



**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

26 травня 2022 року

Дунаївці

№ 71

Звіт про роботу комунального підприємства «Міськводоканал» Дунаєвецької міської ради за 2021 рік та перспективи розвитку

Заслухавши та обговоривши інформацію начальника комунального підприємства «Міськводоканал» Дунаєвецької міської ради Ференчука Віктора Віталійовича за 2021 рік та перспективи розвитку, керуючись ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

Інформацію начальника комунального підприємства «Міськводоканал» Дунаєвецької міської ради за 2021 рік про роботу підприємства та перспективи розвитку взяти до відома (додається).

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ



**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

26 травня 2022 року

Дунаївці

№ 72

Звіт про роботу комунального підприємства теплових мереж Дунаєвецької міської ради за 2021 рік та перспективи розвитку

Заслухавши та обговоривши інформацію в.о. директора комунального підприємства теплових мереж Дунаєвецької міської ради Невмержицької Вікторії Валеріївни за 2021 рік та перспективи розвитку, керуючись ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Інформацію в.о. директора комунального підприємства теплових мереж Дунаєвецької міської ради за 2021 рік про роботу підприємства та перспективи розвитку взяти до відома (додається) та визнати роботу підприємства не задовільною.

2. Управлінню містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту Дунаєвецької міської ради (Юрій Вітровчак) проводити щомісячний контроль фінансового стану підприємства.

3. Заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (Сергій Яценко) взяти під особистий контроль роботу підприємства.

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ



**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

26 травня 2022 року

Дунаївці

№ 73

Звіт про роботу комунального підприємства Дунаєвецької міської ради «Благоустрій Дунаєвеччини» за 2021 рік та перспективи розвитку

Заслухавши інформацію директора комунального підприємства Дунаєвецької міської ради «Благоустрій Дунаєвеччини» Нижника Віктора Станіславовича за 2021 рік та перспективи розвитку, керуючись ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Інформацію директора комунального підприємства Дунаєвецької міської ради «Благоустрій Дунаєвеччини» за 2021 рік про роботу підприємства та перспективи розвитку взяти до відома (додається).

2. Управлінню містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту Дунаєвецької міської ради (Юрій Вітровчак) проводити щомісячний контроль фінансового стану підприємства.

3. Заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (Сергій Яценко) взяти під особистий контроль роботу підприємства.

4. Директору комунального підприємства Дунаєвецької міської ради «Благоустрій Дунаєвеччини» (Віктор Нижник) підготувати звіт про роботу підприємства за I квартал 2022 року із заслуховуванням на черговому засіданні виконавчого комітету.

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ



**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

26 травня 2022 року

Дунаївці

№ 74

Про внесення змін до Програми медико-соціального забезпечення пільгових та соціально незахищених верств населення Дунаєвецької територіальної громади на 2021-2023 роки

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету міністрів України від 11 березня 2022 року № 252 «Деякі питання формування та виконання місцевих бюджетів у період воєнного стану», розглянувши лист комунального некомерційного підприємства «Дунаєвецький центр первинної медико-санітарної допомоги» Дунаєвецької міської ради від 03.05.2022 року № 116, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Внести зміни до Програми медико-соціального забезпечення пільгових та соціально незахищених верств населення Дунаєвецької територіальної громади на 2021-2023 роки, затвердженої рішенням двадцять шостої сесії міської ради VIII скликання від 17.12.2021 р. №8-26/2021, а саме:

1.1. абзац 3, розділу 1, після слів КНП «Дунаєвецький центр ПМСД» ДМР доповнити словами «та на належним чином зареєстрованих внутрішньо переміщених осіб, які тимчасово проживають на території Дунаєвецької територіальної громади та заключили декларацію із сімейним лікарем на обслуговування».

1.2. абзац 1, розділу 2, після слів Дунаєвецької ТГ доповнити словами « та належним чином зареєстрованих внутрішньо переміщених осіб, які тимчасово проживають на території Дунаєвецької територіальної громади та заключили декларацію із сімейним лікарем на обслуговування»

1.3. абзац 3, розділу 5 після слів Дунаєвецької міської територіальної громади доповнити словами « та належним чином зареєстрованих внутрішньо переміщених осіб, які тимчасово проживають на території Дунаєвецької територіальної громади та заключили декларацію із сімейним лікарем на обслуговування».

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Аллу Бец, директора комунального некомерційного підприємства «Дунаєвецький центр первинної медико-санітарної допомоги» Дунаєвецької міської ради Ларису Музику.

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ



**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

26 травня 2022 року

Дунаївці

№ 75

Про затвердження Програми підтримки територіальної оборони на території Дунаєвецької міської ради на 2022-2023 роки»

Відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оборону України», «Про правовий режим воєнного стану», постанови Кабінету Міністрів України від 11.03.2022 р. № 252 «Деякі питання формування та виконання місцевих бюджетів у період воєнного стану», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Програму підтримки територіальної оборони на території Дунаєвецької міської ради на 2022-2023 роки (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сергія Яценка.

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ



**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

26 травня 2022 року

Дунаївці

№ 76

Про затвердження Програми підтримки самозабезпечення Дунаєвецької міської територіальної громади харчовими продуктами на 2022-2024 роки «Сади Перемоги»

Відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про правовий режим воєнного стану», постанови Кабінету Міністрів України від 11.03.2022 р. № 252 «Деякі питання формування та виконання місцевих бюджетів у період воєнного стану», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Програму підтримки самозабезпечення Дунаєвецької міської територіальної громади харчовими продуктами на 2022-2024 роки «Сади Перемоги» (додається).

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

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ



**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

26 травня 2022 року

Дунаївці

№ 77

Про визначення на конкурсних
засадах підприємства
(організації) для здійснення
функцій робочого органу

Відповідно до статті 44 Закону України «Про автомобільний транспорт», постанови Кабінету Міністрів України від 03.12.2008 №1081 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування» (із змінами і доповненнями), керуючись ст. 30, 40, ч. 6 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» для забезпечення організації і підготовки матеріалів для проведення засідань конкурсного комітету з організації та проведення конкурсу на перевезення пасажирів на маршрутах загального користування на території Дунаєвецької міської ради, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Оголосити конкурс на визначення робочого органу – підприємства (організації) для здійснення функцій робочого органу з організації забезпечення і підготовки матеріалів для проведення засідань конкурсного комітету з організації та проведення конкурсу на перевезення пасажирів на маршрутах загального користування на території Дунаєвецької міської ради.

2. Створити конкурсний комітет з визначення робочого органу - підприємства (організації) для здійснення функцій робочого органу з організації забезпечення і підготовки матеріалів для проведення засідань конкурсного комітету з організації та проведення конкурсу на перевезення пасажирів на маршрутах загального користування на території Дунаєвецької міської ради та затвердити його склад згідно додатку №1.

3. Затвердити Умови проведення конкурсу з визначення робочого органу – підприємства (організації) для здійснення функцій робочого органу з організації забезпечення і підготовки матеріалів для проведення засідань конкурсного комітету з організації та проведення конкурсу на перевезення пасажирів на маршрутах загального користування на території Дунаєвецької міської ради згідно додатку №2.

4. Затвердити Положення про конкурсний комітет з визначення робочого органу – підприємства (організації) для здійснення функцій робочого органу з організації забезпечення і підготовки матеріалів для проведення засідань конкурсного комітету з організації та проведення конкурсу на перевезення пасажирів на маршрутах загального користування на території Дунаєвецької міської ради згідно додатку №3.

5. Затвердити форму заяви на участь у конкурсі з визначення робочого органу згідно додатку №4.

6. Затвердити форму типового договору про виконання функцій робочого органу згідно додатку №5.

7. 5 липня 2022 року провести конкурс з визначення робочого органу - підприємства (організації) для здійснення функцій робочого органу з організації забезпечення і підготовки матеріалів для проведення засідань конкурсного комітету з організації та проведення конкурсу на перевезення пасажирів на маршрутах загального користування на території Дунаєвецької міської ради.

