранівської міської територіальної громади Новоград-Волинського району Житомирської області

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України від 01.09.2021 №926 «Про затвердження Порядку розроблення, оновлення, внесення змін та затвердження містобудівної документації», в зв'язку з необхідністю розроблення містобудівної документації (Комплексний план просторового розвитку території Баранівської міської територіальної громади Новоград-Волинського району Житомирської області), міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Замовити виготовлення у цифровому форматі картографічної основи території Баранівської міської територіальної громади в М 1:10 000 та інженерно-топографічних планів в М 1:2000 населених пунктів та в М 1:500 для детальних планів території Баранівської міської територіальної громади Новоград-Волинського району Житомирської області.

2. Підготовку, замовлення, надання вихідних даних щодо виготовлення у цифровому форматі картографічної основи території Баранівської міської територіальної громади в М 1:10 000 та інженерно-топографічних планів в М 1:2000 населених пунктів та в М 1:500 для детальних планів території Баранівської міської територіальної громади Новоград-Волинського району Житомирської області покласти на відділ містобудування, архітектури, земельних відносин та комунальної власності Баранівської міської ради (Шевчук О.Г.).

3. Фінансування робіт провести відповідно до чинного законодавства.

4. Вважати таким, що втратило чинність рішення 27 сесії 8 скликання Баранівської міської ради від 25.01.2022 №1649 «Про виготовлення у цифровому форматі картографічної основи території Баранівської міської територіальної громади в М 1:10 000 та інженерно-топографічних планів в М 1:2000 населених пунктів Баранівської міської територіальної громади Новоград-Волинського району Житомирської області».

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету та комунальної власності, економічного розвитку, транспорту та зв'язку.

Баранівський міський голова

Олександр МІГЕЙ



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

Житомирської області

**РІШЕННЯ**

**28 позачергова сесія 8-го скликання**

15 лютого 2022 року

№1656

Про затвердження граничної чисельності  
гуманітарного відділу Баранівської міської ради

Керуючись п.5 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійної комісії з гуманітарних питань, законності та депутатської етики, сесія вирішила:

1. Затвердити граничну чисельність працівників гуманітарного відділу Баранівської міської ради у кількості 9 одиниць.

2. Затвердити штати гуманітарного відділу Баранівської міської ради згідно додатку.

3. Внести зміни до загальної чисельності апарату та виконавчих органів Баранівської міської ради, затвердженої рішенням 15 сесії 8 скликання міської ради від 09.07.2021 № 515, із змінами внесеними рішенням 25 сесії 8 скликання міської ради від 23.12.2021 року № 1397, а саме у позиції додатку « 6. Гуманітарний відділ » цифру «8» замінити цифрою «9».

4. Гуманітарному відділу розробити відповідний штатний розпис та подати його на затвердження Баранівському міському голові Мігею О.Ю.

5. Визнати такими, що втратили чинність:

- підпункт 10.2 пункту 10 рішення 15 сесії 8 скликання міської ради від 09.07.2021 № 516 «Про створення гуманітарного відділу Баранівської міської ради Баранівського району Житомирської області як юридичної особи»;

- пункт 3 рішення 18 сесії 8 скликання міської ради від 14 вересня 2021 року № 711 «Про затвердження мережі закладів, організацій, установ, які входять до сфери управління гуманітарного відділу Баранівської міської ради».

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань, законності та депутатської етики (Макухівський В.В.)

Баранівський міський голова

Олександр МІГЕЙ

Додаток  
до рішення 28 позачергової  
сесії 8 скликання  
Баранівської міської ради  
від 15.02.2022р. №1656

**Штати гуманітарного відділу Баранівської міської ради**

<b>№ п/п</b>	<b>Найменування посади</b>	<b>Загальна чисельність</b>
1.	Начальник	1
2.	Заступник начальника	1
3.	Головний спеціаліст	4
4.	Бухгалтер	1
5.	Економіст	1
6.	Фахівець з публічних закупівель	1
	<b>Всього</b>	<b>9</b>

