

**УКРАЇНА**

**Дунаєвецька міська рада**

**виконавчий комітет**

**Проект Р І Ш Е Н Н Я**

18 січня 2017 р. Дунаївці №

Про затвердження черговості громадян,

що перебувають на квартирному та

кооперативному обліках в виконавчому

комітеті міської ради

Керуючись ст.30 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", постановою №8 від 02.01.1985 р. "Про порядок обліку громадян, які потребують покращення житлових умов і надання їм житлової площі в Хмельницькій області", виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити черговість громадян, що перебувають на квартирному обліку згідно списку (список додається).
2. Затвердити список громадян, що користуються правом позачергового одержання житла (список додається).
3. Затвердити список громадян, що користуються правом першочергового одержання житла (список додається).
4. Затвердити черговість громадян, що перебувають на кооперативному обліку згідно списку (список додається).

Міський голова В. Заяць



**УКРАЇНА**

**Дунаєвецька міська рада**

**виконавчий комітет**

**Проект Р І Ш Е Н Н Я**

18 січня 2017 р. Дунаївці №

Про роботу позашкільних закладів освіти Дунаєвецької міської ради

Заслухавши та обговоривши інформацію керівників позашкільних закладів освіти Дунаєвецької міської ради «Про роботу позашкільних закладів освіти Дунаєвецької міської ради», керуючись ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Інформацію керівників позашкільних закладів освіти Дунаєвецької міської ради «Про роботу позашкільних закладів освіти Дунаєвецької міської ради» (додаток 1) взяти до уваги.

2. Управлінню освіти, молоді та спорту здійснювати систематичний контроль за роботою позашкільних установ з метою надання якісних освітніх послуг.

3. Керівникам позашкільних навчальних закладів:

3.1. Активізувати роботу закладів з національно-патріотичного виховання, продовжити започаткований фестиваль «Козацькому роду – нема переводу!».

3.2. Залучити до навчання дітей з особливими потребами, запровадити інклюзивне комплексне навчання та надання освітніх послуг дітям із фізичними вадами.

3.3. Щорічно звітувати на засіданні виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради про роботу позашкільних установ.

4. Директору Будинку творчості школярів (Пивоваровій В.І.):

4.1. Створити і реалізувати проект «Колишній вихованець – сьогоднішній працівник» з метою пошуку та залучення до педагогічної роботи в закладі спеціалістів, майстрів, народних умільців для вирішення проблеми кадрового забезпечення професійними спеціалістами.

4.2. Покращити матеріально-технічну базу науково-технічних гуртків та гуртків декоративно-прикладного мистецтва.

4.3. Продовжувати дослідно-експериментальну роботу в рамках проекту «Розвиток життєвокомпетентної особистості в умовах позашкільного навчального закладу».

5. Директору Станції юних натуралістів (Чекман М.В.):

5.1. Створити умови для розвитку практичних навичок вихованців через зайнятість гуртковою роботою.

5.2. Активізувати роботу закладу в напрямку залучення науковців-практиків, вивчити та впроваджувати кращий міжнародний досвід з питань еколого-натуралістичної освіти.

5.3. Клопотати перед управлінням освіти з метою виділення коштів на ремонт даху приміщення установи.

6. Директору Станції юних туристів (Крупнику Ю.В.):

6.1. Збільшити кількість гуртків військово-патріотичного напрямку «Джура» та сприяти забезпеченню фахівцями в цьому напрямку гурткової роботи.

6.2. Розробити заходи щодо облаштування туристської стінки в Дунаєвецькій ЗОШ І-ІІІ ступенів №2 для занять туризмом в закритих приміщеннях.

7. Фінансовому управлінню Дунаєвецької міської ради:

7.1. При формуванні бюджету 2017 року на освіту врахувати бюджетний запит з метою повноцінного функціонування галузі.

8. Контроль за виконанням даного рішення доручити заступнику міського голови Слюсарчик Н.О., а організацію його виконання – начальнику управління освіти Коліснику В.В.

Міський голова В. Заяць



**УКРАЇНА**

**Дунаєвецька міська рада**

**виконавчий комітет**

**Проект Р І Ш Е Н Н Я**

18 січня 2017 р. Дунаївці №

Про реалізацію спільного Проекту

«Відкрите Місто: посилення участі

громадян у розвитку місцевої громади»

у Дунаєвецькій міській раді

З метою запровадження інноваційних механізмів участі громадян у вирішенні місцевих проблем, налагодження результативної співпраці громадян і органів місцевої влади, активізації самоорганізації громадян, керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об’єднання територіальних громад», «Про соціальний діалог в Україні», «Про громадські об’єднання», «Про органи самоорганізації населення», «Про доступ до публічної інформації», Указами Президента України «Про Стратегію державної політики сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні та першочергових заходів з її реалізації», «Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій», Постановою Кабінету Міністрів України «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики», розпорядженнями Кабінету Міністрів України «Про схвалення Концепції розвитку електронного урядування в Україні», «Про схвалення Стратегії розвитку інформаційного суспільства в Україні», відповідно до Меморандуму про взаєморозуміння між виконавчим комітетом міської ради, МБО «Фонд Східна Європа» та громадською організацію Товариство «Український Народний Дім в Чернівцях» про співпрацю в рамках реалізації спільного проекту «Відкрите Місто: посилення участі громадян у розвитку місцевої громади» в Дунаєвецькій міській раді, виконавчий комітет міської ради:

ВИРІШИВ:

1. Утворити робочу групу з питань реалізації спільного проекту „Відкрите Місто: посилення участі громадян у розвитку місцевої громади” в  
Дунаєвецькій міській раді (далі – Робоча група).