8. Оприлюднити оголошення про проведення конкурсу в газеті «Дунаєвецький вісник».

9. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сергій Яценко.

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток №1
до рішення виконавчого
комітету міської ради
26.05. 2022р. № 77

СКЛАД
конкурсного комітету з визначення робочого органу - підприємства
(організації) для здійснення функцій робочого органу з організації
забезпечення і підготовки матеріалів для проведення засідань конкурсного
комітету з організації та проведення конкурсу на перевезення пасажирів на
маршрутах загального користування на території Дунаєвецької міської
ради

Яценко Сергій Михайлович	- заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради, голова конкурсного комітету
Григор'єв Олег Васильович	- секретар міської ради, заступник голови конкурсного комітету
Кадюк Ірина Миколаївна	- начальник відділу економіки, інвестицій, комунального майна та агропромислового розвитку апарату виконавчого комітету – секретар конкурсного комітету
Островський Микола Гелярдович	- начальник управління соціального захисту та праці Дунаєвецької міської ради
Лясота Тарас Анатолійович	- начальник юридичного відділу апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради
Вітровчак Юрій Михайлович	- т.в.о. начальника управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту міської ради

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Катерина СІРА

**Умови проведення конкурсу
для визначення на конкурсних засадах підприємства (організації) для
здійснення функцій робочого органу з організації забезпечення і підготовки
матеріалів для проведення засідань конкурсного комітету з організації та
проведення конкурсу на перевезення пасажирів на маршрутах загального
користування на території Дунаєвецької міської ради**

1. Мета конкурсу

1.1 Ці умови конкурсу розроблені відповідно до Закону України “Про автомобільний транспорт” та “Порядку проведення конкурсу на перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування”, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 03.12.2008р. № 1081 (зі змінами і доповненнями) і застосовуються для визначення робочого органу підприємства (організації), яке буде залучене на конкурсних умовах за договором для організації забезпечення і підготовки матеріалів для проведення засідань конкурсного комітету на міських автобусних маршрутах загального користування на території Дунаєвецької міської громади, далі – конкурс.

1.2 Метою проведення конкурсу є вибір на конкурсних засадах підприємств (організацій) незалежно від форм власності, які спроможні забезпечити належну якість організації забезпечення і підготовки матеріалів для проведення засідань конкурсного комітету з організації та проведення конкурсу на перевезення пасажирів на маршрутах загального користування на території Дунаєвецької міської ради

1.3 Організатором проведення конкурсу є виконавчий комітет Дунаєвецької міської ради (далі - Організатор).

1.4 Об'єктом конкурсу є діяльність претендента, що забезпечить належне організаційне забезпечення і підготовку матеріалів для проведення засідань конкурсного комітету з організації та проведення конкурсу на перевезення пасажирів автомобільним транспортом на міських автобусних маршрутах загального користування, їх аналіз та оцінка відповідності конкурсних пропозицій перевізника-претендента умовам конкурсу, підготовка паспортів автобусних маршрутів та матеріалів для подальшого встановлення відносин між організатором та автомобільним перевізником – переможцем конкурсу.

1.5 Договір про виконання функцій робочого органу щодо організації і підготовки матеріалів для проведення засідань конкурсного комітету з організації та проведення конкурсу на перевезення пасажирів автомобільним транспортом на автобусних маршрутах загального користування (далі – договір), укладається Організатором з переможцем конкурсу.

Строк дії договору встановлюється за домовленістю між Організатором та робочим органом, але не більше як на три роки.

1.6 При проведенні конкурсу інтереси претендента представляє його керівник або інша особа, повноваження якої підтверджуються довіреністю від імені підприємства, організації, оформленої згідно вимог чинного законодавства України.

2. Підготовка конкурсу

2.1. Організатор розміщує не пізніше ніж за 30 днів до початку конкурсу у засобах масової інформації оголошення про проведення конкурсу, яке містить таку інформацію:

2.1.1. найменування організатора;

2.1.2. найменування об'єкта конкурсу;

2.1.3. умови конкурсу;

2.1.4. кінцевий строк прийняття документів для участі в конкурсі;

2.1.5. найменування організації, режим її роботи та адреса, за якою подаються документи для участі в конкурсі;

2.1.6. місце та дата одержання бланків документів для участі в конкурсі;

2.1.7. місце, дата та час початку проведення засідання конкурсного комітету;

2.1.8. телефон для довідок з питань проведення конкурсу.

2.2. У конкурсі можуть брати участь підприємства (організації) (далі – претенденти), які відповідають вимогам, що встановлені статтею 44 Закону України „Про автомобільний транспорт”, а також умовам проведення конкурсу.

2.3. Конкурс є відкритим для всіх претендентів.

3. Кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу

3.1. У конкурсі можуть брати участь претенденти, що відповідають наступним кваліфікаційним вимогам:

3.1.1. наявність кваліфікованих фахівців у галузі пасажирського автомобільного транспорту;

3.1.2. досвід роботи не менше трьох років з питань організації пасажирських перевезень;

3.1.3. наявність необхідного матеріально-технічного та програмного забезпечення для підготовки матеріалів для проведення засідань конкурсного комітету з проведення конкурсів на перевезення пасажирів автомобільним транспортом на міських автобусних маршрутах загального користування, їх аналізу та оцінки відповідності конкурсних пропозицій перевізників -

претендентів умовам конкурсу, підготовки паспортів автобусних маршрутів та матеріалів для подальшого встановлення відносин між організатором та автомобільним перевізником - переможцем конкурсу;

3.1.4. наявність власного (або орендованого в установленому законодавством порядку) приміщення для організації роботи (виконання функцій) робочого органу;

3.1.5. досвід з організації або проведення досліджень на ринку пасажирських перевезень, досвід з організації чи проведення тендерів, конкурсів та інших заходів з вибору одного варіанту із кількох відповідно до чинного законодавства.

3.1.6 місце розташування претендента – підприємства (організації) – м. Дунаївці, Хмельницької області.

3.2. До участі у конкурсі не допускаються претенденти, які:

3.2.1. перебувають в процесі припинення юридичної особи відповідно до вимог чинного законодавства України;

3.2.2. визнані в установленому порядку банкрутами або щодо яких порушено справу про банкрутство в порядку, встановленому чинним законодавством України;

3.2.3. подали для участі у конкурсі документи не в повному обсязі або подали документи, що містять недостовірну інформацію;

3.2.4. не мають фахівців та досвід роботи не менше трьох років з питань організації пасажирських перевезень;

3.2.5. не мають відповідного матеріально-технічного та програмного забезпечення;

3.2.6. надають послуги з перевезень;

3.2.7. провадять діяльність на ринку транспортних послуг;

3.2.8. представляють інтереси окремих автомобільних перевізників;

3.2.9. мають заборгованість з податкових платежів та відрахувань до державних цільових фондів;

3.2.10. мають заборгованість із виплати заробітної плати;

3.2.11. не мають власного чи орендованого приміщення.