Секретар ради

Володимир ЗАРЕМБА



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
Житомирської області  
**РІШЕННЯ**  
**28 позачергова сесія 8 скликання**

15 лютого 2022 року

№1657

Про затвердження Статуту комунальної установи  
«Центр фінансово – господарського обслуговування»  
Баранівської міської ради у новій редакції

На виконання доручення щодо приведення первинної документації в належний стан, керуючись частиною 1 статті 87, статтею 88 Цивільного кодексу України, пунктом 2 частини 2 статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», підпунктом 6 пункту 1 статті 26, частиною 4 статті 54, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Статуту комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування» Баранівської міської ради, затвердивши його у новій редакції (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань з питань з гуманітарних питань, законності та депутатської етики (Макухівський В.В.)

Баранівський міський голова

Олександр МІГЕЙ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення 28 позачергової сесії  
8 скликання  
Баранівської міської ради  
від 15.02.2022 року №1657

**СТАТУТ**  
**комунальної установи**  
**«Центр фінансово – господарського обслуговування»**  
**Баранівської міської ради**  
**(у новій редакції)**

**Баранівка 2021**



## **I. Загальні положення**

1.1. Цей Статут визначає правові і економічні основи організації та діяльності комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування» Баранівської міської ради (далі – комунальна установа «Центр обслуговування»), повноваження її директора, головного бухгалтера та вимоги до їх професійно-кваліфікаційного рівня.

1.2. Засновником комунальної установи «Центр обслуговування» є Баранівська міська рада (далі – Засновник). Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування комунальної установи «Центр обслуговування», її матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріали, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

Органом управління комунальної установи «Центр обслуговування» є Баранівська міська рада або уповноважений нею орган Баранівської міської ради, який визначається окремим рішенням Баранівської міської ради.

1.3. Комунальна установа «Центр обслуговування» утримується за рахунок коштів бюджету міської ради та інших не заборонених законодавством надходжень, є бюджетною неприбутковою установою.

1.4. Комунальна установа «Центр обслуговування» є юридичною особою та наділена усіма правами юридичної особи з дня її державної реєстрації, має самостійний баланс, реєстраційний та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, гербову печатку зі своїм найменуванням, штампи та ідентифікаційний номер.

1.5. Повна назва комунальної установи – «Центр фінансово-господарського обслуговування» Баранівської міської ради.

1.5.1. Скорочена назва комунальної установи - КУ ЦФГО.

1.6. Комунальна установа «Центр обслуговування» у межах своїх повноважень та завдань здійснює господарське забезпечення діяльності закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти Баранівської міської ради, закладів культури, ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності закладів на підставі договорів та довіреностей.

1.7. У своїй діяльності комунальна установа «Центр обслуговування» керується Конституцією, Господарським кодексом України, Бюджетним кодексом України та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Державної казначейської служби України та Міністерства фінансів України, іншими нормативно-правовими актами, що регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність бюджетних установ, розпорядженнями Засновника, керівника уповноваженого органу та директора комунальної установи «Центр обслуговування», а також цим Статутом.

1.8. Комунальна установа «Центр обслуговування» має право укладати угоди, набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді усіх інстанцій відповідно до чинного законодавства України.

1.9. Юридична адреса: Житомирська область, Баранівський район, м.Баранівка, вул.Соборна, 20.

## **II. Мета, завдання, функції та права**

2.1. Головною метою створення комунальної установи «Центр обслуговування» є здійснення на договірних засадах господарського забезпечення, здійснення бухгалтерського обліку та звітності щодо виконання кошторису видатків по закладах освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Баранівської міської ради.

2.2. Основними завданнями комунальної установи «Центр обслуговування» є:

1) реалізація державної політики у сфері матеріально-технічного забезпечення бюджетних закладів та установ;

2) ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності та складання звітності про діяльність бюджетних закладів та установ територіальної громади, з якими укладені угоди, на договірних засадах;

3) відображення у документах достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами бюджетних закладів та установ, які нею обслуговуються;

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

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

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

7) забезпечення підвозу та харчування учасників навчального процесу закладів освіти Баранівської міської ради.