2. Затвердити персональний склад Робочої групи (додається).

3. Робочій групі забезпечити:

3.1. Проведення засідання Робочої групи з розгляду поточних результатів, планів та інформації щодо ефективності реалізації спільного проекту не рідше одного разу на місяць.

3.2. Висвітлення інформації щодо спільного проекту в місцевих засобах масової інформації.

4. Затвердити Порядок роботи виконавчих органів міської ради з повідомленнями, що надійшли через Інтерактивну веб-платформу „Відкрите Місто” з використанням геоінформаційних технологій (додається).

5. Виконавчим органам міської ради забезпечити:

– визначення відповідального працівника за роботу з інтерактивною  
веб-платформою „Відкрите Місто” (далі – Система);

– навчання відповідального працівника роботі з Системою;

– безумовне дотримання вимог Порядку роботи виконавчих органів міської ради з повідомленнями, що надійшли через Інтерактивну веб-платформу „Відкрите Місто” з використанням геоінформаційних технологій.

6. Визначити громадську організацію Товариство «Український народний Дім в Чернівцях» модератором Системи (за згодою).

7. Контроль за виконання цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Слюсарчик Н.О.

Міський голова В. Заяць

Додаток

до рішення виконавчого комітету

№ від 01.2017 р.

ПОРЯДОК

роботи виконавчих органів міської ради з повідомленнями,  
що надійшли через Інтерактивну веб-платформу „Відкрите Місто”  
з використанням геоінформаційних технологій

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Інтерактивна веб-платформа „Відкрите Місто” з використанням геоінформаційних технологій (далі – Система) призначена для організації додаткових ефективних можливостей та ресурсів, спрямованих на вирішення актуальних проблем міста, а саме:

мешканцям – привертати увагу до актуальних проблем своїй громаді;

місцевій владі – оперативно реагувати на ці проблеми;

жителям – самоорганізовуватися навколо вирішення проблем;

місцевому бізнесу та інститутам громадського суспільства – планувати свої благодійні ініціативи та соціальні проекти, базуючись на потребах громад.

1.2. Порядок роботи виконавчих органів міської ради з Системою (далі – Порядок) встановлює загальні принципи функціонування і правила експлуатації Системи.

1.3. Робота з Системою здійснюється відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об’єднання громад», «Про соціальний діалог в Україні», «Про громадські об’єднання», «Про органи самоорганізації населення», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», Указів Президента України «Про Стратегію державної політики сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні та першочергових заходів з її реалізації», «Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій», Постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики», Розпоряджень Кабінету Міністрів України «Про схвалення Концепції розвитку електронного урядування в Україні», «Про схвалення Стратегії розвитку інформаційного суспільства в Україні» та цього Порядку.

1.4. На підставі абзацу першого статті 3 Закону України «Про звернення громадян» повідомлення від мешканців, що поступають через Систему до виконавчих органів міської ради, не є зверненнями громадян.

2. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

2.1. Система є спеціалізованим комунікаційним ресурсом в мережі Інтернет, яка включає: веб-сайт, набір мобільних додатків і додаткових сервісів, функціонально орієнтованих на забезпечення публічної взаємодії виконавчих органів об’єднаної громади міської ради, старост, мешканців, громадських об’єднань та суб’єктів господарювання в процесі вирішення актуальних проблем громади.

2.2. Користувач – будь-який громадянин, що зареєструвався в Системі.

2.3. Організації – зареєстровані в Системі у встановленому порядку виконавчі органи міської ради, старости, підприємства, установи та організації, що належать до комунальної власності відповідної територіальної громади, а також інші юридичні особи, що виступають в Системі окремим суб'єктом, самостійною одиницею, стороною в комунікації з Користувачами та громадськими об’єднаннями.

2.4. Відповідальний працівник – зареєстрований та ідентифікований у встановленому порядку працівник Організації, який визначений відповідальним за роботу з Системою.

2.5. Модератор – громадська організація, якій у встановленому порядку надано доступ до Системи з відповідними правами.

2.6. Повідомлення – зареєстроване Користувачем в Системі інформаційне повідомлення про наявну в громаді проблему. Повідомлення є основною одиницею інформаційної взаємодії Користувачів, Організацій та Модератора за допомогою Системи. Повідомлення може містити фото- та відеоматеріали.

2.7. Технологічний оператор Системи – організація, що забезпечує роботу Системи та надає пов'язаний з функціонуванням Системи набір послуг.

2.8. Виконавець – працівник виконавчого органу міської ради, який визначений відповідальним за вирішення повідомлення від громадянина, що надійшло через Систему.

2.9. Орган контролю – відділ житлово- комунального господарства та благоустрою апарату виконавчого комітету міської ради, на який покладено функції контролю та координації роботи виконавчих органів міської ради щодо розгляду повідомлень громадян, які надійшли через Систему, у т.ч. контроль строків, контроль реагування та виконання, підготовка загальних звітів тощо. Функції контролю в межах своїх населених пунктів та повноважень здійснюють також старости;

2.10. Напрям, категорія – узагальнюючі характеристики для групування Повідомлень за темами та напрямами проблем.

2.11. Життєвий цикл повідомлення – усі можливі стани (статуси) Повідомлення в Інтернет-сервісі, а також встановлений порядок послідовної зміни цього стану.

2.12. Сфера відповідальності – перелік категорій проблем, які за функціональним розподілом належать до повноважень та обов’язків Організації в рамках експлуатації Системи.