4. Подання документів на конкурс

4.1. Для участі в конкурсі претендент подає Організатору такі документи:

4.1.1. заяву про участь у конкурсі за зразком згідно з додатком;

4.1.2. виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

4.1.3. копію установчих документів (статут, положення, установчий договір тощо);

4.1.4. довідки з податкової інспекції про відсутність заборгованості з податкових платежів та відрахувань до державних цільових фондів;

4.1.5 довідку про відсутність заборгованості перед управлінням Пенсійного фонду України по сплаті єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;

4.1.6. довідку про стан заборгованості із виплати заробітної плати за підписом керівника та головного бухгалтера;

4.1.7. копію договору оренди чи свідоцтва про право власності на приміщення;

4.1.8. довідку, про наявність відповідного матеріально-технічного та програмного забезпечення в довільній формі за підписом керівника;

4.1.9. довідку, яка підтверджує відповідність та наявність кваліфікованих фахівців у галузі пасажирського автомобільного транспорту, у тому числі фінансиста, юриста, наявність працівників, що мають профільну освіту з питань та управління на автомобільному транспорті та досвіду роботи претендента не менше трьох років з питань організації пасажирських перевезень, а також копії документів, що підтверджують освітньо - кваліфікаційний рівень;

4.1.10. довідку з управління Укртрансінспекції у Хмельницькій області про відсутність (наявність) ліцензії на право провадження господарської діяльності щодо надання послуг з перевезення пасажирів автомобільним транспортом;

4.1.11. довідку з відділу з питань банкрутства Головного управління юстиції у Хмельницькій області щодо відсутності рішень господарського суду про порушення справи про банкрутство;

4.1.12. копію свідоцтва платника податку;

4.1.13. копію штатного розпису;

4.1.14. копію дипломів, трудових книжок, документів про призначення працівників, трудових угод, що підтверджують освіту, досвід роботи фахівців у галузі автомобільного транспорту.

Всі перераховані копії документів завіряються печаткою підприємства (організації) та підписуються відповідальною особою.

4.2. Претендент подає документи у закритому конверті (пакеті), на якому зазначається його назва, адреса й найменування об'єкта конкурсу, з поміткою «Заява на участь у конкурсі для визначення на конкурсних засадах підприємства (організації) для здійснення функцій робочого органу з організації забезпечення і підготовки матеріалів для проведення засідань конкурсного комітету з організації та проведення конкурсу на перевезення пасажирів на маршрутах загального користування на території Дунаєвецької міської ради».

4.3. Кінцевий строк прийняття документів для участі в конкурсі визначається Організатором і не може становити менше як 10 робочих днів до дати проведення конкурсу.

4.4. Документи, які надійшли до Організатора після встановленого строку, не розглядаються.

4.5. За роз'ясненнями щодо оформлення документів для участі в конкурсі претендент має право звернутися до Організатора, який зобов'язаний надати їх в усній чи письмовій формі (за вибором претендента) протягом трьох робочих днів.

4.6. Подані на конкурс документи реєструються Організатором у журналі обліку. Документи, подані несвоєчасно, не реєструються і повертаються претенденту.

4.7. Конверт (пакет), який містить документи для участі в конкурсі та надійшов до організатора у зазначений в оголошенні про проведення конкурсу строк від претендентів, подається на розгляд конкурсному комітету.

4.8. Конверт (пакет) відкривається конкурсним комітетом наступного дня після закінчення строку їх прийняття.

5. Створення та основні засади діяльності конкурсного комітету

5.1. Для визначення робочого органу Організатор утворює конкурсний комітет.

5.2. Персональний склад конкурсного комітету та Положення про нього затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради.

5.3. Формою роботи конкурсного комітету є засідання, які проводяться у разі необхідності.

5.4. До складу конкурсного комітету не можуть входити представники суб'єктів господарювання – автомобільних перевізників, або які діють на ринку перевезень пасажирів і можуть впливати на прийняття рішень конкурсного комітету або представляють інтереси окремих автомобільних перевізників.

6. Додаткові умови

6.1. Про дату, час і місце проведення конкурсу з визначення робочого органу з організації забезпечення і підготовки матеріалів для проведення засідань конкурсного комітету з організації та проведення конкурсу на перевезення пасажирів автомобільним транспортом та про термін подання документів для участі в конкурсі повідомляється в засобах масової інформації.

7. Проведення конкурсу та визначення переможця

7.1. При визначенні переможця, конкурсний комітет враховує відповідність претендента кваліфікаційним вимогам.

7.2. На засідання конкурсного комітету запрошуються всі претенденти, у присутності яких оголошуються надані в конверті (пакеті) документи для участі у конкурсі.

7.3. У разі відсутності на конкурсі представника претендента, конкурсний комітет розглядає документи, надані претендентом в конверті (пакеті) для участі в конкурсі.

7.4. Переможцем конкурсу визначається підприємство (організація), яке за оцінкою конкурсного комітету найбільше відповідає умовам конкурсу.

7.5. Рішення про результати конкурсу приймаються конкурсним комітетом на закритому засіданні у присутності не менше ніж половини його складу відкритим голосуванням простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос голови конкурсного комітету.

7.6. Рішення конкурсного комітету щодо визначення переможця конкурсу оголошується на відкритому засіданні конкурсного комітету із запрошенням на нього усіх претендентів.

7.7. У разі відсутності претендентів на здійснення функцій робочого органу, організатор забезпечує проведення конкурсу самостійно протягом періоду не більш як два роки з моменту оголошення конкурсу з визначення робочого органу.

Якщо в конкурсі взяв участь тільки один претендент, переможцем конкурсу може бути визнаний цей претендент.

7.8. Рішення конкурсного комітету про визначення переможця конкурсу, а також претендента, який за результатами розгляду посів друге місце, оголошується претендентам під час конкурсу, у 10-денний строк оформляється протоколом, який підписує його голова та секретар конкурсного комітету і подається Організатору.

7.9. Рішення конкурсного комітету щодо визначення переможця конкурсу вводяться в дію рішенням виконавчого комітету міської ради.

7.10. З переможцем конкурсу Організатор укладає договір на здійснення функцій робочого органу. Договір підписується міським головою або іншою повноважною особою Організатора. Строк дії договору встановлюється за домовленістю між організатором та робочим органом, але не більш як на три роки.

У разі відмови претендента, який за рішенням конкурсного комітету визнаний переможцем, або розірвання договору з переможцем конкурсу, забезпечення проведення конкурсу на перевезення пасажирів автомобільним транспортом на міських автобусних маршрутах загального користування здійснюється організатором самостійно, однак протягом періоду не більше як два роки з моменту оголошення конкурсу з визначення робочого органу.

7.11 При проведенні конкурсу інтереси підприємства (організації) представляє його керівник або інша уповноважена особа, повноваження якої підтверджуються довіреністю від імені підприємства (організації). Довіреність видається за підписом керівника та посвідчується печаткою підприємства (організації).

7.12. Спори, що виникають за результатами конкурсу, вирішуються в установленому чинним законодавством України порядку.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Катерина СІРА

ПОЛОЖЕННЯ

про конкурсний комітет з визначення робочого органу – підприємства (організації) для здійснення функцій робочого органу з організації забезпечення і підготовки матеріалів для проведення засідань конкурсного комітету з організації та проведення конкурсу на перевезення пасажирів на маршрутах загального користування на території Дунаєвецької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про конкурсний комітет з визначення робочого органу – підприємства (організації) для здійснення функцій робочого органу з організації забезпечення і підготовки матеріалів для проведення засідань конкурсного комітету з організації та проведення конкурсу на перевезення пасажирів на маршрутах загального користування на території Дунаєвецької міської ради (далі – Положення) розроблене відповідно до вимог Закону України „Про автомобільний транспорт” та постанови Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2008 року № 1081 „Про затвердження Порядку проведення конкурсу з перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування”(із змінами і доповненнями).

1.2. Положення визначає загальні організаційні та процедурні засади діяльності конкурсного комітету з визначення робочого органу – підприємства (організації) для виконання функцій забезпечення роботи конкурсного комітету з організації та проведення конкурсу на перевезення пасажирів на маршрутах загального користування на території Дунаєвецької міської ради, (далі – конкурсний комітет), а також права і обов’язки його членів.

1.3. Конкурсний комітет утворюється організатором – виконавчим комітетом Дунаєвецької міської ради і є органом з підготовки та проведення конкурсу з визначення робочого органу – підприємства (організації) для здійснення функцій робочого органу з організації забезпечення і підготовки матеріалів для виконання функцій забезпечення роботи та проведення засідань конкурсного комітету з організації та проведення конкурсу на перевезення пасажирів на маршрутах загального користування на території Дунаєвецької міської ради, на засадах колегіальності у прийнятті рішень, об’єктивності та їх неупередженості.

