

БРУСИЛІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ЖИТОМИРСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РІШЕННЯ**

**ШІСТДЕСЯТ ВОСЬМОЇ СЕСІЇ БРУСИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

від  20.11.2024                                                                                    № 2530

Про внесення змін до

статутних документів

Керуючись ч. 1 ст. 11, п. 6 ч. 1 ст. 26, пп. 5 п. «б» ч. 1 ст. 38, ст. ст. 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до статті 140 Конституції України, ч. 1, ч. 4 ст. 89 Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, ст. ст. 14, 15, ч. 2 ст. 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», п. 3 ч. 1 ст. 4, ч. 2 ст. 6 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану», з метою забезпечення виконання повноважень виконавчих органів Брусилівської селищної ради щодо реєстрації актів цивільного стану, враховуючи рекомендації спільного засідання постійної депутатської комісії з гуманітарних питань та постійної депутатської комісії з питань дотримання законності, правопорядку, прав людини, безпеки громади, регламенту, депутатської діяльності, етики та місцевого самоврядування від 15.11.2024, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положення про сектор реєстрації актів цивільного стану Брусилівської селищної ради Житомирського району Житомирської області, затвердженого рішенням 62 сесії Брусилівської селищної ради 8 скликання від 27.08.2024 № 2356, а саме: п.1.8. Положення викласти у новій редакції:

«1.8. Сектор є юридичною особою, має свою печатку із зображенням Державного Герба України із своїм найменуванням, штамп та бланк встановленого зразка.

Найменування сектору:

Повне найменування: Сектор реєстрації актів цивільного

стану Брусилівської селищної ради

Житомирського району Житомирської області.

Скорочене найменування: Сектор РАЦС Брусилівської селищної

ради.

Юридична адреса сектору: 12601, Житомирська область,

Житомирський район, селище Брусилів,

вулиця Небесної Сотні, будинок 2.

Сектор набуває прав та обов’язків юридичної особи з моменту державної реєстрації у відповідності до чинного законодавства України.»

2. Затвердити Положення про сектор реєстрації актів цивільного стану Брусилівської селищної ради Житомирського району Житомирської області у новій редакції ( додається).

3. Керівнику провести державну реєстрацію змін до статутних документів в Державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, згідно вимог чинного законодавства.

4. Вважати такою, що втратила чинність редакція Положення про сектор реєстрації актів цивільного стану Брусилівської селищної ради Житомирського району Житомирської області, затверджена рішенням 62 сесії селищної ради 8 скликання від 27.08.2024 № 2356.

5. Дане рішення набирає чинності з моменту його оприлюднення.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань дотримання законності, правопорядку, прав людини, безпеки громадян, регламенту, депутатської діяльності, етики та місцевого самоврядування та заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради Приходько С.В.

Селищний голова Володимир ГАБЕНЕЦЬ

Додаток 1

до рішення 68 сесії

селищної ради 8 скликання

від 20.11.2024 № 2530

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про сектор реєстрації актів цивільного стану Брусилівської селищної ради Житомирського району Житомирської області**

( нова редакція)

**1. Загальні положення**

1.1. Сектор реєстрації актів цивільного стану Брусилівської селищної ради Житомирського району Житомирської області (далі по тексту - Сектор) є виконавчим органом Брусилівської селищної ради зі статусом юридичної особи публічного права, що створюється за рішенням селищної ради відповідно Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану», підзвітний і підконтрольним Брусилівській селищній раді та перебуває в підпорядкуванні виконавчого комітету селищної ради та селищного голови.

Сектор реєстрації актів цивільного стану Брусилівської селищної ради Житомирського району Житомирської області утворюється з метою здійснення організаційного забезпечення діяльності з питань державної реєстрації актів цивільного стану, реалізації повноважень Міністерства юстиції України у сфері державної реєстрації актів цивільного стану.

1.2. Сектор створюється, реорганізовується та ліквідовується згідно рішення сесії Брусилівської селищної ради в порядку, визначеному законодавством України.

1.3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державну реєстрацію актів цивільного стану», Правилами державної реєстрації актів цивільного стану в Україні, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.10.2000 р. № 52/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 18.10.2000 року за №719/4940, Порядком ведення обліку і звітності про використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, а також їх зберігання, затвердженого наказом Мін’юсту від 29.10.2012 р. № 1578/5, зареєстрованим у Мін’юсті 02.11.2012 р. за №1845/22157, іншими Законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Брусилівської селищної ради та її виконавчого комітету, що регулюють діяльність у сфері державної реєстрації актів цивільного стану, а також регламентами селищної ради, виконавчого комітету та цим Положенням і іншими нормативними актами.

1.4. На Сектор покладаються повноваження з державної реєстрації актів цивільного стану - проведення державної реєстрації народження фізичної особи та її походження, шлюбу, смерті на території Брусилівської селищної територіальної громади.

