****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

01 квітня 2024 р.                  Дунаївці                        № 61/2024-р

Про скликання позачергового засідання виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради

Керуючись статтями 42, 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 03 квітня 2024 року о 09.15 год. в онлайн режимі.

2. Відділу діловодства та організаційної роботи апарату виконавчого комітету міської ради (Вадим Бурковський):

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

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

3. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток

до розпорядження міського голови від 01.04.2024 № 61/2024-р

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

позачергового засідання виконавчого комітету

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Про попередній розгляд проєкту рішення міської ради «Про Програму з охорони та збереження об’єктів культурної спадщини Дунаєвецької територіальної громади на 2024-2028 роки |
| 2 | Про передачу засобів для здійснення заходів, пов’язаних з виконанням бойових завдань для захисту держави |
| 3 | Про проведення на території Дунаєвецької міської ради акції по прибиранню прилеглих та закріплених територій |
| 4 | Різне: |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

****

**Дунаєвецька міська рада**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

01 квітня 2024 р. Дунаївці № 62/2024-р

Про створення комісії з організації сезонної, святкової, виїзної торгівлі, надання послуг у сфері розваг та проведення ярмарків на території Дунаєвецької міської ради

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Положення про організацію сезонної, святкової, виїзної торгівлі, надання послуг у сфері розваг та проведення ярмарків на території Дунаєвецької міської ради, затвердженого рішенням сесії Дунаєвецької міської ради від 20.04.2018 р. №29-35/2018р.:

1. Створити комісію з організації сезонної, святкової, виїзної торгівлі, надання послуг у сфері розваг та проведення ярмарків на території Дунаєвецької міської ради у складі згідно додатку (додається).

2. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження міського голови від 16 червня 2020 року №166/2020-р «Про створення комісії з організації сезонної, святкової, виїзної торгівлі, надання послуг у сфері розваг та проведення ярмарків на території Дунаєвецької міської ради».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Вячеслава Антала.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток

до розпорядження міського голови

від 01 квітня 2024 № 62/2024-р

СКЛАД

комісії з організації сезонної, святкової, виїзної торгівлі, надання послуг у сфері розваг та проведення ярмарків на території Дунаєвецької міської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АНТАЛВячеслав Іванович | - | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова комісії |
|  |  |  |
| ВІТРОВЧАКЮрій Михайлович | - | т.в.о.начальника управління – начальник відділу житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту міської ради, секретар комісії |
|  |  |  |
| КАДЮКІрина Миколаївна | - | начальник відділу економіки, інвестицій, комунального майна та агропромислового розвитку апарату виконавчого комітету міської ради  |
|  |  |  |
| ЛЯСОТАТарас Анатолійович | - | начальник юридичного відділу апарату виконавчого комітету міської ради |
|  |  |  |
| МАКОГОНЧУКВадим Віталійович | - | начальник земельного відділу апарату виконавчого комітету міської ради |
|  |  |  |
| ЧЕКМАНЮрій Петрович | - | депутат міської ради (за згодою) |
|  |  |  |
| ЧУБАРТетяна Володимирівна | - | поліцейський офіцер громади сектору взаємодії з громадами відділення поліції № 2 Кам’янець-Подільського районного управління поліції ГУ НП в Хмельницькій області, капітан поліції (за згодою) |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

01 квітня 2024 р. Дунаївці № 63/2024-р

Про утворення координаційної групи з визначення потреб населення Дунаєвецької територіальної громади, у соціальних послугах затвердження її складу та положення про неї

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про соціальні послуги», відповідно до наказу Міністерства соціальної політики України від 19.04.2023 № 130-Н «Про затвердження Порядку визначення потреб населення адміністративно - територіальної одиниці/територіальної громади у соціальних послугах» з метою організації та проведення роботи з визначення потреб населення Дунаєвецької територіальної громади у соціальних послугах:

1. Утворити координаційну групу з визначення потреб населення Дунаєвецької територіальної громади у соціальних послугах та затвердити її склад згідно додатку 1.

2. Затвердити Положення про координаційну групу з визначення потреб населення Дунаєвецької територіальної громади у соціальних послугах згідно додатку 2.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Валентину Чекман.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток 1

ЗАТВЕРЖЕНО

розпорядженням міського голови

від 01.04.2024 № 63/2024-р

СКЛАД

координаційної групи з визначення потреб населення Дунаєвецької територіальної громади у соціальних послугах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧЕКМАН Валентина Костянтинівна | - | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова координаційної групи  |
|  |  |  |
| ОСТРОВСЬКИЙМикола Гелярдович | - | начальник управління соціального захисту та праці міської ради, заступник голови координаційної групи |
|  |  |  |
| ЇЖАКОльга Олегівна | - | завідувач сектору праці управління соціального захисту та праці міської ради, секретар координаційної групи |
|  |  |  |
|  |  |  |
| АБЗАЛОВА Тетяна Віталіївна | - | начальник фінансового управління міської ради |
| АНТОНЮКОльга Валеріївна | - | завідувач відділення соціальної адаптації, профілактики, запобіганню та протидії домашньому насиллю, насиллю за ознакою статі та надання адресної допомогиКУ «Центр надання соціальних послуг Дунаєвецької міської ради» |
| БЕЦ Алла Вікторівна | - | директор КНП Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька багатопрофільна лікарня» |
| ВАСИЛЬЄВА Леся Володимирівна | - | в.о. начальника Служби у справах дітей Дунаєвецької міської ради |
| ІСАКОВА Інна Анатоліївна  | - | начальник управління освіти, молоді та спорту міської ради  |
| КАДЮК Ірина Миколаївна | - | начальник відділу економіки, інвестицій, комунального майна та агропромислового розвитку апарату виконавчого комітету міської ради |
|  |  |  |
|  |  |  |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження міського голови

 від 01.04.2024 № 63/2024-р

ПОЛОЖЕННЯ

про координаційну групу з визначення потреб населення

Дунаєвецької територіальної громади

у соціальних послугах

І. Загальні положення

       1. Координаційна група з визначення потреб населення Дунаєвецької територіальної громади (далі - територіальна громада) у соціальних послугах (далі - Координаційна група) створюється з метою координації визначення потреб населення територіальної громади під час дії на території України або в окремій її місцевості надзвичайного або воєнного стану у соціальних послугах.

2. Координаційна група проводить роботу відповідно до чинного законодавства України та наказу Міністерства соціальної політики України від 19.04.2023 року № 130-Н.

