****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

01 листопада 2021 р. Дунаївці № 357/2021-р

Про виділення коштів

Керуючись статтею 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з нагоди 50-річчя з Дня народження депутата міської ради VІІІ скликання Войткова Руслана Васильовича та 75-річчя з Дня народження голови Дунаєвецької міської організації ветеранів Чесановського Анатолія Казимировича:

1. Виділити кошти в сумі: 1030.00 грн. для придбання сувеніру подарункового та 400.00 грн. для придбання букета квітів.

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

Секретар міської ради Олег ГРИГОР’ЄВ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

01 листопада 2021 р. Дунаївці № 358/2021-р

Про прийняття на практику Любецької Н.С.

Керуючись статтею 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи угоду № 18 на проведення практики студентів вищих навчальних закладів від 01.11.2021 року:

1. ПРИЙНЯТИ ЛЮБЕЦЬКУ Наталію Сергіївну студентку четвертого курсу Кам’янець-Подільського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну на проходження виробничо-технологічної практики на період з 17.11.2021 року по 04.01.2022 року.
2. Керівником практики призначити начальника земельно-архітектурного відділу апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради Макогончука Вадима Віталійовича.

Секретар міської ради Олег ГРИГОР’ЄВ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

03 листопада 2021 р. Дунаївці № 359/2021-р

Про надходження благодійних внесків в натуральній формі

Керуючись статтею 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до статті 13 та 51 Бюджетного кодексу України, внести зміни шляхом збільшення призначень на 2021 рік по спеціальному фонду міського бюджету в зв’язку із надходженням благодійних внесків в натуральній формі, 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 6492,00 грн., а саме:

- по КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали обладнання та інвентар» в сумі 6492,00 грн.

Секретар міської ради Олег ГРИГОР’ЄВ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

 **РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

03 листопада 2021 р. Дунаївці №360/2021-р

|  |
| --- |
| Про внесення змін до розпорядження |
| від 20 вересня 2021 року №314/2021-р |
| «Про призначення відповідальних осіб» |

Керуючись статтею 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 13 Закону України «Про охорону праці», Правилами безпеки систем газопостачання, затвердженими наказом Міністерства енергетики та вугільної промисловості України від 15.05.2015 р. №285, з метою дотримання і виконання правил техніки безпеки та безпечних умов в адмінприміщеннях:

1. Внести зміни до розпорядження від 20 вересня 2021 року №314/2021-р «Про призначення відповідальних осіб», а саме: слова «Сенюк Віру Іванівну» замінити на « Мельничук Наталію Володимирівну».

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

Секретар міської ради Олег ГРИГОР’ЄВ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

03 листопада 2021 р. Дунаївці № 361/2021-р

Про нагородження грамотами міської ради

Керуючись статтею 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з нагоди святкування Всеукраїнського дня працівників культури та майстрів народного мистецтва за сумлінну працю та високий професіоналізм, нагородити грамотами міської ради:

|  |  |
| --- | --- |
| БарвінкаМихайла Леонтійовича | -директора Залісцівського сільського Будинку культури |
| МагеруВолодимира Олександровича | -завідувача музичною частиною комунальної установи Дунаєвецької міської ради «Міський культурно-мистецький, просвітницький центр» |
| ОстровськогоОлександра Георгійовича | -викладача по класу образотворчого мистецтва комунального закладу Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька дитяча школа мистецтв» |
| ФіліпчукаАртема Альбертовича | -завідувача Малопобіянського сільського клубу |
| ШевчукТетяну Дмитрівну | -викладача по класу теоретичних дисциплін комунального закладу Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька дитяча школа мистецтв» |

2. Вручити подарункові сертифікати нагородженим.

 3. Виділити кошти в сумі 2500.00 грн. для придбання подарункових сертифікатів.

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

Секретар міської ради Олег ГРИГОР’ЄВ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

03 листопада 2021 р. Дунаївці № 362/2021-р

Про призначення В. Нижника

Керуючись статтею 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи заяву Нижника В.С. від 03.11.2021 року:

ПРИЗНАЧИТИ НИЖНИКА Віктора Станіславовича директором комунального підприємства Дунаєвецької міської ради «Благоустрій Дунаєвеччини» з 04 листопада 2021 року на умовах контракту терміном на 1 рік.

Секретар міської ради Олег ГРИГОР’ЄВ

 З розпорядженням ознайомлений Віктор НИЖНИК

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

03 листопада 2021 р. Дунаївці № 363/2021-р

Про виділення коштів

Керуючись статтею 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», для відзначення Днів сіл Гірчична, Воробіївка та Миньківці:

1. Виділити кошти в сумі: 9050 грн.

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

Секретар міської ради Олег ГРИГОР’ЄВ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

03 листопада 2021 р. Дунаївці № 364/2021-р

Про виділення коштів

Керуючись статтею 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», для відзначення Дня працівників соціальної сфери в громаді:

1. Виділити кошти в сумі: 8530 грн.

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

Секретар міської ради Олег ГРИГОР’ЄВ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

05 листопада 2021 р. Дунаївці № 365/2021-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 з 19 листопада 2021 року.

2. Провести спільне засідання постійних комісій міської ради 19 листопада 2021 року о 10 годині 00 хвилин в адмінприміщенні Дунаєвецької міської ради (м. Дунаївці, вул. 1-го Травня, 1, третій поверх, зал засідань).

3. Провести пленарне засідання чергової сесії міської ради 22 листопада 2021 року о 14 годині 00 хвилин в адмінприміщенні Дунаєвецької міської ради (м. Дунаївці, вул. 1-го Травня, 1, третій поверх, зал засідань).

4. Запросити на пленарне засідання чергової сесії міської ради депутатів міської ради, керівників окремих управлінь, підприємств та установ, 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 сесії.

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

6. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

|  |
| --- |
| **ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА****РОЗПОРЯДЖЕННЯ**08 листопада 2021 р. Дунаївці № 366/2021-рПро затвердження паспортів бюджетних програмКеруючись 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 2021 рік» від 15.12.2020р. № 1082-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 22.12.2020 року № 9-3/2020р «Про міський бюджет на 2021 рік» із змінами станом на 26.10.2021»:Затвердити в новій редакції паспорти бюджетних програм Дунаєвецької міської ради на 2021 рік за ПКВКМБ:0116030«Організація благоустрою населених пунктів»;0116071«Відшкодування різниці між розміром ціни (тарифу) на житлово-комунальні послуги, що затверджувалися або погоджувалися рішенням місцевого органу виконавчої влади та органу місцевого самоврядування, та розміром економічно обґрунтованих витрат на їх виробництво (надання)»;0117461«Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету». |

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

 **РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

08 листопада 2021 р. Дунаївці №367/2021-р

Про затвердження зведеного кошторисного розрахунку

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

Затвердити зведений кошторисний розрахунок вартості об’єкта будівництва на капітальний ремонт елементів благоустрою території, прилеглої до будівлі по вул..Красінських, 5, в м.Дунаївці Хмельницької області з облаштуванням стоянок для автомобілів в сумі 166 946 грн.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

08 листопада 2021 р.                       Дунаївці                            № 368/2021-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 18 листопада 2021 року о 08:30 год. в адмінприміщенні міської ради за адресою: вул.1 Травня, 1.

2. Керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради Сірій К.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 цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток

до розпорядження міського голови від 08.11.2021 № 368/2021-р

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

засідання виконавчого комітету

|  |  |
| --- | --- |
|  | Про затвердження Бюджетного регламенту |
|  | Звіт про виконання міського бюджету за 9 місяців 2021 року |
|  | Про внесення змін до рішення виконавчого комітету від 31.10.2019 року № 156 |
|  | Про роботу адміністративної комісії при виконавчому комітеті міської ради |
|  | Про видалення зелених насаджень |
|  | Про присвоєння поштової адреси |
|  | Про присвоєння поштової адреси |
|  | Про присвоєння поштової адреси |
|  | Про присвоєння поштової адреси |
|  | Різне: |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

 **РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

08 листопада 2021 р. Дунаївці №369/2021-р

Про призначення відповідального за проведення технічного нагляду

З метою дотримання технології і якості будівельних робіт по капітальному ремонту тротуару, вуличного освітлення та внутрішньо - квартальних проїздів, відповідно до кваліфікаційного сертифікату інженера технічного нагляду Костюка Ігора Валерійовича (від 30 вересня 2019 року Серія АТ № 007931) для проведення технічного нагляду:

Призначити відповідального за проведення технічного нагляду, дотримання технології і якості будівельних робіт по об’єкту: "Капітальний ремонт елементів благоустрою території прилеглої до пам’ятника Т.Г. Шевченку по вул.Шевченка в м.Дунаївці Хмельницької області" інженера технічного нагляду – Костюка Ігора Валерійовича.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

 **РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

08 листопада 2021 р. Дунаївці №370/2021-р

Про призначення відповідального за проведення технічного нагляду

З метою дотримання технології і якості будівельних робіт по капітальному ремонту тротуару, вуличного освітлення та внутрішньо - квартальних проїздів, відповідно до кваліфікаційного сертифікату інженера технічного нагляду Костюка Ігора Валерійовича (від 30 вересня 2019 року Серія АТ № 007931) для проведення технічного нагляду:

Призначити відповідального за проведення технічного нагляду, дотримання технології і якості будівельних робіт по об’єкту: "Капітальний ремонт пішохідної доріжки по вул.Київській (район будівлі №24) в м.Дунаївці Хмельницької області" інженера технічного нагляду – Костюка Ігора Валерійовича.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

09 листопада 2021 р.                       Дунаївці                            №371/2021-р

Про створення робочої комісії по розгляду звернення директора товариства з обмеженою відповідальністю «Дімідов»

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

1. Створити робочу комісію по розгляду звернення директора товариства з обмеженою відповідальністю «Дімідов» в складі:

|  |  |
| --- | --- |
| голова комісії:Григор’єв Олег ВасильовичАнтал В’ячеслав Іванович Вітровчак Юрій МихайловичВознюк Тетяна ВікторівнаЛясота Тарас АнатолійовичМакогончук Вадим ВіталійовичМудра Ірина Олександрівна |  секретар Дунаєвецької міської ради.депутат Дунаєвецької міської ради,голова постійної комісія з питань містобудування, будівництва, агропромислового комплексу, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (за згодою);начальник відділу житлово-комунального господарства та благоустрою апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради;депутат Дунаєвецької міської ради,секретар постійної комісії з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг (за згодою);начальник юридичного відділу апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради;начальник земельно-архітектурного відділу апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради;спеціаліст з питань містобудування та архітектури земельно-архітектурного відділу апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради; |

2. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

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

****

 **ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

10 листопада 2021 р.                          Дунаївці                            № 372/2021-р

Про скликання позачергового 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 позачергове засідання виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради 10 листопада 2021 року о 11:00 год. в онлайн режимі.

2. Керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради Сірій К.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 цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток

до розпорядження міського голови від 10.11.2021 № 372/2021-р

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

позачергового засідання виконавчого комітету

|  |  |
| --- | --- |
|  | Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів |
|  | Про негайне відібрання дітей |
|  | Різне |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

****

 **ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

10 листопада 2021 р.                          Дунаївці                            № 373/2021-р

Про внесення змін до розпорядження «Про затвердження лімітів»

Керуючись ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини 4 ст.77 Бюджетного кодексу України, рішення третьої (позачергової) сесії Дунаєвецької міської ради VIII скликання № 9-3/2020 від 22 грудня 2020 року «Про міський бюджет на 2021 рік», з метою економного та раціонального використання бюджетних коштів внести наступні зміни:

1. Додаток 2,4 до п.1 розпорядження від 13.01.2021р №8/2021р., та розпорядження №277/2021-р від 30.08.2021р. «Про затвердження лімітів» викласти в новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконання розпорядження покласти на начальника відділу бухгалтерського обліку та фінансів, головного бухгалтера Оксану Рищенко.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

10 листопада 2021 р. Дунаївці №374/2021-р

Про проведення річної інвентаризації активів та зобов’язань

 Відповідно до пункту 20 частини 4 статті 42,ч.8ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на підставі Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 року №996-ХIV, Порядку подання фінансової звітності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 року №419, Положення про інвентаризацію активів та зобов’язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014року №879, наказу Міністерства фінансів України від 17.06.2015 року №572 «Про затвердження типових форм для відображення бюджетними установами результатів інвентаризації», а також інших нормативних документів, що регулюють питання проведення інвентаризації і складання річної фінансової звітності з метою забезпечення своєчасного та повного проведення річної інвентаризації активів та зобов’язань для забезпечення повноти та достовірності відображення даних у річній фінансовій звітності :

1. Провести річну інвентаризацію активів та зобов’язань Дунаєвецької міської ради станом на 01.11.2021р.

 1.1. Створити інвентаризаційну комісію у складі:

Голова комісії

- Сергій ЯЦЕНКО –заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради;

 Члени комісії:

 - Катерина СІРА- керуючий справами (секретар);

 - Надія ЯВОРСЬКА – заступник начальника відділу бухгалтерського обліку та фінансів ;

 - Тарас ЛЯСОТА – начальник юридичного відділу;

 - Ірина ЧОРНА - спеціаліст II категорії відділу бухгалтерського обліку та фінансів ;

 - Ірина БІЛОКОННА – головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та фінансів ;

 - Микола НЕБЕЛЬСЬКИЙ - завідуючий господарством ;

1.2.Інвентаризацію провести з 10.11.2021-10.12.2021р.

1.3.Інвентаризацію провести у присутності матеріально-відповідальної особи.

2. Контроль за виконання цього розпорядження покладається на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сергія ЯЦЕНКА.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

10 листопада 2021 р.                          Дунаївці                            № 375/2021-р

Про затвердження зведеного кошторисного розрахунку

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», в зв’язку з виробничою необхідністю затвердити зведений кошторисний розрахунок вартості об’єкту :

Капітальний ремонт елементів благоустрою території прилеглої до пам’ятника Т.Г.Шевченка по вул. Шевченка в м.Дунаївці Хмельницької області в сумі 155420,00 грн.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

11 листопада 2021 р. Дунаївці № 376/2021-р

Про інформаційну компанію: «Місяць цифрової грамотності»

Відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання листа Міністерства цифрової трансформації України №1/06-6-12121 від 29.10.2021 про цифрову грамотність та виконання Указу Президента України № 447/2021 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 14 травня 2021 року «Про Стратегію кібербезпеки України» від 26 серпня 2021 року, з метою впровадження одного з пріоритетних завдань Уряду України, а саме: навчити українців цифрової грамотності:

1. Для забезпечення ознайомлення з платформами «Дія»:

* начальнику управління «Центр надання адміністративних послуг» Є.Школьняк ознайомити населення з платформою «Цифрова освіта» <https://osvita.diia.gov.ua/> шляхом розміщення відповідних оголошень та консультацій відвідувачів;
* начальнику управління освіти, молоді та спорту (Ісакова І.А.) ознайомити педагогічних працівників та школярів з платформою «Всеукраїнська Школа Онлайн» - <https://lms.e-school.net.ua/> з проханням зареєструватися.

2. Заступникам міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (Яценко С.М.) та (Бец А.В.), керуючій справами (секретарю) виконавчого комітету (Сіра К.В.) забезпечити інформування посадових осіб та працівників підпорядкованих управлінь відділів, установ та організацій щодо перегляду хоча б одного освітнього серіалу, або ж скласти цифрограм (національний тест на цифрову грамотність).

Рекомендовані освітні серіали:

* Основи кібергігієни <https://osvita.diia.gov.ua/courses/cyber-hygiene>
* Кіберняні <https://osvita.diia.gov.ua/courses/cybernanny>
* Обережно! Кібершахраї <https://osvita.diia.gov.ua/courses/attention-cyber-fraudsters>
* Серіал для батьків «Безпека дітей в інтернеті» <https://osvita.diia.gov.ua/courses/serial-dlya-batkiv-onlayn-bezpeka-ditey>
* Як громаді стати цифровою <https://osvita.diia.gov.ua/courses/digital-communities>
* Електронний підпис <https://osvita.diia.gov.ua/courses/digital-signature>.

3. Керівникам зазначених в пунктах 1., 2. даного розпорядження надати інформацію секретарю міської ради (Григор’єв О.В.) для узагальнення інформації щодо кількості залучених та зареєстрованих осіб за місяць цифрової грамотності до 17 грудня 2021 року.

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

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

12 листопада 2021 р. Дунаївці № 377/2021-р

|  |  |
| --- | --- |
| Про утворення постійної комісії з питань роботи зі службовою інформацією в міській раді та затвердження Положення про неї |  |

Керуючись ст.42 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію»

1.Утворити постійну комісію з питань роботи зі службовою інформацією в міській раді у складі згідно додатком 1.

2. Затвердити Положення про постійну комісію з питань роботи із службовою інформацією в міській раді (додаток 2).

3. Затвердити список працівників міської ради, які допускаються до роботи зі службовою інформацією в міській раді (додаток 3).

4. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови від 08 квітня 2019 р. № 122/2019-р «Про утворення постійної комісії з питань роботи зі службовою інформацією в міській раді та затвердження Положення про неї».

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

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток 1

до розпорядження

міського голови

12 листопада 2021 р. № 377/2021-р

Склад постійної комісії з питань роботи зі службовою

інформацією в міській раді

|  |  |
| --- | --- |
| СіраКатерина Вікторівна | -керуючий справами (секретар) виконавчого комітету, голова комісії |
| БурковськийВадим В’ячеславович  | - начальник загального відділу апарату виконавчого комітету, секретар комісії |
| ВітровчакЮрій Михайлович | начальник відділу житлово- комунального господарства та благоустрою апарату виконавчого комітету |
| ЛясотаТарас Анатолійович | - начальник юридичного відділу апарату виконавчого комітету |
| Макогончук Вадим Віталійович  | - начальник земельно-архітектурного відділу апарату виконавчого комітету |
| Мудра Ірина Олександрівна | - спеціаліст з містобудування та архітектури земельно-архітектурного відділу |
| Попадюк Віктор Богданович | - фахівець цивільного захисту та надзвичайних ситуацій відділу житлово-комунального господарства та благоустрою |
| Яценко Сергій Михайлович | - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

Додаток 2

до розпорядження

міського голови

12 листопада 2021 р. № 377/2021-р

ПОЛОЖЕННЯ

про постійну комісію з питань роботи зі

службовою інформацією в міській раді

1. Постійна комісія з питань роботи із службовою інформацією в міській раді (далі – комісія) утворена відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 року №736 “Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію ”.

2. Комісія утворюється відповідно до розпорядження міського голови, рішення комісії затверджуються міським головою.

3. У своїй діяльності комісія керується Конституцією і законами України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами та цим Положенням.

4. Головою комісії, призначається керуючий справами, який здійснює контроль за організацію та забезпечення дотримання в міській раді порядку ведення обліку, зберігання і використання документів, що містять службову інформацію, а секретарем — працівник загального відділу До складу комісії включаються працівники структурних підрозділів міської ради, яким надано допуск до роботи з матеріальними носіями інформації (далі — МНІ) з грифом “Для службового користування”.

У разі потреби для участі в роботі Комісії можуть залучатися фахівці інших підприємств, установ та організацій з метою розгляду питань, що належать до їх компетенції, за наявності допуску до роботи з документами та справами з грифом “ДСК”.

5. Секретар комісії за рішенням її голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома працівників міської ради рішення комісії, здійснює облік і звітність про проведену роботу, веде документацію комісії і забезпечує її збереженість.

6. Основними завданнями комісії з питань роботи із службовою інформацією є:

1) складення на підставі пропозицій структурних підрозділів міської ради та з урахуванням вимог законодавства переліку відомостей, що становлять службову інформацію (далі - перелік відомостей), і подання його на затвердження міському голові;

2) перегляд документів з грифом обмеження доступу “Для службового користування” з метою його підтвердження або скасування;

3) розгляд документів з грифом обмеження доступу “Для службового користування” на предмет встановлення в них відомостей, що містять відкриту інформацію, яка може бути використана під час опрацювання запитів на публічну інформацію;

4) розслідування на підставі рішення міського голови фактів втрати документів з грифом обмеження доступу “Для службового користування” та розголошення службової інформації;

5) розгляд питання щодо присвоєння грифа обмеження доступу “Для службового користування” документам, що містять службову інформацію, яка не передбачена переліком відомостей, за поданням осіб, які готують такий документ;

6) вивчення та проведення оцінки матеріалів, з якими планується ознайомити іноземців або які будуть їм передані.

7. Засідання комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини складу її членів. Рішення комісії приймається більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, оформляється протоколом, який підписують голова і секретар комісії, та набирає чинності з моменту затвердження протоколу засідання комісії міським головою.

8. Якщо експертиза документів, інших матеріальних носіїв інформації проводилася у зв'язку з підготовкою їх для відкритого опублікування або передачі іноземцям крім протоколу також складається акт про результати проведення експертної оцінки.

9. В акті зазначається перелік документів, інших матеріальних носіїв інформації, які подані для проведення експертної оцінки, та висновок про наявність чи відсутність у них службової інформації.

У разі наявності такої інформації в акті зазначаються які саме відомості становлять службову інформацію з посиланням на пункти переліку відомостей та у разі необхідності їх стислий зміст, а також робиться посилання на сторінки, пункти, абзаци, речення тощо, у яких вони містяться.

У разі відсутності в документах або інших матеріальних носіях відомостей, що становлять службову інформацію, готуються пропозиції щодо їх використання.

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

Додаток 3

до розпорядження

міського голови

12 листопада 2021 р. № 377/2021-р

**Перелік посад**

**за якими надається право роботи з документами, які містять службову інформацію і яким надається гриф обмеження доступу**

**«Для службового користування»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Посада  | Прізвище, ініціали  | Ознайомлений під підпис |
| 1.  | Міський голова  | Заяць В.В. |  |
| 2. | Секретар міської ради  | Григор’єв О.В. |  |
| 3. | Заступник міського голови | Яценко С.М. |  |
| 4. | Заступник міського голови | Бец А.В. |  |
| 5. | Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету  | Сіра К.В. |  |
| 6. | Начальник відділу житлово - комунального господарства та благоустрою апарату виконавчого комітету | Вітровчак Ю.М. |  |
| 7. | Начальник юридичного відділу апарату виконавчого комітету | Лясота Т.А. |  |
| 8. | Начальник земельно-архітектурного відділу апарату виконавчого комітету | Макогончук В.В. |  |
| 9. | Начальник загального відділу апарату виконавчого комітету | Бурковський В.В. |  |
| 10. | Головний спеціаліст загального відділу апарату виконавчого комітету | Арцаблюк І.П. |  |
| 11. | Спеціаліст з містобудування та архітектури земельно-архітектурного відділу апарату виконавчого комітету | Мудра І.О. |  |
| 12. | Фахівець цивільного захисту та надзвичайних ситуацій відділу житлово-комунального господарства та благоустрою апарату виконавчого комітету | Попадюк В.Б. |  |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

15 листопада 2021 р. Дунаївці № 378/2021-р

Про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постановою 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", розглянувши заяву начальника управління освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради Ісакової Інни Анатоліївни від 15 листопада 2021 року про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань:

НАДАТИ ІСАКОВІЙ Інні Анатоліївні начальнику управління освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань в розмірі середньомісячної заробітної плати.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

15 листопада 2021 р. Дунаївці № 379/2021-р

Про виділення коштів

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», для відзначення в громаді Дня Гідності та Свободи:

1. Виділити кошти в сумі 500 грн. на придбання квітів.

