



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Виконавчий комітет

РІШЕННЯ № 57

від 31.05.2017 року

Про затвердження Положення про порядок призначення та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій об'єктів комунальної власності Олевської об'єднаної територіальної громади

У зв'язку із необхідністю визначення основних вимог до контрактів при прийнятті (найманні) на роботу, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Кодексом законів про працю України, постанов Кабінету Міністрів України про застосування контрактної форми трудового договору, виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення «Про порядок призначення та звільнення з посади керівників підприємств, установ, організацій об'єктів комунальної власності Олевської об'єднаної територіальної громади» (додаток 1), з подальшим затвердженням на сесії Олевської міської ради
2. Затвердити Типову форму контракту з керівником підприємства, що є власністю міської ради (додаток 2), з подальшим затвердженням на сесії Олевської міської ради
3. Затвердити форму звіту керівника підприємства про виконання показників ефективності використання майна (додаток 3), з подальшим затвердженням на сесії Олевської міської ради
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань економічного розвитку, інвестицій та земельних відносин Ніколайчука О.В.

Міський голова

О.В. Омельчук

Голосували «За» - 26

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок призначення та звільнення з посади керівників підприємств, установ, організацій- об'єктів комунальної власності Олевської міської ради

1. Загальні положення.

1.1 Це Положення визначає основні вимоги до контрактів при прийнятті (найманні) та звільненні з роботи або в інших випадках, передбачених чинним законодавством, Олевською міською радою (далі - Органом управління майном) керівників підприємств, установ, організацій які належать до комунальної власності **Олевської міської ради**.

1.2. Відповідно до статті 21 Кодексу законів про працю України контракт є особливою формою трудового договору, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці працівника, умови розірвання договору можуть встановлюватись за угодою сторін.

1.3. Контракт укладається на термін від 1 до 5 років.

1.4. Положення розроблено з урахуванням вимог Кодексу законів про працю України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", постанов Кабінету Міністрів України від 02.08.1995 № 597 про застосування контрактної форми трудового договору, інших нормативних актів з цього питання.

2. Призначення на посаду, порядок укладення контракту.

2.1. Призначення на посаду керівника підприємства, установи, організації (Далі – Керівника) - об'єкта комунальної власності **Олевської міської ради здійснюється** за погодженням виконавчого комітету Олевської міської ради. Подання на виконавчий комітет з цього питання вносить голова Олевської міської ради.

2.2. З керівниками підприємств, раніше погодженими виконавчим комітетом на посади, контракти можуть бути укладені або переукладені в установленому законом порядку.

2.3. Пропозиції щодо кандидатури на посаду Керівника об'єкта комунальної власності Олевської міської ради подаються голові Олевської міської ради управлінням економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності.

Керівники закладів культури та закладів освіти, призначення яких здійснюється відповідно до вимог Законів України «Про культуру» та «Про освіту»,

призначаються за результатами конкурсу (а при вимозі - із подальшим укладенням контракту), якій організують та проводять відповідні структурні підрозділи Олевської міської ради .

2.4. За дорученням голови Олевської міської ради управління економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності готує проект рішення виконавчого комітету Олевської міської ради з питання погодження Керівника, до якого додаються такі документи:

- особистий листок з обліку кадрів, дві фотокартки розміром 6x4 см, автобіографія, копія диплому про освіту та заява кандидата на посаду Керівника;

- попередній контракт (у разі наявності);

- проект контракту з Керівником (у разі його укладення);

2.5. Проект контракту з Керівником не повинен містити необґрунтованих показників або положень, що суперечать чинному законодавству.

2.6. Всі документи подаються державною мовою.

2.7. При наявності зазначених в цьому Положенні документів, кандидатура Керівника та ці документи подаються на розгляд виконавчого комітету Олевської міської ради.

2.8. У разі відмови кандидата від укладення контракту внесені документи повертаються відповідному Органу та кандидату.