3. Координаційна група у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України та цим Положенням.

       4. Діяльність Координаційної групи ґрунтується на принципах верховенства права, законності, гласності, відкритості, відповідальності, гендерної рівності.

ІІ. Основні завдання

1.Основними завданнями Координаційної групи є:

1.1. розгляд результатів визначення потреб населення у соціальних послугах під час дії надзвичайного або воєнного стану.

1.2. визначення заходів для організації надання необхідних соціальних послуг, у тому числі тих, які можуть надаватися екстрено (кризово).

1.3. координація діяльності надавачів соціальних послуг комунального та недержавного сектору, волонтерів, які залучені до надання соціальних послуг.

1.4. вчасне та оперативне реагування на зміни в тенденціях міграції населення, спроможності надавачів соціальних послуг у забезпеченні надання соціальних послуг.

1.5. розв’язання існуючих соціальних проблем, пов`язаних із надзвичайним або воєнним станом, з якими звертаються вразливі групи населення, в тому числі через залучення інших суб’єктів, які працюють у територіальній громаді.

ІІІ. Склад та організація роботи Координаційної групи

1. Координаційна група створюється розпорядженням міського голови.
2. Персональний склад та Положення про її діяльність затверджується розпорядження міського голови.
3. Координаційну групу очолює заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів влади або посадова особа міської ради до повноважень якої віднесено соціальні питання.
4. До складу Координаційної групи входять представники: управління соціального захисту та праці, управління освіти, молоді та спорту міської ради, служби у справах дітей міської ради, здоров’я, фінансового управління, відділу економіки, інвестицій, комунального майна та агропромислового розвитку апарату виконавчого комітету міської ради, КУ «Центр надання соціальних послуг Дунаєвецької міської ради»

5.Організаційною формою діяльності Координаційної групи є засідання, які проводяться при виникненні потреби в оперативному реагуванні на актуальні потреби населення у соціальних послугах. Засідання Координаційної  групи вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини складу Координаційної групи.

6. Голова Координаційної групи головує на її засіданнях, контролює виконання Координаційною групою її завдань і функцій. У разі відсутності голови Координаційної групи його обов’язки виконує заступник голови Координаційної групи.

7. Секретар Координаційної групи готує матеріали, необхідні для її роботи, забезпечує оповіщення членів Координаційної групи про дату, час і місце проведення засідань, веде та оформляє протокол засідання. У разі відсутності секретаря його обов’язки тимчасово виконує за дорученням головуючого на засіданні інший член Координаційної групи.

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

9. Пропозиції Координаційної групи оформлюється протоколом, який підписується головуючим на засіданні та секретарем

10. Голова Координаційної групи може прийняти рішення про проведення засідання в режимі реального часу з використанням відповідних технічних засобів, зокрема через Інтернет, або про участь члена Координаційної групи у засіданні в такому режимі.

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

****

**Дунаєвецька міська рада**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

02 квітня 2024 р. Дунаївці № 64/2024- р.

Про затвердження паспортів

бюджетних програм

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до пункту 6 частини 5 статті 22 Бюджетного кодексу України, Закону України «Про Державний бюджет України на 2024 рік» від 09.11.2023р. № 3460-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 «Про бюджет Дунаєвецької міської територіальної громади на 2024 рік» від 21.12.2023 року № 4-72/2023 із змінами на 27.03.2024 року.

Затвердити паспорти бюджетних програм Дунаєвецької міської ради на 2024 рік за КПКВКМБ в новій редакції:

 -0110180 «Інша діяльність у сфері державного управління»;

-0117680«Членські внески до асоціацій органів місцевого самоврядування»;

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

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**Дунаєвецька міська рада**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

03 квітня 2024 р. Дунаївці №65/2024-р

Про утворення комісії

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи заяву на звільнення директора комунального підприємства Дунаєвецької міської ради «Лісовик» Данілова О.І. та необхідністю здійснення інвентаризації матеріальних цінностей закріплених за керівником:

1.  Утворити комісію по комунальному підприємстві Дунаєвецької міської ради «Лісовик» у складі згідно з додатком (додається).

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

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток

до розпорядження міського голови

03 квітня 2024 № 65/2024-р

СКЛАД

комісії по комунальному підприємстві Дунаєвецької міської ради «Лісовик»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АНТАЛ Вячеслав Іванович |  | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова комісії  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| СОЛЯРИК Аліна Василівна |  | начальник відділу персоналу апарату виконавчого комітету міської ради, секретар комісії |
|  |  |  |
| АБЗАЛОВА Тетяна ВіталіївнаБЛОНСЬКА Інна Леонідівна |  | начальник фінансового управління міської ради начальник відділу бухгалтерського обліку та фінансів, головний бухгалтер міської ради |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ЛЯСОТАТарас Анатолійович |  | начальник юридичного відділу апарату виконавчого комітету міської ради |
|  |  |  |
|  |  |  |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

03 квітня 2024 р. Дунаївці №66/2024-р

Про початок проведення перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади»

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про очищення влади», Порядком проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», затвердженим постановою Кабінету Міністрів від 16 жовтня 2014 року № 563, зі змінами:

1. Розпочати проведення перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади», стосовно ЗАРИШНЯК Лілії Михайлівни, у зв’язку із призначенням на посаду спеціаліста II категорії відділу бухгалтерського обліку та фінансів апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради.

2. Визначити день початку проведення перевірки 03 квітня 2024 року.

3.Забезпечити оприлюднення цього розпорядження, в установленому порядку на офіційному вебсайті Дунаєвецької міської ради.

4.Забезпечити підготовку та подання необхідних запитів органам, що проводять перевірку, передбачену Законом України «Про очищення влади».

5.Підготувати та подати Дунаєвецькому міському голові довідку про результати перевірки.

6.Відділу персоналу апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради забезпечити зберігання довідки про результати перевірки.

7.Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

03 квітня 2024 р Дунаївці № 67/2024-р

Про опалювальний сезон 2023-2024 р.р. на території Дунаєвецької міської ради

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно пункту 7.9.4. Правил технічної експлуатації теплових установок і мереж, затверджених наказом Міністерства палива та енергетики України від 14.02.2007 року № 71, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05.03.2007 року за № 197/13464, враховуючи листи управління освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради та комунального некомерційного підприємства Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька багатопрофільна лікарня», зважаючи на погодні умови, що складаються, значним потеплінням, з метою економії паливно-енергетичних ресурсів та економії бюджетних коштів:

1. Завершити опалювальний сезон 2023-2024 р.р. приміщень управління освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради, комунального некомерційного підприємства Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька багатопрофільна лікарня» з 05.04.2024 року.

2. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Вячеслава Антала.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ



**Дунаєвецька міська рада**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

08 квітня 2024 р. Дунаївці № 68/2024-р

Про постійну комісію з питань роботи із службовою інформацією в Дунаєвецькій міській раді

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україіні», Типовою інструкцією про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 року № 736:

1. Затвердити склад постійної комісії з питань роботи із службовою інформацією в Дунаєвецькій міській раді, що додається (додаток 1).

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

3. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження міського голови від 08.04.2019 року № 122/2019-р «Про утворення постійної комісії з питань роботи зі службовою інформацією в міській раді та затвердження Положення про неї».

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

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження міського голови

від 08.04.2024 р. №68/2024-р

СКЛАД

постійної комісії з питань роботи із службовою інформацією в Дунаєвецькій міській раді

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГРИГОР’ЄВОлег Васильович | - | секретар міської ради, голова комісії |
|  |  |  |
| СІРАКатерина Вікторівна | - | керуючий справами (секретар) виконавчого комітету ради, секретар комісії |
|  |  |  |
| ЧЕКМАНВалентина Костянтинівна | - | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, член комісії |
|  |  |  |
| АНТАЛВячеслав Іванович | - | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, член комісії |
|  |  |  |
| БУРКОВСЬКИЙВадим В’ячеславович | - | начальник відділу діловодства та організаційної роботи апарату виконавчого комітету міської ради, член комісії |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету ради Катерина СІРА

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження міського голови

від 08.04.2024 р. №68/2024-р

ПОЛОЖЕННЯ

про постійну комісію з питань роботи із службовою інформацією в Дунаєвецькій міській раді

1. Постійна комісія з питань роботи із службовою інформацією в Дунаєвецькій 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 секретар міської ради, який здійснює контроль за організацію та забезпечення дотримання в міській раді порядку ведення обліку, зберігання і використання документів, що містять службову інформацію, а секретарем – керуючий справами (секретар) виконавчого комітету ради. До складу комісії включаються заступники міської голови з питань діяльності виконавчих органів ради, 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 правомочним, 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 ради Катерина СІРА

****

**Дунаєвецька міська рада**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

08 квітня 2024 р. Дунаївці № 69/2024-р

Про деякі питання щодо роботи з відомостями, що становлять службову інформацію у Дунаєвецькій міській раді

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україіні», статтею 9 Закону України «Про доступ до публічної інформації», пунктом 4 Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 року № 736, з метою упорядкування та приведення у відповідність із вимогами законодавства переліку відомостей, що становлять службову інформацію:

1. Затвердити Перелік відомостей, що становлять службову інформацію в Дунаєвецькій міській раді, що додається (додаток 1).

2. Затвердити Перелік посадових осіб Дунаєвецької міської ради, яким надається допуск до документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію з грифом «Для службового користування», що додається (додаток 2).

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

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження міського голови

від 08.04.2024 р. № 69/2024-р

ПЕРЕЛІК

відомостей, що становлять службову інформацію в Дунаєвецькій міській раді

**1. Загальні питання**

* 1. Відомості, що містяться у документах Дунаєвецької міської ради на виконання законодавчих та інших нормативно-правових актів Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів державної влади, Хмельницької обласної ради, Хмельницької обласної державної адміністрації, суб’єктів господарювання незалежно від форм власності – розробників документів з грифом «Для службового користування», а також відомості, що містяться у службовій кореспонденції (доповідних записках, рекомендаціях та інше, виданих у зв'язку з опрацюванням документів, надісланих до міської ради (її структурних підрозділів), з грифом «Для службового користування», які не є відкритою інформацією та не підпадають під дію Зводу відомостей, що становлять державну таємницю.

1.2. Службова інформація, що міститься в документах владних повноважень, які становлять внутрівідомчу службову кореспонденцію, доповідні записки, рекомендації, якщо вони пов’язані з розробкою напрямку діяльності установи або здійснення контрольних, наглядових функцій, процесом прийняття рішень і передують публічному обговоренню та/або прийняттю рішень.

1.3. Інформація інших державних органів, органів місцевого самоврядування, юридичних та фізичних осіб, доступ до якої обмежено.

1.4. Відомості, що містяться в журналах обліку службової інформації, якій надається обмеження доступу «Для службового користування».

1.5. Листи, довідки, акти, висновки та інші документи (в тому числі внутрівідомчі), які містять відомості, що не становлять державної таємниці, але розголошення яких може завдати істотної шкоди інтересам національної безпеки, територіальній цілісності держави або громадському порядку, здоров'ю населення, репутації та правам інших осіб, призвести до розголошення конфіденційної інформації, сприяти заворушенням або вчиненню злочинів тощо.

**2. З питань оборони та мобілізаційної роботи**

2.1. Організації та виконання завдань мобілізаційної підготовки під час листування з центральними органами державної влади, структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністрації, підприємствами, установами і організаціями, крім відомостей, що становлять державну таємницю.

2.2. Відомості про заходи мобілізаційної підготовки, мобілізаційного плану (які не становлять державної таємниці) щодо:

2.2.1. Створення, розвитку, утримання, передачі, ліквідації, реалізації та фінансування мобілізаційних потужностей.

2.2.2. Виробництва та поставки технічних засобів і речового майна в особливий період.

2.2.3. Виробництва, закупівлі та поставки продовольства, сільсько-господарської продукції в особливий період.

2.2.4. Поставки лікарських засобів та медичного майна в особливий період.

2.2.5. Поставки пально-мастильних матеріалів в особливий період.

2.2.6. Мобілізаційних завдань із замовлення на виробництво продукції, виконання робіт, надання послуг в особливий період.

2.2.7. Кількості автотранспортної, дорожньо-будівельної, підіймально-транспортної техніки, які підлягають передачі до складу Збройних Сил України в органі місцевого самоврядування.

2.2.8. Забезпечення виконавців мобілізаційних завдань матеріально-технічними, сировинними та енергетичними ресурсами в особливий період.

2.2.9. Показників з праці та кадрів, джерел забезпечення кадрами потреб галузей національної економіки на особливий період.

2.2.10. Надання медичних, транспортних, поштових, телекомунікаційних, житлово-комунальних, побутових, ремонтних та інших послуг в особливий період.