2. Організація діяльності

2.1. Конкурсний комітет у своїй діяльності керується чинним законодавством України, цим Положенням, рішеннями конкурсного комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови .

2.2. Голова конкурсного комітету (у разі відсутності заступник голови конкурсного комітету) організовує його роботу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на конкурсний комітет функцій.

2.3. За рішенням голови конкурсного комітету для вирішення питань, що виникають у процесі проведення конкурсу, до роботи конкурсного комітету можуть залучатися у ролі консультантів чи експертів спеціалісти структурних підрозділів виконавчого комітету, інші фахівці.

2.4. Формою роботи конкурсного комітету є засідання, які проводяться за необхідності.

2.5. Рішення конкурсного комітету приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів і оформляються протоколом. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсного комітету. Рішення конкурсного комітету вважається правомочним, якщо на засіданні присутні більше половини її членів.

3. Головні функції конкурсного комітету

Конкурсний комітет утворюється з метою проведення конкурсу з визначення робочого органу - підприємства (організації) для здійснення функцій забезпечення роботи конкурсного комітету з визначення автомобільних перевізників на маршрутах загального користування на території Дунаєвецької міської ради

4. Права та обов'язки конкурсного комітету.

Повноваження голови, секретаря та інших членів конкурсного комітету

4.1. Конкурсний комітет має право:

- залучати без права голосу, за потреби, до роботи в конкурсному комітеті працівників структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, інших фахівців;

4.2. Конкурсний комітет зобов'язаний:

- організувати проведення конкурсів відповідно до чинного законодавства України і установлених термінів;

- забезпечити рівні умови для всіх учасників, що беруть участь у конкурсі.

4.3. Голова конкурсного комітету (у разі відсутності заступник голови конкурсного комітету) планує проведення засідань конкурсного комітету та веде ці засідання.

4.4. Секретар конкурсного комітету оформляє протоколи засідань конкурсного комітету, забезпечує оперативне інформування членів конкурсного комітету стосовно організаційних питань його діяльності.

4.5. Якщо секретар конкурсного комітету відсутній на засіданні конкурсного комітету, то голова доручає тимчасово виконувати функції секретаря іншому члену конкурсного комітету.

4.6. Члени конкурсного комітету мають право брати участь у всіх засіданнях конкурсного комітету та прийнятті його рішень, ознайомлюватися з усіма матеріалами що подані на розгляд конкурсного комітету.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Катерина СІРА

Додаток №4
до рішення виконавчого
комітету міської ради
26.05.2022 р. № 77

Заява

**з визначення робочого органу –підприємства (організації) для організації
забезпечення роботи конкурсного комітету з підготовки та проведення
конкурсу з перевезення пасажирів на маршрутах загального
користування на території Дунаєвецької міської ради**

Претендент _____
(повне найменування підприємства (організації))

_____ (що діє на підставі Статуту)

1. Наявність фахівців у галузі автомобільного транспорту:

2. Наявність матеріальних ресурсів та технологій:

3. Досвід роботи підприємства (організації) з питань організації пасажирських перевезень (не менш як три роки), яке у разі потреби залучається організатором на конкурсних умовах за договором для організації проведення конкурсу _____

4. Реквізити претендента:

адреса _____

ідентифікаційний

код _____

телефон, _____

факс _____

5. До заяви додаються такі документи:

У зв'язку з участю в конкурсі підтверджую, що:

- з умовами проведення конкурсу ознайомлений;

- згоден з умовами проведення конкурсу;

- з об'єктом конкурсу та його основними характеристиками ознайомлений;

- всі дані, викладені у поданих мною документах, відповідають дійсності;

- у разі перемоги згоден укласти договір з організатором.

_____ 20__ року

(підпис заявника)

(прізвище, ім'я та по батькові)

М.П.

Заяву прийнято _____ 20__ року

_____ (прізвище, ім'я та по батькові, посада та підпис особи, яка прийняла документи)
та внесено за № _____ до журналу обліку

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Катерина СІРА

Додаток №5
до рішення виконавчого
комітету міської ради
26.05.2022 р. № 77

ДОГОВІР № _____
на виконання функцій робочого органу для організації забезпечення і
підготовки матеріалів для проведення конкурсів на перевезення
пасажирів на маршрутах загального користування на території
Дунаєвецької міської ради

м. Дунаївці

«___» _____ 202__ р.

Виконавчий комітет Дунаєвецької міської ради, в особі міського голови _____, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», далі **Організатор**, з однієї сторони, та _____, в особі _____, що діє на підставі Статуту, далі **Робочий орган**, з другої сторони, (далі – Сторони), керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 03.12.2008 № 1081 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з перевезення пасажирів на автомобільних маршрутах загального користування» (із змінами та доповненнями), рішенням виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради від «___» _____ 202__ р. № ____, уклали Договір про наступне.

1. Предмет Договору

1.1. Відповідно до даного договору Організатор доручає Робочому органу виконувати функції з організації забезпечення підготовки матеріалів та здійснення організаційно-технічних робіт для проведення засідань конкурсного комітету з визначення перевізників на маршрутах загального користування на території Дунаєвецької міської ради

2. Умови Договору

2.1. Організатор :

- забезпечує Робочий орган інформацією нормативно-організаційного характеру, необхідною для виконання функцій, покладених на Робочий орган відповідно до умов цього договору та діючого законодавства.

- надає Робочому органу інформацію щодо змін у мережі автобусних маршрутів загального користування, листи, звернення від підприємств та організацій всіх форм власності та громадян з питань, що стосуються маршрутної мережі та проведення конкурсів;

- за поданням Робочого органу з урахуванням витрат на виконання організаційно-технічних робіт по підготовці матеріалів для проведення конкурсів затверджує кошторис витрат, пов'язаних з проведенням конкурсів та згідно з обсягом виконаних робіт за актами виконаних робіт.

2.2. Робочий орган здійснює:

- розробку матеріалів для проведення конкурсів на перевезення пасажирів на маршрутах загального користування на території Дунаєвецької міської ради;

- розміщення в офіційних друкованих засобах масової інформації оголошення про конкурси;
- аналіз одержаних пропозицій від перевізників-претендентів та їх оцінки щодо відповідності умовам конкурсів;
- розробку та подання на погодження організатору кошторису витрат на підготовку та проведення конкурсу;
- розробку паспортів автобусних маршрутів.
- надання перевізнику-претенденту інформації щодо оформлення його документів для участі у конкурсі;
- створення умов під час приймання документів для одержання перевізниками-претендентами детальної інформації про характеристику об'єктів конкурсів;
- підготовку договорів з переможцями конкурсу та інших матеріалів.
- технічне забезпечення конкурсу, оренда або утримання приміщень для його проведення;
- інші заходів необхідних для виконання предмету договору, визначеного п. 1.1. цього договору, відповідно до норм чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням умов договору та відповідальність сторін

3.1. Контроль за виконанням Робочим органом умов цього договору здійснює Організатор або уповноважена ним особа.

3.2. Сторони несуть взаємну відповідальність за виконання своїх обов'язків за цим договором відповідно до діючого законодавства.

4. Порядок розрахунків

4.1. Компенсація витрат Робочого органу здійснюється за рахунок коштів одержаних Робочим органом, що сплачуються перевізниками-претендентами за участь у конкурсі на перевезення пасажирів на маршрутах загального користування на території Дунаєвецької міської ради

4.2. Розмір плати за участь у конкурсі встановлює Організатор на підставі кошторису витрат, який не може перевищувати встановлений діючим законодавством рівень.

5. Строк дії та порядок внесення змін, припинення або розірвання Договору

5.1. Договір діє з « ___ » _____ 202__ року до « ___ » _____ 202__ року.

5.2. Усі питання та розбіжності, що виникають у зв'язку з виконанням цього Договору, вирішуються безпосередньо шляхом проведення переговорів в термін 10 (десяти) днів з дня письмового повідомлення будь-якою із сторін про розбіжності, які виникли.