2.9. На підставі поданих документів з Олевським міським головою, а також (при потребі) з його заступниками, проводиться співбесіда з Керівником. Враховуючи рекомендації голови та його заступників, виконавчий комітет приймає рішення про погодження Керівника. У випадках, передбачених законодавством, з ним укладається контракт за типовою формою (додаток 2).

По одному примірнику контракту зберігається у кожній із сторін. Обидва примірники контракту мають однакову юридичну силу.

2.10. Контракт набуває чинності з моменту його підписання сторонами, якщо інше не передбачено умовами контракту, і може бути змінений тільки за додатковою угодою сторін в письмовій формі.

2.11. За два місяці до закінчення терміну дії контракту відділ кадрової роботи Олевської міської ради повідомляє Управління економічного розвитку, транспорту, туризму та комунальної власності про закінчення терміну дії такого контракту. Управління економічного розвитку, транспорту, туризму та комунальної власності на підставі поданих Керівником звітів подає письмову пропозицію про укладення контракту з Керівником на новий термін.

2.12. При відсутності згоди міської ради чи Керівника на продовження контракту по закінченні строку його дії трудовий договір вважається припиненим.

2.13. У разі відмови міської ради укласти контракт з Керівником трудовий договір з ним розривається на підставі пункту 1 частини першої статті 40

Кодексу законів про працю України. У разі відмови Керівника укласти контракт трудовий договір з ним припиняється на підставі пункту 6 статті 36 Кодексу законів про працю України.

2.14. Управління економічного розвитку, транспорту, туризму та комунальної власності Олевської міської ради забезпечує здійснення контролю за виконанням Керівником положень укладеного контракту.

2.15. Керівник не менше одного разу протягом терміну своїх повноважень звітує на засіданні виконавчого комітету міської ради, а у разі необхідності – на сесії міської ради - про виконання функціональних обов'язків, фінансово-господарську діяльність об'єкту, збереження та ефективність використання майна (додаток 3).

3. Зміст контракту.

3.1. У контракті передбачаються строки його дії, вимоги до ефективного використання і збереження майна, права, обов'язки та відповідальність сторін, (у т.ч. матеріальні), умови матеріального забезпечення і організації праці керівника, розірвання контракту, соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання прийнятих сторонами на себе зобов'язань, з урахуванням галузевих особливостей та фінансового стану об'єкта.

3.2. У контракті з керівником, крім загальних вимог, передбачених у пункті 3.1. цього Положення, враховуються показники ефективності використання закріпленого за підприємством майна і прибутку згідно з додатком.

Враховуючи особливості діяльності підприємства, установи, організації, у контракті з керівником можуть бути передбачені й інші умови (вимоги).

3.3. Умови оплати праці Керівника підприємства визначаються у контракті і встановлюються у прямій залежності від результатів господарської діяльності підприємства, а для Керівників неприбуткових установ та організацій - відповідно до вимог чинного законодавства.

У контракті можуть бути визначені умови підвищення або зниження обумовленого розміру оплати праці, встановлення надбавок, премій, винагород за підсумками роботи.

Система матеріального заохочення керівника госпрозрахункового підприємства повинна сприяти досягненню довготермінових результатів виробничо-господарської діяльності підприємства, встановленню прямої залежності між розмірами оплати праці та показниками, що характеризують виконання зобов'язань за контрактом.

3.4. Тривалість відпустки керівника підприємства не може бути меншою, ніж передбачено чинним законодавством.

3.5. За згодою сторін у контракті можуть бути визначені інші умови, необхідні для виконання сторонами прийнятих на себе зобов'язань:

- забезпечення керівника підприємства, установи, організації та членів його сім'ї службовою житловою площею або оплата витрат за наймання

(піднаймання) житлового приміщення чи користування готелем на строк дії контракту.

3.6. У контракті можуть бути встановлені додаткові гарантії та компенсації у випадку дострокового припинення контракту з незалежних від керівника підприємства причин.