2.2.11. Номенклатури, обсягів (норм), місць зберігання матеріальних цінностей мобілізаційного резерву, які не задіяні у виробництві озброєння, боєприпасів, військової техніки, спеціальних комплектуючих до них.

2.2.12. Капітального будівництва в особливий період.

2.2.13. Створення страхового фонду документації для забезпечення виробництва продукції, виконання робіт, надання послуг в особливий період.

2.3. Відомості про стан мобілізаційної готовності підприємств, установ, організацій, які не задіяні в особливий період у виробництві озброєння, боєприпасів, військової техніки, спеціальних комплектуючих до них.

2.4. Відомості про виділення будівель, споруд, земельних ділянок, транспортних та інших матеріально-технічних засобів Збройним Силам України, іншим військовим формуванням в особливий період.

2.5. Відомості про заходи мобілізаційної підготовки та мобілізаційного плану Дунаєвецької міської ради, підприємства, установи, організації.

2.6. Відомості про заходи мобілізаційної підготовки та мобілізаційного плану органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації щодо життєзабезпечення населення в особливий період.

2.7. Відомості про організацію оповіщення, управління і зв'язку, порядок переведення органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації на режим роботи в умовах особливого періоду, які не підпадають під дію Зводу відомостей, що становлять державну таємницю.

2.8. Відомості про дислокацію, характеристики запасних пунктів управління, обсяги матеріально-технічних засобів, продовольства, систему їх охорони та захисту органу місцевого самоврядування, які не підпадають під дію Зводу відомостей, що становлять державну таємницю.

2.9. Відомості щодо перевірки мобілізаційної підготовки у Дунаєвецькій міській раді, на підприємствах, в установах і організаціях, які не підпадають під дію Зводу відомостей, що становлять державну таємницю.

2.10. Відомості про річні програми мобілізаційної підготовки Дунаєвецької міської ради, окремого підприємства, установи, організації.

2.11. Організації та виконання завдань територіальної оборони під час листування з центральними органами державної влади, структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністрації, підприємствами, установами і організаціями, крім відомостей, що становлять державну таємницю.

2.12. Відомості (за окремими показниками) про потребу в асигнуваннях та фактичні фінансові витрати на мобілізаційну підготовку Дунаєвецької міської ради, підприємств, закладів, установ та організацій.

2.13. Відомості про організаційні заходи з територіальної оборони в зоні територіальної оборони, що не містять інформації, віднесеної до ЗВДГ.

2.14. Відомості про укомплектованість, забезпеченість та завдання підрозділів територіальної оборони зони територіальної оборони.

2.15. Відомості про об'єкти місцевого та регіонального значення, які підлягають охороні та обороні в умовах особливого періоду та надзвичайного

стану.

2.16. Відомості про дислокацію, склад та завдання з’єднань, частин та підрозділів Збройних Сил України та Міністерства внутрішніх справ України на території Дунаєвецької міської ради.

2.17. Відомості про виконання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2000 № 1921 «Про затвердження Положення про військово-транспортний обов’язок».

2.18. Відомості про проведення заходів мобілізації людських та транспортних ресурсів на території Дунаєвецької міської ради.

2.19. Відомості про підприємства, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань.

**3. З питань безпеки і охорони правопорядку**

3.1. Відомості, отримані від правоохоронних органів, які не підлягають розголошенню на підставі відповідних нормативних актів і можуть привести до розкриття джерела отримання інформації.

3.2. Заходів, спрямованих на забезпечення охорони та безпеки об’єктів можливих терористичних посягань, поглиблення взаємодії зі спеціальними службами з питань боротьби з тероризмом, для попередження та припинення можливих терористичних проявів, своєчасного реагування на загрозу вчинення терористичного акту.

3.3. Відомості про антитерористичні заходи на енергетичних, транспортних, техногенно-небезпечних і військових об’єктах, які не підпадають під дію Зводу відомостей, що становлять державну таємницю.

3.4. Перелік об’єктів регіонального та місцевого значення, що підлягають охороні та обороні в умовах особливого періоду.

3.5. Відомості про стан зберігання та кількість боєприпасів на військових об’єктах.

**4. З питань надзвичайних ситуацій та**

**цивільного захисту населення**

4.1. Відомості про заходи цивільного захисту на особливий період сіл, підприємств, установ, організацій.

4.2. Відомості про інженерно-технічні заходи цивільного захисту на особливий період, що плануються (реалізовані) у генеральному плані забудови населених пунктів міської ради (комплексному плані просторового розвитку території громади).

4.3. Відомості про порядок, критерії та правила віднесення населених пунктів міської ради та суб'єктів господарювання до відповідних груп та категорій з цивільного захисту, перелік об'єктів, що належать до категорії цивільного захисту.

4.4. Відомості про заходи з евакуації населення, матеріальних та культурних цінностей в особливий період, окрім тих, що становлять державну таємницю.

4.5. Відомості щодо стану готовності функціональної підсистеми ЄДСЦЗ, територіальної підсистеми ЄДСЦЗ або її ланки до вирішення завдань цивільного захисту в особливий період.

4.6. Відомості про основні показники стану цивільного захисту населених пунктів міської ради.

4.7. Відомості щодо поставки лікарських засобів, імунобіологічних препаратів (вакцин) та виробів медичного призначення в особливий період.

4.8. Відомості про дислокацію, характеристики запасних пунктів управління, обсяги матеріально-технічних засобів, продовольства, систему їх охорони та захисту виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради, окрім тих, що становлять державну таємницю.

4.9. Відомості про радіодані радіомереж коротких хвиль, окрім тих, що становлять державну таємницю.

4.10. Відомості за сукупністю всіх показників щодо хімічно небезпечних об'єктів, які віднесені до І-III ступенів хімічної небезпеки (місце розташування об'єкта, кількість та умови зберігання небезпечних хімічних речовин, масштаби можливого хімічного забруднення та очікувані втрати населення при аварії на хімічно небезпечному об’єкті).

4.11. Відомості за сукупністю всіх показників про час, маршрут транспортування, місця знешкодження та (або) знищення вибухових речовин (матеріалів), засобів підриву та вибухонебезпечних предметів (пристроїв).

4.12. Документи з питань доведення сигналів, команд до керівного складу органів управління та сил міської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту.

**5. З питань економіки, промисловості та енергетики**

5.1. Відомості щодо державного оборонного замовлення за його напрямами, без розкриття змісту цих напрямів.

5.2. Відомості стандартів продукції подвійного призначення, які не становлять державну таємницю.

