****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

01 березня 2023 р. Дунаївці №52/2023-р

Про надходження благодійних внесків в натуральній формі

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» відповідно до статті 13 та 51 Бюджетного кодексу України, внести зміни шляхом збільшення призначень на 2023 рік по спеціальному фонду міського бюджету в зв’язку із надходженням благодійних внесків в натуральні формі, а саме:

- по КПКВ 0110150 «Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад»» в сумі 10000,00 грн. по КЕКВ 3110 «Придбання обладнання і предметів довгострокового користування».

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

01 березня 2023 р.                  Дунаївці                            № 53/2023-р

Про створення робочої комісії по розгляду та погодженню тарифів, які подаються на розгляд виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», у зв’язку із виробничою необхідністю

1. Створити робочу комісію по розгляду та погодженні тарифів, які подаються на розгляд виконавчого комітету міської ради в складі:

|  |  |
| --- | --- |
| голова комісії:  Григор’єв Олег Васильович  члени комісії:  Абзалова Тетяна Віталіївна  Вітровчак Юрій Михайлович  Кадюк Ірина Миколаївна  Казімірова Наталія Михайлівна  Лясота Тарас Анатолійович  Рищенко Оксана Павлівна | секретар міської ради  начальник фінансового управління Дунаєвецької міської ради  т.в.о. начальника управління архітектури , містобудування , житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту, начальник відділу, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту  начальник відділу економіки, інвестицій, комунального майна та агропромислового розвитку апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради;  голова постійної комісії з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг  начальник юридичного відділу апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради;  начальник відділу бухгалтерського обліку управління архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту |

2. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження міського голови №290/2021-р від 07 вересня 2021 року «Про створення робочої комісії по розгляду та погодженню тарифів, які подаються на розгляд виконавчого комітету міської ради».

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Міський голова |  | Веліна ЗАЯЦЬ |

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

02 березня 2023 р. Дунаївці № 54/2023-р

**Про надання відпустки**

**Абзаловій Т.В.**

|  |  |
| --- | --- |
| **АБЗАЛОВА Тетяна Віталіївна** |  |
| (прізвище, ім’я, по батькові) |  |
| **фінансове управління Дунаєвецької міської ради** | |
| назва структурного підрозділу | |
| **начальник** | |
| назва професії (посади) | |
| **додаткова** | |
| вид відпустки (щорічна основна, додаткова, навчальна, без збереження заробітної плати та ін.) | |
|  | |
|  | |
|  | |

Додаткова оплачувана відпустка за вислугу 2021 року

Період відпустки з 08 березня 2023 року по 17 березня 2023 року

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| на | 1 | 0 | календарних | дні (в) |

Надання матеріальної допомоги на оздоровлення (у разі необхідності відмітити **х**)

Підстава: заява Абзалова Т.В. від 02 березня 2023 року

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Міський голова** | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Веліна ЗАЯЦЬ** | |
|  |  | | підпис | ПІБ | |
| З розпорядженням ознайомлена | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | "02" березня 2023 року |
|  | | підпис працівника | | |  |

****

**Дунаєвецька міська рада**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

02 березня 2023 р. Дунаївці № 55/2023- р

Про затвердження паспортів бюджетних програм

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до пункту 6 частини 5 статті 22 Бюджетного кодексу України, Закону України «Про Державний бюджет України на 2023 рік» від 03.11.2022р. № 2710-ІХ, «Правил складання паспортів бюджетних програм місцевих бюджетів та звітів про їх виконання», затверджених наказом Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836, рішення сесії міської ради від 22.12.2022 року № 15-51/2022р «Про міський бюджет на 2023 рік», із змінами на 16.02.2023 року.

Затвердити паспорти бюджетних програм Дунаєвецької міської ради на 2023 рік за КПКВКМБ в новій редакції:

-0110150 «Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад»;

- 0112010 «Багатопрофільна стаціонарна медична допомога населенню»;

-0116013«Забезпечення діяльності водопровідно-каналізаційного господарства»;

- 0117130 «Здійснення заходів із землеустрою»;

- 0117650 «Проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки чи права на неї»;

- 0117693 «Інші заходи, пов`язані з економічною діяльністю»;

- 0118240 «Заходи та роботи з територіальної оборони».

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

06 березня 2023 року Дунаївці № 56/2023-р

Про скликання п’ятдесят шостої (позачергової) сесії Дунаєвецької міської ради VІІІ скликання

Керуючись частиною 4 статті 46 та пунктом 8 частини 3 статті 42, статтею 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 28 Регламенту Дунаєвецької міської ради:

1. Скликати п’ятдесят шосту (позачергову) сесію Дунаєвецької міської ради VІІІ скликання з 07 березня 2023 року.

2. Провести спільне засідання постійних комісій Дунаєвецької міської ради VІІІ скликання 07 березня 2023 року о 10 годині 00 хвилин в залі засідань Дунаєвецької міської ради (м. Дунаївці, вул. Шевченка, 50) в онлайн режимі реального часу (відеоконференції).

3. Провести пленарне засідання п’ятдесят шостої (позачергової) сесії Дунаєвецької міської ради VІІІ скликання 07 березня 2023 року о 10 годині 10 хвилин в залі засідань Дунаєвецької міської ради (м. Дунаївці, вул. Шевченка, 50) в онлайн режимі реального часу (відеоконференції).

4. Відділу з питань сприяння діяльності депутатів міської ради:

4.1. Довести до відома депутатів перелік питань, що плануються для розгляду, дату та час проведення спільного засідання постійних комісій та пленарного засідання п’ятдесят шостої (позачергової) сесії Дунаєвецької міської ради VІІІ скликання.

4.2. Оприлюднити розпорядження про скликання п’ятдесят шостої (позачергової) сесії Дунаєвецької міської ради VІІІ скликання на сайті Дунаєвецької міської ради.

5. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток

до розпорядження

від 06.03.2023 р. № 56/2023-р

**Перелік питань**

**що виносяться на розгляд п’ятдесят шостої (позачергової)**

**сесії Дунаєвецької міської ради VІІІ скликання**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Про затвердження фінансового плану комунального некомерційного підприємства Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька багатопрофільна лікарня» на 2023 рік в новій редакції |
| 2 | Про дострокове припинення повноважень депутата Дунаєвецької міської ради VІІІ скликання |
| 3 | Різне |

Секретар міської ради Олег ГРИГОР’ЄВ

****

**Дунаєвецька міська рада**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

07 березня 2023 р. Дунаївці № 57/2023- р.

Про надання тимчасово права другого підпису

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», в зв`язку з виробничою необхідністю:

1. Надати тимчасово право другого підпису з 07 березня 2023 року по 02 квітня 2023 року на платіжних документах, первинних облікових документах, реєстрах бухгалтерського обліку, дорученнях на одержання товарно-матеріальних цінностей, відповідних звітах та угодах, тощо – заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Дунаєвецької міської ради Чекман Валентині Костянтинівні.

2. Контроль за виконання цього розпорядження залишити за собою.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

07 березня 2023 р. Дунаївці № 58/2023-р

Про виділення коштів

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» в зв'язку із відзначенням Дня народження Т.Г.Шевченка.

1. Виділити кошти в сумі 2045,00 грн. для придбання державної символіки.

2. Фінансування видатків провести за рахунок коштів, передбачених в кошторисі видатків.

Міський голови Веліна ЗАЯЦЬ

****

**Дунаєвецька міська рада**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

09 березня 2023 р. Дунаївці № 59/2023-р

Про затвердження складу комісії з розгляду звернення

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи лист Кам’янець-Подільського районного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Хмельницькій області від 09.03.2023 року № 22-13/159, з метою належного розгляду звернення громадян с. Сивороги Кам’янець-Подільського району Хмельницької області:

1. Затвердити склад комісії з розгляду звернення громадян с.Сивороги Кам’янець-Подільського району Хмельницької області у складі згідно з додатком (додається).