3.7. При укладанні контракту сторони можуть передбачати додаткові пільги, не встановлені чинним законодавством, за рахунок власних коштів підприємства, установи, організації (виплата додаткової винагороди, надання матеріальної допомоги до щорічної відпустки тощо). За умови припинення контракту у зв'язку з виходом керівника підприємства на пенсію або одержання ним трудового каліцтва можуть передбачатися виплати компенсацій, крім встановлених пенсій та виплат, пов'язаних з відшкодуванням заподіяної йому шкоди.

4. Звільнення з посади, розірвання контракту.

4.1. Звільнення з посади Керівника здійснюється за рішенням виконавчого комітету міської ради у випадках:

- за ініціативи Керівника;
- за ініціативи міської ради;
- за наявності відповідного рішення суду;
- у випадку закінчення строку дії контракту;
- у разі смерті Керівника та інших підстав, передбачених трудовим законодавством.

4.2. Виступити з обґрунтованою пропозицією щодо звільнення з посади Керівника (в тому числі дострокового розірвання контракту) за ініціативи міської ради може міський голова. Для розгляду питання про звільнення Керівника необхідне пояснення Керівника з причин звільнення.

4.4. Міський голова, вносить питання про звільнення керівника на чергове засідання виконавчого комітету міської ради.

4.5. При розірванні контракту на підставах, встановлених у контракті, але не передбачених чинним законодавством, звільнення з посади проводиться згідно з пунктом 8 статті 36 Кодексу законів про працю України, про що робиться відповідний запис у трудовій книжці Керівника.

4.6. На Керівника, який уклав контракт відповідно до цього Положення, повністю поширюються пільги та компенсації, встановлені чинним законодавством у разі звільнення.

4.7. Спірні питання між сторонами контракту розглядаються в порядку, встановленому чинним законодавством.

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
міської ради
від 31.05.2017 р. № 57

ТИПОВА ФОРМА КОНТРАКТУ
з керівником підприємства, установи, організації
що є у комунальній власності міської ради

м. Олевськ

" " _____ 20__ року

«Погоджено призначення на посаду»

Рекомендацію прийнято на засіданні виконавчого комітету Олевської міської ради від _____ 20__ року (рішення № ____)
Керуючий справами виконавчого комітету _____

Міська рада, іменована далі Орган управління майном, в особі голови міської ради _____, з однієї сторони, та громадянин, _____ іменований далі Керівник, з другої сторони, уклали цей контракт про таке:

_____ призначається на посаду _____

на строк з _____ по _____.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. За цим контрактом Керівник зобов'язується здійснювати поточне (оперативне) управління (керівництво) підприємством, забезпечувати його високоприбуткову діяльність, ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством майна, а Орган управління майном зобов'язується створювати належні умови для організації праці Керівника.

2. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником та Органом управління майном.

3. Керівник є повноважним представником підприємства під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків, визначених статутом підприємства, іншими нормативними актами.

4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

5. Керівник підзвітний Органу управління майном у межах, встановлених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.

II. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво підприємством, організовує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань, передбачених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.

7. Керівник зобов'язується забезпечувати виконання показників ефективності використання майна, які встановлені у порядку, затвердженому Органом управління майном.

8. Керівник щоквартально подає міській раді звіт про результати виконання встановлених показників.

У разі невиконання встановлених показників Керівник подає міській раді разом із звітом пояснення щодо причин їх невиконання.

9. Керівник зобов'язується:

9.1. Виконувати та забезпечувати виконання рішень міської ради щодо управління об'єктами власності територіальної громади, розпоряджень голови міської ради.

9.2. Неухильно дотримуватись вимог статуту підприємства та цього контракту.

9.3. Забезпечувати відповідність рішень, ухвалених керівником, чинному законодавству, статуту та рішенням міської ради, розпорядженням голови міської ради.

9.4. Забезпечувати своєчасне перерахування до бюджету податків та інших обов'язкових платежів, а також своєчасну виплату заробітної плати працівникам підприємства.