3. ФОРМА ТА ЖИТТЄВИЙ ЦИКЛ ПОВІДОМЛЕННЯ,

ВИДИ ТА КАТЕГОРІЇ ПРОБЛЕМ

3.1. Користувачі Системи публікують повідомлення про проблеми в громаді, зокрема, помічені ними несправності. Кожне повідомлення містить:

назву;

інформацію про автора та дату реєстрації повідомлення;

текстовий опис проблеми;

докладені фото- та відеоматеріали (за наявності);

категорії, до яких відноситься дане повідомлення;

координати проблемної ділянки на карті (якщо вказані користувачем).

3.2. Життєвий цикл повідомлення включає такі етапи (статуси):

Відкрита – проблема опублікована користувачем в Системі, не вирішена. Статусу „Відкрита” відповідає червоний колір при позначенні проблеми в Системі;

Прийнята (в роботу) – одна або кілька організацій взяли проблему на виконання (на розгляд, на рішення, на контроль) – зелений колір. Відмітка про прийняття проблеми до виконання важлива для жителів, тому що вони розуміють, що їх проблему побачили та нею займаються;

Закрита – проблема вирішена, несправність усунена – синій колір;

Архівна – проблема, що була закрита 20 днів тому назад після вирішення і перенесена до архіву – сірий колір.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Зміна статусу** | **Хто може виконати?** | **Примітки** |
| Відкрита (опублікована) | Будь-який користувач Системи |  |
| Відкрита – Прийнята | Відповідальний працівник | Проблема може бути прийнята декількома організаціями |
| Відкрита – Прийнята | Модератор | При вирішенні шляхом самоорганізації |
| Відкрита – Прийнята | Орган контролю | У разі повторного звернення модератора |
| Прийнята – Закрита | Відповідальний працівник Організації |  |
| Прийнята – Закрита | Орган контролю | На підставі відповіді структурного підрозділу |
| Прийнята – Закрита | Модератор | На підставі відповіді структурного підрозділу чи вирішення шляхом самоорганізації |
| Закрита – Архів | Автоматично | Через 20 днів після закриття |
| Архів – Прийнята (повторно) | Автор повідомлення (Користувач) | Якщо повідомлення закрито, а проблему не вирішено (20 днів) |
| Архів – Відкрита (повторно) | Модератор | За результатами перевірки або інших повідомлень |
| Відкрита (повторно) – закрита | Відповідальний працівник | За результатами доопрацювання |
| Відкрита (повторно) – закрита | Орган контролю | На підставі відповіді структурного підрозділу чи перевірки |
| Відкрита (повторно) – закрита | Модератор | На підставі відповіді структурного підрозділу чи перевірки |

3.3. По кожному повідомленню формується картка (сторінка) проблеми, на якій збирається вся інформація, що стосується даної проблеми: коментарі інших жителів, фото і відеоматеріали, позначки про направлення повідомлень в організації, відповіді від організацій тощо.

3.4. Інформування Організації про нове зареєстроване повідомлення відбувається двома шляхами:

відправкою інформації на електронну поштову скриньку Організації, що визначена для роботи з повідомленнями та зазначена в Системі, та на поштову скриньку відділу контрою;

розміщенням інформації на веб-сторінці Організації в Системі (електронному кабінеті).

Інформація, що надсилається до відповідної організації, містить повну інформацію про повідомлення та посилання на сторінку повідомлення в Системі.

3.5. При публікації повідомлення в Системі користувач може віднести його до однієї або декількох категорій проблем, що відносяться по сфери відповідальності органів місцевого самоврядування Дунаєвецької обєднаної громади:

*(зразок)*

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Місто** |
| 1.1. | Сміття, нелегальні звалища |
| 1.2. | Неналежний стан тротуарів і пішохідних доріжок |
| 1.3. | Погане освітлення пішохідних вулиць, парків |
| 1.4. | Відкритий каналізаційний люк |
| 1.5. | Незаконне будівництво |
| 1.6. | Паркування на газоні/тротуарі |
| 1.7. | Незаконно встановлена рекламна конструкція |
| 1.8. | Неналежний стан електромереж |
| 1.9. | Пошкоджена вивіска |
| 1.10. | Вказівник вулиці в поганому стані |
| 1.11. | Відсутність благоустрою паркових зон чи територій |
| 1.12. | Відсутність/неналежний стан пандусів |
| 1.13. | Незаконне розклеювання оголошень |
| 1.14. | Загроза падіння дерев |
| 1.15. | Незаконне графіті |
| 1.16. | Благоустрій вулиць - Робота виконана з неналежною якістю |
| 1.17. | Неналежний стан малих архітектурних форм/пам'ятників |
| 1.18. | Неналежний стан пляжу/водойми |
| **2.** | **Дороги** |
| 2.1. | Яма на проїжджій частині/тротуарі |
| 2.2. | Погана якість дорожнього покриття |
| 2.3. | Неприбрана проїжджа частина/тротуар |
| 2.4. | Пошкоджений/неправильно встановлений дорожній знак |
| 2.5. | Нечитабельний дорожній знак |
| 2.6. | Протиріччя при встановленні дорожніх знаків |
| 2.7. | Несправний світлофор |
| 2.8. | Стерта/неправильна дорожня розмітка |
| 2.9. | Покинутий автомобіль на проїжджій частині |
| 2.10. | Парковка в недозволеному місці |
| 2.11. | Часті затори |
| 2.12. | Непрацююче освітлення на проїжджій частині |
| 2.13. | Пошкоджене дорожнє огородження |
| 2.14. | Пошкоджене пристрій обмеження швидкості або руху транспорту |
| 2.15. | Підтоплення проїжджої частини / несправна або відсутня зливова каналізація |
| 2.16. | Просадка люка/незакритий люк |
| 2.17. | Систематичне порушення ПДР |
| 2.18. | Відсутній перехід |
| 2.19. | Небезпечна ділянка, місце ДТП |
| **3.** | **Двір - Прибудинкова територія** |
| 3.1. | Сміття на прибудинковій території |
| 3.2. | Яма, вибоїна на внутрішньодворових проїздах і тротуарах |
| 3.3. | Проблема з контейнерними майданчиками, скупчення сміття |
| 3.4. | Відсутність/несправність освітлення |
| 3.5. | Неналежний стан асфальтного покриття |
| 3.6. | Несправна/відсутня зливова каналізація |
| 3.7. | Відкритий люк |
| 3.8. | Незавершені земляні роботи у дворі |
| 3.9. | Паркування на газоні/проїжджій частині двору |
| 3.10. | Захоплення паркувальних місць |
| 3.11. | Неприбраний сніг, ожеледь у дворі |
| 3.11. | Сніг/бурульки на дахах і дашках під'їздів |
| 3.12. | Відсутність/неналежний стан пандусів на прибудинковій території |
| 3.13. | Дитячий майданчик в неналежному стані |
| 3.14. | Перекриття пожежних проїздів |
| 3.15. | Порушення правил вигулу тварин |
| 3.16. | Покинутий автомобіль |
| 3.17. | Пошкодження огорож газонів |
| **4.** | **Громадський транспорт** |
| 4.1. | Незадовільний технічний/санітарний стан транспортного засобу |
| 4.2. | Порушення правил перевезення пасажирів |
| 4.3. | Недотримання маршруту/графіка руху |
| 4.4. | Брак одиниць транспорту/відсутність необхідного маршруту |
| 4.5. | Пошкодження споруди зупинки |
| 4.6. | Пошкодження/відсутність вказівників маршрутів на зупинках |
| 4.7. | Незаконне оголошення, напис, зображення на споруді зупинки |
| 4.8. | Бруд/сміття на зупинках громадського транспорту |
| 4.9. | Некоректна поведінка співробітників |
| 4.10. | Громадський транспорт. Інше |
| **5.** | **Безпека і Правопорядок** |
| 5.1. | Порушення пожежної безпеки |
| 5.2. | Місце незаконного проживання/перебування осіб без реєстрації |
| 5.3. | Бездомні собаки або інші тварини |
| 5.4. | Покинута будівля |
| 5.5. | Небезпечне використання приміщень |
| 5.6. | Незаконна прибудова споруд / перепланування приміщень |
| 5.7. | Місце громадських правопорушень |
| 5.8. | Порушення прав людини |
| **6.** | **Реклама і торгівля** |
| 6.1. | Пошкоджена рекламна конструкція |
| 6.2. | Незаконне встановлення рекламної конструкції |
| 6.3. | Реклама на тротуарі |
| 6.4. | Незаконна торгівля алкоголем і тютюном |
| 6.5. | Торгівля наркотиками |
| 6.6. | Незаконний гральний заклад |
| 6.7. | Стихійна торгівля |
| 6.8. | Порушення санітарних вимог до організацій торгівлі |
| 6.9. | Порушення прав споживачів |
| **7.** | **Будинок** |
| 7.1. | Неналежний стан водопостачання |
| 7.2. | Неналежний стан електропостачання |
| 7.3. | Неналежний стан опалювальної системи |
| 7.4. | Неробочий ліфт |
| 7.5. | Поганий стан підвалів |
| 7.6. | Неналежний загальний стан будинків |
| 7.7. | Незадовільна робота обслуговуючих чи керуючих організацій |
| **8.** | **Будівельні майданчики** |
| 8.1. | Незадовільний стан тимчасової огорожі будівельного майданчика, відсутність будівельного паркану |
| 8.2. | Виніс грунту та бруду будівельним транспортом |
| 8.3. | Несвоєчасний вивіз будівельних відходів |
| 8.4. | Незадовільний стан будівельного майданчика |
| 8.5. | Несвоєчасне відновлення благоустрою |
| 8.6. | Відсутність інформаційного щита |
| 8.7. | Відсутність освітлення в нічний час |
| **9.** | **Зелені насадження** |
| 9.1. | Пошкодження дерева хворобами/шкідниками |
| 9.2. | Пошкодження дерева зовнішніми впливами |
| 9.3. | Потрібний догляд за насадженнями |
| 9.4. | Необхідна посадка зелених насаджень |
| 9.5. | Пошкодження газону |
| 9.6. | Паркування на газоні |

3.6. Інформація про нове зареєстроване в Системі повідомлення (проблему) направляється в організації відповідно до організаційної схеми закріплення проблем, що складена на підставі розподілу функціональних повноважень між виконавчими органами міської ради та старостами наведена у додатку 1 до даного Положення.

3.7. Всі повідомлення які стосуються сіл Дунаєвецької об’єднаної громади направляються як виконавчим органам міської ради так і старостам відповідних населених пунктів.

3.8. Старости можуть контролювати якість виконання робіт та коментувати.

4. ПОРЯДОК РОБОТИ З ПОВІДОМЛЕННЯМИ

4.1. Відповідальний працівник не рідше одного разу на день переглядає визначену електронну пошту організації та веб-сторінку Організації щодо наявності інформації про нове зареєстроване повідомлення (проблему), яке належить до сфери відповідальності Організації.