2. Комісії за результатами розгляду звернення скласти відповідний акт.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на секретаря міської ради Олега Григор’єва.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження міського голови

09 березня 2023 № 59/2023-р

СКЛАД

комісії з розгляду звернення громадян с. Сивороги Кам’янець-Подільського району Хмельницької області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГРИГОР’ЄВ  Олег Васильович | - | секретар міської ради, голова комісії |
|  |  |  |
| ВІТРОВЧАК  Юрій Михайлович | - | т.в.о. начальника управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту міської ради, секретар комісії |
|  |  |  |
| ДМІТРІЄВ  Валентин Андрійович | - | начальник Дунаєвецької дільничної лікарні ветеринарної медицини, член комісії (за згодою) |
|  |  |  |
| ЛИСАК  Віталій Євгенович | - | головний спеціаліст відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Кам’янець-Подільського районного управління Головного управління, член комісії (за згодою) |
|  |  |  |
| ЛЯСОТА  Тарас Анатолійович | - | начальник юридичного відділу апарату виконавчого комітету міської ради, член комісії |
|  |  |  |

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради Валентина ЧЕКМАН

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

10 березня 2023 р. Дунаївці № 60/2023-р

Про скликання чергової сесії Дунаєвецької міської ради VІІІ скликання

Керуючись частиною 4 статті 46 та пунктом 8 частини 3 статті 42, статтею 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 28 Регламенту Дунаєвецької міської ради:

1. Скликати чергову сесію Дунаєвецької міської ради VІІІ скликання з 24 березня 2023 року.

2. Провести спільне засідання постійних комісій Дунаєвецької міської ради VІІІ скликання 24 березня 2023 року о 10 годині 00 хвилин в адмінприміщенні Дунаєвецької міської ради (м. Дунаївці, вул. Героїв Маріуполя, 1, третій поверх, зал засідань).

3. Провести пленарне засідання чергової сесії Дунаєвецької міської ради VІІІ скликання 24 березня 2023 року об 11 годині 00 хвилин в адмінприміщенні Дунаєвецької міської ради (м. Дунаївці, вул. Героїв Маріуполя, 1, третій поверх, зал засідань).

4. Запросити на пленарне засідання чергової сесії Дунаєвецької міської ради VІІІ скликання депутатів міської ради, керівників управлінь, підприємств та установ міської ради, представників засобів масової інформації.

5. Відділу з питань сприяння діяльності депутатів міської ради:

5.1. Довести до відома депутатів перелік питань, що плануються для розгляду, дату та час проведення спільного засідання постійних комісій та пленарного засідання чергової сесії Дунаєвецької міської ради VІІІ скликання.

5.2. Оприлюднити розпорядження про скликання чергової сесії Дунаєвецької міської ради VІІІ скликання на сайті Дунаєвецької міської ради.

6. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток

до розпорядження

від 10.03.2023 р. № 60/2023-р

**Перелік питань**

**що плануються для розгляду на черговій сесії міської ради**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Про збільшення статутного капіталу та затвердження Статуту комунального підприємства «Міськводоканал» Дунаєвецької міської ради у новій редакції |
| 2 | Про внесення змін до міського бюджету на 2023 рік |
| 3 | Про завершення приватизації об’єкта малої приватизації – нежитлового приміщення колишнього сільськогосподарського складу за адресою вул. Молодіжна, 1-В, с. Іванківці |
| 4 | Про завершення приватизації об’єкта малої приватизації – нежитлової будівлі за адресою вул. Молодіжна, 1, с. Січинці |
| 5 | Про завершення приватизації об’єкта малої приватизації – нежитлових будівель за адресою вул. Подільська, 37, с. Мала Кужелівка |
| 6 | Про затвердження протоколу про результат проведеного електронного аукціону з оренди комунального майна |
| 7 | Про визначення персонального складу виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради |
| 8 | Про внесення змін до рішення першої сесії міської ради VІІ скликання від 03 грудня 2015 р. № 14-1/2015 «Про утворення адміністративної комісії при виконавчому комітеті Дунаєвецької міської ради» |
| 9 | Про внесення змін до рішення першої сесії міської ради VІІІ скликання від 02 грудня 2020 р. № 8-1/2020 «Про затвердження персонального складу та обрання голів постійних комісій Дунаєвецької міської ради VІІI скликання» |
| 10 | Про затвердження Переліку назв вулиць та провулків по населених пунктах Дунаєвецької міської ради |
| 11 | Про припинення договорів оренди землі |
| 12 | Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель та передачу в оренду земельних ділянок товариству з обмеженою відповідальністю «ЕНСЕЛКО АГРО» |
| 13 | Про затвердження проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок та передачу в оренду земельних ділянок акціонерному товариству «Хмельницькобленерго» |
| 14 | Про передачу в оренду земельних ділянок в зв'язку з набуттям права власності на нерухоме майно |
| 15 | Про поновлення договору оренди землі № 24/6 від 28.03.2018 року |
| 16 | Про часткове внесення змін до договору оренди земельної ділянки від 23.04.2007 року |
| 17 | Про встановлення особистого строкового платного сервітуту на розміщення тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності |
| 18 | Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передачу безоплатно у власність земельної ділянки |
| 19 | Про передачу громадянам безоплатно у власність земельних ділянок |
| 20 | Про виділення в натурі (на місцевості) земельних ділянок громадянам  для ведення товарного сільськогосподарського виробництва |
| 21 | Про надання дозволів на розроблення документації із землеустрою |
| 22 | Про надання дозволів на розроблення документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки (земельної частки (паю) в натурі (на місцевості) |
| 23 | Про розроблення документації із землеустрою |
| 24 | Про проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки |
| 25 | Про затвердження проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок, зміну цільового призначення та реєстрацію права комунальної власності на земельні ділянки |
| 26 | Про внесення змін в рішення двадцять другої сесії міської ради VІІІ скликання від 22.11.2021 р. №91-22/2021 «Про затвердження проектів землеустрою, зміну цільового призначення та передачу в постійне користування земельних ділянок» |
| 27 | Різне |

Секретар міської ради Олег ГРИГОР’ЄВ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

13 березня 2023 р.                    Дунаївці                            № 61/2023-р

Про скликання засідання виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради

Керуючись статтями 53, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на підставі п.1.6, 4.5.4 Регламенту виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради

1. Скликати засідання виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради 23 березня 2023 року о 08.30 год. в адмінприміщенні міської ради за адресою: вул. Героїв Маріуполя, 1.

2. Начальнику відділу діловодства та організаційної роботи апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради Бурковському В.В.:

2.1. розмістити на сайті Дунаєвецької міської ради перелік питань, що плануються для розгляду (додається);

2.2. здійснити організаційні заходи з підготовки проведення засідання виконавчого комітету міської ради.

3. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток

до розпорядження міського голови від 13.03.2023 № 61/2023-р

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

засідання виконавчого комітету

|  |  |
| --- | --- |
|  | Звіт про роботу комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Дунаєвецької міської ради за 2022 рік |
|  | Звіт про роботу комунальної установи Дунаєвецької міської ради «Міський центр комплексної реабілітації осіб з інвалідністю «Ластівка» за 2022 рік |
|  | Звіт про роботу комунальної установи Дунаєвецької міської ради «Трудовий архів» за 2022 рік |
|  | Про проведення на території Дунаєвецької міської ради акції по прибиранню прилеглих та закріплених територій |
|  | Про видалення зелених насаджень |
|  | Про завершення приватизації об’єкта малої приватизації - нежитлового приміщення колишнього сільськогосподарського складу за адресою вул. Молодіжна 1-В, с.Іванківці |
|  | Про завершення приватизації об’єкта малої приватизації – нежитлової будівлі по вул. Молодіжна, 1, с.Січинці |
|  | Про завершення приватизації об’єкта малої приватизації - нежитлових будівель за адресою вул. Подільська, 37, с. Мала Кужелівка |
|  | Про затвердження Актів виявлення безхазяйного нерухомого майна |
|  | Про присвоєння адреси |
|  | Про присвоєння адреси |
|  | Різне: |

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради Валентина ЧЕКМАН

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

14 березня 2023 року Дунаївці № 62/2023-р

Про внесення змін до розпорядження міського голови від 10.03.2023 р. № 60/2023-р «Про скликання чергової сесії Дунаєвецької міської ради VІІІ скликання»

Керуючись частиною 4 статті 46 та пунктом 8 частини 3 статті 42, статтею 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 28 Регламенту Дунаєвецької міської ради:

1. Внести зміни до розпорядження міського голови від 10.03.2023 р. № 60/2023-р «Про скликання чергової сесії Дунаєвецької міської ради VІІІ скликання», виклавши пункти 2 та 3 розпорядження у такій редакції:

«2. Провести спільне засідання постійних комісій Дунаєвецької міської ради VІІІ скликання 23 березня 2023 року об 11 годині 00 хвилин в адмінприміщенні Дунаєвецької міської ради (м. Дунаївці, вул. Героїв Маріуполя, 1).

3. Провести пленарне засідання чергової сесії Дунаєвецької міської ради VІІІ скликання 23 березня 2023 року о 12 годині 00 хвилин в адмінприміщенні Дунаєвецької міської ради (м. Дунаївці, вул. Героїв Маріуполя, 1).»

2. Відділу з питань сприяння діяльності депутатів міської ради довести дане розпорядження до відома депутатів Дунаєвецької міської ради VІІІ скликання та оприлюднити розпорядження на сайті Дунаєвецької міської ради.

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

14 березня 2023 р. Дунаївці № 63/2023-р

Про облікову політику Дунаєвецької міської ради

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. №996-XIV, Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.01.2011 р. №59, Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі (далі-НП(С) БО), Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, який введено в дію наказом Міністра фінансів України від 31.12.2013 р. № 1203 та з метою належного ведення бухгалтерського обліку:

1. Затвердити Положення про облікову політику Дунаєвецької міської ради (додається).

2. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження міського голови від 05.01.2018 р. № 5/2018-р «Про обліку політику Дунаєвецької міської ради».

3. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на відділу бухгалтерського обліку та фінансів апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради (Інну Блонську).

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження міського голови

від 14.03.2023 року № 63/2023-р

ПОЛОЖЕННЯ

про облікову політику Дунаєвецької міської ради

І. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає принципи, методи та процедури, що використовуються Дунаєвецькою міською радою для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності та розроблене відповідно до Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16.07.1999 р. № 996-ХIV, НП(С)БО та інших нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Мінфіну та Державної казначейської служби, які регулюють питання бухгалтерського обліку та звітності.

1.2. Організація ведення бухгалтерського обліку в Дунаєвецькій міській раді покладається на відділ бухгалтерського обліку та фінансів (далі – відділ). Відділ очолює начальник відділу – головний бухгалтер, який призначається на посаду міським головою. Кількісний і якісний склад відділу визначається штатним розписом.

1.3. Права та обов’язки начальника відділу – головного бухгалтера та працівників відділу визначаються Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", положенням про відділ, затвердженими посадовими інструкціями.

1.4. Право першого підпису на платіжних документах, первинних облікових документах, реєстрах бухгалтерського обліку, дорученнях на одержання товарно-матеріальних цінностей, відповідних звітах та угодах, тощо надається міському голові та секретарю міської ради. Право другого підпису на вищевказаних документах надається начальнику відділу бухгалтерського обліку та фінансів.

1.5. Видача документів з питань ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності стороннім особам здійснюється з дозволу начальника відділу – головному бухгалтеру.

1.6. Підставою для відображення операцій в бухгалтерському обліку є первинний документ, який фіксує факт здійснення операції. Оформлення та подання первинних документів слід здійснювати у строки, визначені Графіком документообігу.

Первинні документи складаються в момент здійснення операції, а якщо це неможливо — безпосередньо після її закінчення. Відповідальність за своєчасне і якісне складання документів, передачу їх для відображення в бухгалтерському обліку, за достовірність даних, наведених у документах, несуть особи, які склали та підписали ці документи.

ІІ. Організація бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності

2.1. Порядок ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової та бюджетної звітності здійснюється відповідно до вимог, встановлених Міністерством фінансів України та інших нормативних актів.

2.2. Форма ведення бухгалтерського обліку - меморіально – ордерна із застосуванням програмного забезпечення «Дебет – Плюс». Форми меморіальних ордерів та порядок їх складання затверджені Наказом Міністерства фінансів України від 08.09.2017 р. № 755 “Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб’єктів державного сектору та порядку їх складання”. Усі меморіальні ордери підлягають реєстрації у книзі "Журнал-головна". Облік у книзі "Журнал-головна ведеться по субрахунках.

2.3. Відділ бухгалтерського обліку та фінансів веде бухгалтерський облік за Планом рахунків, встановленим наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2015 р. № 1219 "Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі".

У плані рахунків бухгалтерського обліку, які застосовуються Дунаєвецькою міською радою, для деталізації обліку грошових коштів, матеріальних цінностей, грошових документів, розрахунків використовувати субрахунки другого рівня доповнивши цифрою 1,2.

2.4. У межах своєї основної діяльності Дунаєвецька міська рада фінансується з міського бюджету.

Дунаєвецька міська рада може одержувати матеріальні цінності та грошові кошти як інші власні надходження відповідно до чинного законодавства, що зараховуються в доходи спеціального фонду кошторису.

При виконанні регіональних програм, затверджених рішеннями обласних, районних рад, фінансування здійснюється з бюджетів відповідних рад.

Бухгалтерський облік виконання кошторису здійснюється в розрізі джерел фінансування.

Діяльність за всіма джерелами фінансування (загальний та спеціальний фонд кошторису) відображається в єдиному балансі.

Аналітичний облік матеріальних цінностей, придбаних за рахунок різних джерел фінансування, ведеться в регістрах бухгалтерського обліку.

2.5. Фінансова та бюджетна звітність складається на підставі даних бухгалтерського обліку відповідно до ст.58 Бюджетного Кодексу України (БКУ), Порядку заповнення форм фінансової звітності в державному секторі, затвердженого Наказом МФУ від 28.02.2017 року № 307, інших нормативних актів. Форми і склад статей фінансової звітності визначається «Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі. Звітність подається до Дунаєвецького управління ДКСУ Хмельницькій області.

ІІІ. Облік операцій з грошовими коштами

3.1. Кошти міської ради обліковуються на реєстраційних рахунках, відкритих в Дунаєвецькому управлінні Державної казначейської служби України у Хмельницькій області.

3.2. Для відображення в обліку операцій з надходження на рахунок асигнувань та здійснення касових видатків загального фонду бюджету застосовується меморіальний ордер № 2 (у розрізі КПКВ). Для відображення в обліку операцій з надходження на рахунок доходів та здійснення касових видатків спеціального фонду застосовується меморіальний ордер № 3 (у розрізі КПКВ).

3.3. Для відображення обліку операцій при розрахунках по лікарняним листам, що виплачуються із Пенсійного Фонду України застосовується меморіальних ордер № 3.

ІV. Облік доходів, видатків та розрахунків

4.1. Облік доходів, які в кошторисі відносяться до доходів загального фонду місцевого бюджету, ведеться на субрахунку 7011/1 "Бюджетні асигнування", спеціального фонду на субрахунку 7011/2.

Кошти, отримані по субвенції з місцевого бюджету для державного бюджету на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів та кошти отримані із загального фонду до спеціального, відображаються по кредиту субрахунку 5411 «Цільове фінансування розпорядників бюджетних коштів».