2.3. Комунальна установа «Центр обслуговування» відповідно до покладених на неї завдань:

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

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

3) здійснює поточний контроль за:

- дотриманням бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, їх реєстрації в органах Державної казначейської служби України та здійсненням платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань;

- правильністю зарахування та використання власних надходжень бюджетних установ;

- веденням бухгалтерського обліку, складенням фінансової та бюджетної звітності, дотриманням бюджетного законодавства та національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку та звітності підпорядкованих бюджетних установ;

4) своєчасно подає звітність;

5) своєчасно та у повному обсязі перераховує податки і збори (обов'язкові платежі) до відповідних бюджетів;

6) забезпечує дотримання вимог нормативно-правових актів щодо:

- використання фінансових, матеріальних (нематеріальних) та інформаційних ресурсів під час прийняття та оформлення документів щодо проведення господарських операцій;

- інвентаризації необоротних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів, розрахунків та інших статей балансу;

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

8) забезпечує:

- дотримання порядку проведення розрахунків за товари, роботи та послуги, що закупаються за бюджетні кошти;

- достовірність та правильність оформлення інформації, включеної до реєстрів бюджетних зобов'язань та бюджетних фінансових зобов'язань;

- повноту та достовірність даних підтвердних документів, які формуються та подаються в процесі казначейського обслуговування;

- зберігання, оформлення та передачу до архіву оброблених первинних документів та облікових реєстрів, які є підставою для відображення у бухгалтерському обліку операцій та складення звітності, а також звітності;

- користувачів у повному обсязі правдивою та неупередженою інформацією про фінансовий стан бюджетної установи, результати її діяльності та рух бюджетних коштів;

9) бере участь у роботі з оформлення матеріалів щодо нестачі, крадіжки грошових коштів та майна, псування активів;

10) розробляє та забезпечує здійснення заходів щодо дотримання та підвищення рівня фінансово-бюджетної дисципліни її працівників;

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

2.4. Комунальна установа «Центр обслуговування» має право:

1) представляти бюджетні заклади та установи, з якими укладені угоди, в установленому порядку з питань, що відносяться до компетенції централізованої бухгалтерії, в органах державної влади, органах місцевого самоврядування,

фондах загальнообов'язкового державного соціального страхування, підприємствах, установах та організаціях незалежно від форми власності;

2) встановлювати обґрунтовані вимоги до порядку оформлення і подання до комунальної установи «Центр обслуговування» бюджетними закладами та установами, з якими укладені угоди, первинних документів для їх відображення у бухгалтерському обліку, а також здійснювати контроль за їх дотриманням;

3) одержувати від бюджетних закладів, з якими укладені угоди, всі необхідні відомості, довідки та інші матеріали, а також пояснення до них;

4) вносити керівникові бюджетного закладу та/або установи пропозиції щодо удосконалення порядку ведення бухгалтерського обліку, складення звітності, здійснення поточного контролю, провадження фінансово-господарської діяльності.

### **III. Керівництво комунальною установою**

3.1. Комунальна установа «Центр обслуговування» у своїй діяльності підзвітний та підконтрольний Баранівській міській раді та уповноваженому органу Баранівської міської ради.

3.2. Безпосереднє керівництво роботою комунальної установи «Центр обслуговування» здійснює її директор, який призначається Засновником. Особа, яка призначається на посаду директора, повинна володіти державною мовою, мати вищу освіту не нижче ступеня магістра, спеціаліста та мати стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 5 років.

Трудові відносини між Засновником та директором комунальної установи «Центр обслуговування» встановлюються на підставі контракту.