4.2. У разі надходження інформації про нове повідомлення в Системі відповідальний працівник протягом одного робочого дня інформує про це повідомлення керівника Організації.

4.3. Керівник Організації на підставі інформації про повідомлення призначає виконавця, а відповідальний працівник змінює статус повідомлення (проблеми) в системі на «Відкриту» (приймає повідомлення в роботу) та зазначає інформацію стосовно виконавця.

Повідомлення в Системі повинно бути відкритим протягом 3 робочих днів. У разі порушення зазначеного терміну орган контролю повинен терміново попередити відповідального працівника Організації, а модератор – надіслати повторне повідомлення на електрону адресу Організації.

4.4. При необхідності виконавець чи відповідальний працівник може запросити додаткову інформацію чи уточнення щодо зареєстрованого повідомлення у користувача. Також користувачу можуть бути надані пояснення щодо запланованих строків вирішення чи обґрунтованих причин неможливості вирішенні піднятої у повідомленні проблеми.

Якщо проблема не може бути вирішена одразу чи протягом певного прийнятного часу, виконавець та відповідальний працівник зобов’язані протягом 30 днів інформувати користувача щодо обґрунтованих причин неможливості вирішення цієї проблеми.

У разі порушення зазначеного терміну орган контролю повинен терміново попередити відповідального працівника Організації, а модератор – надіслати повторне повідомлення на електрону адресу Організації.

4.5. По факту опрацювання повідомлення та вирішення зазначеної проблеми виконавець доповідає керівнику структурного підрозділу, відповідальному виконавцю та органу контролю, а відповідальний працівник змінює статус повідомлення в Системі на «Закрита».

4.6. Якщо повідомлення перебуває в статусі «Закрита» протягом 20 днів, статус повідомлення автоматично змінюється на «Архівна».

4.7. За результатами перевірки вирішення проблем модератор чи користувач можуть протягом 20 днів змінити статус повідомлення на «Відкрита» (повторно).

Повторне закриття таких заявок можливе лише модератором чи органом контролю після доопрацювання Організацією піднятих у повідомленні проблем.

5. МОДЕРУВАННЯ ТА КОНСУЛЬТУВАННЯ В СИСТЕМІ

5.1. Модератор Системи забезпечує модерування повідомлень відповідно до опублікованих умов використання Системи, виключення некоректних повідомлень і таких, що не відповідають тематиці Системи.

5.2. Не приймаються до опублікування повідомлення, які містять:

нецензурні або образливі вирази;

загрози життю, здоров'ю та майну особи;

некоректну інформацію або таку, що не відповідає визначеним для Системи напрямами.

5.3. У разі виявлення некоректної поведінки користувачів, образливих висловлювань, відсутності конкретики або при зловживаннях, відповідальний працівник Організації повідомляє про ці факти модератора Системи електронною поштою за адресою: [support@opencity.in.ua](mailto:support@opencity.in.ua), taras-xal@ukr.net.

5.4. Модератор на підставі інформації з Системи готує щомісячно інформацію про ефективність вирішення проблем громади та ефективність роботи виконавчих органів міської ради щодо вирішення проблем, повідомлення про які надійшли від громадян через Систему.

Зазначену інформацію модератор передає до органу контролю в електронному вигляді.

5.5. Консультаційний супровід роботи з Системою відповідальних працівників забезпечує модератор Системи. Порядок, періодичність, терміни та зміст заходів консультаційного супроводу визначаються органом контролю по мірі необхідності та узгоджуються з модератором.

5.6. Напрями консультаційної підтримки обмежуються виключно цілями організації ефективної роботи з Системою та включають в себе:

оперативні консультації по телефону;

консультації за допомогою електронної пошти (відкладені);

проведення навчальних семінарів з відповідальними особами;

підготовку інструкцій та методичних матеріалів.

Керуюча справами

виконавчого комітету В. Заяць

Додаток

до рішення виконавчого комітету

№ від .01.2017 р.

СКЛАД

робочої групи з питань реалізації спільного проекту  
„Відкрите Місто: посилення участі громадян у розвитку місцевої громади”  
у Дунаєвецькій міській раді

|  |  |
| --- | --- |
| Михальський Л.Т. | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова робочої групи |
|  |  |
|  |  |
| Володимир Старик | Голова товариства «Український Народний Дім в Чернівцях», співголова робочої групи |
|  |  |
|  |  |
| Слюсарчик Н.О. | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, співголова робочої групи, секретар робочої групи |
|  |  |
|  |  |
| члени робочої групи: | |
| Горний Ю.Ю. | начальник відділу економії, інвестицій та комунального майна апарату виконавчого комітету , секретар робочої групи |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | начальник відділу житлово-комунального господарства та благоустрою апарату виконавчого комітету |
|  |  |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | начальник відділу містобудування та архітектури апарату виконавчого комітету |
|  |  |
|  |  |
| Войтків В.С. | начальник загального відділу апарату виконавчого комітету |
|  |  |
|  |  |
| Юрій Піскалюк | Представник Фонду Східна Європа |
|  |  |
|  |  |
| Тарас Халавка | секретар Товариства «Український Народний Дім в Чернівцях», модератор |
|  |  |
|  |  |

Керуюча справами

виконавчого комітету Г.І. Панасевич

****

**УКРАЇНА**

**Дунаєвецька міська рада**

**виконавчий комітет**

**Проект Р І Ш Е Н Н Я**

18 січня 2017 р. Дунаївці №

Про встановлення громадського

контролю за засудженими

Розглянувши Повідомлення спостережної комісії Дунаєвецької районної державної адміністрації Хмельницької області про встановлення громадського контролю за засудженими, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Встановити громадський контроль за засудженими згідно додатку.