4.2. Касові видатки відображаються в обліку в момент одержання наявних коштів або перерахування коштів з поточного бюджетного рахунку. Синтетичний облік касових видатків ведеться на рахунку 2311 "Поточні рахунки в банку", Розрахунки за надходженнями єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування ведеться на рахунку 2814.

4.3. Фактичні видатки відображаються в обліку в момент здійснення на підставі актів списання, накладних, актів виконаних робіт тощо.

Синтетичний облік фактичних видатків ведеться на субрахунку 8011 "Витрати на оплату праці", 8012 "Відрахування на соціальні заходи", 8013 "Матеріальні витрати".

4.4. Усі господарські відносини з постачальниками товарів, робіт та послуг, покупцями, замовниками оформляються договорами. Договори укладаються з урахуванням вимог Господарського кодексу України (зі змінами), Цивільного кодексу України (зі змінами), Бюджетного Кодексу України (зі змінами), Закону України “Про публічні закупівлі" від 25.12.2015 року № 922-VІII та інших законодавчих актів.

Договори укладаються (крім довгострокових) виключно в межах бюджетних асигнувань, затверджених кошторисом на відповідний рік (з урахуванням змін).

Розрахунки з юридичними та фізичними особами (крім розрахунків з підзвітними особами) за товари, роботи і послуги здійснюються після їх отримання. Попередня оплата товарів, робіт та послуг дозволяється виключно у випадках та на умовах, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 23.04.2014 року № 117 “Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти» (зі змінами).

Аналітичний облік розрахунків з усіма дебіторами та кредиторами ведеться в меморіальному ордері № 4, №6 окремо по постачальникам або замовникам товарів, робіт і послуг.

4.5. Оплата праці працівників міської ради здійснюється відповідно до умов, передбачених  Законом України від 24.03.1995 року №108/95-ВР "Про оплату праці", (зі змінами), постановами Кабінету Міністрів України:від 09.03.2006 року №268 "Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів" (зі змінами), від 08.02.1995 року № 100 "Про затвердження порядку обчислення середньої заробітної плати". Підставою для нарахування заробітної плати є такі первинні документи: табелі обліку робочого часу, кадрові розпорядження про призначення та звільнення працівників, листи тимчасової непрацездатності, тощо.

Проведення переоцінки основних засобів здійснювати за розпорядженням міського голови складом робочої інвентаризаційної комісії

Здійснення преміювання передбачається Положенням про преміювання працівників міської ради.

Облік розрахунків з оплати праці здійснюється в меморіальному ордері № 5 "Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій".

4.6. Службовим відрядженням вважається поїздка за розпорядженням міського голови на певний термін до іншого населеного пункту для виконання службового доручення. У наказі зазначається пункт, мета та термін відрядження, відшкодування фактичних витрат проїзду, проживання і добових (при наявності асигнувань, затверджених кошторисом на поточний рік).

Витрати на відрядження здійснюються у межах сум, необхідних для оплати проїзду, наймання житлового приміщення, добових у розмірах, що відповідають нормам, установленим постановою Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 року № 98  "Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляється у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів" (із змінами).

Рух підзвітних сум відображається в меморіальному ордері № 8 "Накопичувальна відомість за розрахунками з підзвітними особами".

V. Облік основних засобів, запасів та інших активів

5.1. Одиницею обліку вважається окремий об’єкт основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів.

До складу основних засобів відносити матеріальні активи, які утримуються установою для використання їх у діяльності або при постачанні товарів, виконаних робіт і надання послуг для задоволення потреб установи і використовується, за очікуваним, більше одного року, термін експлуатації яких перевищує один рік та первісна вартість за одиницю яких складає 6 000 грн. без урахування податку на додану вартість. Після первісного визнання об’єкта основних засобів як активу облік здійснюється за первісною вартістю в гривнях без копійок. Матеріальні активи, які були віднесені до складу основних засобів до дати набрання чинності НП(С) БО 121 "Основні засоби", обліковуються як основні засоби до їх вибуття (списання) з обліку.

До складу малоцінних необоротних матеріальних активів зараховуються предмети вартістю (без податку на додану вартість), що не перевищує 6000 (шести тисяч) гривень та строк використання яких не перевищує один рік.

Групування основних засобів та нематеріальних активів в аналітичному обліку проводиться згідно з Планом рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 31 грудня 2013 року № 1203.

Ліквідаційна вартість об’єктів основних засобів та нематеріальних активів рівна 0 (нуль) гривень.

5.2. Нарахування амортизації здійснюється протягом строку корисного використання (експлуатації) об’єкта основних засобів при визнанні цього об’єкта активом (при зарахуванні на баланс) на дату балансу і призупиняється на період реконструкції, модернізації, добудови, дообладнання та консервації із застосуванням прямолінійного методу (крім інших необоротних матеріальних активів) раз на рік.

Нарахування амортизації необоротних матеріальних активів здійснюється в першому місяці передачі у використання об’єкта необоротних активів у розмірі 50 відсотків його первісної вартості та решти 50 відсотків первісної вартості – у місяці їх вилучення з активів (списання з балансу).

Застосовуються строки корисного використання груп основних засобів та нематеріальних активів, які визначені у додатку 1 до Методичних рекомендацій щодо облікової політики суб’єкта державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 року № 11 "Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб’єктів державного сектору" (із змінами).

Проведення переоцінки об’єктів основних засобів проводиться за розпорядженням міського голови складом робочої інвентаризаційної комісії.

Визнання об’єкта основних засобів активом припиняється у разі його ліквідації, вибуття внаслідок продажу, передачі без оплати, нестачі або невідповідності критеріям визнання активом. Вибуття основних засобів здійснюється у порядку, визначеному законодавством. Операції з надходженням, руху та вибуття основних засобів та інших необоротних активів оформлюються первинними документами та заносяться до меморіального ордеру № 9. Для контролю за правильністю бухгалтерських записів за рахунками синтетичного та аналітичного обліку складаються оборотні відомості за кожною групою субрахунків.

5.3. В якості визначення одиниці обліку запасів використовується їх найменування та визнаються активом, якщо вартість запасів можливо достовірно визначити, існує ймовірність отримання майбутніх економічних вигод, пов’язаних з їх використанням, та або вони мають потенціал корисності.

Вибуття запасів оцінюється за методом ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів. Видача запасів для використання, для продажу або у зв’язку із іншим вибуттям проводиться за первісною вартістю.

Списання паливно-мастильних матеріалів за подорожніми листами проводиться з урахуванням норм, встановленими наказом Міністерства транспорту України «Про затвердження норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті» від 10.02.1998 року №43, наказом Міністерства України «Про затвердження змін до Норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті» від 24 січня 2012 року №36.

Для обліку операцій з витрачанням матеріалів використовується меморіальний ордер № 13.

5.4. За місцем зберігання основних засобів, запасів та інших активів мають перебувати на відповідальному зберіганні у матеріально відповідальних осіб на підставі договору про повну матеріальну відповідальність між працівником і Дунаєвецькою міською радою.

З метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку і звітності здійснюється інвентаризація майна та фінансових зобов’язань, відповідно до статті 10 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність", наказу Міністерства фінансів України від 30 жовтня 1998 року №90 «Про затвердження Інструкції з інвентаризації матеріальних цінностей розрахунків та інших статей балансу бюджетних установ», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 листопада 1998 року за №728/3168.

Інвентаризації підлягає все майно установи, незалежно від його місця знаходження і всі види фінансових зобов’язань та проводиться за розпорядженням міського голови перед складанням річної фінансової звітності планово-фінансового відділу, але не раніше 1 жовтня поточного року. В усіх інших випадках періодичність проведення інвентаризації визначається міським головою на підставі чинного законодавства за потребою.