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

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

15 листопада 2021 р. Дунаївці № 380/2021 - р

Про прийняття Гоголь Віолетти Миколаївни для виконання громадських робіт

 Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до направлення Дунаєвецького районного сектору філії Державної установи «Центр пробації» у Хмельницькій області та ухвали Дунаєвецького районного суду від 01.11.2021 року:

1. Прийняти гр. Гоголь Віолетту Миколаївну з 17.11.2021 року для відбування покарання у виді 240 годин громадських робіт при Дунаєвецькій міській раді.
2. На період відбування гр. Гоголь В.М. громадських робіт призначаю наставником з 17 листопада по 30 листопада 2021 р. - бібліотекаря публічно – шкільної бібліотеки с. Ганнівка Савову Оксану Семенівну, з 01 грудня 2021 р. по 11 лютого 2022 р. - старосту Ганнівського старостинського округу Бабійчука Дмитра Івановича.
3. Бібліотекарю публічно – шкільної бібліотеки с. Ганнівка Савовій О.С. ознайомити гр. Гоголь В.М. із правилами техніки безпеки при виконанні покарання у виді громадських робіт.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

16 листопада 2021 р. Дунаївці № 381/2021-р

Про виділення коштів

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», для відзначення в громаді Дня працівників сільського господарства України:

1. Виділити кошти в сумі 17700 грн.

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

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

 **РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

16 листопада 2021 р. Дунаївці №382/2021-р

Про затвердження зведеного кошторисного розрахунку

Керуючись статтею 42 Закону України «По місцеве самоврядування в Україні», в зв’язку з виробничою необхідністю

Затвердити зведений кошторисний розрахунок вартості об’єкта будівництва на :

* поточний ремонт тротуару по вул.Шевченка в районі будівлі по вул.Шевченка, 54 в м.Дунаївці Хмельницької в сумі 27 847 грн.;
* поточний ремонт тротуару по вул.Шевченка в межах будівлі по вул.Шевченка, 52 та будівлі по вул.Шевченка, 54 в м.Дунаївці Хмельницької в сумі 38 445 грн.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

17 листопада 2021 р. Дунаївці №383/2021-р

Про виділення автотранспорту для проведення евакуаційних заходів

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Методики планування заходів з евакуації, затвердженою наказом Міністерства внутрішніх справ України від 10 липня 2017 року № 579, з врахуванням розпоряджень Кабінету Міністрів України від 29.04.2020 р.№475-р, від 12.07.2021 року № 722-р, постанови Верховної Ради України від 17.07.2020 року №807-ІХ, на виконання Плану евакуації населення при загрозі виникнення надзвичайних ситуацій на території Хмельницької області, затвердженого 12.10.2021 року №30-50/2021, з метою належної організації проведення евакуаційних заходів:

1. Затвердити перелік автотранспорту, який залучається для евакуаційних перевезень (додається).

2. Забезпечити постійний контроль за готовністю виділення автотранспорту у разі необхідності.

3. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на голову евакуаційної комісії – заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сергія Яценка.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням міського голови

від 17.11.2021 № 383 / 2021-р

**ПЕРЕЛІК**

автотранспорту на території Дунаєвецької міської ради, який залучається для евакуаційних перевезень відповідно до Плану евакуації населення при загрозі виникнення надзвичайних ситуацій на території Хмельницької області, затвердженого 12.10.2021 року №30-50/2021

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п\п** | **Установи, підприємства, організації, які виділяють транспорт** | **Вид автотранспорту, кількість** |
| **автобуси** | **мікроавтобуси** | **бортові,** **вантажні а/м** |
| 1 | Управління освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради | 17 |  |  |
| 2 | ВАТ “АТП-16839” | 2 | 3 |  |
| 3 | ЦПОСІ та КНП | 2 |  |  |
| 4 | ТОВ “Козацька долина” |  |  | 1 |
| 5 | ТОВ “Верест” | 2 |  |  |
| 6 | КП Дунаєвецької міської ради «Благоустрій Дунаєвеччини» |  |  | 1 |
|  | ВСЬОГО: | 23 | 3 | 2 |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

17 листопада 2021 р. Дунаївці №384/2021-р

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

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пунктом 11 Положення про єдину державну систему цивільного захисту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 09 січня 2014 року № 11 «Про затвердження Положення про єдину державну систему цивільного захисту», постановою Кабінету Міністрів України від 17 червня 2015 року № 409 «Про затвердження Типового положення про регіональну та місцеву комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій»:

1. Утворити комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Дунаєвецької міської ради згідно додатку 1.

2. Затвердити положення про комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Дунаєвецької міської ради згідно додатку 2.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток 1

до розпорядження міського голови

від 17.11.2021 року № 384/ 2021-р

Посадовий склад

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗАЯЦЬВеліна Владиславівна | – | міський голова, голова комісії |
|  |  |  |
| ЯЦЕНКОСергій Михайлович  | – | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступник голови комісії |
|  |  |  |
| ГРИГОР’ЄВОлег Васильович | – | секретар міської ради, заступник голови комісії |
|  |  |  |
| БЕЦАлла Вікторівна | – | заступник міського голови, заступник голови комісії |
|  |  |  |
| ПОПАДЮКВіктор Богданович | – | діловод відділу житлово-комунального господарства та благоустрою виконавчого апарату міської ради, секретар комісії |
|  |  |  |
| ЩАДИЛООлександр Миколайович | – | начальник відділення поліції №2 Кам’янець-Подільського управління поліції ГУ НП в Хмельницькій області (за згодою) |
|  |  |  |
| ВІТРОВЧАКЮрій Михайлович | – | начальник відділу житлово-комунального господарства та благоустрою апарату виконавчого комітету міської ради |
|  |  |  |
| ІВАНЮК Віктор Васильович | – | начальник відділу Кам’янець-Подільського РУ ГУ ДСНС в Хмельницькій області (за згодою) |
|  |  |  |
| ІСАКОВАІнна Анатоліївна | – | начальник управління освіти, молоді та спорту міської ради |
|  |  |  |
| КРУПКОВолодимир Олександрович | – | головний лікар комунального некомерційного підприємсмтва Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька багатопрофільна лікарня» |
|  |  |  |
| ЛИСАКВіталій Євгенович | – | начальник Дунаєвецького управління ГУ Держпродспоживслужби в Хмельницькій області (за згодою) |
|  |  |  |
| ЛЯСОТАТарас Анатолійович | – | начальник юридичного відділу апарату виконавчого комітету міської ради |
|  |  |  |
| МУЗИКАЛариса Михайлівна | – | директор комунального некомерційного підприємства «Дунаєвецький центр первинної медико-санітарної допомоги» Дунаєвецької міської ради |
|  |  |  |
| СІРАКатерина Вікторівна | – | керуючий справами (секретар) виконавчого комітету міської ради |
|  |  |  |
| ЯРМОЛЕНКОЛюдмила Петрівна | – | завідуючий Дунаєвецькому відділенням ДУ «Хмельницький обласний центр контролю та профілактики хвороб МОЗ України» (за згодою) |
|  |  |  |
|  | – | старости старостинського округу міської ради (за необхідністю) |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Додаток 2

До розпорядження міського голови

від 17.11.2021 № 384 / 2021-р

**ПОЛОЖЕННЯ**

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

1. Комісія з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій (далі - комісія) є постійно діючим органом, для координації діяльності підприємств, установ та організацій на території Дунаєвецької міської ради, пов’язаної із забезпеченням техногенно-екологічної безпеки, захисту населення і територій від наслідків надзвичайних ситуацій, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і реагування на них.

2. Комісія у своїй діяльності керується [Конституцією](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) і законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Державної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, рішеннями регіональної комісії та цим Положенням .

3. Основними завданнями комісії на території громади є:

1) координація діяльності підприємств, установ та організацій, пов’язаної із:

функціонуванням місцевої ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту (далі – ЄДС ЦЗ);

здійсненням оповіщення органів управління та сил цивільного захисту, а також населення про виникнення надзвичайної ситуації та інформування його про дії в умовах такої ситуації;

залученням сил цивільного захисту до проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, надання гуманітарної допомоги;

забезпеченням реалізації вимог техногенної та пожежної безпеки;

навчанням населення діям у надзвичайній ситуації;

визначенням меж зони надзвичайної ситуації;

організацією робіт із локалізації і ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, залучення для цього необхідних сил і засобів;

організацією та здійсненням:

- заходів щодо життєзабезпечення населення, що постраждало внаслідок виникнення надзвичайної ситуації;

- заходів з евакуації (у разі потреби);

- радіаційного, хімічного, біологічного, інженерного та медичного захисту населення і територій від наслідків надзвичайної ситуації;

вжиттям заходів до забезпечення готовності територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту до дій в умовах надзвичайної ситуації та в особливий період;

здійсненням безперервного контролю за розвитком надзвичайної ситуації та обстановкою на аварійних об’єктах і прилеглих до них територіях;

інформуванням органів управління цивільного захисту та населення про розвиток надзвичайної ситуації та заходи, що здійснюються;

забезпеченням:

- живучості об’єктів національної економіки та державного управління під час реагування на надзвичайну ситуацію;

- стабільного функціонування об’єктів паливно-енергетичного комплексу під час виникнення надзвичайної ситуації, злагодженої роботи підприємств, установ та організацій для забезпечення сталої і безперебійної роботи об’єктів Єдиної газотранспортної та об’єднаної енергетичної систем України;

- безпеки та сталої роботи транспортної інфраструктури, послуг поштового зв’язку та всіх видів електричного зв’язку;

- санітарного та епідемічного благополуччя населення;

організацією та керівництвом за проведенням робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій регіонального і місцевого рівня;

встановленням кількісних та якісних показників виведення з ладу транспортних засобів, промислових, громадських і житлових будинків та споруд, комунальних і енергетичних мереж, засобів зв’язку, магістральних газо-, нафто- або інших трубопроводів, залізничних вузлів, портів, мостів, шляхопроводів тощо;

2) визначення шляхів та способів вирішення проблемних питань, що виникають під час:

функціонування територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту та її ланок;

здійснення заходів:

- щодо соціального захисту населення, що постраждало внаслідок виникнення надзвичайної ситуації;

- щодо медичного та біологічного захисту населення у разі виникнення надзвичайної ситуації;

порушення умов належного функціонування об’єктів інфраструктури та безпеки життєдіяльності населення, зокрема у сферах національної безпеки і оборони, енергетики, фінансів, соціального захисту, охорони здоров’я та навколишнього природного середовища;

3) підвищення ефективності діяльності підприємств, установ та організацій під час реагування на надзвичайну ситуацію.

4. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

1) у режимі повсякденної діяльності:

здійснює заходи щодо забезпечення захисту населення, сталого функціонування господарських об’єктів, зменшення можливих матеріальних втрат та збереження національної культурної спадщини у разі виникнення надзвичайної ситуації;

бере участь у розгляді питань щодо утворення або припинення діяльності підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, що використовують небезпечні технології (хімічні, радіаційні тощо);

сприяє проведенню гідрометеорологічних спостережень і прогнозів, розвитку системи моніторингу навколишнього природного середовища, системи цивільного захисту, форм контролю за функціонуванням потенційно небезпечних об’єктів;

координує здійснення заходів щодо профілактики та локалізації інфекційних захворювань, а також запобігання виникненню випадків масових харчових отруєнь населення.

2) у режимі підвищеної готовності:

здійснює заходи щодо активізації роботи з проведення спостереження та контролю за станом навколишнього природного середовища, перебігом епідемій і спалахами інфекційних захворювань, масовими харчовими отруєннями населення, обстановкою на потенційно небезпечних об’єктах і прилеглих до них територіях, прогнозування можливості виникнення надзвичайної ситуації та її масштабів;

організовує розроблення плану заходів щодо захисту населення і територій у разі виникнення надзвичайної ситуації, забезпечення сталого функціонування господарських об’єктів;

забезпечує координацію заходів щодо запобігання виникненню надзвичайної ситуації місцевого рівня;

готує пропозиції щодо визначення джерел і порядку фінансування заходів реагування на надзвичайну ситуацію;

координує заходи щодо створення резерву засобів індивідуального захисту та матеріальних резервів для запобігання виникненню надзвичайної ситуації та ліквідації її наслідків, визначає обсяги і порядок використання таких резервів;

3) у режимі надзвичайної ситуації:

забезпечує координацію, організацію робіт та взаємодію органів управління, сил та засобів місцевої ланки територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ, а також громадських організацій щодо надання допомоги населенню, що постраждало внаслідок виникнення надзвичайної ситуації;

організовує роботу з локалізації або ліквідації надзвичайної ситуації;

залучає до виконання робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації необхідні рятувальні, транспортні, будівельні, медичні та інші формування з використанням наявних матеріально-технічних, продовольчих та інших ресурсів і запасів;

вживає заходів, необхідних для проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт у небезпечних районах;

забезпечує здійснення заходів щодо соціального захисту населення, що постраждало внаслідок виникнення надзвичайної ситуації;

встановлює межі зони, на якій виникла надзвичайна ситуація, та організовує визначення розміру шкоди, заподіяної суб’єктам господарювання і населенню внаслідок виникнення надзвичайної ситуації регіонального та місцевого рівня;

організовує здійснення контролю за станом навколишнього природного середовища на території, що зазнала впливу надзвичайної ситуації, обстановкою на аварійних об’єктах і прилеглих до них територіях;

приймає рішення щодо попередньої класифікації надзвичайної ситуації за видом, класифікаційними ознаками та рівнем;

вивчає обставини, що склалися, та подає до виконкому міської ради інформацію про вжиті заходи, причини виникнення та результати ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, а також пропозиції щодо подальших дій із запобігання її розвитку;

4) у режимі надзвичайного стану:

забезпечує координацію, організацію робіт та взаємодію органів управління та сил територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ з урахуванням особливостей, що визначаються згідно з вимогами Законів України [“Про правовий режим воєнного стану”](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/389-19), [“Про правовий режим надзвичайного стану”](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1550-14), а також інших нормативно-правових актів;

здійснює заходи, необхідні для відвернення загрози та забезпечення безпеки і здоров’я громадян, забезпечення функціонування органів державної влади та органів місцевого самоврядування;

5) здійснює взаємодію з районним штабом з питань, пов’язаних із соціальним забезпеченням громадян України, які переміщуються з тимчасово окупованої території та районів проведення антитерористичної операції.

5. Комісія має право:

залучати у разі потреби в установленому законодавством порядку до ліквідації наслідків надзвичайної ситуації сили і засоби місцевої ланки територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ;

заслуховувати інформацію керівників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, розташованих на території міської ради, з питань, що належать до їх компетенції, і давати їм відповідні доручення;

одержувати від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, розташованих на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці, матеріали і документи, необхідні для вирішення питань, що належать до її компетенції;

залучати до участі у своїй роботі представників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, розташованих на території міської ради (за погодженням з їх керівниками);

розглядати матеріали розслідувань про причини і наслідки виникнення надзвичайної ситуації та вносити пропозиції щодо притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності посадових осіб, винних у її виникненні.

6. Головою комісії є голова міської ради або уповноважена ним особа.

Роботою комісії керує її голова, а за відсутності голови - за його дорученням заступник голови.

Засідання комісії веде голова, а за його відсутності - заступник голови.

Посадовий склад комісії затверджується рішенням виконкому міської ради.

Персональний склад комісії затверджується головою комісії.

7. Голова комісії має право:

залучати до роботи із запобігання виникненню надзвичайної ситуації або ліквідації її наслідків будь-які транспортні, рятувальні, відбудовні, медичні та інші сили і засоби відповідно до законодавства;

приймати в межах повноважень комісії рішення щодо реагування на надзвичайну ситуацію;

вносити пропозиції в межах законодавства щодо заохочення осіб, які зробили вагомий внесок у запобігання виникненню надзвичайної ситуації, ліквідацію її наслідків;

делегувати на період ліквідації наслідків надзвичайної ситуації свої повноваження заступнику голови комісії.

8. Робочим органом комісії (секретаріатом), що забезпечує підготовку, скликання та проведення засідань, а також контроль за виконанням її рішень, є посадова особа міської ради, відповідальна за цивільний захист на території громади.

9. Комісія проводить засідання на постійній основі.

Рішення комісії приймаються колегіально більш як двома третинами складу комісії. Член комісії, який не підтримує пропозиції та рекомендації, прийняті комісією, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

Рішення комісії оформляється протоколом, який підписується головою та відповідальним секретарем комісії.

10. Рішення комісії, прийняті у межах її повноважень, є обов’язковими для виконання всіма фізичними та юридичними особами розташованими на території громади.

11. За членами комісії на час виконання завдань зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.

12. Організація побутового забезпечення членів комісії, а також забезпечення їх спеціальним одягом, засобами індивідуального захисту під час роботи в зоні надзвичайної ситуації покладається на Дунаєвецьку міську раду.

13. Комісія має бланк із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

17 листопада 2021 р. Дунаївці № 385/2021-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 2021 рік по спеціальному фонду міського бюджету в зв’язку із надходженням благодійних внесків в натуральній формі, а саме:

- по КПКВ 0117461 «Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету» в сумі 64800 грн., по КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали обладнання та інвентар».

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**Дунаєвецька міська рада**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

17 листопада 2021 р. Дунаївці № 386 /2021-р

Про ініціювання співробітництва територіальних громад у сфері надання медичних послуг

Керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42, частиною восьмою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 4 та 5 Закону України «Про співробітництво територіальних громад», з метою спільно фінансування та утримання комунального неприбуткового підприємства Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька багатопрофільна лікарня» для надання медичних послуг жителям громади, прагнучи підвищити якість і доступність медичних послуг населення на основі спільних інтересів та цілей:

1. Ініціюю співробітництво Дунаєвецької міської територіальної громади, в особі міського голови Веліни ЗАЯЦЬ, з Новодунаєвецькою селищною територіальною громадою, в особі селищного голови Антона КАМІНСЬКОГО, Смотрицькою селищною територіальною громадою в особі селищного голови Ігоря ЯЛОХИ та з Маківською сільською територіальною громадою, в особі сільського голови Владислава ГАЛАЧИНСЬКОГО, у сфері надання медичних послуг жителям у формі спільного фінансування та утримання комунального неприбуткового підприємства Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька багатопрофільна лікарня».

2. Секретарю міської ради Олегу ГРИГОР’ЄВУ внести дане розпорядження з висновками виконавчого комітету міської ради на розгляд чергового засідання ради.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

19 листопада 2021 р.                          Дунаївці                            № 387/2021-р

Про скликання позачергового 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 позачергове засідання виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради 22 листопада 2021 року о 09:30 год. в онлайн режимі.

2. Керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради Сірій К.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 цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток

до розпорядження міського голови від 19.11.2021 № 387/2021-р

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

позачергового засідання виконавчого комітету

|  |  |
| --- | --- |
|  | Про приватизацію шляхом викупу об’єкта комунальної власності – нежитлових будівель по вул. Шкільна, 1/1, с.Гірчична |
|  | Про приватизацію шляхом викупу об’єкта комунальної власності – адміністративного будинку по вул. Франца Лендера, 53/1, м. Дунаївці |
|  | Про завершення приватизації об’єкта малої приватизації – нежитлових будівель, які знаходяться за адресою: вул. Шкільна, 1, с. Заставля, Кам’янець-Подільського району, Хмельницької області |
|  | Різне |

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради Алла БЕЦ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

22 листопада 2021 р. Дунаївці № 388/2021-р

Про виділення коштів

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», для відзначення в громаді Дня пам'яті жертв голодоморів:

1. Виділити кошти в сумі 539 грн.

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

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

23 листопада 2021 р. Дунаївці № 389/2021-р

Про проведення конкурсу на заміщення вакантної посади

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 14 Закону України «Про архітектурну діяльність», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 р. № 169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців», розпорядження від 25.01.2021 р. № 19/2021-р «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у Дунаєвецькій міській раді та їх виконавчих органах» у зв’язку з наявною вакантною посадою начальника управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту Дунаєвецької міської ради-головного архітектора міста:

1. Провести конкурс на заміщення вакантної посади:
	1. Начальника управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту Дунаєвецької міської ради-головного архітектора міста – 23 грудня 2021 року о 10.00 годині.
2. Начальнику відділу організаційної та кадрової роботи апарату виконавчого комітету міської ради (Аліна Солярик ):
	1. Оприлюднити оголошення про проведення конкурсу на веб-сайті Дунаєвецької міської ради (згідно додатку).
3. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сергія ЯЦЕНКА.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

міського голови

 23 листопада 2021 р.

№ 389/2021-р

**Умови**

**конкурсу на заміщення вакантної посади** **начальника управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту Дунаєвецької міської ради-головного архітектора міста**

**До участі в конкурсі запрошуються особи, які відповідають таким вимогам:**

* мають повну вищу архітектурну освіту та стаж організаційної професійної роботи за фахом у сфері містобудування та архітектури не менше 5 років та стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід на керівних посадах підприємствах, установах та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років;
* вільно володіють державною мовою;
* мають навики роботи на ПЕОМ.

**До конкурсної комісії подаються такі документи:**

* заяву про участь у конкурсі;
* заповнену особову картку ( форма № П2-ДС) з відповідними додатками;
* дві фотокартки розміром 4х6;
* копії документів про освіту, підвищення кваліфікації, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;
* копія документа, який посвідчує особу;
* копія військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов’язаних);
* довідку про допуск до державної таємниці (у разі його наявності);
* копія трудової книжки;
* копія документа, що засвідчує рівень володіння державною мовою;
* декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за минулий рік (декларація подається шляхом заповнення на офіційному веб-сайті національного агенства з питань запобігання корупції за формою, що визначається Агенством).

Під час проведення конкурсу кандидати складають іспит.

Термін подання документів 30 календарних днів (до 22.12.2021 року).