1.5. Посадові (службові) особи, що працюють у Секторі, є посадовими (службовими) особами місцевого самоврядування та відповідно до цього Положення мають посадові повноваження і обов’язки, щодо здійснення повноважень у сфері державної реєстрації актів цивільного стану на території Брусилівської селищної територіальної громади, та посвідчувати свої підписи на актах цивільного стану печаткою Сектору, та отримують заробітну плату за рахунок бюджету Брусилівської селищної територіальної громади.

1.6. Посадові особи Сектору призначаються та звільняються з посади селищним головою у відповідності до чинного законодавства.

1.7. Положення про Сектор та загальна чисельність затверджується рішенням селищної ради.

1.8. Сектор є юридичною особою, має свою печатку із зображенням Державного Герба України із своїм найменуванням, штамп та бланк встановленого зразка.

Найменування сектору:

Повне найменування: Сектор реєстрації актів цивільного

стану Брусилівської селищної ради

Житомирського району Житомирської області.

Скорочене найменування: Сектор РАЦС Брусилівської селищної

ради.

Юридична адреса сектору: 12601, Житомирська область,

Житомирський район, селище Брусилів, вулиця

Небесної Сотні, будинок 2.

Сектор набуває прав та обов’язків юридичної особи з моменту державної реєстрації у відповідності до чинного законодавства України.

1.9. Сектор в межах своїх повноважень має право укладати від свого імені угоди, договори з юридичними та фізичними особами, нести обов’язки, бути позивачем, відповідачем та третьою стороною у судах усіх інстанцій.

1.10. Сектор утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

**2. Основні завдання та функції Сектору**

2.1. Основним завданням Сектору є :

- забезпечення проведення державної реєстрації актів цивільного стану - державної реєстрації народження фізичної особи та її походження, шлюбу, смерті відповідно до вимог законодавства на території Брусилівської селищної територіальної громади.

2.2. Основними функціями Сектору у сфері державної реєстрації актів цивільного стану є :

- проводить державну реєстрацію народження фізичної особи та її походження, смерті, шлюбу з використанням Державного реєстру актів цивільного стану громадян та про кожний факт державної реєстрації акту цивільного стану видає відповідні свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану;

- забезпечує з дотриманням вимог законодавства належні облік та зберігання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану;

- складає актові записи про народження фізичної особи та її походження, смерть шлюб з дотриманням єдиної нумерації по видах актових записів цивільного стану;

- подає у встановленому законодавством порядку і строки до відділу державної реєстрації актів цивільного стану звітів та відповідної інформації про державну реєстрацію актів цивільного стану, а також звіти про використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану;

- здійснення інших повноважень передбачених законом.

2.3. Здійснює інші повноваження та функції, які можуть бути покладені відповідно до рішення селищної ради, його виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови.

**3. Права Сектору**

3.1. Сектор у своїй діяльності користується усіма правами та виконує усі обов’язки, передбачені Законами України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану», «Про місцеве самоврядування в Україні».

3.2. Для виконання покладених повноважень, Сектор має право :

- одержувати безкоштовно в установленому законодавством порядку інформацію, документи і матеріали від державних органів, судових органів, правоохоронних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб з питань, що стосуються діяльності Сектору з питань державної реєстрації актів цивільного стану;

- здійснювати володіння, користування майном, переданим йому згідно з актом приймання – передачі ;

- готувати в межах своєї компетенції проекти рішень на засідання сесій селищної ради, виконавчого комітету, а також проекти розпоряджень селищного голови, що стосуються державної реєстрації актів цивільного стану;

- брати участь в засіданнях сесії селищної ради, її виконавчого комітету, нарадах, інших зібраннях, які проводяться в селищній раді, що стосуються державної реєстрації актів цивільного стану;

- одержувати від посадових осіб у порядку, встановленому в селищній раді, документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Сектор завдань;

- брати участь у нарадах, у роботі консультативних, дорадчих та інших органах для сприяння здійсненню покладених на Сектор завдань :

- має інші права, необхідні для виконання покладених на нього функцій.

**4. Організація роботи Сектору**

         4.1. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою.

Завідувачем сектору може бути громадянин України, який вільно володіє державною мовою, має повну вищу освіту за освітнім ступенем магістра у галузі знань «Право» та досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В», або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року, а також відповідає вимогам, визначеним суб’єктом призначення.

4.2. У структурі Сектору передбачено посади: завідувача сектору, головного спеціаліста, які призначаються на посаду та звільняються з посади Брусилівським селищним головою в установленому законодавством порядку.