5.3. Усі спірні між сторонами Договору питання, по яких не було досягнуто згоди, розв'язуються у відповідності із законодавством України.

5.4. Зміна або розірвання Договору вчиняється в такій самій формі, що й договір, що змінюється або розривається, якщо інше не встановлено договором або законом.

5.5. Дія Договору припиняється у разі закінчення терміну, на який його було укладено, визнання банкрутом Робочого органу або його ліквідації, розірвання згідно з чинним законодавством України.

5.6. У разі невиконання Робочим органом покладених на нього функцій Організатор має право від виконання цього Договору в повному обсязі, про що письмово повідомляє Робочий орган не менше як за 30 днів.

5.5. Договір не може бути пролонгований або продовжений.

5.7. Організатор завчасно, але не раніше ніж за 3 (три) місяці до закінчення терміну дії цього Договору, має право оголошувати новий конкурс з визначення робочого органу для організації забезпечення і підготовки матеріалів для проведення конкурсів на перевезення пасажирів на маршрутах загального користування на території Дунаєвецької міської ради

5.8. У разі виникнення обставин не передбачених цим Договором сторони керуються чинним законодавством.

6. Реквізити Сторін

Організатор
Виконавчий комітет
Дунаєвецької міської ради

Робочий орган
Підприємство _____

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Катерина СІРА



ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

26 травня 2022 р.

Дунаївці

№ 78

Про роботу міських закладів дошкільної освіти Дунаєвецької міської ради в літній період 2022 року

Керуючись Законами України «Про дошкільну освіту», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», Санітарним регламентом для дошкільних навчальних закладів, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234, Інструкцією з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом МОН та МОЗ України від 17.04.2006 №298/227 (із змінами), Інструктивно-методичними рекомендаціями МОН, молоді та спорту України «Організація роботи в ДНЗ у літній період» від 16.03.2012 №1/9-198, «Про організацію фізкультурно-оздоровчої роботи в дошкільних навчальних закладів у літній період» від 28.05.2012 №1/9-413, Інструктивно-методичних рекомендацій «Організація роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладах дошкільної освіти» №1/11-1491 від 14.02.2019 р., Постанови Головного Санітарного Лікаря України №55 від 22.04.2020 «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах дошкільної освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19), листа МОНУ «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні» № 1/3845-22 від 02.04.2022 року, з метою забезпечення належного функціонування міських ЗДО Дунаєвецької міської ради в літній період 2022 року, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Відновити з 01.06.2022 року роботу Дунаєвецького закладу дошкільної освіти №1 «Ромашка», Дунаєвецького закладу дошкільної освіти №3 «Берізка», Дунаєвецький заклад дошкільної освіти №5 «Усмішка» з відвідуванням дітей віком від 4 років та наповнюваністю груп не більше 12 дітей. Прийом дітей здійснювати за наявності довідки із місця роботи батьків, які працюють на об'єктах критичної інфраструктури.

2. Збільшити витрати на харчування дітей в ЗДО міської ради у літній період на 10% згідно Постанови КМУ від 22.11.2004 року №1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах».

3. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника управління освіти, молоді та спорту Дунаєвської міської ради Інну Ісакову.

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ



**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

26 травня 2022 р.

Дунаївці

№ 79

Про опікунську раду

На підставі статей 34, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою соціально-правового захисту повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити склад опікунської ради при виконавчому комітеті Дунаєвецької міської ради згідно з додатком 1 (додається).
2. Затвердити Положення про опікунську раду при виконавчому комітеті Дунаєвецької міської ради згідно з додатком 2 (додається).
3. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету міської ради від 17 травня 2016 року № 63 «Про створення опікунської ради».
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Аллу Бец.

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток 1
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
від 26.05.2022 р. № 79

СКЛАД

опікунської ради при виконавчому комітеті Дунаєвецької міської ради

БЕЦ Алла Вікторівна	заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова опікунської ради
ОСТРОВСЬКИЙ Микола Гелярдович	начальник управління соціального захисту та праці міської ради, заступник голови опікунської ради
ПЕЩАНЮК Ольга Володимирівна	директор комунальної установи Дунаєвецької міської ради «Центр надання соціальних послуг Дунаєвецької міської ради», секретар опікунської ради
ГРИГОР'ЄВ Олег Васильович	секретар міської ради
ЛЯСОТА Тарас Анатолійович	начальник юридичного відділу апарату виконавчого комітету міської ради
ОТРУБЧАК Олена Олексіївна	директор комунальної установи Дунаєвецької міської ради «Міський центр комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю «Ластівка» (за згодою)
ПОНЦАК Сергій Іванович	медичний директор комунального некомерційного підприємства «Дунаєвецький центр первинної медико-санітарної допомоги» Дунаєвецької міської ради (за згодою)
РОМАНЮК Олена Олександрівна	заступник начальника управління соціального захисту населення Кам'янець-Подільської районної державної адміністрації – начальник відділу з питань обслуговування громадян, призначення та виплати державних допомог, соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю м. Дунаївці (за згодою)
СТАНОВСЬКИЙ Сергій Станіславович	поліцейський офіцер громади сектору взаємодії з громадами відділу превенції Кам'янець-Подільського районного управління поліції ГУ НП в Хмельницькій області, капітан поліції (за згодою)

Керуюча справами
(секретар) виконавчого комітету

Катерина СІРА

ПОЛОЖЕННЯ

про опікунську раду при виконавчому комітеті Дунаєвецької міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Опікунська рада при виконавчому комітеті Дунаєвецької міської ради (далі - Опікунська рада) є консультативно-дорадчим органом і створюється з метою надання допомоги виконавчому комітету у здійсненні ним функцій як органу опіки та піклування.

Опікунська рада є дорадчим органом, головним завданням якого, є попередній розгляд питань, що входять до компетенції органу опіки та піклування.

1.2. У своїй діяльності опікунська рада керується Конституцією України, Сімейним кодексом України, Цивільним кодексом України, Цивільним процесуальним кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Правилами опіки та піклування, затвердженими спільним наказом державного комітету у справах сім'ї та молоді, Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства праці та соціальної політики України від 26.05.1999 № 34/166/131/88 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 17.06.1999 за № 387/3680), іншими нормативно-правовими актами з відповідних питань, а також цим Положенням.

1.3. Діяльність Опікунської ради здійснюється відповідно до чинного законодавства на принципах законності, гласності, гуманності, неприпустимості приниження честі і гідності громадян, які потребують допомоги щодо забезпечення їх прав і інтересів.

1.4. На підставі висновків та рекомендацій Опікунської ради, орган опіки та піклування, а саме виконавчий комітет міської ради, приймає рішення.

1.5. До складу Опікунської ради входять представники органів місцевого самоврядування, закладів охорони здоров'я, соціального захисту, освіти.

Склад Опікунської ради та зміни до її складу затверджуються рішенням виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради.

1.6. Опікунську раду очолює голова, який за посадою є заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради. Голова опікунської ради має заступника, який у разі відсутності голови опікунської ради виконує його функції.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Основними завданнями Опікунської ради є сприяння забезпечення реалізації особистих немайнових і майнових прав та інтересів повнолітніх недієздатних осіб та осіб, дієздатність яких обмежена, повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої

обов'язки, а також попередньо розглядати та надавати відповідні рекомендації, висновки з питань, які виносяться для прийняття рішення органом опіки та піклування.