**6. З питань охорони здоров’я**

6.1. Відомості щодо організації медичного забезпечення населення в особливий період.

6.2. Інформація щодо:

6.2.1. персоналізованих відомостей зі стану здоров’я громадян (захворюваність, інвалідність, смертність та фізичний розвиток);

6.2.2. реєстру осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та інші реєстри осіб, хворих на різні захворювання.

6.2.3. даних генетичних та інших досліджень, які є критеріями ідентифікації особи.

**7. З питань містобудування та архітектури**

7.1. Інформація щодо планів і титульних списків капітального будівництва та капітального ремонту, державні акти на постійне землекористування об’єктів спецпризначення.

7.2. Відомості, що розкривають точні значення координат з абсолютними висотами в Державній геодезичній референційній системі координат УСК-2000 та системі координат СК-42 масштабів 1:25000 і більше, крім похідних від них, які містять назви і характеристики:

7.2.1. військових, режимних об'єктів, об'єктів оборонного значення та об'єктів підвищеної небезпеки;

7.2.2. особливо важливих об'єктів електроенергетики;

7.2.3. об'єктів, що розкривають схеми та джерела водопостачання;

7.2.4. відомості, що містяться в нормативних документах із проектування та будівництва об'єктів цивільного захисту.

**8. З питань житлово-комунального господарства**

8.1. Відомості, що розкривають точні значення координат з абсолютними висотами в Державній геодезичній референційній системі координат УСК-2000 та системі координат СК-42 про місце розташування водозаборів централізованих систем питного водопостачання.

8.2. Відомості про фактичні об'єми запасів, місця розташування поверхневих або підземних резервних джерел водозабезпечення, якщо такі відомості не становлять державну таємницю.

8.3. Зведені відомості про зони катастрофічного затоплення, що утворюються під час руйнування гідроспоруд на території міської ради.

8.4. Відомості про організаційні заходи та технічні засоби охорони об'єктів комунального водозабезпечення.

8.5. Відомості про запаси знезаражуючих речовин для очищення питної води.

**9. З земельних питань**

9.1. Інформація, що стосується інвентаризації земель військових частин, установ та організацій Міністерства оборони України, Міністерства юстиції України, Служби безпеки України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, а також об'єктів життєзабезпечення міста (за наявності координат поворотних точок), крім відомостей, що становлять державну таємницю.

**10. З кадрових питань**

10.1. Перелік посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час.

10.2. Відомості про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій та військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню.

10.3. Номенклатура посад працівників міської ради, перебування на яких потребує оформлення допуску та надання доступу до державної таємниці.

10.4. Нормативно-розпорядчі, облікові документи та листування з питань оформлення працівникам міської ради допуску до державної таємниці та доступу до секретної інформації.

10.5. Результати спеціальної перевірки стосовно осіб, що претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливого відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком.

10.6. Особові справи працівників Дунаєвецької міської ради.

**11. З питань архівної справи**

11.1. Інформація, що стосується розгляду проектів нормативно-методичних документів, номенклатури справ, описів з грифом обмеження доступу «Для службового користування» на засіданнях експертної комісії.

**12. З питань технічного захисту інформації**

12.1. Відомості про технічний захист інформації в установах, підприємствах, організаціях, які не відносяться до Зводу відомостей, що становлять державну таємницю.

12.2. Акти категоріювання об’єктів, на яких циркулює інформація з обмеженим доступом.

12.3. Акти обстеження придатності об'єктів, на яких циркулює інформація з обмеженим доступом.

12.4. Відомості щодо заходів технічного захисту інформації з обмеженим доступом на конкретному об’єкті або в конкретній інформаційній, інформаційно-телекомунікаційній системі, які не підпадають під дію Зводу відомостей, що становлять державну таємницю.

12.5. Відомості про склад засобів комплексу технічного захисту, призначених для захисту інформації з обмеженим доступом у конкретній інформаційній, телекомунікаційній чи інформаційно-телекомунікаційній системі.

12.6. Інформація про стан захищеності інформаційних ресурсів та систем Дунаєвецької міської ради.

12.7. Інформація, пов’язана з доступом до баз даних (логіни та паролі адміністраторів баз даних, налаштування).

12.8. Відомості щодо створення та функціонування в міській раді комплексних систем захисту інформації, впроваджених для захисту службової інформації, яка обробляється в автоматизованих системах.

12.9. Відомості (за окремими показниками) про планування, організацію запровадження заходів, фактичних стан, наявність недоліків в організації технічного захисту службової інформації щодо окремих об'єктів інформаційної діяльності міської ради.

12.10. Відомості щодо організаційного забезпечення технічного захисту службової інформації в міській раді.

12.11. Відомості, які містяться в документах щодо категоріювання, обстеження та придатності об'єктів інформаційної діяльності міської ради та її виконавчих органів, на яких циркулює службова інформація.

**13. З питань зовнішньоекономічних відносин**

13.1. Інформація щодо:

13.1.1. актів експертизи матеріальних носіїв інформації, які планується передати іноземцям під час візитів іноземних делегацій (додаток 15 до Інструкції про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію).

13.1.2. порядку охорони державної таємниці під час прийому іноземних делегацій, груп, окремих іноземців;

13.1.3. документів, пов’язаних з офіційними візитами до Дунаєвецької міської ради перших осіб України та іноземних держав:

13.1.3.1. програм перебування та протоколів окремих заходів;

13.1.3.2. списків об’єктів відвідування та учасників заходів;

13.1.3.3. схем руху та розміщення учасників заходу на об’єктах відвідування.

13.1.4. організаційних та технічних заходів з охорони інформації з обмеженим доступом під час міжнародного співробітництва;

13.1.5. відомостей щодо розвитку відносин Дунаєвецької територіальної громади з окремим регіоном (міжнародною організацією тощо), які містяться в технічних завданнях, директивах та вказівках на ведення переговорного процесу, володіння якими дає заінтересованій стороні змогу здійснювати вплив на потенційне співробітництво та які містять висновки та пропозиції щодо дій, які пропонується здійснити за різних сценаріїв розвитку;

13.1.6. відомостей, отриманих під час офіційних контактів, стосовно яких закордонним партнером установлено обмеження, аналогічне грифу обмеження доступу «Для службового користування»;

13.1.7. відомостей щодо стану двостороннього співробітництва між Дунаєвецькою територіальною громадою та регіонами інших країн, які містять висновки та пропозиції;

13.1.8. Відомості щодо міжнародної інвестиційної та фінансово-кредитної політики з висновками та пропозиціями.

