Відокремлений структурний підрозділ

«Волинський фаховий колеж Національного університету харчових технологій»

**ЗВІТ**

**про технологічну практику**

на «Боратинська сільська рада»

Студент IІІ курсу, групи ІПЗ-32

Л

Керівник від підприємства, посада:

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

Керівник від коледжу, посада:

*голова циклової комісії комп’ютерної*

*та програмної інженерії,*

*к.т.н. Ройко О. Ю.*

Луцьк 2021

Зміст

[Вступ 3](#_Toc74585534)

[1. Характеристика бази практики 4](#_Toc74585535)

[1.1 Сільська рада в сучасній Україні 4](#_Toc74585536)

[1.2 Повноваження сільської ради 4](#_Toc74585537)

[1.3 Сільський голова 5](#_Toc74585538)

[1.4 Секретар сільської ради 7](#_Toc74585539)

[2. Універсальне та спеціалізоване апаратне забезпечення робочих місць 8](#_Toc74585540)

[3. Засоби та технології для розробки, підтримки та розгортання програмного забезпечення 9](#_Toc74585541)

[4. Мережева інфраструктура бази практики 10](#_Toc74585542)

[5. Індивідуальне завдання 11](#_Toc74585543)

[Висновки 12](#_Toc74585544)

[Список використаних джерел 13](#_Toc74585545)

[Додатки 14](#_Toc74585546)

# Вступ

# Характеристика бази практики

* 1. **Сільська рада в сучасній Україні**

Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21 травня 1997 року визначається система місцевого самоврядування держави, зокрема сутність сільської ради. Сільська рада є органом місцевого самоврядування, що представляє сільську територіальну громаду та здійснює від її імені та в її інтересах функції та повноваження місцевого самоврядування, визначені законодавством України. Сільрада є юридичною особою.

* 1. **Повноваження сільської ради**

До виключної компетенції сільради належать такі розглядувані на пленарних засіданнях питання:

* організаційно-управлінські (затвердження регламенту, плану роботи ради, затвердження статуту територіальної громади; утворення та ліквідація різних виконавчих органів ради, реорганізація апарату ради; вибори секретаря тощо);
* адміністративні (розгляд питань адміністративно-територіального устрою в межах громади тощо);
* правові (прийняття та скасування місцевих підзаконних актів; затвердження договорів, укладених від імені ради; створення установ з надання безоплатної первинної правової допомоги тощо);
* контролюючі (прийняття звітів сільського голови, керівників виконавчих органів, посадових осіб; розгляд запитів депутатів, прийняття рішень по запитах тощо);
* виборчі (участь в організації виборчого процесу — місцевих виборів до сільради, місцевого референдуму; рішення щодо дострокового припинення повноважень сільського голови та депутата ради тощо);
* інформаційні (заснування засобів масової інформації громади);
* фінансові (затвердження місцевого бюджету, внесення змін до нього; встановлення місцевих податків і зборів; утворення цільових фондів; здійснення місцевих запозичень тощо);
* майнові (управління комунальним майном);
* господарські;
* земельно-правові (регулювання земельних відносин, використання природних ресурсів місцевого значення тощо);
* природоохоронні та рекреаційні (організація територій і об’єктів природно-заповідного фонду місцевого значення; оголошення об’єктів, що мають екологічну, історичну, культурну або наукову цінність, пам’ятками природи, історії або культури; благоустрій території населеного пункту тощо)
* «екстраординарні» (боротьба зі стихійним лихом, епідеміями, епізоотіями; створення комунальної аварійно-рятувальної служби);
* інші.
  1. **Сільський голова**

Сільський голова — головна посадова особа територіальної громади села чи жителів кількох сіл. Він обирається територіальною громадою на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування строком на 5 років. Голова сільради очолює її виконавчий комітет, головує на її засіданнях.

**Повноваження сільського голови:**

* забезпечення здійснення повноважень органів виконавчої влади на відповідній території, додержання законодавства України;
* організація роботи ради та її виконавчого комітету;
* підписання рішення ради та її виконавчого комітету;
* внесення на розгляд ради пропозиції щодо кандидатури на посаду секретаря ради;
* внесення на розгляд ради пропозицій  про кількісний і персональний склад виконавчого комітету ради;
* внесення на розгляд ради пропозицій  щодо структури виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету, їх штатів;
* здійснення керівництва апаратом ради та її виконавчого комітету;
* скликання сесії ради, внесення пропозицій та формування порядку денного сесій ради і головування на пленарних засіданнях ради;
* забезпечення підготовки на розгляд ради проектів цільових програм з різих питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання тощо;
* призначення на посади та звільнення з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, крім керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів;
* скликання загальні збори громадян за місцем проживання;  
  забезпечення виконання рішень місцевого референдуму, ради, її виконавчого комітету;
* розпоряджання бюджетними коштами, використання їх лише за призначенням, визначеним радою;
* представлення територіальної громади, ради та її виконавчого комітету у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об’єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;
* звернення до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади, а також повноваження ради та її органів;
* укладання від імені територіальної громади, ради та її виконавчого комітету договорів відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції ради, подає їх на затвердження відповідної ради;
* проведення особистого прийому громадян;
* видання розпоряджень у межах своїх повноважень.
  1. **Секретар сільської ради**

Секретар сільської ради працює в раді на постійній основі. Секретар ради обирається радою з числа її депутатів на строк повноважень ради зазвичай за пропозицією голови. Секретар сільської, селищної, міської ради не може суміщати свою службову діяльність з іншою посадою.

**Секретар сільської ради:**

* в окремих випадках здійснює повноваження голови сільради;
* скликає сесії ради в окремих випадках; повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради;
* веде засідання ради та підписує її рішення в окремих випадках;
* організує підготовку сесій ради, питань, що вносяться на розгляд ради;
* забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням;
* за дорученням сільського голови координує діяльність постійних та інших комісій ради;  
  сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень;
* організує за дорученням ради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов’язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування;
* забезпечує зберігання у відповідних органах місцевого самоврядування офіційних документів, пов’язаних з місцевим самоврядуванням відповідної територіальної громади, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку;

# 2. Універсальне та спеціалізоване апаратне забезпечення робочих місць

# 3. Засоби та технології для розробки, підтримки та розгортання програмного забезпечення

# 4. Мережева інфраструктура бази практики

# 5. Індивідуальне завдання

# Висновки

# Список використаних джерел

# Додатки