9.5. Забезпечувати своєчасне надання підприємством передбаченої законодавством України звітності та інформації.

9.6. Постійно підвищувати рівень знань та кваліфікації, необхідних для виконання своїх обов'язків.

9.7. Повідомляти Орган управління майном про виявлені недоліки в роботі підприємства.

9.8. Здійснити усі підготовчі дії, необхідні для передачі справ, за 10 днів до закінчення строку дії цього контракту, а також передати справи новопризначеному керівнику в останній день строку дії контракту. Передача справ полягає у проведенні інвентаризації майна та коштів, належному оформленні та наданні документації (накази, плани, програми тощо), передачі печатки, ключів від сейфів і службових приміщень тощо, які знаходяться у керівника, чекової книжки, службового посвідчення. Передача оформлюється підписанням акта приймання - передачі.

10. Керівник має право:

- діяти від імені підприємства, представляти його на всіх підприємствах, в установах та організаціях;
- укладати від імені підприємства господарські договори та інші угоди;
- видавати від імені підприємства довіреності;
- відкривати від імені підприємства рахунки в банках;
- користуватися правом розпорядження коштів підприємства;
- заохочувати та накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства;

- в межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників підприємства;
- вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Органом управління майном, статутом підприємства і цим контрактом до компетенції Керівника.

11. Орган управління майном має право вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління підприємством та розпорядження його майном.

12. Орган управління майном:

- надає інформацію на запит Керівника;
- звільняє Керівника у разі закінчення контракту, достроково - за вимогою Керівника, а також у випадку порушень ним законодавства та умов контракту;
- організовує фінансовий контроль за діяльністю підприємства;
- здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за підприємством майна.

13. Орган управління майном делегує Керівнику повноваження щодо проведення колективних переговорів, укладення колективного договору на підприємстві та укладання трудових договорів з працівниками підприємства.

14. Керівник укладає трудові договори з працівниками відповідно до чинного законодавства.

Керівник зобов'язаний вжити заходів щодо створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

15. При укладанні трудових договорів з працівниками, визначенні і забезпеченні умов їх праці та відпочинку Керівник керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом підприємства, генеральною та галузевою угодами, колективним договором і фінансовими можливостями підприємства.

ІІІ. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

16. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівникові підприємства нараховується заробітна плата за рахунок частки доходу, одержаного підприємством в результаті його господарської діяльності.

Заробітна плата Керівника складається з:

а) посадового окладу, розмір якого встановлюється штатним розписом та визначається згідно з діючим законодавством і на момент укладення контракту складає _____ гривень. Розмір посадового окладу коригуватиметься відповідно до збільшення мінімальної заробітної плати у випадках, передбачених чинним законодавством;

б) премії в розмірі _____ відсотків від посадового окладу. Конкретний розмір премії щоквартально погоджується Органом управління

майном. У разі допущення на підприємстві нещасного випадку зі смертельними наслідками з вини підприємства, премія Керівникові не нараховується;

в) доплати _____ у розмірі ____ гривень (відсотків);
(вид доплати)

г) надбавки за інтенсивність праці та особливий характер роботи у розмірі _____ відсотків до посадового окладу.

У разі несвоєчасного виконання завдань, визначених контрактом, погіршення якості роботи, надбавки і доплати скасовуються або зменшуються.

17. Крім того, Керівникові з дозволу Органу управління майном можуть виплачуватись:

- винагорода за підсумками роботи за рік відповідно до діючого на підприємстві положення;

- винагорода за вислугу років відповідно до діючого на підприємстві положення.

18. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю _____ календарних днів. Оплата відпустки провадиться виходячи із середнього заробітку Керівника, обчисленого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Одночасно з наданням відпустки Керівникові виплачується матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі його середньомісячного заробітку.

Керівник визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку, поділу на частини тощо) за погодженням з Органом управління майном.