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради Валентина ЧЕКМАН

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

16 березня 2023 р. Дунаївці № 64/2023-р

**Про надання відпустки**

**Островському М.Г.**

|  |
| --- |
|  |
| **ОСТРОВСЬКИЙ Микола Гелярдович** |  |
| (прізвище, ім’я, по батькові) |  |
| **міська рада** | |
| назва структурного підрозділу | |
| **начальник управління соціального захисту та праці Дунаєвецької міської ради** | |
| назва професії (посади) | |
| **частина щорічної основної** | |
| вид відпустки (щорічна основна, додаткова, навчальна, без збереження заробітної плати та ін.) | |
|  | |
|  | |
|  | |

За період роботи з 21 грудня 2022 р. по 20 грудня 2023 р.

Період відпустки з 20 березня 2023 року по 02 квітня 2023 року

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| на | 1 | 4 | календарних | дні (в) |

Надання матеріальної допомоги на оздоровлення (у разі необхідності відмітити **х**)

Підстава: заява Островського М.Г. від 16 березня 2023 року

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Міський голова** | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Веліна ЗАЯЦЬ** | |
|  |  | | підпис | ПІБ | |
|  | | | | | |
| З розпорядженням ознайомлений | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | «16» березня 2023 року |
|  | | підпис працівника | | |  |

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

20 березня 2023 р. Дунаївці № 65/2023-р

Про чергування у неробочий час, вихідні та святкові дні посадових осіб міської ради

Керуючись статтею 42 Закону України «По місцеве самоврядування в Україні», з метою оперативного вирішення нагальних питань у неробочий час, вихідні та святкові дні

1. Забезпечити постійне чергування (в телефонному режимі) у неробочий час, вихідні та святкові дні посадових осіб у виконавчому комітеті міської ради згідно графіку, що додається.

2. Визнати розпорядження від 10.06.2022 р. №144/2022-р «Про чергування у неробочий час, вихідні та святкові дні посадових осіб міської ради», таким що втратило чинність.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток

до розпорядження

20.03.2023 р.№ 65/2023-р

Графік

чергувань у неробочий час, вихідні та святкові дні посадових осіб

з 25 березня 2023 р. по 10 березня 2024 р

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвище, ім'я, по-батькові чергових  (телефон) | Посада (за штатним розписом) | Дата та день  чергування | Дата та день  чергування |
|  | Григор'єв Олег Васильович  **0985785282** | секретар міської ради | 25.03.2023 р.  субота | 17.09.2023 р.  неділя |
|  | Яценко Сергій Михайлович  **0671300470** | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | 26.03.2023 р.  неділя | 23.09.2023 р.  субота |
|  | Чекман Валентина Костянтинівна  **0977291466** | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | 01.04.2023 р.  субота | 24.09.2023 р. неділя |
|  | Сіра Катерина Вікторівна  **0671517255** | керуючий справами (секретар) виконавчого комітету | 02.04.2023 р.  неділя | 30.09.2023 р.  субота |
|  | Гарбер Руслан Васильович  **0985785375** | начальник відділу з питань сприяння діяльності депутатів | 08.04.2023 р.  субота | 01.10.2023 р.  неділя |
|  | Бурковський Вадим В’ячеславович  **0974512870** | начальник відділу діловодства та організаційної роботи | 09.04.2023 р.  неділя | 07.10.2023 р.  субота |
|  | Лясота Тарас Анатолійович  **0978301655** | начальник юридичного відділу | 15.04.2023 р.  субота | 08.10.2023 р.  неділя |
|  | Богуш Раїса Володимирівна  **0674350724** | головний спеціаліст юридичного відділу | 16.04.2023р.  неділя | 14.10.2023 р.  субота |
|  | Вартапетян  Ірина Олександрівна  **0977903466** | головний спеціаліст юридичного відділу | 22.04.2023 р.  субота | 15.10.2023 р.  неділя |
|  | Солярик Аліна Василівна  **0680270723** | начальник відділу персоналу | 23.04.2023 р.  неділя | 21.10.2023 р.  субота |
|  | Філіщук Алла Станіславівна  **0983879646** | головний спеціаліст відділу персоналу | 29.04.2023 р.  субота | 22.10.2023 р.  неділя |
|  | Блонська Інна Леонідівна  **0974605253** | начальник відділу бухгалтерського обліку та фінансів, головний бухгалтер | 30.04.2023 р.  неділя | 28.10.2023 р.  субота |
|  | Білоконна Ірина Павлівна  **0963268621** | головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та фінансів | 06.05.2023р.  субота | 29.10.2023 р. неділя |
|  | Савченко  Оксана Анатоліївна  **0677361162** | спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та фінансів | 07.05.2023 р.  неділя | 04.11.2023 р.  субота |
|  | Макогончук Вадим Віталійович  **0969302508** | начальник земельного відділу | 13.05.2023 р.  субота | 05.11.2023 р.  неділя |
|  | Слободян Олександр Сергійович  **0974588899** | головний спеціаліст земельного відділу | 14.05.2023 р.  неділя | 11.11.2023 р.  субота |
|  | Проценко Віта Віталіївна  **0680374909** | спеціаліст земельного відділу | 20.05.2023 р.  субота | 12.11.2023 р.  неділя |
|  | Кадюк Ірина Миколаївна  **0671631313** | начальник відділу економіки, інвестицій комунального майна та агропромислового розвитку | 21.05.2023 р.  неділя | 18.11.2023 р.  субота |
|  | Тарчинська Ірина Петрівна  **0984152273** | головний спеціаліст відділу економіки, інвестицій комунального майна та агропромислового розвитку | 27.05.2023 р.  субота | 19.11.2023 р.  неділя |
|  | Кушнір Катерина Петрівна  **0975382094** | головний спеціаліст відділу економіки, інвестицій комунального майна та агропромислового розвитку | 28.05.2023 р.  неділя | 25.11.2023 р.  субота |
|  | Вітровчак Юрій Михайлович  **0970690733** | Т.в.о начальника управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту населення | 03.06.2023 р.  субота | 26.11.2023 р.  неділя |
|  | Войтків Віктор Сигізмундович  **0974864534** | Головний спеціаліст управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту населення | 04.06.2023 р.  неділя | 02.12.2023 р.  субота |
|  | Побережний Ігор Васильович  **0971175873** | головний спеціаліст управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту населення | 10.06.2023 р.  субота | 03.12.2023 р.  неділя |
|  | Отрубчак Дмитро Ігорович  **0682164485** | головний спеціаліст управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту населення | 11.06.2023 р.  неділя | 09.12.2023 р.  субота |
|  | Мудра Ірина Олександрівна  **0970309411** | спеціаліст управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту населення | 17.06.2023 р.  субота | 10.12.2023 р.  неділя |
|  | Костюк Інна Олександрівна  **0980669248** | Головний спеціаліст по закупівлях – юрист управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту населення | 18.06.2023р.  неділя | 16.12.2023 р.  субота |
|  | Рищенко Оксана Павлівна  **0982524320** | Начальник відділу бухгалтерського обліку управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту населення | 24.06.2023 р.  субота | 17.12.2023 р.  неділя |
|  | Яворська Надія Леонтіївна  **0680590254** | Заступник начальника відділу бухгалтерського обліку управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту населення | 25.06.2023 р.  неділя | 23.12.2023 р.  субота |
|  | Севастьянова  Алла Миколаївна  **0985991004** | начальник відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно | 01.07.2023 р.  субота | 24.12.2023 р.  неділя |
|  | Дем’янова Юлія Валеріївна  **0977419903** | Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців | 02.07.2023 р.  неділя | 30.12.2023 р.  субота |
|  | Школьняк Євгенія Олегівна  **0971226558** | начальник управління ЦНАП | 08.07.2023р.  субота | 31.12.2023 р.  неділя |
|  | Ігнатьєва Альона Володимирівна  **0680434025** | головний спеціаліст відділу реєстрації місця проживання | 09.07.2023 р  неділя | 06.01.2024 р.  субота |
|  | Мироніва Інна Іванівна  **0980737004** | Адміністратор ЦНАП | 15.07.2023 р.  субота | 07.01.2024 р.  неділя |
|  | Кушнір Ольга Гамлетівна  **0974567451** | Адміністратор ЦНАП | 16.07.2023 р.  неділя | 13.01.2024 р.  субота |
|  | Поворознюк Ігор  Олександрович  **0975260513** | Адміністратор ЦНАП | 22.07.2023 р субота | 14.01.2024 р.  неділя |
|  | Казіміров Максим Андрійович  **0977787950** | Адміністратор ЦНАП | 23.07.2023 р.  неділя | 20.01.2024 р.  субота |
|  | Горбачевська Лариса Дмитрівна  **0674927632** | Адміністратор ЦНАП | 29.07.2023р субота | 21.01.2024 р.  неділя |
|  | Калянов Денис Юрійович  **0676042505** | Адміністратор ЦНАП | 30.07.2023 р.  неділя | 27.01.2024 р.  субота |
|  | Островський Микола Гелярдович  **0975490475** | начальник управління соціального захисту та праці | 05.08.2023р.  субота | 28.01.2024 р.  неділя |
|  | Пантілімонова  Тетяна Матвіївна  **0676732925** | заступник начальника управління соціального захисту та праці | 06.08.2023р.  неділя | 03.02.2024 р.  субота |
|  | Їжак Ольга Олегівна  **0973205024** | головний спеціаліст управління соціального захисту та праці | 12.08.2023р.  субота | 04.02.2024 р.  неділя |
|  | Самородова Руслана Станіславівна  **0987964462** | завідувач сектору праці управління соціального захисту та праці | 13.08.2023р.  неділя | 10.02.2024 р.  субота |
|  | Кобіта  Марина Вікторівна  **0989467315** | начальник управління культури, туризму та інформації | 19.08.2023р.  субота | 11.02.2024 р.  неділя |
|  | Манчук  Наталія Володимирівна  **0968922545** | спеціаліст управління культури, туризму та інформації | 20.08.2023р.  неділя | 17.02.2024 р.  субота |
|  | Мельник  Юля Петрівна  **0686465481** | спеціаліст управління культури, туризму та інформації | 26.08.2023р  субота | 18.02.2024 р.  неділя |
|  | Пантілімонова Богдана Сергіївна  **0673712889** | керівник інформаційно-комунікаційного, ресурсного центру управління культури, туризму та інформації | 27.08.2023 р.  неділя | 24.02.2024 р.  субота |
|  | Абзалова  Тетяна Віталіївна  **0971430768** | начальник фінансового управління | 02.09.2023р.  субота | 25.02.2024 р.  неділя |
|  | Шевчук  Ірина Василівна  **0972051504** | начальник бюджетного відділу фінансового управління | 03.09.2023 р.  неділя | 02.03.2024 р.  субота |
|  | Войтенко  Аліна Миколаївна  **0975619616** | головний спеціаліст бюджетного відділу фінансового управління | 09.09.2023 р.  субота | 03.03.2024 р.  неділя |
|  | Дзямко  Оксана Анатоліївна  **0961988466** | головний спеціаліст відділу доходів фінансового управління | 10.09.2023р.  неділя | 09.03.2024 р.  субота |
|  | Сандуляк  Світлана Миколаївна  **0973908686** | головний бухгалтер фінансового управління | 16.09.2023 р.  субота | 10.03.2024 р.  неділя |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