За додатковою інформацією щодо основних функціональних обов’язків, розміру та умов оплати праці, умов конкурсу, звертатися до відділу організаційної та кадрової роботи апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради (кабінет, 19) або за телефоном 3-12-95.

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

23 листопада 2021 р. Дунаївці № 390/2021-р

Про конкурсну комісію на заміщення вакантної посади начальника управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту Дунаєвецької міської ради-головного архітектора міста

       Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 14 Закону України «Про архітектурну діяльність», відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 р. № 169:

 1. Утворити конкурсну комісію на заміщення вакантної посади начальника управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту населення Дунаєвецької міської ради-головного архітектора міста.

 2. Затвердити склад конкурсної комісії на заміщення вакантної посади начальника управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту Дунаєвецької міської ради-головного архітектора міста згідно додатку.

1. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток до

розпорядження міського голови 23.11.2021 р. № 390/2021-р

**Склад**

конкурсної комісії на заміщення вакантної посади начальника управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства благоустрою та цивільного захисту Дунаєвецької міської ради-головного архітектора міста

1. Яценко Сергій Михайлович голова комісії -

заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради;

1. Солярик Аліна Василівна секретар комісії –

начальник відділу організаційної та кадрової роботи;

1. Бец Алла Вікторівна член комісії-

 заступник міського голови з

питань діяльності виконавчих органів ради;

1. Дунаєвська Ірина Михайлівна член комісії –

голова Хмельницької обласної організації Національної спілки архітекторів України

(за згодою);

1. Лясота Тарас Анатолійович член комісії –

начальник юридичного відділу.

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

23 листопада 2021 р. Дунаївці № 391/2021-р

Про перелік питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень начальника управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту Дунаєвецької міської ради-головного архітектора міста

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розпорядженням від 25.01.2021 р. № 19/2021-р «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у Дунаєвецькій міській раді та їх виконавчих органах»:

Затвердити перелік питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень начальника управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту Дунаєвецької міської ради-головного архітектора міста, згідно додатком.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток

розпорядження міського голови 23.11.2021 р.

№ 391/2021-р

# **ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ**

на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень начальника управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту Дунаєвецької міської ради-головного архітектора міста

1. Законодавство про архітектурну діяльність. (стаття 3 Закону України «Про архітектурну діяльність»).

2. Законодавство у сфері містобудівної діяльності. (стаття 3 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

3. Головні напрями містобудівної діяльності. (стаття 2 Закону України «Про основи містобудування»).

4. При розв’язанні яких завдань використовується інформація, що міститься в містобудівному кадастрі? (стаття 22 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

5. Визначення понять «об’єкти містобудування», «об’єкти будівництва», «суб’єкти містобудування». (стаття 4 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

6. Планування територій на місцевому рівні. (стаття 16 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

7. Генеральний план населеного пункту. (стаття 17 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

8. План зонування території. (стаття 18 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

9. Детальний план території. (стаття 19 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

10. Яка містобудівна документація підлягає експертизі? (стаття 17 та 161 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», постанова Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року № 548).

11. Призначення і принцип роботи архітектурно-містобудівної ради. (стаття 20 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»)

12. Вихідні дані для проектування об’єкта будівництва. (стаття 29 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

13. Порядок отримання будівельного паспорта. (стаття 27 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», порядок видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки).

14. Порядок проектування та будівництва об’єктів. (частина 5 статті 26 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

15. Особливості регулювання земельних відносин при здійсненні містобудівної діяльності. (стаття 24 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

16. Містобудівна документація та її види. (стаття 17 Закону України «Про основи містобудування»).

17. Погодження та затвердження проектної документації на будівництво. (стаття 7 Закону України «Про архітектурну діяльність»).

18. Єдина державна електронна система у сфері будівництва. (Стаття 221Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

19. Комплексний план просторового розвитку території територіальної громади. (стаття 161 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

20. Основні вимоги до містобудівної діяльності. (стаття 5 Закону України «Про основи містобудування»).

21. Компетенція міських рад та їх виконавчих органів у сфері містобудування. (стаття 12 Закону України «Про основи містобудування»).

22. Будівельні норми, державні стандарти, норми і правила у сфері містобудування. Містобудівна документація. (стаття 16 Закону України «Про основи містобудування»).

23. Визначення територій та використання земель для містобудівних потреб. (стаття 21 Закону України «Про основи містобудування»).

24. Класи наслідків (відповідальності) будівель і споруд. (стаття 32 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

25. Тимчасові споруди для провадження підприємницької діяльності. Порядок їх розміщення. (стаття 28 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності, Порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності»).

26. Громадські слухання щодо врахування громадських інтересів. (стаття 21 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

27. Адреса об’єкта нерухомого майна. (стаття 263Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

28. Організація розроблення містобудівної документації або внесення змін до неї. (пункт 1.5 Порядку розроблення містобудівної документації, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 16 листопада 2011 року № 290).

29. Особливості присвоєння, коригування адреси після запровадження електронної системи щодо об’єктів, право на виконання будівельних робіт щодо яких отримано до запровадження такої системи. (стаття 264 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

30. Містобудівний моніторинг. (стаття 23 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

Керуючий справами (секретар)

 виконавчого комітету Катерина СІРА

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

23 листопада 2021 р. Дунаївці № 392/2021-р

Про виготовлення, облік, зберігання, використання та знищення печаток і штампів у Дунаєвецькій міській раді

Хмельницької області

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до наказу Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5 «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» зі змінами, затвердженими наказом Міністерства юстиції України від 04 липня 2018 року № 2277/5, пунктів 67-69 Інструкції з діловодства в апараті Дунаєвецької міської ради, апараті виконавчого комітету та виконавчих органах ради, затвердженою рішенням виконавчого комітету міської ради від 31 жовтня 2019 року № 156, з метою забезпечення належного обліку, зберігання та виключення безконтрольного використання печаток і штампів у Дунаєвецькій міській раді Хмельницької області:

1. Затвердити Порядок виготовлення, облік, зберігання, використання та знищення печаток і штампів у Дунаєвецькій міськійраді Хмельницької області (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження міського голови від 10 квітня 2015 року № 36/2015-р «Про затвердження Положення про порядок виготовлення, обліку, зберігання, використання та знищення печаток і штампів у Дунаєвецькій міській раді Хмельницької області».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Катерину Сіру та керівників виконавчих органів ради.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження міського голови

23 листопада 2021 № 392/2021-р

ПОРЯДОК

виготовлення, облік, зберігання, використання та знищення печаток і штампів у Дунаєвецькій міськійраді Хмельницької області

**І. Загальні положення**

1. Порядок виготовлення, обліку, зберігання та використання печаток і штампів у Дунаєвецькій міськійраді Хмельницької області (далі – Порядок) розроблений на підставі наказу Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5 «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» зі змінами, затвердженими наказом Міністерства юстиції України від 04 липня 2018 року № 2277/5, для забезпечення єдиного порядку виготовлення, обліку, зберігання, використання та знищення печаток і штампів.

2. У міській раді та її виконавчих органах використовуються печатки із зображенням Державного Герба України (гербові) та без зображення Державного Герба України (прості). Для забезпечення реєстрації документів, відміток про їх проходження та контроль за виконанням використовуються відповідні штампи.

3. Визначення поняття печаток і штампів, їх призначення.

**Печатка** - спеціальне кліше у формі кола із опуклим або заглибленим дзеркальним відображенням текстів, малюнків, інших позначок, яке призначене для отримання відбитків на папері.

Печатки призначені для підтвердження достовірності документа та підпису посадової особи з метою надання документу юридичної сили.

**Штамп** - спеціальне кліше, переважно у формі прямокутника, що застосовується для отримання відбитків на папері та містить рельєфне дзеркальне відображення тексту.

Штампи призначені для нанесення на документах реквізитів міської ради та її виконавчих органів, певних написів.

4. Печатки та штампи проставляються на документах з використанням чорнила синього кольору.

**II. Виготовлення та облік печаток і штампів**

1. Виготовлення печаток та штампів здійснюється у випадках створення, реорганізації або зміни найменування міської ради, її виконавчих органів, втрати, викрадення, зношення, пошкодження тощо.

2. Після виготовлення печатки, штампу працівник, який визначений відповідальним за зберігання, залишає відбиток в журналі обліку печаток і штампів та робить запис про отримання. Запис має такі складові: назву посади, прізвище, ініціали, дату отримання та особистий підпис працівника, який отримав.

3. Печатки і штампи, що використовуються в міській раді та її виконавчих органах, підлягають обліку.

4. Відбиток печатки чи штампа робиться в журналі обліку печаток і штампів, який повинен бути прошитий, пронумерований та скріплений печаткою на окремому аркуші.

5. Відповідальна особа за облік печаток і штампів возначаються розпорядженням міського голови, а в виконавчому органі ради - наказом керівника.

**ІІІ. Зберігання та використання печаток і штампів**

1. Міський голова розпорядженням, а керівник виконавчого органу ради – наказом, визначають особу, відповідальну за збереження та користування печаткою чи штампом, а також особу, яка в разі тимчасової відсутності визначеного відповідального (відпустка, відрядження, хвороба) буде відповідати за зберігання та користування печаткою, штампом.

2. Відповідальна особа отримує печатку або штамп у міського голови або керівика виконавчого органу, про що розписується в журналі обліку.

3. Журнал обліку та видачі печаток і штампів ведеться згідно встановленого зразку за формою 11 (Додаток 1).

У журналі зазначається посада відповідальної особи, яка отримала печатку або штамп, прізвище, ініціали та дата їх отримання.

4. Гербовою печаткою міської ради засвідчуються підписи міського голови на оригіналах протоколів сесій міської ради та рішень міської ради, на оригіналах розпоряджень міського голови, протоколів засідань виконавчого комітету міської ради та рішень виконавчого комітету міської ради; підписані міським головою, його заступниками, секретарем міської ради та керуючим справами (секретарем) виконавчого комітету інші документи, що засвідчують права громадян і юридичних осіб, фіксують факт витрати грошових коштів і проведення операцій з матеріальними цінностями, договорах, посвідченнях, довіреностях та в інших випадках, передбачених чинними нормативно-правовими актами, службові посвідчення посадових осіб, що призначаються міським головою, перепустки учасників нарад, засідань, інших заходів, що проводяться міською радою, бланки Грамоти, Подяки міської ради, а також у необхідних випадках інші документи.

Відбиток печатки ставиться таким чином, щоб він охоплював останні кілька літер найменування посади особи, яка підписала документ, але не під-пис посадової особи, або на окремо виділеному для цього місці з відміткою «МП».

5. Печатки і штампи в робочий та неробочий час зберігаються в сейфах, металевих шафах або інших сховищах.

6. Передача стороннім особам, винесення печаток і штампів за межі адміністративних приміщень, де вони зберігаються, без дозволу керівника, а також безоблікова передача іншим працівникам категорично забороняється.

7. Перевірка наявності печаток та штампів здійснюється один раз на рік про що складається відповідний акт.

8. Акт про перевірку наявності печаток та штампів зберігається у особи, відповідальної за облік печаток та штампів.

9. Печатки і штампи у разі звільнення, переведення особи, визначеної відповідальною за їх зберігання та використання, передаються міському голові/секретарю міської ради, керівнику виконавчого органу ради, про що робиться відповідна відмітка в журналі обліку печаток і штампів.

При необхідності керівник визначає іншу відповідальну особу, яка отримує їх відповідно до вимог пункту 1 розділу III цього Положення.