#### **3.3. Директор:**

- самостійно, в межах чинного законодавства, здійснює організацію діяльності установи, готує план роботи, погоджує і затверджує його в установленому порядку;

- приймає на роботу і звільняє з роботи працівників комунальної установи «Центр обслуговування», забезпечує раціональний підбір та розстановку кадрів;

- затверджує посадові інструкції та функціональні обов'язки його працівників і ступінь відповідальності за їх виконання;

- організовує виконання кошторису доходів і видатків, в установленому порядку відкриває рахунки в установах банків або органах Державної казначейської служби;

- видає в межах компетенції накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками та забезпечує контроль за їх виконанням;

- заохочує працівників установи і накладає на них дисциплінарні стягнення;

- звітує перед Засновником про результати діяльності установи.

3.4. **Головний бухгалтер** комунальної установи «Центр обслуговування» призначається на посаду та звільняється з посади директором відповідно до

законодавства про працю з урахуванням вимог до професійно-кваліфікаційного рівня, встановлених цим Статутом, за погодженням із міським головою.

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

1) мати повну вищу освіту в галузі економіки та фінансів, стаж роботи за фахом на відповідних посадах не менш як п'ять років;

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

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

3.6. Головний бухгалтер:

1) організовує роботу з ведення бухгалтерського обліку та забезпечує виконання завдань, покладених на комунальну установу «Центр обслуговування»;

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

3) подає керівнику установи пропозиції щодо:

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

- визначення оптимальної структури комунальної установи «Центр обслуговування»;

- призначення на посаду та звільнення з посади працівників комунальної установи «Центр обслуговування»;

- вибору та впровадження уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням особливостей діяльності установи;
  - створення умов для належного збереження майна, цільового та ефективного використання фінансових, матеріальних (нематеріальних), інформаційних та трудових ресурсів;
  - притягнення до відповідальності працівників комунальної установи «Центр обслуговування» за результатами контрольних заходів, проведених державними органами та підрозділами установи, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства;
  - удосконалення порядку здійснення поточного контролю;
  - організації навчання працівників комунальної установи «Центр обслуговування» з метою підвищення їх професійно-кваліфікаційного рівня;
  - забезпечення комунальної установи «Центр обслуговування» нормативно-правовими актами, довідковими та інформаційними матеріалами щодо ведення бухгалтерського обліку та складення звітності;
- 4) підписує звітність та документи, які є підставою для:
- перерахування податків і зборів (обов'язкових платежів);
  - проведення розрахунків відповідно до укладених договорів;
  - приймання і видачі грошових коштів;
  - оприбуткування та списання рухомого і нерухомого майна;
  - проведення інших господарських операцій;
- 5) відмовляє у прийнятті до обліку документів, підготовлених з порушенням встановлених вимог, а також документів щодо господарських операцій, що проводяться з порушенням законодавства, та інформує керівника установи про встановлені факти порушення бюджетного законодавства;
- б) здійснює контроль за:
- відображенням у бухгалтерському обліку всіх господарських операцій, що проводяться установою;
  - складанням звітності;
  - цільовим та ефективним використанням фінансових, матеріальних (нематеріальних), інформаційних та трудових ресурсів, збереженням майна;
  - дотриманням вимог законодавства щодо списання (передачі) рухомого та нерухомого майна бюджетної установи;
  - правильністю проведення розрахунків при здійсненні оплати товарів, робіт та послуг, відповідністю перерахованих коштів обсягам виконаних робіт, придбаних товарів чи наданих послуг згідно з умовами укладених договорів, у тому числі договорів оренди;
  - відповідністю взятих бюджетних зобов'язань відповідним бюджетним асигнуванням, бюджетним програмам (у разі застосування програмно-цільового методу в бюджетному процесі) та відповідністю платежів взятим бюджетним зобов'язанням та бюджетним асигнуванням;
  - станом погашення та списання відповідно до законодавства дебіторської заборгованості установи;

- додержанням вимог законодавства під час здійснення попередньої оплати товарів, робіт та послуг у разі їх закупівлі за бюджетні кошти;
- оформленням матеріалів щодо нестачі, крадіжки грошових коштів та майна, псування активів;
- розробленням та здійсненням заходів щодо дотримання та підвищення рівня фінансово-бюджетної дисципліни працівників бухгалтерії;
- усуненням порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами та підрозділами установи, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства;

7) погоджує документи, пов'язані з витрачанням фонду заробітної плати, встановленням посадових окладів і надбавок працівникам;

8) виконує інші обов'язки, передбачені законодавством.