19. У разі виходу Керівника на пенсію, йому виплачується грошова допомога у розмірі _____ гривень (не більше п'яти посадових окладів).

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

20. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством та цим контрактом.

21. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

V. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

22. Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод.

23. Цей контракт припиняється:

а) у разі закінчення строку його дії;

б) за згодою сторін;

в) до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених пунктами 24, 25 цього контракту;

г) з інших підстав, передбачених законодавством та цим контрактом.

24. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Органу управління майном до закінчення строку його дії:

- а) у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом, та статутних завдань;
- б) у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом, в результаті чого для підприємства настали значні негативні наслідки (понесено збитки, виплачено штрафи тощо);
- в) у разі невиконання підприємством зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом, а також зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати;
- г) у разі несплати реструктуризованої податкової заборгованості протягом трьох місяців при наявності вини Керівника;
- д) за поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці, у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці;
- е) у разі порушення порядку здійснення розрахунків в іноземній валюті;
- є) у разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості;
- ж) у разі неподання Органу управління майном щоквартального звіту про результати виконання показників.

25. Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення терміну його дії:

а) у випадку систематичного невиконання Органом управління майном своїх обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Керівника, втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, яке може призвести або вже призвело до погіршення економічних результатів діяльності підприємства;

б) у разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом, та з інших поважних причин.

26. У разі дострокового припинення контракту з незалежних від Керівника причин, йому виплачується вихідна допомога в розмірі тримісячної заробітної плати.

27. Протягом трьох останніх місяців строку дії контракту сторони можуть укласти угоду про продовження дії контракту на новий строк. Якщо таку угоду до дня закінчення дії контракту не буде укладено, контракт вважається припиненим.

VI. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

28. Цей Контракт діє з “_____” _____ 20__ р. по “_____” _____ 20__ р.

29. Особливі умови контракту:

VII. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

30. Відомості про підприємство:

Повна назва: _____

Адреса: _____

Розрахунковий рахунок №: _____

31. Відомості про Орган управління майном :

Повна назва: _____

Адреса: _____

32. Відомості про Керівника:

Домашня адреса: _____

Домашній телефон: _____

Паспорт: _____

33. Цей контракт укладено в двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

Від Органу управління майном

Керівник

Міський голова

О. В.Омельчук

Додаток 3
до рішення виконавчого комітету
міської ради
від 31.05.2017 р. № 57

ЗВІТ

керівника підприємства, установи, організації про виконання
показників

ефективності використання майна

Загальні відомості

Керівник підприємства _____

Підприємство _____

Орган управління майном _____

Термін дії контракту _____

Звітний період _____

Показники	Одиниця виміру	Передбачено контрактом				Фактичне виконання			
		За кварталами				За кварталами			
		I квартал	6 місяців	9 місяців	За рік	I квартал	6 місяців	9 місяців	За рік

Керівник підприємства _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

Міський голова

О.В.Омельчук



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
В и к о н а в ч и й к о м і т е т

РІШЕННЯ № 58

від 31.05.2017 року

Про погодження кандидатури на посаду
директора комунальної установи «Територіальний
центр соціального обслуговування (надання
соціальних послуг)» Олевської міської ради

На підставі рішення виконавчого комітету від 31.05.2017 року № 57 «Про затвердження Положення про порядок призначення та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій об'єктів комунальної власності Олевської об'єднаної територіальної громади», керуючись ст. 29 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради
ВИРІШИВ:

1. Погодити кандидатуру на посаду директора комунальної установи «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Олевської міської ради – Хоречко Ларису Валеріївну.
2. Олевському міському голові підписати контракт із керівником відповідної комунальної установи терміном на п'ять років.