10. У разі втрати або викрадення печатки чи штампа відповідальна особа, яка це виявила, негайно доповідає, міському голові, керівнику виконавчого органу ради.

11. Керівником організовується проведення службового розслідування та вживаються заходи щодо встановлення місцезнаходження втраченої або викраденої печатки чи штампа.

12. 3а наявності підстав вважати, що печатку або штамп викрали, міський голова, керівник виконавчого органу ради повідомляє правоохоронний орган.

13. У разі, якщо в результаті службового розслідування місцезнаходження печатки або штампа не встановлено, таку печатку або штамп визнають недійсними, про що робиться відповідна відмітка в журналі обліку печаток і штампів. Висновок службового розслідування за фактом втрати або викрадення печаток чи штампів, зберігається разом із книгою обліку печаток і штампів.

14. Про визнання печатки із зображенням Державного Герба України недійсною повідомляються зацікавлені органи державної влади, органи місцевого самоврядування та інші юридичні і фізичні особи, у разі необхідності відповідна інформація оприлюднюється в засобах масової інформації.

**IV. Знищення печаток і штампів**

1. Печатки і штампи знищуються в разі їх пошкодження або зношення, ліквідації або реорганізації міської ради, виконавчого органу ради.

2. У разі встановлення факту зношення або пошкодження печатки відповідальна особа доповідає міському голові, керівнику виконавчого органу ради.

3. Для знищення печаток і штампів розпорядженням міського голови/наказом керівника виконавчого органу ради створюється комісія у складі не менше 3 осіб.

4. Комісія відбирає печатки і штампи, які підлягають знищенню, і складає акта знищення печаток і штампів (Додаток 2).

5. Печатки і штампи знищуються шляхом подрібнення кліше печатки або штампа.

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

Додаток 1

до Порядку виготовлення, облік, зберігання, використання та знищення печаток і штампів у Дунаєвецькій міськійраді Хмельницької області

ЖУРНАЛ

обліку та видачі печаток і штампів

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Відбитки печаток і штампів | Кому видано | Дата повернення і розпискапро приймання | Примітка |
| Найменування підрозділу, в якому зберігаються печатки і штампи | Прізвище та ініціали відповідальної особи | Дата і розписка про отримання |
|  |  |  |  |  |  |  |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

Додаток 2

до Порядку виготовлення, облік, зберігання, використання та знищення печаток і штампів у Дунаєвецькій міськійраді Хмельницької області

Дунаєвецька міська рада/

виконавчий орган ради

Хмельницької області

Ідентифікаційний код

ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Міський голова/керівник виконавчого органу ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПІП

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_рік

АКТ

знищення до акту списання № від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Комісія, призначена розпорядженням/наказом міського голови/керівника виконавчого органу ради від \_\_\_\_ року №\_\_\_\_\_\_\_ «Про створення комісії по знищенню печаток і штампів у міській раді/виконавчому органі ради», у складі:

Голова комісії – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члени комісії –

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

склала даний Акт про знищення:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

шляхом її розрізання на чотири частини.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Інвентарний номер | Найменування та опис | Одиниця виміру | К-сть | Спосіб знищення |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

В подальшому розрізана печатка зберігатиметься в архіві у конверті разом із відтиском печатки.

Додаток: (ставиться відбиток старої печатки)

Голова комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Члени комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

24 листопада 2021 р. Дунаївці № 393/2021-р

|  |
| --- |
| Про призначення відповідальних за облік, зберігання та використання печаток, штампів |

Керуючись ст.42 Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення обліку, зберігання і використання печаток, штампів і бланків, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року №736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію», Інструкції з діловодства в апараті Дунаєвецької міської ради, апараті виконавчого комітету та виконавчих органах ради затвердженої рішенням виконавчого комітету від 31.10.2019 № 156 :

1. Затвердити список посадових осіб Дунаєвецької міської ради, підписи яких скріплюються гербовою печаткою Дунаєвецької міської ради (додається).

2. Встановити, що підписи посадових осіб Дунаєвецької міської ради вказаних в пункті 1 даного розпорядження:

- на оригіналах рішень Дунаєвецької міської ради скріплюються гербовою печаткою Дунаєвецької міської ради;

- на оригіналах рішень виконавчого комітету Дунаєвецбкої міської ради та розпорядженнях міського голови скріплюються гербовою печаткою Дунаєвецької міської ради.

2.1. Встановити, що підпис голови тендерного комітету скріплюється  гербовою печаткою Дунаєвецької міської ради.

 3. Призначити відповідальними:

3.1. керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету міської ради Сіру Катерину Вікторівну за зберігання і використання круглої печатки міської ради із зображенням державного герба, штампа «Згідно з оригіналом» та штампа з повним найменуванням. Місце зберігання – кабінет керуючого справами;

3.2. заступника міського голови з питань виконавчих органів ради Яценка Сергія Михайловича за зберігання і використання іменого штампа «Погоджено» Місце зберігання – кабінет заступника міського голови.

3.3. начальника загального відділу апарату виконавчого комітету міської ради Бурковського Вадима В’ячеславовича за зберігання і використання штампів: «Одержано», «Контроль», «Дунаєвецька міська рада з повною адресою». Місце зберігання – загальний відділ міської ради;

3.4. начальника відділу організаційної та кадрової роботи апарату виконавчого комітету міської ради Солярик Аліну Василівну за зберігання і використання круглих печаток (негербових) «Для довідок», «Для документів» та іменого штампу «Згідно з оригіналом». Місце зберігання – відділ організаційної та кадрової роботи міської ради;

3.5. начальника юридичного відділу апарату виконавчого комітету міської ради Лясоту Тараса Анатолійовича за зберігання і використання іменного штампу «Начальник юридичного відділу». Місце зберігання – юридичний відділ міської ради;

3.6. начальника управління «Центр надання адміністративних послуг» Дунаєвецької міської ради Школьняк Євгенію Олегівну за зберігання і використання печатки гербової іменної начальника управління «Центру надання адміністративних послуг» Дунаєвецької міської ради Хмельницької області, печатки (негербової) «Для довідок», штамп «Згідно з оригіналом», штампи управління «Місце проживання зареєстровано за адресою», та «знято з реєстрації місця проживання», печатка (негербова) «Адміністратор». Місце зберігання – управління «Центр надання адміністративних послуг» Дунаєвецької міської ради

3.7. начальника відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно міської ради Севастьянову Аллу Миколаївну за зберігання і використання печатки (гербової) «Державний реєстратор 3 ». Місце зберігання – управління «Центр надання адміністративних послуг» Дунаєвецької міської ради

3.8. державний реєстратор управління «Центр надання адміністративних послуг» Дунаєвецької міської ради Дем’янову Юлію Валеріївну за зберігання і використання печатки (гербової) іменої «Державний реєстратор», печатки (гербової) «Державний реєстратор 1 », Місце зберігання – управління «Центр надання адміністративних послуг» Дунаєвецької міської ради;

3.9. головного спеціаліста відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно Дунаєвецької міської ради Дзюбу Тетяну Аркадіївну за зберігання і використання печатки (гербової) «Державний реєстратор 4 ». Місце зберігання – управління «Центр надання адміністративних послуг» Дунаєвецької міської ради;

3.10. адміністратора управління «Центр надання адміністративних послуг» Дунаєвецької міської ради Кушнір Ольгу Гамлетівну за зберігання і використання печатки гербової іменої адміністратора управління «Центр надання адміністративних послуг» Дунаєвецької міської ради. Місце зберігання – управління «Центр надання адміністративних послуг» Дунаєвецької міської ради.

3.11. старосту відповідного старостинського округу за зберігання і використання печатки номерної гербової. Місце зберігання – адмінприміщення старостинських округів Дунаєвецької міської ради.

4. Попередити керівників та посадових осіб міської ради про персональну відповідальність за дотримання порядку зберігання та використання печаток і штампів.

5. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження міського голови від 28.10.2020 року № 372/2020-р «Про призначення відповідальних за облік, зберігання та використання печаток, штампів».

6. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керуючого справами виконкому Катерину СІРУ.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження міського голови

від 24.11.2021 р. № 393/2021-р

**Список**

**посадових осіб Дунаєвецької міської ради,**

**підписи яких скріплюються гербовою печаткою**

**Дунаєвецької міської ради**

|  |  |
| --- | --- |
| Заяць Веліна Владиславівна | міський голова |
| Григор’євОлег Васильович  | секретар міської ради |
| Яценко Сергій МихайловичБецАлла Вікторівна | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської радизаступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради |
| СіраКатерина Вікторівна | керуючий справами (секретар) виконавчого комітету |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

26 листопада 2021 р. Дунаївці № 394/2021-р

Про преміювання по результатах роботи за місяць

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», враховуючи лист фінансового управління Дунаєвецької міської ради від 25.11.2021 № 04-22/412 за сумлінне, своєчасне та якісне виконання службових обов’язків, завдань та доручень по результатах роботи за листопада 2021 року:

Преміювати начальника фінансового управління Дунаєвецької міської ради Абзалову Тетяну Віталіївну в розмірі 100% нарахованої заробітної плати за листопад 2021 року.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

26 листопада 2021 р. Дунаївці № 395/2021-р

Про преміювання по результатах роботи за місяць

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», враховуючи лист служби справах дітей Дунаєвецької міської ради від 25.11.2021 № 02-08/212 за сумлінне, своєчасне та якісне виконання службових обов’язків, завдань та доручень по результатах роботи за листопад 2021 року:

 Преміювати начальника служби у справах дітей Дунаєвецької міської ради Блажеєву Ірину Миколаївну в розмірі 50 % нарахованої заробітної плати за листопад 2021 року.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

29 листопада 2021 р. Дунаївці № 396/2021-р

Про виділення коштів

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», для підготовки до належного святкування новорічно-різдвяних свят в громаді:

1. Виділити кошти в сумі: 94200 грн.

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

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

 **РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

29 листопада 2021 р. Дунаївці №397/2021-р

Про затвердження зведеного кошторисного розрахунку

Керуючись статтею 42 Закону України «По місцеве самоврядування в Україні», в зв’язку з виробничою необхідністю

Затвердити зведений кошторисний розрахунок вартості об’єкта будівництва на поточний ремонт тротуару по вул.Шевченка в межах вул.Гагаріна та вул.Партизанської в м.Дунаївці Хмельницької області в сумі 46 005 грн.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

29 листопада 2021 р. Дунаївці № 398/2021-р

Про преміювання по результатах роботи за місяць

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», враховуючи лист управління освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради від 23.11.2021 № 1056 за сумлінне, своєчасне та якісне виконання службових обов’язків, завдань та доручень по результатах роботи за листопад 2021 року:

 Преміювати начальника управління освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради Ісакову Інну Анатоліївну в розмірі 100% нарахованої заробітної плати за листопад 2021 року.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

30 листопада 2021 р. Дунаївці №399/2021-р

Про знищення печатки

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. №736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію», Порядку виготовлення, облік, зберігання, використання та знищення печаток і штампів у Дунаєвецькій міській раді Хмельницької області затвердженого розпорядженням міського голови від 23 листопада 2021 р. №392/2021-р, з метою знищення печатки:

1. Створити комісію із знищення печатки (надалі - Комісія) та затвердити її склад згідно з додатком 1.

2. Затвердити акт знищення печатки згідно з додатком 2.