22 березня 2023 р. Дунаївці № 68/2023-р

Про утворення робочої групи з питань розробки Соціального паспорту та проведення оцінки потреб у соціальних послугах Дунаєвецької територіальної громади

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою покращення роботи системи соціального захисту та розвитку території в Дунаєвецькій територіальній громаді в межах проєкту «Підтримка спроможності системи соціального захисту населення щодо реєстрації внутрішньо переміщених осіб», який реалізується Благодійною організацією «Благодійний фонд «Стабілізейшен суппорт сервісез» за підтримки Управління Верховного комісара ООН у справах біженців:

1. Створити робочу групу з визначення потреб населення та підготовки «Соціального паспорту» Дунаєвецької територіальної громади.

2. Затвердити персональний склад робочої групи з визначення потреб населення та підготовки «Соціального паспорту» Дунаєвецької територіальної громади згідно з додатком 1.

3. Затвердити Положення про робочу групу з визначення потреб населення та підготовки «Соціального паспорту» Дунаєвецької територіальної громади згідно з додатком 2.

4. Затвердити план заходів щодо забезпечення організації діяльності робочої групи з визначення потреб населення та підготовки «Соціального паспорту» Дунаєвецької територіальної громади згідно з додатком 3.

5. Керівнику робочої групи у термін до 01.10.2023 року проаналізувати та узагальнити результати визначення потреб населення Дунаєвецької територіальної громади у соціальних послугах та укласти соціальний паспорт громади.

6. Результати засідань робочої групи оформляти відповідними протоколами, які є обов’язковими до виконання.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток 1

до розпорядження міського голови

від 22.03.2023 року № 68/2023-р

ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД

робочої групи з визначення потреб населення та підготовки «Соціального паспорту» Дунаєвецької територіальної громади

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧЕКМАН  Валентина Костянтинівна | **-** | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова робочої групи |
|  |  |  |
| ОСТРОВСЬКИЙ  Микола Гелярдович | **-** | начальник соціального захисту та праці Дунаєвецької міської ради, секретар робочої групи |
|  |  |  |
| АБЗАЛОВА  Тетяна Віталіївна | - | начальник фінансового управління міської ради |
|  |  |  |
| АНТОНЮК  Ольга Валеріївна | **-** | завідувач відділенням соціальної адаптації, профілактики, запобігання та протидії домашньому насиллю та насиллю за ознакою статі, надання адресної допомоги комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Дунаєвецької міської ради» |
|  |  |  |
| БЕЦ  Алла Вікторівна | **-** | директор комунального некомерційного підприємства Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька багатопрофільна лікарня» |
|  |  |  |
| ВАСІЛЬЄВА  Леся Володимирівна | **-** | в.о. начальника служби у справах дітей міської ради |
|  |  |  |
| ЇЖАК  Ольга Олегівна | **-** | головний спеціаліст управління соціального захисту та праці міської ради |
|  |  |  |
| КАДЮК  Ірина Миколаївна | **-** | начальник відділу економіки, інвестицій, комунального майна та агропромислового розвитку апарату виконавчого комітету міської ради |
|  |  |  |
| КОБІТА  Марина Вікторівна | **-** | начальник управління культури, туризму та інформації міської ради |
|  |  |  |
| КОЗІЯН  Леся Вікторівна | **-** | завідувач відділення соціальної допомоги вдома комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Дунаєвецької міської ради» |
|  |  |  |
| ЛЯСОТА  Тарас Анатолійович | **-** | начальник юридичного відділу апарату виконавчого комітету міської ради |
|  |  |  |
| ОЛІЙНИК  Наталія Василівна | **-** | староста Миньковецького старостинського округу Дунаєвецької міської ради |
| ОТРУБЧАК  Олена Олексіївна | **-** | директор комунальної установи Дунаєвецької міської ради «Міський центр комплексної реабілітації осіб з інвалідністю «Ластівка» |
|  |  |  |
| ПАЛАМАРЧУК  Емілія Михайлівна | **-** | головний спеціаліст управління освіти, молоді та спорту міської ради |
|  |  |  |
| ПЕЩАНЮК  Ольга Володимирівна | **-** | директор комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Дунаєвецької міської ради» |
|  |  |  |
| ПОПЮК  Раїса Василівна | **-** | голова громадської організації «Дунаєвецьке районне товариство інвалідів Всеукраїнської організації інвалідів «Союз організацій інвалідів України» (за згодою) |
|  |  |  |
| ЧЕКМАН  Юрій Петрович | **-** | депутат міської ради VIII скликання (за згодою) |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

Додаток 2

до розпорядження міського голови

від 22.03.2023 року № 68/2023-р

ПОЛОЖЕННЯ

про робочу групу з визначення потреб населення та підготовки «Соціального паспорту» Дунаєвецької територіальної громади

**І. Загальні положення**

1. Положення про Робочу групу з визначення потреб населення та підготовки «Соціального паспорту» Дунаєвецької територіальної громади (далі – Робоча група) розроблено відповідно до Закону України «Про соціальні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 587 «Про затвердження Порядку організації надання соціальних послуг», наказу Міністерства соціальної політики України від 20.01.2014 № 28 «Про затвердження Порядку визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах».