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету ради Катерина СІРА

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження міського голови

від 08.04.2024 р. №69/2024-р

ПЕРЕЛІК

посадових осіб Дунаєвецької міської ради, яким надається допуск до документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію з грифом «Для службового користування»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗАЯЦЬВеліна Владиславівна | - | міський голова |
|  |  |  |
| ГРИГОР’ЄВОлег Васильович | - | секретар міської ради |
|  |  |  |
| ЧЕКМАНВалентина Костянтинівна | - | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради |
|  |  |  |
| АНТАЛВячеслав Іванович | - | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради |
|  |  |  |
| СІРАКатерина Вікторівна | - | керуючий справами (секретар) виконавчого комітету ради |
|  |  |  |
| БЛОНСЬКАІнна Леонідівна | - | начальник відділу бухгалтерського обліку та фінансів, головний бухгалтер апарату виконавчого комітету міської ради |
|  |  |  |
| БУРКОВСЬКИЙВадим В’ячеславович | - | начальник відділу діловодства та організаційної роботи апарату виконавчого комітету міської ради |
|  |  |  |
| ГАРБЕРРуслан Васильович | - | начальник відділу з питань сприяння діяльності депутатів міської ради апарату виконавчого комітету міської ради |
|  |  |  |
| КАДЮКІрина Миколаївна | - | начальник відділу економіки, інвестицій, комунального майна та агропромислового розвитку апарату виконавчого комітету міської ради |
|  |  |  |
| ЛЯСОТАТарас Анатолійович | - | начальник юридичного відділу апарату виконавчого комітету міської ради |
|  |  |  |
| МАКОГОНЧУКВадим Віталійович | - | начальник земельного відділу апарату виконавчого комітету міської ради  |
|  |  |  |
| РАСКАЗОВВолодимир Євгенович | - | начальник відділу цифрової трансформації та комп’ютерного забезпечення апарату виконавчого комітету міської ради |
|  |  |  |
| СОЛЯРИКАліна Василівна | - | начальник відділу персоналу апарату виконавчого комітету міської ради |
|  |  |  |
| ШКОЛЬНЯКЄвгенія Олегівна | - | начальник управління «Центр надання адміністравтивних послуг» міської ради |
|  |  |  |
| ЗАЙЦЕВАТетяна Михайлівна | - | головний спеціаліст сектору з питань оборонної та мобілізаційної роботи апарату виконавчого комітету міської ради |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету ради Катерина СІРА

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

08 квітня 2024 року Дунаївці № 70/2024-р

Про створення постійно діючої комісії по виявленню непридатних матеріальних цінностей і оформлення документації на їх списання при Дунаєвецькій міській раді

 Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні », відповідно до типової інструкції про порядок списання матеріальних цінностей з балансу бюджетних установ від 10.08.2001р. №142/181 зі змінами

 1. Створити при міській раді постійно діючу комісію по виявленню непридатних матеріальних цінностей і формування документації на їх списання у складі:

Голова комісії:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради |  | Валентина ЧЕКМАН |

 Члени комісії:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету |   | Катерина СІРА |
| Начальник юридичного відділу |  | Тарас ЛЯСОТА |
|  |  |  |
| Начальник відділу діловодства та організаційної роботи |  | Вадим БУРКОВСЬКИЙ |
| Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та фінансів |  | Ірина БІЛОКОННА  |

Завідувач господарством Віктор ГОНТАР

 2. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження міського голови від 07 квітня 2023 року №86/2023-р «Про створення комісії по виявленню непридатних матеріальних цінностей і оформлення документації на їх списання при Дунаєвецькій міській раді на 2023 рік».

 3. Контроль за виконанням данного розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Валентину Чекман.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

08 квітня 2024 р. Дунаївці №71/2024-р

Про створення комісії з приймання-передачі майна комунальної власності та введення в експлуатацію основних засобів, малоцінних необоротних матеріальних активів Дунаєвецької міської ради

Керуючись ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Створити комісію з приймання-передачі майна комунальної власності та введення в експлуатацію основних засобів, малоцінних необоротних матеріальних активів Дунаєвецької міської ради у складі:

Голова комісії:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | - | Валентина ЧЕКМАН |

Члени комісії:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник юридичного відділу апарату виконавчого комітету міської ради | - | Тарас ЛЯСОТА |
|  |  |  |
| Начальник відділу економіки, інвестицій та комунального майна апарату виконавчого комітету міської ради  | - | Ірина КАДЮК  |
|  |  |  |
| Начальник відділу бухгалтерського обліку та фінансів, головний бухгалтер апарату виконавчого комітету міської ради | - | Інна БЛОНСЬКА |
|  |  |  |
| Спеціаліст ІІ категорії відділу бухгалтерського обліку та фінансів апарату виконавчого комітету міської ради | - | Лілія ЗАРИШНЯК |

2. Комісії забезпечити приймання передачу майна та введення в експлуатацію основних засобів та малоцінних необоротних матеріальних активів згідно чинного законодавства

3. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження міського голови від 19 квітня 2023 року №95/2023-р «Про створення комісії з приймання – передачі майна комунальної власності Дунаєвецької міської ради».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Валентину Чекман.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

09 квітня 2024 р Дунаївці № 72/2024-р

Про опалювальний сезон 2023-2024 р.р. на території Дунаєвецької міської ради

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно пункту 7.9.4. Правил технічної експлуатації теплових установок і мереж, затверджених наказом Міністерства палива та енергетики України від 14.02.2007 року № 71, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05.03.2007 року за № 197/13464, враховуючи лист управління соціального захисту та праці Дунаєвецької міської ради, зважаючи на погодні умови, що складаються, значним потеплінням, з метою економії паливно-енергетичних ресурсів та економії бюджетних коштів:

1. Завершити опалювальний сезон 2023-2024 р.р. приміщень управління соціального захисту та праці Дунаєвецької міської ради з 10.04.2024 року.

2. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Вячеслава Антала.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**Дунаєвецька міська рада**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

09 квітня 2024 р. Дунаївці № 73/2024-р

Про закріплення службових автомобілів

Відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення виробничої та транспортної дисципліни:

1. Закріпити службові автомобілі Дунаєвецької міської ради, а саме: легковий автомобіль RENAULT Аrkana, державний номерний знак ВХ 8001 ЕМ, мікроавтобус Ford Transit, державний номерний знак ВХ 0107 СТ, легковий автомобіль RENAULT Duster, державний номерний знак ВХ 7747 ВХ, який перебуває в оперативному управлінні, за водієм автотранспортних засобів Гутом Вадимом Казимировичем.