3. ФУНКЦІЇ ОПІКУНСЬКОЇ РАДИ

3.1. Опікунська рада відповідно до покладених на неї завдань:

3.1.1. розглядає питання про доцільність призначення опікуна (опікунів) над повнолітньою особою, у разі визнання судом її недієздатною;

3.1.2. розглядає питання про доцільність призначити піклувальника (піклувальників) над повнолітньою особою, у разі обмеження її цивільної дієздатності судом;

3.1.3. розглядає питання про встановлення опіки (піклування) над особою, яку рішенням суду визнано недієздатною (обмежено дієздатною);

3.1.4. розглядає питання про припинення опіки (піклування) над особою, яку рішенням суду визнано недієздатною (обмежено дієздатною);

3.1.5. розглядає питання, що стосуються забезпечення особистих, майнових і немайнових прав та інтересів осіб, яких рішенням суду визнано недієздатними (обмежено дієздатними) і яким призначено опікуна (піклувальника) та повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов'язки;

3.1.6. розглядає питання про влаштування інвалідів, одиноких пристарілих громадян в заклади для людей похилого віку;

3.1.7. розглядає та заслуховує інформацію про використання опікунами (піклувальниками) пенсій, державної допомоги, що отримують підопічні, прибутків від їхнього майна та грошових вкладів, звітів опікунів (піклувальників) про виконання покладених на них обов'язків, звітів про збереження та охорону майна, що належить підопічним тощо;

3.1.8. розглядає скарги на дії опікунів (піклувальників);

3.1.9. розглядає інші питання, які віднесені чинним законодавством України до компетенції органів опіки та піклування.

4. ПРАВА ОПІКУНСЬКОЇ РАДИ

4.1. Опікунська рада має право:

4.1.1. одержувати в установленому законодавством України порядку необхідну для її діяльності інформацію від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій різних форм власності;

4.1.2. подавати пропозиції щодо вжиття заходів до посадових осіб у разі недотримання ними законодавства України про захист прав інвалідів, одиноких людей похилого віку, повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов'язки;

4.1.3. залучати до розв'язання актуальних проблем прав інвалідів, одиноких людей похилого віку, повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов'язки, благодійні, громадські організації, суб'єктів підприємницької діяльності (за згодою);

4.1.4. вносити відповідні пропозиції з питань, що потребують прийняття рішень органом опіки та піклування.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОПІКУНСЬКОЇ РАДИ

5.1. Опікунська рада проводить свою роботу у формі засідань.

Засідання опікунської ради є правомочним за присутності на ньому простої більшості членів від її загального складу.

5.2. Організація скликання засідання опікунської ради та запрошення на засідання заявників покладається на її секретаря по мірі надходження матеріалів.

5.3. Засідання опікунської ради веде її голова або за його відсутності заступник.

5.4. Голова опікунської ради:

- здійснює розподіл повноважень між членами опікунської ради;
- перед винесенням матеріалів на розгляд опікунської ради вивчає їх, проводить бесіди з особами, яких передбачається призначити опікунами (піклувальниками), заінтересованими особами у вирішенні питань соціального захисту недієдатних та обмежено дієдатних осіб;
- має вирішальний голос у разі рівного розподілу голосів членів ради під час прийняття рішення на засіданні.

5.5. Секретар опікунської ради:

- приймає матеріали, які розглядатимуться на засіданні опікунської ради, не менш як за 3 дні до засідання з метою реєстрації, ознайомлення і формування порядку денного.
- реєструє документи, які надходять на розгляд опікунської ради;
- веде протоколи засідань та готує витяги з протоколу опікунської ради.

Протоколи засідань, витяги з протоколів та порядки денні зберігаються у секретаря.

У разі тимчасової відсутності секретаря опікунської ради, виконання його обов'язків покладається головою опікунської ради на одного з членів опікунської ради.

5.6. Протокол засідання опікунської ради та витяги з нього підписуються головою (у разі його відсутності - заступником голови) та секретарем (членом, опікунської ради, що виконував його обов'язки).

5.7. З питань, внесених на розгляд опікунської ради, доповідають члени опікунської ради, представники органів місцевого самоврядування.

Кожне питання, як правило, розглядається і обговорюється в присутності заявника (заявників).

Розгляд питань без присутності заявника (заявників) допускається лише за наявності їх письмової згоди (прохання).

5.8. Рішення опікунської ради приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів ради, присутніх на засіданні.

Окрема думка члена ради, який голосував проти прийняття рішення, викладається в письмовій формі та додається до протоколу засідання опікунської ради.

6. СТРОКИ РОЗГЛЯДУ СПРАВ

6.1. Рішення по матеріалах, що надходять до Опікунської ради і не потребують додаткового розгляду, приймається в місячний термін в робочому порядку.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Члени Опікунської ради виконують свої обов'язки на громадських засадах.

Керівники закладів, установ, підприємств та організацій всіх форм власності зобов'язані сприяти діяльності Опікунської ради та її членів.

7.2. Члени Опікунської ради не повинні розголошувати інформацію про осіб, яку вони отримали в результаті роботи опікунської ради.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

Катерина СІРА



**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

26 травня 2022 р.

Дунаївці

№ 80

Про затвердження висновку
служби у справах дітей

Керуючись ст. ст. 150, 170, 180 Сімейного кодексу України, ст.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ч.1 ст.12 Закону України «Про охорону дитинства», Порядком провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 р. № 866, враховуючи протокол комісії з питань захисту прав дитини при Дунаєвецькій міській раді № 5 від 25.05.2022 р., виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити висновок служби у справах дітей Дунаєвецької міської ради від 25.05.2022р. «Про доцільність відібрання малолітніх Дерешка Артема, 24.12.2016 р.н., та Дерешка Олега, 24.07.2009 р.н., від батька Дерешка Миколи Анатолійовича, 05.06.1975 р.н., без позбавлення його батьківських прав» (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Аллу Бец.

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток
до рішення виконавчого
комітету від 26.05.2022
№ 80

ВИСНОВОК
про доцільність відібрання малолітніх Дерешка Артема
Миколайовича, 24.12.2016 р.н., та Дерешка Олега Миколайовича,
24.07.2009 р.н., від батька Дерешка Миколи Анатолійовича, 05.06.1975 р.н.,
без позбавлення його батьківських прав

Службою у справах дітей Дунаєвецької міської ради розглянуто та вивчено зібрані матеріали щодо відібрання малолітніх Дерешка Артема Миколайовича, 24.12.2016 р.н., та Дерешка Олега Миколайовича, 24.07.2009 р.н., від батька Дерешка Миколи Анатолійовича, 05.06.1975 р.н., без позбавлення його батьківських прав.

Встановлено, що Дроговишко Світлана Миколаївна перебувала у цивільному шлюбі з Дерешком Миколою Анатолійовичем, від спільного проживання у них народилися Дерешок Олег Миколайович, 24.07.2009 р.н., та Дерешок Артем Миколайович, 24.12.2016 р.н. Дана сім'я проживає без реєстрації за адресою: вул. Підлісна, 5, с. Велика Побійна Кам'янець-Подільського р-ну Хмельницької обл., що підтверджується довідкою № 157 від 19.05.2022 р. наданою старостою Великопобіянського старостинського округу (додається).

Вище зазначена сім'я перебувала на обліку в комунальній установі «Центр надання соціальних послуг Дунаєвецької міської ради», як така, що перебуває в складних життєвих обставинах. Відповідно до характеристики наданої КУ «ЦНСП ДМР», дана сім'я характеризується низьким рівнем виховного потенціалу, навички самообслуговування сформовано частково, діти мають занедбаний вигляд, брудний та неохайний одяг. Із батьками неодноразово проводилися бесіди та консультації щодо формування навиків усвідомленого, відповідального батьківства, навичок дотримання санітарно-гігієнічних умов поживання. Проте, батьки до порад фахівців прислухаються частково.

Відповідно до акту та висновку оцінки потреб наданого КУ «ЦНСП ДМР» від 28.09.2021 р. основними чинниками, що спричиняють складні життєві обставини є конфлікт чоловіка з дружиною через ревності чоловіка, нестабільність емоційного стану матері, дана проблема існує понад рік, проте, батько не усвідомлює проблеми (додається).