3.7. Головний бухгалтер або особа, яка його заміщує, не може отримувати безпосередньо за чеками та іншими документами готівкові кошти і товарно-матеріальні цінності, а також виконувати обов'язки керівника бюджетної установи на період його тимчасової відсутності.

3.8. У разі тимчасової відсутності головного бухгалтера (відрядження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається відповідно до наказу керівника - на іншого працівника комунальної установи «Центр обслуговування».

3.9. Державна казначейська служба України забезпечує в межах повноважень організацію та координацію діяльності головного бухгалтера комунальної установи «Центр обслуговування» та здійснює контроль за виконанням ним своїх повноважень шляхом оцінки їх діяльності.

#### **IV. Повноваження трудового колективу**

4.1. Трудовий колектив комунальної установи «Центр обслуговування» складають працівники комунальної установи.

4.2. До компетенції зборів (конференції) трудового колективу відноситься:

- укладання Колективного договору з адміністрацією комунальної установи «Центр обслуговування»;
- погодження Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- розгляд результатів роботи трудового колективу за рік, обговорення інших важливих питань діяльності комунальної установи «Центр обслуговування»;

4.3. Збори (конференція) трудового колективу проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на рік.

#### **V. Майно**

5.1. Майно комунальної установи «Центр обслуговування» становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в окремому балансі, що належать йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

5.2. Здійснюючи право оперативного управління, комунальна установа «Центр обслуговування» володіє, користується зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству.

5.3. Право розпорядження майном, закріпленим на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Засновника або уповноваженого ним органу. На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів комунальної установи «Центр обслуговування».

5.4. Джерелом формування майна комунальної установи «Центр обслуговування» є:

- майно, передане їй Засновником;
- бюджетні асигнування;
- благодійні асигнування;
- гуманітарна допомога;
- інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.

5.5. Засновник здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна.

5.6. Збитки, завдані комунальній установі «Центр обслуговування» внаслідок порушення її майнових прав юридичними та державними органами, відшкодовуються за рішенням суду.

5.7. Вся фінансово-господарська діяльність комунальної установи «Центр обслуговування» спрямована на виконання поставлених завдань та здійснюється відповідно до чинного законодавства і цього Статуту.

#### **VI. Контроль за діяльністю комунальної установи**

6.1. Контроль за організаційно-функціональною та фінансово-господарською діяльністю комунальної установи «Центр обслуговування» здійснює Засновник або уповноважений орган Баранівської міської ради.

#### **VII. Припинення діяльності комунальної установи**

7.1 Припинення діяльності комунальної установи «Центр обслуговування» здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством України, шляхом реорганізації або ліквідації.

7.2. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) комунальної установи «Центр обслуговування» здійснюється за рішенням Засновника.

7.3. При реорганізації комунальної установи «Центр обслуговування» працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їхніх прав і інтересів відповідно до трудового законодавства України.

7.4. Ліквідація комунальної установи «Центр обслуговування» здійснюється за рішенням Засновника, суду або господарського суду згідно з чинним законодавством.

7.5. Ліквідація комунальної установи «Центр обслуговування» проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, а в разі ліквідації її за рішенням суду або господарського суду – ліквідаційною комісією, що призначається цими судами. Ліквідаційна комісія свої дії проводить відповідно до чинного законодавства.



7.6. Ліквідація комунальної установи «Центр обслуговування» вважається завершеною, а Установа такою, що припинила свою діяльність, з моменту виключення її з державного реєстру України.

### **VIII. Прикінцеві положення**

8.1. Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед власників, членів та працівників комунальної установи «Центр обслуговування» (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи використовуватимуться виключно для фінансування видатків на утримання установи, реалізації її мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених установчими документами.

8.2. У разі припинення комунальної установи «Центр обслуговування» як юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), її активи будуть передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Секретар ради

Володимир ЗАРЕМБА