2. Положення визначає порядок створення, загальні організаційні та процедурні засади діяльності робочої групи з визначення потреб населення Дунаєвецької територіальної громади у соціальних послугах.

**ІІ. Основні завдання та повноваження**

1. У процесі роботи Робоча група дотримується наступних етапів проведення визначення потреб населення та складання Соціального паспорту:

1.1. Виявлення та аналіз потреби осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, або соціальної групи у соціальних послугах.

1.2. Визначення суб’єктів, що надають соціальні, адміністративні, освітні, медичні, юридичні послуги.

1.3. Проведення аналізу результатів визначення потреб населення.

1.4. Визначення пріоритетів щодо організації надання соціальних послуг.

Робоча група проводить визначення потреб населення згідно з методологією Порядку визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах.

2. За результатами визначення потреб Робоча Група складає звіт, який виноситься для обговорення і погодження на засідання Робочої Групи. Звіт має складатися з результатів визначення потреб та рекомендацій щодо організації надання соціальних послуг населенню громади.

3. Робоча Група використовуючи зібрану інформацію профіля громади і звіт за результатами визначення потреб, складає Соціальний паспорт громади.

4. Робоча Група, враховуючи результати визначення потреб та рекомендації щодо організації надання послуг населенню громади готує план розвитку системи соціального захисту територіальної громади на середньострокову перспективу, який виноситься для обговорення та погодження на засідання Робочої групи.

5. Робоча група проводить публічну презентацію звіту та плану розвитку системи соціального захисту територіальної громади на середньострокову перспективу. Соціальний паспорт громади розміщується на офіційному веб-сайті громади.

**ІІІ. Порядок створення та організації діяльності робочої групи**

1. Персональний склад Робочої групи та Положення про неї затверджуються розпорядженням голови Дунаєвецької міської ради.

2. До складу Робочої групи включаються представники комунальних підприємств, установ та оргагнізацій, структурних підрозділів апарату виконавчого комітету міської ради, депутати ради, старости старостинських округів.

3. Організаційною формою діяльності Робочої групи є засідання, які скликаються керівником робочої групи за необхідністю, та правомочні, якщо в них беруть участь не менше 50% від загального складу її членів.

4. Рішення робочої групи приймається більшістю голосів від числа членів, які присутні на засіданні, шляхом відкритого голосування. За умови рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови робочої групи.

**ІV. Повноваження керівника та інших членів робочої групи**

1. Керівник робочої групи:

1.1. скликає комісію;

1.2. головує на засіданнях;

1.3. підписує протокол та інші документи.

2. Секретар робочої групи:

2.1. веде діловодство;

2.2. веде протоколи засідань;

2.3. підписує разом з головою робочої групи протоколи засідань.

3. Члени робочої групи:

3.1. приймають рішення щодо організації роботи робочої групи;

3.2. вивчають матеріали, надані для проведення визначення потреб населення у соціальних послугах;

3.3. аналізують результати проведення визначення потреб населення у соціальних послугах;

3.4. вносять пропозиції щодо покращення якості наданих соціальних послуг.

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

Додаток 3

до розпорядження міського голови

від 22.03.2023 року № 68/2023-р

ПЛАН ЗАХОДІВ

щодо забезпечення організації діяльності робочої групи з визначення потреб населення та підготовки «Соціального паспорту» Дунаєвецької територіальної громади

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва заходу** | **Строк виконання** | **Відповідальні виконавці** |
| 1 | Проведення засідання Робочої групи | березень 2023 | Робоча група |
| 2 | Проведення тренінгу для учасників робочої групи з методології оцінки потреб громади у соціальних послугах та алгоритму дій щодо розробки Соціального паспорту. | березень 2023 | Робоча група |
| 3 | Аналіз наявних: Соціального паспорту та інших документів/досліджень що визначають проблематику територіальної громади та мають підтверджені дані. | березень-квітень 2023 | Робоча група, органи соціального захисту населення |
| 4 | Проведення оцінки потреб громади, включаючи фокус-групи, анкети в режимі онлайн/офлайн, збір інформації, аналіз тощо | квітень 2023 - травень 2023 | Робоча група,  залучені експерти,  Місцева рада |
| 5 | Розробка проєкту Соціального паспорту | травень-червень 2023 | Робоча група,  Місцева рада |
| 6 | Засідання робочої групи для погодження складеного Соціального паспорту та звіту про результати роботи. | червень-липень 2023 | Робоча група,  Місцева рада |
| 7 | Подання на затвердження складеного Соціального паспорту та звіту про результати роботи. | липень 2023 | Робоча група,  Місцева рада |
| 8 | Підготовка плану розвитку системи соціального захисту громади на середньострокову перспективу. | липень-серпень 2023 | Робоча група,  Місцева рада |
| 9 | Засідання робочої групи для погодження складеного плану розвитку системи соціального захисту територіальної громади на середньострокову перспективу. | вересень 2023 | Робоча група,  Місцева рада |
| 10 | Публічна презентація звіту та планів розвитку на середньострокову перспективу. | жовтень 2023 | Робоча група,  Місцева рада |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

23 березня 2023 р. Дунаївці № 70/2023-р

Про виділення коштів

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» в зв'язку із відзначенням Дня визволення Дунаєвеччини від німецько-фашистських загарбників.

1. Виділити кошти в сумі 8700,00 грн. для придбання державної символіки (прапор України).

2. Фінансування видатків провести за рахунок коштів, передбачених в кошторисі видатків.

Міський голови Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

28 березня 2023 року Дунаївці №72/2023-р

Про опалювальний сезон 2022-2023 р.р. на території Дунаєвецької міської ради

Керуючись ст.50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Правил надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 21.07.2005 року № 630 (із змінами), Правил підготовки теплових господарств до опалювального періоду, затверджених спільним наказом, Міністерства палива та енергетики України та Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 10.12.2008 року № 620/378, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 31.12.2008 року за № 1310/16001, згідно пункту 7.9.4 Правил технічної експлуатації теплових установок і мереж, затверджених наказом Міністерства палива та енергетики України від 14.02.2007 року № 71, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05.03.2007 року за № 197/13464, та зважаючи на погодні умови, що склалися, з метою економії паливно-енергетичних ресурсів:

1. Завершити опалювальний сезон 2022-2023 р.р. на території Дунаєвецької міської ради з 01.04.2023 р.

2. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Секретар міської ради Олег ГРИГОР’ЄВ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 28 березня 2023 р. | Дунаївці | № 73/2023-р |

Про внесення змін до розпорядження міського голови від 30.08.2022 року №212/2022-р

Керуючись статтею 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», у зв’язку з кадровими змінами:

1. Внести зміни до розпорядження міського голови від 30 серпня 2022 року № 212/2022-р «Про утворення комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Дунаєвецької міської ради» виклавши додаток 1 до нього в новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сергія Яценка.