18.05.2022 р. до служби у справах дітей Дунаєвецької міської ради надійшло усне повідомлення, про те, що Дроговишко Світлана Миколаївна вчинила самогубство. Цього ж дня, спеціалістом служби у справах дітей, завідуючою відділення КУ «ЦНСП ДМР», старшим інспектором ювенальної превенції ВП №2 КП РУП ГУНПУ в Хмельницькій області та поліцейським офіцером громади здійснено виїзд в дану сім'ю та встановлено, що матір Дроговишко С.М. вчинила самогубство, а батько Дерешок М.А., знаходився у стані алкогольного сп'яніння та складено акт оцінки рівня безпеки дітей, за результатами якого зроблено висновок, що батько не в змозі здійснювати належним чином батьківські обов'язки щодо виховання дітей. Крім того виникла безпосередня загроза для життя та здоров'я малолітніх.

Цього ж дня за заявою (додається) рідної сестри загиблої, Дроговишко Наталії Миколаївни, 03.03.1975 р.н., на підставі акту обстеження матеріально-побутових умов

проживання (додається), малолітніх дітей Дерешка О.М. та Дерешка А.М. влаштовано в її сім'ю, адже вона заперечує проти поміщення дітей до притулку.

19.05.2022 р., службою у справах дітей ініційовано негайне відібрання дітей від батька до органу опіки та піклування Дунаєвецької міської ради. На засіданні виконавчого комітету прийнято відповідне рішення (додається).

Відповідно до характеристики № 158 від 19.05.2022р. наданою старостою Великопобіянського старостинського округу, Дерешок М.А. належним вихованням дітей не займається, спостерігаються випадки зловживання спирними напоями (додається).

Згідно характеристики наданої Великопобіянською гімназією Дерешок Артем практично не відвідував ДНЗ, батьки це пояснювали нестачею коштів у родині. В спілкування з дітьми та дорослими, Артем часто буває нав'язливий, любить трудитися, пізнавальна активність на заняттях носить короточасний характер. Навички самообслуговування сформовані відповідно до віку.

Відповідно до характеристики Великопобіянської гімназії Дерешок Олег за роки навчання у школі зарекомендував себе як учень з низьким рівнем знань, особливого інтересу до навчання не виявляє, друзів немає, тому потребує товаришування, схильний до усамітнення. Батьки недостатньо уваги приділяють навчанню сина.

Відповідно до виписки з історії розвитку дитини Дерешка О.М., дитина перебуває на обліку у психіатра Дунаєвецької багатопрофільної лікарні з приводу розладу психологічного розвитку (додається), та виписки з історії розвитку дитини Дерешка А.М., дитина повністю здорова (додається).

Згідно ч.1 ст.12 Закону України «Про охорону дитинства» ч.2, 3 ст.150 та ст. 180 Сімейного Кодексу України передбачено, що кожна дитина має право на піклування батьків, а батьки зобов'язані виховувати дитину, піклуватись про її здоров'я, фізичний, духовний та моральний розвиток, створювати належні умови для розвитку її здібностей та несуть відповідальність за невиконання та ухилення від виконання батьківських обов'язків.

Відповідно до ст. 164 Сімейного кодексу України батьки можуть бути позбавлені батьківських прав по відношенню до своїх дітей за ухилення від виконання батьківських обов'язків.

Враховуючи те, що Дерешок А.М. та Дерешок О.М. є малолітніми та потребують особливого догляду, який батько не може їм забезпечити, діючи в інтересах дітей, служба у справах дітей Дунаєвецької міської ради вважає за доцільне відібрати малолітніх Дерешка Артема Миколайовича, 24.12.2016 р.н., та Дерешка Олега Миколайовича, 24.07.2009 р.н., від батька Дерешка Миколи Анатолійовича, 05.06.1975 р.н., без позбавлення його батьківських прав.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

Катерина СІРА



ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

26 травня 2022 р.

Дунаївці

№ 81

Про встановлення місця проживання дітей Дарини та Леоніда Салахудінових

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування України», Сімейним кодексом України, Законом України «Про охорону дитинства», Порядком провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 №866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини», враховуючи протокол Комісії з питань захисту прав дитини № 4 від 16.05.2022 року, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Визначити місце проживання малолітніх дітей Салахудінової Дарини Борисівни, 01.03.2020 р.н. та Салахудінова Леоніда Борисовича, 04.09.2017 р.н., які зареєстровані за адресою: Харківська область, м.Люботин, вул. Ватутіна, будинок 37, з батьком Салахудіновим Борисом Леонідовичем, 27.04.1978 р.н., який зареєстрований за адресою: Харківська область, м.Харків, Новобульварський район, бульвар Профспілковий, будинок, 5, за адресою фактичного місця проживання/перебування сім'ї: Хмельницька область, місто Дунаївці, вулиця Базарна, буд. 8.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Аллу Бец.

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ



ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

26 травня 2022 р.

Дунаївці

№ 82

Про утворення міждисциплінарної команди

Керуючись ст. 56 Цивільного кодексу України, ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 4 Закону України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», Законами України «Про охорону дитинства», «Про соціальні послуги», «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю», постановами Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини» та від 01.06.2020 № 585 «Про забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах», з метою забезпечення найкращих інтересів дітей, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Утворити міждисциплінарну команду для організації соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, та дітей залишених без батьківського піклування, згідно з додатком.

2. Надати службі у справах дітей Дунаєвецької міської ради повноваження організувати діяльність міждисциплінарної команди шляхом формування її персонального складу для забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, та дітей залишених без батьківського піклування, із суб'єктів виявлення та/або організації соціального захисту дітей, проведення засідань міждисциплінарної команди.

3. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету №256 від 28.10.2021 року «Про утворення міждисциплінарної команди».

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Аллу Бец.

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ

Склад
міждисциплінарної команди із числа суб'єктів виявлення та/або
організацій соціального захисту дітей, які перебувають у складних
життєвих обставинах, дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського
піклування, та дітей залишених без батьківського піклування що
здійснюють свої повноваження на території Дунаєвецької міської ради

1. Служба у справах дітей Дунаєвецької міської ради.
2. Управління соціального захисту та праці Дунаєвецької міської ради.
3. Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» Дунаєвецької міської ради.
4. Сектор ювенальної превенції відділення поліції №2 Кам'янець-Подільського районного управління поліції ГУНП в Хмельницькій області.
5. Поліцейські офіцери громади Кам'янець-Подільського районного управління поліції ГУНП в Хмельницькій області.
6. Дільничні офіцери поліції відділення поліції №2 Кам'янець-Подільського районного управління поліції ГУНП в Хмельницькій області.
7. Управління освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради.
8. КНП «Дунаєвецький центр первинної медико-санітарної допомоги» Дунаєвецької міської ради.
9. Старости старостинських округів Дунаєвецької міської ради.
10. Юридичний відділ Дунаєвецької міської ради.
11. Дунаєвецьке бюро правової допомоги.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Катерина СІРА



**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

26 травня 2022 р.

Дунаївці

№ 83

Про внесення змін до рішення
виконавчого комітету від
18.03.2021 р. № 48

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», наказом Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 22.11.2005р. № 4 «Про затвердження Порядку відключення окремих житлових будинків від мереж централізованого опалення та постачання гарячої води при відмові споживачів від централізованого тепlopостачання», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Внести зміни до рішення виконавчого комітету від 18.03.2021 р. № 48 «Про затвердження Порядку відключення окремих житлових будинків від мереж централізованого опалення та постачання гарячої води при відмові споживачів від централізованого тепlopостачання в м. Дунаївці», виклавши Додаток 2 до нього в новій редакції (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Сергія Яценка.