2. При виробничій необхідності або відсутності водія з поважних причин дозволити особисто керувати зазначеними в пункту 1 даного розпорядження автомобілями, секретарю міської ради, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та начальнику відділу діловодства та організаційної роботи апарату виконавчого комітету міської ради.

3. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження міського голови від 06 грудня 2023 року №289/2023-р «Про закріплення службових автомобілів».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

10 квітня 2024 р. Дунаївці №74/2024-р

Про надходження благодійних внесків в грошовій формі

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до статті 13 та 51 Бюджетного кодексу України, внести зміни шляхом збільшення призначень на 2024 рік по КПКВ 0110180 «Інша діяльність у сфері державного управління» спеціального фонду міського бюджету в зв’язку із надходженням благодійних внесків в грошовій формі в сумі 543 900,00 грн., а саме:

- по КЕКВ 3110 «Придбання обладнання і предметів довгострокового користування» на суму 161298,22 грн.;.

- по КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар» на суму 282651,78 грн.;

- по КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)» на суму 99950,00 грн.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

****

**Дунаєвецька міська рада**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

15 квітня 2024 р. Дунаївці №75/2024-р

Про утворення комісії

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою перевірки фінансово-господарського стану комунальної установи «Дунаєвецька дитячо-юнацька спортивна школа» Дунаєвецької міської ради:

1.  Утворити комісію по комунальній установі «Дунаєвецька дитячо-юнацька спортивна школа» Дунаєвецької міської ради у складі згідно з додатком (додається).

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

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток

до розпорядження міського голови

15 квітня 2024 № 75/2024-р

СКЛАД

комісії по комунальній установі « Дунаєвецька дитячо-юнацька спортивна школа» Дунаєвецької міської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧЕКМАН Валентина Костянтинівна |  | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова комісії  |
|  |  |  |
| СОЛЯРИК Аліна Василівна |  | начальник відділу персоналу апарату виконавчого комітету міської ради, секретар комісії |
|  |
| БЛОНСЬКА Інна Леонідівна |  | начальник відділу бухгалтерського обліку та фінансів, головний бухгалтер міської ради |
|  |
| БОГУШ Раїса Володимирівна |  | головний спеціаліст юридичного відділу апарату виконавчого комітету міської ради |
| САНДУЛЯК СвітланаМиколаївна |  | головний бухгалтер фінансового управління міської ради |
|  |  |  |
|  |  |  |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

15 квітня 2024 р.                  Дунаївці                        № 76/2024-р

Про скликання засідання виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради

Керуючись статтями 42, 53, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на підставі п.1.6, 4.3.1 Регламенту виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради, затвердженого рішенням дев’ятої сесії міської ради VІІІ скликання від 25.03.2021 р. № 1-9/2021:

1. Скликати засідання виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради 25 квітня 2024 року о 08.30 год. в адмінприміщенні міської ради за адресою: вул. Героїв Маріуполя, 1.

2. Відділу діловодства та організаційної роботи апарату виконавчого комітету міської ради (Вадим Бурковський):

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

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

3. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток

до розпорядження міського голови від 15.04.2024 № 76/2024-р

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

засідання виконавчого комітету

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Звіт про роботу комунального підприємства Дунаєвецької міської ради «Благоустрій Дунаєвеччини» за 2023 рік |
| 2 | Звіт про роботу комунального підприємства «Міськводоканал» Дунаєвецької міської ради за 2023 рік |
| 3 | Про підсумки опалювального сезону 2023-2024 років та підготовку до опалювального періоду 2024-2025 рр. |
| 4 | Про деякі питання з діяльності комунальних підприємств Дунаєвецької міської ради |
| 5 | Про затвердження тарифів на платні послуги в комунальному некомерційному підприємстві Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька багатопрофільна лікарня» |
| 6 | Про затвердження Акта виявлення безхазяйного нерухомого майна |
| 7 | Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, збройної агресії російської федерації |
| 8 | Про видалення зелених насаджень |
| 9 | Про розгляд заяви фізичної особи-підприємця Михайла Петровського |
| 10 | Про розгляд клопотання акціонерного товариства «Райффайзен Банк» |
| 11 | Про виконання плану роботи виконавчого комітету міської ради за І квартал 2024 року |
| 12 | Про присвоєння адреси  |
| 13 | Про присвоєння адреси  |
| 14 | Про присвоєння адреси  |
| 15 | Про присвоєння адреси  |
| 16 | Про присвоєння адреси  |
| 17 | Різне |

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Катерина СІРА

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

16 квітня 2024 р. Дунаївці № 77/2024-р

Про покладення обов’язків

на П.Ясінського

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на період тимчасової відсутності основного працівника (щорічна відпустка), враховуючи згоду Ясінського П.А. від 16.04.2024 року:

ПОКЛАСТИ виконання обов’язків директора комунального підприємства Дунаєвецької міської ради «Лісовик» на інженера по охороні і захисту лісу та охороні праці Ясінського Петра Анатолійовича з 16 квітня 2024 року.

 Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

 З розпорядженням ознайомлений Петро ЯСІНСЬКИЙ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

18 квітня 2024 р. Дунаївці № 78/2024-р

Про скликання чергової сесії Дунаєвецької міської ради VІІІ скликання

Керуючись частиною 4 статті 46, пунктом 8 частини 3 статті 42, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 28 Регламенту Дунаєвецької міської ради:

1. Скликати чергову сесію Дунаєвецької міської ради VІІІ скликання з 02 травня 2024 року.

2. Провести спільне засідання постійних комісій Дунаєвецької міської ради VІІІ скликання 02 травня 2024 року о 9 годині 00 хвилин в адмінприміщенні Дунаєвецької міської ради (м. Дунаївці, вул. Героїв Маріуполя, 1, третій поверх, зал засідань).

3. Провести пленарне засідання чергової сесії Дунаєвецької міської ради VІІІ скликання 02 травня 2024 року о 9 годині 30 хвилин в адмінприміщенні Дунаєвецької міської ради (м. Дунаївці, вул. Героїв Маріуполя, 1, третій поверх, зал засідань).