2. У разі вчинення засудженими правопорушень повідомляти спостережну комісію при Дунаєвецькій райдержадміністрації .

Міський голова В. Заяць



**УКРАЇНА**

**Дунаєвецька міська рада**

**виконавчий комітет**

**Проект Р І Ш Е Н Н Я**

18 січня 2017 р. Дунаївці №

Про видачу ордеру на квартиру

Розглянувши заяву гр. Скляра Миколи Федоровича про видачу ордеру на квартиру , керуючись рішенням сесії міської ради № 17-17/2016 р. від 16.12.2016 р., керуючись Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні " , виконавчий комітет міської ради

### ВИРІШИВ:

Видати ордер :

* гр. Скляру Миколі Федоровичу на квартиру №2 з чотирьох кімнат житловою площею 54,7 кв.м. по вул. М. Ковальчука, будинок, 33/2 в селі Чаньків Дунаєвецького району Хмельницької області, склад сім'ї 6 чоловік. Гр. Скляр М.Ф. проходить військову службу за контрактом.

Міський голова В.Заяць



**УКРАЇНА**

**Дунаєвецька міська рада**

**виконавчий комітет**

**Проект Р І Ш Е Н Н Я**

18 січня 2017 р. Дунаївці №

Про взяття на квартирний облік

# 

Розглянувши заяву гр. Солярика Ігора Анатолійовича про взяття на квартирний облік та акт обстеження житлових умов , керуючись ст.30 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

Взяти на квартирний облік:

* гр. Солярика Ігора Анатолійовича, який зареєстрований в м. Дунаївці по вул. МТС, 23 /48 , учасник АТО.

Міський голова В.Заяць



**УКРАЇНА**

**Дунаєвецька міська рада**

**виконавчий комітет**

**Проект Р І Ш Е Н Н Я**

17 січня 2017 р. Дунаївці №

Про надання пільг щодо батьківської плати за харчування дітей у дошкільних закладах

Розглянувши заяви гр.  *Міляр Яни Дмитрівни, Маслей Альони Володимирівни, Їжак Марини Олександрівни, Прокопенко Таїсії Василівни, Ніколусь Катерини Олександрівни, Нечипір Наталії Василівни, Хомкова Михайла Миколайовича, Сабаш Сніжани Володимирівної,, Проданчук Анни Сергіївни, Липака Вадима Олександровича* про надання пільг щодо батьківської плати за харчування дітей у дошкільних закладах міської ради, керуючись ст. 32 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", рішенням сесії міської ради УІІ скликання від 16.12.2016 р. №6-16/2016 р., виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

Звільнити від батьківськоїплатиза харчування дітей у дошкільних закладах :

* гр. Проданчук Анну Сергіївну за сина Олександра , дочку Софію – комунальна установа дошкільний навчальний заклад №1 "Ромашка" Дунаєвецької міської ради - на 100 % на кожного з 11.01.2017 р. по 01.02.2017 р.;
* гр. Міляр Яну Дмитрівну за сина Назара – комунальна установа "Центр розвитку дитини "Пролісок" Дунаєвецької міської ради - на 100 % з 03.01.2017 р. по 31.05.2017 р.
* гр. Маслей Альону Володимирівну за дочку Анастасію – комунальна установа "Центр розвитку дитини "Пролісок" Дунаєвецької міської ради - на 100 % з 03.01.2017 р. по 31.03.2017 р.
* гр. Їжак Марину Олександрівну за сина Володимира – комунальна установа "Центр розвитку дитини "Пролісок" Дунаєвецької міської ради - на 100 % з 03.01.2017 р. по 01.04.2017 р.
* гр. Прокопенко Таїсію Василівну за синів Максима, Дениса – комунальна установа дошкільний навчальний заклад №4 "Теремок" Дунаєвецької міської ради на 100 % на кожного з 11.01.2017 р. по 01.04.2017 р.
* гр. Козіцьку Ольгу В’ячеславівну за дочку Христину – комунальна установа дошкільний навчальний заклад №5 "Усмішка" Дунаєвецької міської ради - на 100 % з 12.01.2017 р. по 01.06.2017 р.;
* гр. Магеру Лесю Володимирівну за дочку Оксану – комунальна установа дошкільний навчальний заклад №5 "Усмішка" Дунаєвецької міської ради - на 100 % з 10.01.2017 р. по 01.04.2017 р.;
* гр. Наконечну Лілію Олександрівну за сина Михайла – комунальна установа дошкільний навчальний заклад №5 "Усмішка" Дунаєвецької міської ради - на 100 % з 13.01.2017 р. по 01.06.2017 р.;
* гр. Колпакову Тетяну Станіславівну за дочку Вікторію – комунальна установа дошкільний навчальний заклад №5 "Усмішка" Дунаєвецької міської ради - на 100 % з 13.01.2017 р. по 01.04.2017 р.;
* гр. Ніколусь Катерину Олександрівну за сина Віктора – Залісецький навчально-виховний комплекс «ЗОШ І-ІІ ступенів, дошкільний навчальний заклад Дунаєвецької міської ради Хмельницької області - на 100 % з 11.01.2017 р. по 01.06.2017 р.
* гр. Сабаш Сніжану Володимирівну за сина Єльдара – Малокужелівський дошкільний навчальний заклад «Пролісок» Дунаєвецької міської ради Хмельницької області на 100 % з 13.01.2017 р. по 01.04.2017 р.
* гр. Липака Вадима Олександровича за дочку Софію – Сокілецький навчально-виховний комплекс «ЗОШ І-ІІ ступенів, дошкільний заклад» Дунаєвецької міської ради Хмельницької області - на 100 % з 11.01.2017 р. по 01.04.2017 р.;
* гр. Хомкова Михайла Миколайовича за сина Івана , дочку Анастасію – Пільномукарівський дошкільний навчальний заклад "Сонечко" Дунаєвецької міської ради Хмельницької області - на 100 % на кожного з 12.01.2017 р. по 28.02.2017 р.;
* гр. Альмарданову Оксану Валеріївну за дочку Іванну – Нестеровецький дошкільний навчальний заклад "Лелека" Дунаєвецької міської ради Хмельницької області - на 100 % з 03.01.2017 р. по 01.06.2017 р.;
* гр. Петрову Ольгу Петрівну за дочку Юліану – Нестеровецький дошкільний навчальний заклад "Лелека" Дунаєвецької міської ради Хмельницької області - на 100 % з 12.01.2017 р. по 01.06.2017 р.;
* гр. Скибу Оксану Миколаївну за дочку Вікторію – Воробіївський дошкільний навчальний заклад "Берізка" Дунаєвецької міської ради Хмельницької області - на 100 % з 16.01.2017 р. по 01.02.2017 р.;