3. Голові комісії Яценко С.М. провести до 03.12.2021 року процедуру знищення печатки з текстом відбитку «УКРАЇНА Виконавчий комітет Дунаєвецької міської Ради Дунаєвецького району Хмельницької області код 04060714».

4. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток 1

до розпорядження міського голови

від 30 листопада 2021 року №399/2021-р

Склад

комісії із знищення печатки

Яценко Сергій Михайлович – заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова комісії

Члени комісії:

Бец Алла Вікторівна – заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

Сіра Катерина Вікторівна – керуючий справами (секретар) апарату виконавчого комітету

Лясота Тарас Анатолійович – начальник юридичного відділу апарату виконавчого комітету

Бурковський Вадим В’ячеславович – начальник загального відділу апарату виконавчого комітету

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

Додаток 2

до розпорядження міського голови

від 30 листопада 2021 року №399/2021-р

АКТ

знищення до акту списання №1 від 30 листопада 2021 р.

Комісія, призначена розпорядженням міського голови зі знищення печатки, у складі:

* Голови комісії – Яценка Сергія Михайловича – заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

 членів комісії

* Бец Алла Вікторівна – заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
* Сірої Катерини Вікторівни – керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету;
* Лясоти Тараса Анатолійовича – начальника юридичного відділу апарату виконавчого комітету;
* Бурковського Вадима В’ячеславовича – начальника загального відділу апарату виконавчого комітету

склала цей Акт про наступне:

Комісія провела 30 листопада 2021 року процедуру знищення печатки

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Інвентарний номер | Найменування та опис | Одиниця виміру | К-сть | Спосіб знищення |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | 2 | УКРАЇНА Виконавчий комітет Дунаєвецької міської Ради Дунаєвецького району Хмельницької області код 04060714 | 1 | 1 | Розрізання на чотири частини |

|  |
| --- |
|  |

Знищення печатки з текстом відбитку «УКРАЇНА Виконавчий комітет Дунаєвецької міської Ради Дунаєвецького району Хмельницької області код 04060714» в кількості 1 (однієї) штуки, було проведено шляхом розрізання на чотири частини, після складання даного Акту.

В подальшому розрізана печатка зберігатиметься в архіві у конверті разом з відтиском печатки.

Даний акт складено у двох оригінальних примірниках, один з яких зберігається у голови комісії, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С.Яценка, інший – в керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету К.Сірої.

Голова комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сергій ЯЦЕНКО

 (підпис) (прізвище та ініціали)

Члени комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Алла БЕЦ

 (підпис) (прізвище та ініціали)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Катерина СІРА

 (підпис) (прізвище та ініціали)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тарас ЛЯСОТА

 (підпис) (прізвище та ініціали)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вадим БУРКОВСЬКИЙ

 (підпис) (прізвище та ініціали)

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

30 листопада 2021 р. Дунаївці №400/2021-р

Про знищення печатки

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. №736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію», Порядку виготовлення, облік, зберігання, використання та знищення печаток і штампів у Дунаєвецькій міській раді Хмельницької області затвердженого розпорядженням міського голови від 23 листопада 2021 р. №392/2021-р, з метою знищення печатки:

1. Створити комісію із знищення печатки (надалі - Комісія) та затвердити її склад згідно з додатком 1.

2. Затвердити акт знищення печатки згідно з додатком 2.

3. Голові комісії Яценко С.М. провести до 03.12.2021 року процедуру знищення печатки з текстом відбитку «Україна Відділ з питань праці та соціального захисту населення Хмельницька область місто Дунаївці код 41552075 Дунаєвецька міська рада».

4. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток 1

до розпорядження міського голови

від 30 листопада 2021 року №400/2021-р

Склад

комісії із знищення печатки

Яценко Сергій Михайлович – заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова комісії

Члени комісії:

Бец Алла Вікторівна – заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

Сіра Катерина Вікторівна – керуючий справами (секретар) апарату виконавчого комітету

Лясота Тарас Анатолійович – начальник юридичного відділу апарату виконавчого комітету

Бурковський Вадим В’ячеславович – начальник загального відділу апарату виконавчого комітету

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

Додаток 2

до розпорядження міського голови

від 30 листопада 2021 року №400/2021-р

АКТ

знищення до акту списання №1 від 30 листопада 2021 р.

Комісія, призначена розпорядженням міського голови зі знищення печатки, у складі:

* Голови комісії – Яценка Сергія Михайловича – заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

 членів комісії

* Бец Алла Вікторівна – заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
* Сірої Катерини Вікторівни – керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету;
* Лясоти Тараса Анатолійовича – начальника юридичного відділу апарату виконавчого комітету;
* Бурковського Вадима В’ячеславовича – начальника загального відділу апарату виконавчого комітету

склала цей Акт про наступне:

Комісія провела 30 листопада 2021 року процедуру знищення печатки

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Інвентарний номер | Найменування та опис | Одиниця виміру | К-сть | Спосіб знищення |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | 2 | Україна Відділ з питань праці та соціального захисту населення Хмельницька область місто Дунаївці код 41552075 Дунаєвецька міська рада | 1 | 1 | Розрізання на чотири частини |

|  |
| --- |
|  |

Знищення печатки з текстом відбитку «Україна Відділ з питань праці та соціального захисту населення Хмельницька область місто Дунаївці код 41552075 Дунаєвецька міська рада» в кількості 1 (однієї) штуки, було проведено шляхом розрізання на чотири частини, після складання даного Акту.

В подальшому розрізана печатка зберігатиметься в архіві у конверті разом з відтиском печатки.

Даний акт складено у двох оригінальних примірниках, один з яких зберігається у голови комісії, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С.Яценка, інший – в керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету К.Сірої.

Голова комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сергій ЯЦЕНКО

 (підпис) (прізвище та ініціали)

Члени комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Алла БЕЦ

 (підпис) (прізвище та ініціали)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Катерина СІРА

 (підпис) (прізвище та ініціали)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тарас ЛЯСОТА

 (підпис) (прізвище та ініціали)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вадим БУРКОВСЬКИЙ

 (підпис) (прізвище та ініціали)

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

30 листопада 2021 р. Дунаївці №401/2021-р

Про затвердження міського плану заходів на 2021 і 2022 роки з реалізації Національної стратегії із створення безбар’єрного простору в Україні на період до 2030 року

Відповідно до ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на підставі закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», Указу Президента України від 03 грудня 2020 року № 883-р «Про забезпечення створення безбар’єрного простору в Україні», розпорядження Кабінету Міністрів України від 04 серпня 2021 року № 883-р «Про затвердження плану заходів на 2021 і 2022 роки з реалізації Національної стратегії із створення безбар’єрного простору в Україні на період до 2030 року», розпорядження голови Хмельницької обласної державної адміністрації від 23 листопада 2021 року № 823/2021-р «Про затвердження обласного плану заходів на 2021 і 2022 роки з реалізації Національної стратегії із створення безбар’єрного простору в Україні на період до 2030 року»:

1. Затвердити план заходів на 2021 і 2022 роки з реалізації Національної стратегії із створення безбар’єрного простору в Україні на період до 2030 року, що додається.

2. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов’язків.

 Міський голова                                                                        Веліна ЗАЯЦЬ

|  |
| --- |
| Додаток  до розпорядження голови міської радивід 30.11.2021 № 401/2021-р |

**ПЛАН
заходів на 2021 і 2022 роки з реалізації Національної стратегії із створення безбар’єрного простору в Україні на період до 2030 року**

1. Проведення моніторингу об’єктів адміністративно-управлінської, культурно-дозвільної, спортивної, науково-освітньої, медичної, соціальної та транспортної інфраструктури для визначення їх стану та рівня доступності

|  |  |
| --- | --- |
|  | Земельно-архітектурний відділ Дунаєвецької міської ради |
|  | грудень 2021 року |

2. Проведення інвентаризації об’єктів спортивної інфраструктури для визначення їх стану та рівня доступності

|  |
| --- |
| Управління освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради |
| грудень 2021 року |

3. Аналіз зібраної інформації щодо наявної адміністративно-управлінської, культурно-дозвільної, спортивної, науково-освітньої, медичної, соціальної та транспортної інфраструктури, її технічного стану та рівня доступності і складання планів заходів з облаштування елементів доступності до об’єктів інфраструктури та послуг органів виконавчої влади та місцевого самоврядування

|  |
| --- |
| Земельно-архітектурний відділ Дунаєвецької міської ради |
| І квартал 2022 року |

4. Формування мережі сучасних спортивних споруд за місцем проживання, у місцях масового відпочинку із забезпеченням їх доступності для різних верств населення, зокрема для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення

|  |
| --- |
| Управління освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради |
| ІV квартал 2022 року |

5. Забезпечення безперешкодного доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до спортивних споруд

|  |
| --- |
| Управління освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради |
| ІV квартал 2022 року |

6. Сприяння підвищенню міської мобільності та розвитку мережі паркувальних зон і пасажирських терміналів для пересадки з індивідуального транспорту на міський транспорт

|  |
| --- |
| Відділ житлово-комунального господарства та благоустрою Дунаєвецької міської ради |
| ІV квартал 2022 року  |

7. Забезпечення доступності транспортних послуг для всіх громадян, зокрема осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, шляхом створення для них доступного середовища для вільного пересування, в т.ч. у шкільних автобусах забезпечити місця, пристосовані для перевезення дітей, які пересуваються у кріслах колісних.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Управління освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради,Відділ житлово-комунального господарства та благоустрою Дунаєвецької міської ради |
|  | Протягом 2022 року |

8. Забезпечення мобільності та функціонування сучасного пасажирського транспорту (з урахуванням потреб осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Відділ житлово-комунального господарства та благоустрою Дунаєвецької міської радиЦентр надання соціальних послуг населенню |
|  | Протягом 2022 року |

9. Поступове оновлення рухомого складу для пасажирських перевезень, заміна концепції використання міні-автобусів на більш гнучкі та екологічно чисті системи, обладнанні для перевезення осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Відділ житлово-комунального господарства та благоустрою Дунаєвецької міської радиПротягом 2022 року |  |

 |

10. Забезпечення захисту і безпеки осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у надзвичайних ситуаціях, зокрема у разі виникнення загрози збройних конфліктів

Відділ житлово-комунального господарства та благоустрою Дунаєвецької міської ради

Протягом грудня 2021 та 2022 року

11. Пристосування головних входів до будівель органів місцевого самоврядування для використання особами з інвалідністю

|  |
| --- |
| Земельно-архітектурний відділ Дунаєвецької міської ради |
| ІV квартал 2022 року |

12. Проведення роз’яснювальної роботи серед суб’єктів прийняття управлінських рішень (замовників, проєктувальників, виконавців робіт) щодо важливості створення фізичної безбар’єрності

Відділ житлово-комунального господарства та благоустрою Дунаєвецької міської ради

ІІ квартал 2022 року

13. Забезпечення збору і поширення достовірної інформації про дос­тупність об’єктів фізичного оточення, а також встановлення вимог до публічних закладів щодо інформування про наявні умови доступності їх будівель і приміщень

|  |
| --- |
| Земельно-архітектурний відділ Дунаєвецької міської ради |
| ІV квартал 2022 року |