4.3. Завідувач Сектору :

- очолює Сектор, здійснює керівництво його діяльністю, представляє його у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями та несе відповідальність за організацію та результати діяльності Сектору перед селищним головою, виконавчим комітетом та селищною радою, надає пропозиції по заохоченню та дисциплінарній відповідальності працівників Сектору;

- забезпечує виконання Сектором Конституції України, Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших Законів України, постанов Верховної Ради України, указів і розпоряджень Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, рішень виконавчого комітету та селищної ради, розпоряджень селищного голови, що регулюють діяльність у сфері державної реєстрації актів цивільного стану;

-  відповідає за виконання покладених на Сектор завдань та здійснення ним своїх повноважень;

- організовує роботу Сектору щодо його ефективності взаємодії з іншими виконавчими органами селищної ради, відповідними органами державної влади, органами місцевого самоврядування, що стосується діяльності сектору;

- вносить на розгляд селищного голови, засідання виконкому та на сесію селищної ради пропозиції щодо формування та реалізації повноважень у сфері державної реєстрації актів цивільного стану;

- вносить селищному голові пропозиції, щодо структури, штатної чисельності Сектору;

- розробляє і подає проєкти змін та доповнень до Положення про Сектор для затвердження Брусилівською селищною радою;

- розробляє та подає на затвердження посадові інструкції працівників Сектору;

- за розпорядженням селищного голови проводить стажування в Секторі осіб, які претендують на зайняття посад з питань державної реєстрації актів цивільного стану;

- планує роботу Сектору та забезпечує належний і своєчасний стан виконання запланованих заходів;

- сприяє підвищенню рівня професійної компетентності працівників Сектору;

- може виконувати функції головного спеціаліста Сектору;

- здійснює функції державного реєстратора актів цивільного стану;

- є відповідальним за:

1) отримання, зберігання та використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану;

2) ведення належного обліку використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану з дотриманням єдиної нумерації по видах актових записів цивільного стану;

3) подання у встановлені законодавством порядку і строки до відділу державної реєстрації актів цивільного стану регіонального управління Міністерства юстиції України звітів та відповідної інформації про державну реєстрацію актів цивільного стану та використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану;

4) ведення діловодства, організації роботи по зверненню громадян, по доступу до публічної інформації відповідно до законодавства;

5) забезпечення у роботі Сектора антикорупційного законодавства;

- здійснює заходи щодо доступу до Державного реєстру актів цивільного стану громадян шляхом звернення до регіональної філії Державного підприємства "Національні інформаційні системи";

- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

4.4. Головний спеціаліст Сектору – посадова особа місцевого самоврядування, призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до розпорядження селищного голови в порядку, визначеному чинним законодавством.

На посаду головного спеціаліста Сектору призначається особа, яка має повну вищу юридичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра, є громадянином України, вільно володіє державною мовою.

4.4.1. Кількість спеціалістів визначається відповідно до структури, яка затверджується рішенням сесії Брусилівської селищної ради.

4.4.2 Основними завданнями головного спеціаліста є:

– проведення державної реєстрації народження фізичної особи та її походження, шлюбу, смерті на території Брусилівської селищної територіальної громади та про кожний факт реєстрації акту цивільного стану видає відповідні свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану;

– надання суб’єктам звернень вичерпної інформації і консультацій щодо питань державної реєстрації актів цивільного стану - державної реєстрації народження фізичної особи та її походження, шлюбу, смерті;

– прийняття від суб’єктів звернень документів, необхідних для здійснення реєстрації актів цивільного стану - державної реєстрації народження фізичної особи та її походження, шлюбу, смерть;

– внесення до Реєстру відомостей про народження фізичної особи та її походження, шлюб, смерть, а також про внесені зміни до актових записів цивільного стану, їх поновлення та анулювання відповідно до [Порядку ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1064-2007-%D0%BF), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 року № 1064 (зі змінами).

        4.5. Сектор при виконанні покладених на нього завдань та функцій взаємодіє з органами виконавчої влади, іншими виконавчими органами селищної ради та органами місцевого самоврядування, також з іншими організаціями, підприємствами, установами незалежно від форми власності.

**5. Відповідальність Сектору**

5.1**.**Посадові особи Сектору несуть відповідальність за неналежне виконання покладених завдань та повноважень у порядку, передбаченому чинним законодавством України;

5.2. За порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової та виконавчої дисципліни працівники Сектору притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

**6. Заключні положення**

        6.1. Припинення діяльності Сектору здійснюється за рішенням селищної ради, відповідно до вимог чинного законодавства.

     6.2.При реорганізації і ліквідації Сектору, працівникам гарантується захист прав відповідно до трудового законодавства України.

    6.3.Зміни та доповнення до цього Положення вносяться при зміні законодавства та у разі необхідності відповідно до рішень селищної ради.

6.4. Сектор має свій бланк (додаток до Інструкції з діловодства).

Секретар селищної ради Віктор ШКУРАТІВСЬКИЙ