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ

Додаток 2
до рішення виконавчого
комітету від 18.03.2021 р. № 48
(в редакції рішення виконавчого
комітету від 26.05.2022 № 83)

СКЛАД

постійно діючої міжвідомчої комісії виконавчого комітету міської ради з
розгляду питань, пов'язаних з відключенням споживачів від мереж
центрального опалення і гарячого водопостачання

- | | |
|---|---|
| ЯЦЕНКО
Сергій Михайлович | - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова комісії |
| ВІТРОВЧАК
Юрій Михайлович | - т.в.о. начальника управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства благоустрою та цивільного захисту Дунаєвецької міської ради, секретар комісії |
| ВОЗНЮК
Тетяна Вікторівна | - депутат міської ради (за згодою) |
| ЗАВАДСЬКИЙ
Олег Людвигович | - директор Дунаєвецького відділення АТ «Хмельницькгаз» (за згодою) |
| КАЗІМІРОВА
Наталія Михайлівна | - депутат міської ради, голова комісії з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг (за згодою) |
| ЛІННІК
Олег Іванович | - головний інженер Дунаєвецький РЕМ ПАТ «Хмельницькобленерго» (за згодою) |
| ЛЯСОТА
Тарас Анатолійович | - начальник юридичного відділу апарату виконавчого комітету міської ради |
| НЕВМЕРЖИЦЬКА
Вікторія Валеріївна | - в.о. директор КП теплових мереж Дунаєвецької міської ради |
| ОРОХОВСЬКИЙ
Володимир
Володимирович | - головний інженер комунального підприємства Дунаєвецької міської ради «Благоустрій Дунаєвеччини» |
| ФЕРЕНЧУК
Віктор Віталійович | - начальник комунального підприємства «Міськводоканал» Дунаєвецької міської ради |

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Катерина СІРА



ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

26 травня 2022 р.

Дунаївці

№ 84

Про видалення зелених насаджень

Відповідно до пункту 7 статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 28 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.2006р. №1045 «Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах», розглянувши звернення комунального некомерційного підприємства Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька багатопрофільна лікарня», комунального підприємства Дунаєвецької міської ради «Благоустрій Дунаєвеччини», старости Рахнівського старостинського округу та мешканців громади, згідно актів обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Надати дозвіл комунальному некомерційному підприємству Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька багатопрофільна лікарня» на видалення зелених насаджень згідно акта обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню по вул.Горького,7 м.Дунаївці, Хмельницької області (територія комунального некомерційного підприємства Дунаєвецької міської ради «Дунаєвецька багатопрофільна лікарня»).

2. Надати дозвіл виконавцю послуг з видалення аварійних та фаутичних дерев з яким укладено договір про закупівлю послуг шляхом проведення спрощеної процедури закупівлі на видалення зелених насаджень згідно актів обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню по вул.Шкільній, с.Рахнівка, (громадський парк «Мрій»), по вул. 1-го Травня,1, Шевченка,88, 114 м.Дунаївці, Кам'янець-Подільського району, Хмельницької області.

3. Управлінню містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту Дунаєвецької міської ради видати ордер на видалення зелених насаджень за адресою згідно актів обстеження зелених насаджень.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сергія Яценка.

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ



ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

26 травня 2022 р.

Дунаївці

№ 85

Про розгляд заяви ФОП Бабій А.М.

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування», рішенням міської ради №12-12/2016р від 8 вересня 2016 р. «Про затвердження Правил благоустрою території населених пунктів Дунаєвецької міської ради», розглянувши заяву ФОП Бабія Андрія Миколайовича про надання дозволу на проведення благоустрою території (влаштування дощатого покриття) біля тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності «Кав'ярня» (дозвіл на встановлення – рішення виконавчого комітету №63 від 18.05.2017 року) на перехресті вулиць Шевченка - Лендера Франца в м.Дунаївці Хмельницької області, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Погодити ФОП Бабію Андрію Миколайовичу провести благоустрій території біля тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності «Кав'ярня» (влаштування дощатого покриття) на перехресті вулиць Шевченка - Лендера Франца в м.Дунаївці Хмельницької області.

2. ФОП Бабію А.М.:

2.1. Утримувати облаштоване дощате покриття у належному технічному та естетичному вигляді.

2.2. Проводити прибирання та благоустрій території в радіусі 7 метрів.

2.3. Здійснювати вивезення сміття та побутових відходів самостійно або укласти договір із підприємством, яке здійснює відповідний вид послуги, з метою подальшої їх утилізації.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сергія Яценка.

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ



ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

26 травня 2022 р.

Дунаївці

№ 86

Про затвердження висновку комісії та розгляд звернення ФОП Огородніка В.О.

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування», рішенням міської ради №29-35/2018р від 20 квітня 2018 р. «Про затвердження Положення про організацію сезонної, святкової виїзної торгівлі, надання послуг у сфері розваг та проведення ярмарків на території Дунаєвецької міської ради», розглянувши висновок комісії з організації сезонної, святкової виїзної торгівлі, надання послуг у сфері розваг та проведення ярмарків на території Дунаєвецької міської ради (створеної розпорядженням міського голови №87/2021-р від 22.03.2021 р. та внесеними змінами розпорядженням міського голови №100/2022-р від 13.04.2022) від 26.05.2022 року та заяву фізичної особи-підприємця Огородніка Віктора Олександровича про надання дозволу на розміщення літнього майданчика (парасолі, виносні меблі та конструкції) біля магазину «Оазис» по вул. Лендера Франца, 45/2, в м.Дунаївці Хмельницької області, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Висновок комісії з організації сезонної, святкової виїзної торгівлі, надання послуг у сфері розваг та проведення ярмарків на території Дунаєвецької міської ради № 1 від 19 травня 2022 року.

2. Погодити фізичній особі-підприємцю Огороднику Віктору Олександровичу розміщення літнього майданчика у весняно-осінній період 2022 року.

3. Фізичній особі-підприємцю Огороднику В.О.:

3.1. Утримувати розміщений літній майданчик у належному технічному та естетичному вигляді.

3.2. Проводити прибирання та благоустрій території в радіусі 7 метрів.

3.3. Здійснювати вивезення сміття та побутових відходів самостійно або укласти договори із підприємствами, які здійснюють відповідний вид послуги, з метою подальшої їх утилізації.

4. Рішення вступає в дію з 26.05.2022 року.

5. Термін дії рішення до 30.09.2022 року.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сергія Яценка.

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ



**ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

26 травня 2022 р.

Дунаївці

№ 87

Про затвердження висновку комісії та розгляд звернення ФОП Войцехова Ю.Й.

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування», рішенням міської ради №29-35/2018р від 20 квітня 2018 р. «Про затвердження Положення про організацію сезонної, святкової виїзної торгівлі, надання послуг у сфері розваг та проведення ярмарків на території Дунаєвецької міської ради», розглянувши висновок комісії з організації сезонної, святкової виїзної торгівлі, надання послуг у сфері розваг та проведення ярмарків на території Дунаєвецької міської ради (створеної розпорядженням міського голови №87/2021-р від 22.03.2021 р. та внесеними змінами розпорядженням міського голови №100/2022-р від 13.04.2022) від 26.05.2022 року та заяву фізичної особи-підприємця Войцехова Юрія Йосиповича про надання дозволу на розміщення літнього майданчика (парасолі, виносні меблі та конструкції) біля кав'ярні за адресою: вул. Шевченка, 41, в м.Дунаївці Хмельницької області, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Висновок комісії з організації сезонної, святкової виїзної торгівлі, надання послуг у сфері розваг та проведення ярмарків на території Дунаєвецької міської ради № 2 від 23 травня 2022 року.

2. Погодити фізичній особі-підприємцю Войцехову Юрію Йосиповичу розміщення літнього майданчика у весняно-осінній період 2022 року.

3. Фізичній особі-підприємцю Войцехов Ю.Й.:

3.1. Утримувати розміщений літній майданчик у належному технічному та естетичному вигляді.

3.2. Проводити прибирання та благоустрій території в радіусі 7 метрів.

3.3. Здійснювати вивезення сміття та побутових відходів самостійно або укласти договори із підприємствами, які здійснюють відповідний вид послуги, з метою подальшої їх утилізації.

4. Рішення вступає в дію з 26.05.2022 року.

5. Термін дії рішення до 30.09.2022 року.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сергія Яценка.

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