Секретар міської ради Олег ГРИГОР’ЄВ

Додаток 1

до розпорядження міського голови

від 30.08.2022 року № 212/ 2022-р

(в редакції розпорядження міського голови від 28.03.2023 року № 73/2023-р)

**ПОСАДОВИЙ СКЛАД**

комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Дунаєвецької міської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **П.І.Б.** | **Посада** |
| 1 | ЗАЯЦЬ  Веліна Владиславівна | міський голова, голова комісії |
| 2 | ЯЦЕНКО  Сергій Михайлович | заступник міського голови, заступник голови комісії |
| 3 | ЧЕКМАН  Валентина Костянтинівна | заступник міського голови, заступник голови комісії |
| 4 | ГРИГОР’ЄВ  Олег Васильович | секретар міської ради, заступник голови комісії |
| 5 | ПОБЕРЕЖНИЙ  Ігор Васильович | головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства благоустрою та цивільного захисту міської ради, секретар комісії |
| 6 | ВІТРОВЧАК  Юрій Михайлович | т.в.о. начальника управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства благоустрою та цивільного захисту міської ради |
| 7 | ІСАКОВА  Інна Анатоліївна | начальник управління освіти, молоді та спорту міської ради |
| 8 | БЕЦ  Алла Вікторівна | директор комунального некомерційного підприємства Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька багатопрофільна лікарня». |
| 9 | ЛЯСОТА  Тарас Анатолійович | начальник юридичного відділу апарату виконавчого комітету міської ради |
| 10 | СІРА  Катерина Вікторівна | керуючий справами (секретар) виконавчого комітету міської ради |
| 11 | МУЗИКА  Лариса Михайлівна | директор комунального некомерційного підприємства «Дунаєвецький центр первинної медико-санітарної допомоги» Дунаєвецької міської ради |
| 12 | ФЕРУК  Денис Сергійович | Т.в.о. директора КП «Благоустрій Дунаєвеччини» міської ради |
| 13 | ФЕРЕНЧУК  Віктор Віталійович | начальник КП «Міськводоканал» Дунаєвецької міської ради |
| 14 | ЗАВАДСЬКИЙ  Олег Людвігович | директор Дунаєвецької філії ПАТ «Хмельницькгаз» (за згодою) |
| 15 | ОРИСИК  Роман Степанович | начальник 12 ДПРЧ 2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Хмельницькій області (за згодою) |
| 16 | ЛІННІК  Олег Іванович | директор Дунаєвецького РЕМ АТ «Хмельницькобленерго» (за згодою) |
| 17 | Зелінський  Андрій Леонідович | Заступник начальника Дунаєвецького управління ГУ Держпродспоживслужби в Хмельницькій області (за згодою) |
| 18 | РЕПЕЦЬКИЙ  Василь Петрович | головний інженер Кам.-Подільської ДМД №315/2 Хмельницької філії ПАТ «Укртелеком» (за згодою) |
| 19 | СТАНОВСЬКИЙ  Сергій Станіславович | поліцейський офіцер громади сектору взаємодії з громадами відділу превенції Кам’янець.-Подільського районного управління поліції ГУ НП в Хмельницькій області, капітан поліції (за згодою) |
| 20 | ЯРМОЛЕНКО  Людмила Петрівна | завідувач Дунаєвецьким лабораторним відділення Кам’янець-Подільського міськміжрайонного відділу ДУ «Хмельницький обласний лабораторний центр МОЗ України» (за згодою) |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

29 березня 2023 р. Дунаївці №74/2023-р

Про затвердження графіка особистого прийому громадян на ІІ квартал 2023 року

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та з метою створення необхідних умов для реалізації конституційних прав громадян на звернення, відповідно до статті 40 Конституції України, статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 22 Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07.02.2008 р. №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування»:

1. Затвердити графіки особистого прийому громадян міським головою, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради на ІІ квартал 2023 року згідно додатків 1, 2.

2. Відділу діловодства та організаційної роботи апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради (Вадим Бурковський) та старостам забезпечити опублікування графіка особистого прийому громадян міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету на сайті Дунаєвецької міської ради та на дошках оголошень у селах.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючого справами (секретаря)  виконавчого комітету Катерину Сіру.

Міський голова                                                                             Веліна ЗАЯЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Додаток 1

розпорядження міського голови

29 березня 2023 року № 74/2023-р

**Графік особистого прийому громадян**

міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючим справами (секретарем) виконавчого комітету на ІІ квартал 2023 року у приміщенні Дунаєвецької міської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Міський голова | ЗАЯЦЬ ВЕЛІНА ВЛАДИСЛАВІВНА | Вівторок 09:00-13:00 |
| Секретар міської ради | ГРИГОР’ЄВ ОЛЕГ ВАСИЛЬОВИЧ | Четвер  09:00-13:00 |
| Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | ЧЕКМАН  ВАЛЕНТИНА КОСТЯНТИНІВНА | Середа  09:00-12:00 |
| Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | ЯЦЕНКО СЕРГІЙ МИХАЙЛОВИЧ | П’ятниця  09:00-13:00 |
| Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету | СІРА КАТЕРИНА ВІКТОРІВНА | Понеділок  09:00-13:00 |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Додаток 2

розпорядження міського голови

29 березня 2023 року №74/2023-р

**Графік виїзних прийомів громадян міським головою у старостинських округах громади та в управлінні «Центр надання адміністративних послуг» Дунаєвецької міської ради за адресою вул. Красінських, 12**

**на ІІ квартал 2023 року**

|  |  |
| --- | --- |
| Назва  старостинського  округу | Дні прийому |
| **с.Дем’янківці**  10.00 | 12.04.2023 р. |
| **с.Залісці**  10.00 | 26.04.2023 р. |
| **с.Заставля**  10.00 | 10.05.2023 р. |
| **с.Сивороги**  10.00 | 24.05.2023 р. |
| **с.Велика Кужелова**  10.00 | 07.06.2023 р. |
| **с.Гута Яцьковецька**  10.00 | 21.06.2023 р. |
| **Перший четвер місяця управління «Центр надання адміністративних послуг»**  **09.00-11.00** | |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

****

**Дунаєвецька міська рада**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

29 березня 2023 р. Дунаївці № 76/2023-р

Про створення комісії

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою вивчення питання виконання зобов’язань за договорами щодо надання послуг по ремонту дорожнього покриття, відповідно до листа Кам’янець-Подільської окружної прокуратури № 52-2464ВИХ-23 від 24.03.2023року:

1. Створити комісію в складі:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГРИГОР’ЄВ  Олег Васильович | - | секретар міської ради, голова комісії |
| МУДРА  Ірина Олександрівна | - | спеціаліст управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту міської ради, секретар комісії |
| БАНКОДУЙ  Костянтин Михайлович | - | т.в.о. головного інженера комунального підприємства «Благоустрій Дунаєвеччини» Дунаєвецької міської ради |
| ВІТРОВЧАК  Юрій Михайлович | - | т.в.о. начальника управління архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту, начальник відділу, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту |
| ЛЯСОТА  Тарас Анатолійович | - | начальник юридичного відділу апарату виконавчого комітету міської ради |
| ОТРУБЧАК  Дмитро Ігорович | - | головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту управління архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту міської ради |
|  | - | депутат міської ради, закріплений за відповідним округом |

2. Комісії за результатами роботи скласти відповідні акти.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

31 березня 2023 р. Дунаївці №77/2023-р

Про надходження благодійних внесків в натуральній формі

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» відповідно до статті 13 та 51 Бюджетного кодексу України, внести зміни шляхом збільшення призначень на 2023 рік по спеціальному фонду міського бюджету в зв’язку із надходженням благодійних внесків в натуральні формі, а саме:

- по КПКВ 0110150 «Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад»» в сумі 58043,02 грн. по КЕКВ 3110 «Придбання обладнання і предметів довгострокового користування» .

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