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

5. Відділу з питань сприяння діяльності депутатів міської ради:

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

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

6. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток

до розпорядження

від 18.04.2024 р. № 78/2024-р

**Перелік питань**

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

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Про затвердження Програми з охорони та збереження об’єктів культурної спадщини Дунаєвецької територіальної громади на 2024-2028 роки |
| 2 | Про внесення змін до Програми підтримки Збройних Сил України на 2024 рік та затвердження Положення |
| 3 | Про внесення змін до бюджету Дунаєвецької міської територіальної громади на 2024 рік |
| 4 | Про затвердження протоколів про результати проведених електронних аукціонів з оренди комунального майна |
| 5 | Про дострокове розірвання договору оренди нерухомого майна |
| 6 | Про надання дозволу на списання основних засобів |
| 7 | Про внесення змін до рішення п’ятдесят шостої (позачергової) сесії міської ради VII скликання від 24.07.2019 р. № 4-56/2019 «Про припинення діяльності шляхом ліквідації комунального підприємства «Центральна аптека №1» |
| 8 | Про внесення змін до рішення сімдесят третьої сесії Дунаєвецької міської ради VIII скликання від 27 грудня 2023 р. № 11-73/2023 «Про затвердження структури та загальної чисельності апарату Дунаєвецької міської  ради,  апарату виконавчого комітету міської ради та виконавчих органів міської ради на 2024 рік» |
| 9 | Про надання матеріальної допомоги  |
| 10 | Про розроблення детального плану території на земельній ділянці з кадастровим номером 6821889500:05:003:0047, що знаходиться за межами населеного пункту с.Чаньків, Кам’янець-Подільського району Хмельницької області |
| 11 | Про розроблення детального плану території на земельній ділянці з кадастровим номером 6821889500:05:001:0464, що знаходиться за межами населеного пункту с.Чаньків, Кам’янець-Подільського району Хмельницької області |
| 12 | Про припинення права користування земельною ділянкою комунальному підприємству «МІСЬКВОДОКАНАЛ» Дунаєвецької міської ради   |
| 13 | Про надання згоди на передачу в суборенду частини земельної ділянки |
| 14 | Про поновлення договору оренди землі  |
| 15 | Про припинення договору оренди та передачу в оренду земельної ділянки |
| 16 | Про затвердження технічної документації з нормативної грошової оцінки земельної ділянки |
| 17 | Про затвердження проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передачу в оренду земельної ділянки ТОВ «Юкрейн Тауер Компані» |
| 18 | Про передачу земельних ділянок в постійне користування |
| 19 | Про передачу громадянам безоплатно у власність земельних ділянок |
| 20 | Про затвердження проектів землеустрою щодо відведення земельної ділянки та зміну цільового призначення земельної ділянки |
| 21 | Про надання дозволів на розроблення документації із землеустрою |
| 22 | Про надання дозволів на розроблення документації із землеустрою ТОВ «БПП ГЕНЕТИК» |
| 23 | Про надання дозволів на розроблення документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки (земельної частки (паю) в натурі (на місцевості)  |
| 24 | Про розроблення документації із землеустрою |
| 25 | Про розроблення технічної документації з нормативної грошової оцінки |
| 26 | Про затвердження документації із землеустрою, зміну цільового призначення та реєстрацію права комунальної власності на земельну ділянку |
| 27 | Про затвердження документації із землеустрою та реєстрацію права комунальної власності на земельну ділянку |
| 28 | Про проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки  |
| 29 | Про продаж земельної ділянки площею 0,2103 га Лабусю Павлу Віталійовичу |
| 30 | Про продаж земельної ділянки площею 0,0071 га Улановському Олександру Ігоровичу  |
| 31 | Про продаж земельної ділянки площею 0,0040 га Опольському Валерію Антоновичу  |
| 32 | Про продаж земельної ділянки площею 0,0602 га фермерському господарству «ЛЮБИСТОК»  |
| 33 | Про проведення земельних торгів у формі електронного аукціону |
| 34 | Різне |

Секретар міської ради Олег ГРИГОР’ЄВ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

25 квітня 2024 р. Дунаївці №79/2024-р

Про звільнення Сидорович О.А.

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пунктом 2 статті 36 КЗпП України:

 ЗВІЛЬНИТИ СИДОРОВИЧ Олену Анатоліївну, директора комунальної установи Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька міська публічно-шкільна бібліотека» з 25 квітня 2024 року на підставі п.2 ст. 36 КЗпП України та здійснити остаточний розрахунок відповідно до чинного законодавства.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

З розпорядженням ознайомлена Олена СИДОРОВИЧ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

25 квітня 2024 р. Дунаївці № 80/2024-р

Про призначення Сидорович О.А.

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про правовий режим воєнного стану», розглянувши заяву Сидорович Олени Анатоліївни від 25.04.2024 року:

ПРИЗНАЧИТИ СИДОРОВИЧ Олену Анатоліївну на посаду директора комунальної установи Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька міська публічно-шкільна бібліотека» з 26 квітня 2024 року без конкурсного відбору, за строковим трудовим договором (контрактом), до моменту призначення директора комунальної установи Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька міська публічно-шкільна бібліотека» за результатами конкурсу, але не більше 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану в Україні.

 Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

З розпорядженням ознайомлена Олена СИДОРОВИЧ

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

26 квітня 2024 р. Дунаївці №81/2024-р

Про продовження контракту

Вовнянку В.Й.

 Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до укладеної додаткової угоди №1/2/2024 до контракту від 06 червня 2023 р. №2 з керівником комунального підприємства «Міськводоканал» Дунаєвецької міської ради, розглянувши заяву Вовнянка В.Й. від 26.04.2024 року:

ПРОДОВЖИТИ ВОВНЯНКУ Валентину Йосиповичу, начальнику комунального підприємства «Міськводоканал» Дунаєвецької міської ради термін дії контракту на попередніх умовах з 07 червня 2024 року по 06 червня 2027 року.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ

З розпорядженням ознайомлений В.ВОВНЯНКО

****

**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

29 квітня 2024 р. Дунаївці № 82/2024-р

Про проведення заходів із відкриття туристичного сезону в громаді

Відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з метою  належного відкриття туристичного сезону в громаді  «Дунаєвеччина – ЕКО»:

1.  Управлінню культури та туризму Дунаєвецької міської ради (Марина Кобіта) забезпечити організацію заходів, а саме:

1.1. проведення патріотичного велопробігу «Сила в єдності»;

1.2. роботу містечка «Еко-майстерня»;

1.3. роботу виставки-розпродажу крафтової продукції та мистецької алеї.

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

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