Міський голова В. Заяць



**УКРАЇНА**

**Дунаєвецька міська рада**

**виконавчий комітет**

**Проект Р І Ш Е Н Н Я**

18 січня 2017 р. Дунаївці №

Про видачу дубліката

свідоцтва про право власності

Розглянувши заяви гр. гр. Коцемир Тамари Нінелівни, Коцемира Степана Васильовича про видачу дубліката свідоцтва про право власності (в зв'язку з втратою оригіналу), керуючись ст. 30 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Втрачене свідоцтво про право власності на квартиру № 65 по вул. Київській, 4 м. Дунаївці Хмельницької обл., видане Кам’янець-Подільською КЕЧ 28.05.1996 року на ім’я Коцемира Степана Васильовича, Коцемир Тамари Нінелівни, вважати недійсним.

2. Видати:

* дублікат свідоцтва про право власності Коцемиру Степану Васильовичу, Коцемир Тамарі Нінелівні на квартиру № 65 по вул. Київській, 4 м. Дунаївці Хмельницької обл. взамін втраченого оригіналу (додається).

Міський голова В. Заяць



**УКРАЇНА**

**Дунаєвецька міська рада**

**виконавчий комітет**

**Проект Р І Ш Е Н Н Я**

18 січня 2017 р. Дунаївці №

Про переведення дачного (садового)

будинку в житловий будинок

Розглянувши заяву гр. Мойдала Миколи Григоровича щодо переведення дачного (садового) будинку в житловий будинок, керуючись ст. ст..31, 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та п.п. 2-5 «Порядку переведення дачних і садових будинків, що відповідають державним будівельним нормам, у жилі будинки», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. №321, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Перевести садовий будинок, що належить гр. Мойдалу Миколі Григоровичу та розташований за адресою: пров. Озерний, 4/9 (м -н «Північний») м. Дунаївці , Хмельницької обл. , у жилий будинок.
2. Рекомендувати заявнику звернутись до органів Державної реєстрації прав на нерухоме майно для внесення відповідних змін до записів Державного реєстру речових прав в порядку, визначеному законодавством.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Михальського Л.Т.

Міський голова В. Заяць



**УКРАЇНА**

**Дунаєвецька міська рада**

**виконавчий комітет**

**Проект Р І Ш Е Н Н Я**

18 січня 2017 р. Дунаївці №

Про переведення дачного (садового)

будинку в житловий будинок

Розглянувши заяву гр. Голіняк Світлани Михайлівни щодо переведення дачного (садового) будинку в житловий будинок, керуючись ст. ст..31, 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та п.п. 2-5 «Порядку переведення дачних і садових будинків, що відповідають державним будівельним нормам, у жилі будинки», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. №321, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Перевести садовий будинок, що належить гр. Голіняк Світлані Михайлівні та розташований за адресою: пров. Озерний, 10/6 (м -н «Північний») м. Дунаївці , Хмельницької обл. , у жилий будинок.
2. Рекомендувати заявнику звернутись до органів Державної реєстрації прав на нерухоме майно для внесення відповідних змін до записів Державного реєстру речових прав в порядку, визначеному законодавством.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Михальського Л.Т.

Міський голова В. Заяць



**УКРАЇНА**

**Дунаєвецька міська рада**

**виконавчий комітет**

**Проект Р І Ш Е Н Н Я**

18 січня 2017 р. Дунаївці №

Про виділення допомоги на

поховання

Розглянувши заяву *гр. Радецької Валентини Василівни*  про надання допомоги на поховання її родича , керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 р. № 99 "Про затвердження Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого", відповідно до рішення виконавчого комітету міської ради від 21.01.2016 р. № 3, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ :**

Виділити допомогу на поховання за рахунок коштів міського бюджету:

* гр. Радецькій Валентині Василівні у розмірі 550 грн. ( син Сварчевський Ігор Анатолійович помер 24.12.2016 року) , село Вихрівка Дунаєвецького району

Міський голова В.Заяць



**УКРАЇНА**

**Дунаєвецька міська рада**

**виконавчий комітет**

**Проект Р І Ш Е Н Н Я**

18 січня 2017 р. Дунаївці №

Про розгляд клопотання старости сіл: Миньківці, Катеринівки, Городиська

Розглянувши клопотання старости сіл : Миньківці, Катеринівки, Городиська щодо прийняття на безоплатне обслуговування жителя с. Миньківці Бурлика Євгена Олександровича, 21.04.1960 року народження, одинокий, переніс важку операцію, проживає далеко від центру села , керуючись ст. 34 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ :**

Прийняти на безоплатне обслуговування гр. Бурлика Євгена Олександровича, одинокого , прожив. по вул. Мархоцького, 14 село Миньківці Дунаєвецького району Хмельницької області в комунальну установу Дунаєвецької міської ради «Територіальний центр соціального обслуговування» на період до 01.05.2017 р.