14. Забезпечення технічної можливості підключення домогосподарств у сільській місцевості до фіксованого широкосмугового доступу до Інтернету; сприяння підвищенню покриття фіксованого широкосмугового доступу та підключення домогосподарств в комерційно малопривабливій сільській місцевості.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |
| --- |
| Відділ економіки, інвестицій, комунального майна та агропромислового розвитку апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради,Старости старостинських округів |
| Протягом 2022 року |

 |

15. Забезпечення підключення закладів соціальної інфраструктури до широкосмугового доступу до Інтернету із швидкістю не менше 100 Мбіт/с

|  |
| --- |
| Управління соціального захисту та праці Дунаєвецької міської ради,Старости старостинських округів |
| ІV квартал 2022 року |

16. Розвиток у системі освіти наскрізного принципу врахування соціальної залученості, недискримінації та поваги до прав людини, партиципації та згуртованості, у тому числі формальній та неформальній освіті, зокрема громадянській

|  |
| --- |
| Управління освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради |
| Постійно |

17. Формування якісно нової системи забезпечення та захисту прав дітей, що дасть змогу відійти від практики інституційного догляду та виховання дітей до забезпечення безпечного догляду і виховання кожної дитини в сімейному або наближеному до сімейного середовищі

|  |
| --- |
| Служба у справах дітей Дунаєвецької міської ради |
| ІV квартал 2022 року |

18. Забезпечення функціонування закладів фізичної культури та спорту для всіх верств населення

|  |
| --- |
| Комунальна установа «Дунаєвецький міський центр фізичного здоров’я населення «Спорт для всіх» Дунаєвецької міської ради» |
| ІV квартал 2022 року |

19. Забезпечення закладів дошкільної освіти методичними, діаг­ностичними та матеріально-технічним засобами для створення та функціонування інклюзивного середовища

|  |
| --- |
| Комунальна установа Дунаєвецької міської ради «Інклюзивно-ресурсний центр» |
| ІV квартал 2022 року |

20. Забезпечення підвищення мотивації до навчання фахівців за професіями “асистент вчителя”, “асистент учня”, зокрема створення умов для навчання батьків дітей з особливими освітніми потребами

|  |
| --- |
| Управління освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради,Комунальна установа Дунаєвецької міської ради «Інклюзивно-ресурсний центр» |
| ІV квартал 2022 року |

21. Усунення бар’єрів у харчуванні учнів у всіх закладах освіти шляхом запровадження моніторингу харчових потреб та популяризації здорового харчування

|  |
| --- |
| Управління освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради |
| ІV квартал 2022 року |

22. Забезпечення доступності всієї інфраструктури освітніх середовищ (гуртожитки, центри дозвілля, бібліотеки, архіви, актові зали тощо)

|  |
| --- |
| Управління освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради |
| ІV квартал 2022 року |

23. Проведення просвітницької кампанії, спрямованої на боротьбу з гендерними стереотипами, расизмом у спорті, насильством у спорті та дискримінацією осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення

|  |
| --- |
| Управління освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради |
| ІV квартал 2022 року |

24. Розвиток інституту інвестиційного супроводу та менторства для існуючих підприємств, власниками та засновниками яких є цільові групи

|  |
| --- |
| Відділ економіки, інвестицій, комунального майна та агропромислового розвитку апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради |
| Постійно |

25. Створення програм супроводу для започаткування власної справи вразливими на ринку праці групами населення, зокрема через мережу державних бізнес-інкубаторів, бізнес-акселераторів та центрів зайнятості

|  |
| --- |
| Відділ економіки, інвестицій, комунального майна та агропромислового розвитку апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради |
| ІV квартал 2022 року |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

30 листопада 2021 р. Дунаївці №402/2021-р

Про знищення печатки і штампа

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. №736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію», Порядку виготовлення, облік, зберігання, використання та знищення печаток і штампів у Дунаєвецькій міській раді Хмельницької області затвердженого розпорядженням міського голови від 23 листопада 2021 р. №392/2021-р, з метою знищення печатки і штампа:

1. Створити комісію із знищення печатки і штампа (надалі - Комісія) та затвердити її склад згідно з додатком 1.

2. Затвердити акт знищення печатки згідно з додатком 2.

3. Затвердити акт знищення штампа згідно з додатком 3.

4. Голові комісії (Сергій Яценко) провести до 03.12.2021 року процедуру знищення:

4.1. печатки з текстом відбитку «УКРАЇНА ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА Дунаєвецького району Хмельницької області код 04060714»;

4.2. штампа з текстом відбитку «УКРАЇНА ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА Дунаєвецького району Хмельницької області вул. Шевченка, 50 м. Дунаївці Хмельницька область, 32400 ідентифікаційний код 04060714 \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

5. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток 1

до розпорядження міського голови

від 30 листопада 2021 року №402/2021-р

Склад

комісії із знищення печатки і штампа

Яценко Сергій Михайлович – заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова комісії

Члени комісії:

Бец Алла Вікторівна – заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

Сіра Катерина Вікторівна – керуючий справами (секретар) апарату виконавчого комітету

Лясота Тарас Анатолійович – начальник юридичного відділу апарату виконавчого комітету

Бурковський Вадим В’ячеславович – начальник загального відділу апарату виконавчого комітету

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

Додаток 2

до розпорядження міського голови

від 30 листопада 2021 року №402/2021-р

АКТ

знищення до акту списання №1 від 30 листопада 2021 р.

Комісія, призначена розпорядженням міського голови зі знищення печатки, у складі:

* Голови комісії – Яценка Сергія Михайловича – заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

 членів комісії

* Бец Алла Вікторівна – заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
* Сірої Катерини Вікторівни – керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету;
* Лясоти Тараса Анатолійовича – начальника юридичного відділу апарату виконавчого комітету;
* Бурковського Вадима В’ячеславовича – начальника загального відділу апарату виконавчого комітету

склала цей Акт про наступне:

Комісія провела 30 листопада 2021 року процедуру знищення печатки

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Інвентарний номер | Найменування та опис | Одиниця виміру | К-сть | Спосіб знищення |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | 32 | УКРАЇНА ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА Дунаєвецького району Хмельницької області код 04060714 | 1 | 1 | Розрізання на чотири частини |

|  |
| --- |
|   |

Знищення печатки з текстом відбитку «УКРАЇНА ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА Дунаєвецького району Хмельницької області код 04060714» в кількості 1 (однієї) штуки, було проведено шляхом розрізання на чотири частини, після складання даного Акту.

В подальшому розрізана печатка зберігатиметься в архіві у конверті разом з відтиском печатки.

Даний акт складено у двох оригінальних примірниках, один з яких зберігається у голови комісії, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С.Яценка, інший – в керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету К.Сірої.

Голова комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сергій ЯЦЕНКО

 (підпис) (прізвище та ініціали)

Члени комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Алла БЕЦ

 (підпис) (прізвище та ініціали)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Катерина СІРА

 (підпис) (прізвище та ініціали)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тарас ЛЯСОТА

 (підпис) (прізвище та ініціали)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вадим БУРКОВСЬКИЙ

 (підпис) (прізвище та ініціали)

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

Додаток 3

до розпорядження міського голови

від 30 листопада 2021 року №402/2021-р

АКТ

знищення до акту списання №1 від 30 листопада 2021 р.

Комісія, призначена розпорядженням міського голови зі знищення штампа, у складі:

* Голови комісії – Яценка Сергія Михайловича – заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

 членів комісії

* Бец Алла Вікторівна – заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
* Сірої Катерини Вікторівни – керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету;
* Лясоти Тараса Анатолійовича – начальника юридичного відділу апарату виконавчого комітету;
* Бурковського Вадима В’ячеславовича – начальника загального відділу апарату виконавчого комітету

склала цей Акт про наступне:

Комісія провела 30 листопада 2021 року процедуру знищення штампа

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Інвентарний номер | Найменування та опис | Одиниця виміру | К-сть | Спосіб знищення |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | 20 | УКРАЇНА ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА Дунаєвецького району Хмельницької області вул. Шевченка, 50 м. Дунаївці Хмельницька область, 32400 ідентифікаційний код 04060714 \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 1 | 1 | Розрізання на чотири частини |

|  |
| --- |
|   |

Знищення штампа з текстом відбитку «УКРАЇНА ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА Дунаєвецького району Хмельницької області вул. Шевченка, 50 м. Дунаївці Хмешьницька область, 32400 ідентифікаційний код 04060714 \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в кількості 1 (однієї) штуки, було проведено шляхом розрізання на чотири частини, після складання даного Акту.

В подальшому розрізаний штамп зберігатиметься в архіві у конверті разом з відтиском штампа.

Даний акт складено у двох оригінальних примірниках, один з яких зберігається у голови комісії, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С.Яценка, інший – в керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету К.Сірої.

Голова комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сергій ЯЦЕНКО

 (підпис) (прізвище та ініціали)

Члени комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Алла БЕЦ

 (підпис) (прізвище та ініціали)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Катерина СІРА

 (підпис) (прізвище та ініціали)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тарас ЛЯСОТА

 (підпис) (прізвище та ініціали)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вадим БУРКОВСЬКИЙ

 (підпис) (прізвище та ініціали)

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

30 листопада 2021 р. Дунаївці №403/2021-р

Про створення комісії щодо перевірки наявності, зберігання та використання печаток та штампів Дунаєвецької міської ради

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. №736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію», Порядку виготовлення, облік, зберігання, використання та знищення печаток і штампів у Дунаєвецькій міській раді Хмельницької області затвердженого розпорядженням міського голови від 23 листопада 2021 р. №392/2021-р, з метою перевірки наявності, обліку та зберігання печаток і штампів Дунаєвецької міської ради:

1. Створити комісію з перевірки наявності, обліку та зберігання печаток і штампів Дунаєвецької міської ради.

2. Затвердити персональний склад комісії з перевірки наявності, обліку та зберігання печаток і штампів Дунаєвецької міської ради згідно з додатком 1.

3. Комісії з перевірки наявності, обліку та зберігання печаток і штампів Дунаєвецької міської ради щорічно здійснювати перевірку наявності, зберігання та використання печаток і штампів Дунаєвецької міської ради, про що складати відповідний акт.

4. Розпорядження міського голови від 29 грудня 2018 р. №490/2018-р «Про створення комісії щодо перевірки наявності, зберігання та використання печаток і штампів Дунаєвецької міської ради» вважати таким, що втратило чинність.

5. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток 1

до розпорядження міського голови

від 30 листопада 2021 року №403/2021-р

Склад

Комісії з перевірки наявності, обліку та зберігання печаток і штампів Дунаєвецької міської ради

Яценко Сергій Михайлович – заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова комісії

Члени комісії:

Бец Алла Вікторівна – заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради;

Сіра Катерина Вікторівна – керуючий справами (секретар) апарату виконавчого комітету;

Лясота Тарас Анатолійович – начальник юридичного відділу апарату виконавчого комітету;

Бурковський Вадим В’ячеславович – начальник загального відділу апарату виконавчого комітету;

Яворська Надія Леонтіївна – заступник начальника відділу бухгалтерського обліку та фінансів апарату виконавчого комітету.

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

30 листопада 2021 р. Дунаївці № 404/2021-р

Про преміювання по результатах роботи за місяць

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», враховуючи лист управління соціального захисту та праці Дунаєвецької міської ради від 28.11.2021 № 01-15/230/2021 за сумлінне, своєчасне та якісне виконання службових обов’язків, завдань та доручень по результатах роботи за листопад 2021 року:

 Преміювати начальника управління соціального захисту та праці Дунаєвецької міської ради Островського Миколу Гелярдовича в розмірі 90% нарахованої заробітної плати за листопад 2021 року.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