Міський голова В.Заяць



**УКРАЇНА**

**Дунаєвецька міська рада**

**виконавчий комітет**

**Проект Р І Ш Е Н Н Я**

18 січня 2017 р. Дунаївці №

Про присвоєння поштової адреси

Розглянувши заяву гр. Щадило Олександра Володимировича про присвоєння поштової адреси на житловий будинок по вул. Корчагіна, 31а (стара адреса вул. Корчагіна, 31 ) село Пільний Мукарів Дунаєвецького району Хмельницької області , в зв'язку з необхідністю впорядкування нумерації, керуючись ст. 30 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

Присвоїти поштову адресу на:

* житловий будинок по вул. Корчагіна, 31а (стара адреса вул. Корчагіна, 31 ) село Пільний Мукарів Дунаєвецького району Хмельницької області.

Міський голова В. Заяць



**УКРАЇНА**

**Дунаєвецька міська рада**

**виконавчий комітет**

**Проект Р І Ш Е Н Н Я**

18 січня 2017 р. Дунаївці №

Про присвоєння поштової адреси

Розглянувши клопотання Дунаєвецької районної ради про присвоєння поштової адреси на нежитлові будівлі, а саме : будівлю основного лікувального корпусу з підвалом, поліклініку з підвалом по вул. Горького, 7/7 (стара адреса вул. Горького, 7 ) м. Дунаївці Хмельницької обл. , в зв'язку з необхідністю впорядкування нумерації, керуючись ст. 30 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

Присвоїти поштову адресу на:

* нежитлові будівлі, а саме: будівлю основного лікувального корпусу з підвалом, поліклініку з підвалом по вул. Горького, 7/7 (стара адреса вул. Горького,7 ) м.Дунаївці Хмельницької обл.

Міський голова В. Заяць



**УКРАЇНА**

**Дунаєвецька міська рада**

**виконавчий комітет**

**Проект Р І Ш Е Н Н Я**

18 січня 2017 р. Дунаївці №

Про присвоєння поштової адреси

Розглянувши заяву гр. Гринчевського Вадима Івановича про присвоєння поштової адреси на житловий будинок та земельну ділянку по вул. Гагаріна, 25 (стара адреса вул. Гагаріна, 20 ) село Дем’янківці Дунаєвецького району Хмельницької області , в зв'язку з необхідністю впорядкування нумерації, керуючись ст. 30 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

Присвоїти поштову адресу на:

* житловий будинок та земельну ділянку по вул. Гагаріна, 25 (стара адреса вул. Гагаріна, 20 ) село Дем’янківці Дунаєвецького району Хмельницької області.

Міський голова В. Заяць



**УКРАЇНА**

**Дунаєвецька міська рада**

**виконавчий комітет**

**Проект Р І Ш Е Н Н Я**

18 січня 2017 р. Дунаївці №

Про розгляд заяви члена виконкому Гандзюка В.П.

Розглянувши заяву *члена виконавчого комітету Гандзюка Василя Петровича*  щодо поведінки старости сіл Мала Побіянка, Притулівка, Заголосна Глупака Василя Васильовича, керуючись ст. 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» , регламентом виконавчого комітету, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ :**

1. Заяву члена виконавчого комітету Гандзюка Василя Петровича від 30.11.2016 р. взяти до відома .
2. Зобов’язати старосту сіл Мала Побіянка, Притулівка, Заголосна Глупака Василя Васильовича:

* неухильно дотримуватись Правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених розпорядженням міського голови від 21.11.2016 р. №367/2016-р ;
* удосконалювати професійні знання, уміння і навики ;
* відповідально виконувати свої посадові обов’язки;
* запобігати виникненню конфліктів у стосунках з громадянами, своєчасно розглядати звернення громадян, виконувати рішення міської ради та її виконавчого комітету, розпорядження міського голови.

Міський голова В.Заяць



**УКРАЇНА**

**Дунаєвецька міська рада**

**виконавчий комітет**

**Проект Р І Ш Е Н Н Я**

18 січня 2017 р. Дунаївці №

Про інформацію директора

КП теплових мереж Глухіва Б.П.

Заслухавши інформацію директора комунального підприємства теплових мереж Глухіва Б.П. , керуючись Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні " , виконавчий комітет міської ради

### ВИРІШИВ:

1. Інформацію директора КП теплових мереж Глухіва Б.П. взяти до відома.
2. Директору КП теплових мереж Глухіву Б.П. розробити економічно обґрунтований, середньозважений тариф на теплову енергію та подати його на затвердження до виконавчого комітету міської ради.
3. Попередити директора КП теплових мереж Глухіва Б.П. про можливе притягнення до дисциплінарної відповідальності за неналежне виконання посадових обов’язків.

Міський голова В.Заяць