Міський голова

О.В. Омельчук

Голосували «За» - 26



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
В и к о н а в ч и й к о м і т е т

РІШЕННЯ № 59

від 31.05.2017 року

Про погодження кандидатури на посаду
директора комунальної установи «Центр
соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді
Олевської міської ради»

На підставі рішення виконавчого комітету від 31.05.2017 року № 57 «Про затвердження Положення про порядок призначення та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій об'єктів комунальної власності Олевської об'єднаної територіальної громади», керуючись ст. 29 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради
ВИРІШИВ:

1. Погодити кандидатуру на посаду директора комунальної установи «Центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді Олевської міської ради» - Орищук Світлану Сергіївну.
2. Олевському міському голові підписати контракт із керівником відповідної комунальної установи терміном на п'ять років.

Міський голова

О.В. Омельчук

Голосували «За» - 26



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
В и к о н а в ч и й к о м і т е т

РІШЕННЯ № 60

від 31.05.2017 року

Про створення Ради
відділу культури

З метою обговорення та прийняття рішень щодо перспективи і найважливіших напрямків діяльності відділу культури Олевської міської ради, розгляду інших питань пов'язаних з реалізацією завдань покладених на відділ культури, керуючись п.8 ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Створити Раду відділу культури Олевської міської ради.
2. Затвердити Положення про Раду відділу культури згідно додатку 1.
3. Затвердити склад Ради культури при відділі культури Олевської міської ради згідно додатку 2.
4. Начальнику відділу культури Олевської міської ради Кльоц І.В. розробити план роботи Ради.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Осипчука Я.М.

Міський голова

О.В. Омельчук

Голосували «За» - 26

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішенням виконавчого
комітету Олевської міської
ради від 31.05.2017 року № 60

ПОЛОЖЕННЯ

про Раду відділу культури Олевської міської ради

1. Дане Положення визначає загальні засади утворення і діяльності Ради відділу культури(далі Рада).
 2. Рада є дорадчим органом і утворюється для погодженого вирішення питань, що належать до її компетенції, та для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямків діяльності даної галузі.
 3. У своїй роботі Рада керується Конституцією, законами України, актами Президента України , Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, розпорядженнями голови міської ради, а також цим положенням.
 - 4.Основними функціями Ради є:
 - обговорення та прийняття рішень щодо перспектив і найважливіших напрямків діяльності відділу культури та структурних підрозділів;
 - Розглядає пропозиції щодо співпраці з органами виконавчої влади, структурними підрозділами міської ради,органами місцевого самоврядування під час виконання покладених на них завдань;
- Забезпечення реалізації державної політики у сфері культури, та національної музейної політики;
- обговорення прогнозів і пропозицій до програми соціально - економічного розвитку, інших регіональних програм з питань культури , визначає шлях її реалізації;
 - розгляд питань про стан дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, збереження та використання державного майна, здійснення внутрішнього фінансового контролю та усунення усіх недоліків;

- розроблення пропозицій щодо вдосконалення діяльності відділу культури та закладів культури;
- розгляд результатів роботи відділу культури, закладів культури, а також інших установ, організацій;
- аналіз стану дотримання законодавства з питань державної служби;
- розгляд інших питань, пов'язаних з реалізацією завдань покладених на відділ культури.

5. До складу Ради входять : начальник відділу культури (голова ради), головний спеціаліст відділу культури (секретар ради), інші працівники відділу, керівники закладів культури та мистецтва, представники творчих спілок та інших громадських організацій.

Персональний склад ради відділу культури затверджується рішенням виконавчого комітету.

6. Організація роботи Ради:

- організаційною формою роботи ради є засідання. Засідання ради проводиться один раз на місяць, позапланові - у разі необхідності. Голова рад може визначати іншу періодичність проведення засідання ради;
- робота Ради проводиться відповідно до затвердженого плану засідань на рік, де зазначаються питання, що необхідно розглянути;
- дат, час, місце та порядок денний засідання Ради визначаються головою Ради;
- організаційне забезпечення засідань ради здійснюють підрозділи відділу культури відповідно до покладених на них завдань.

7. На розгляд ради подається:

- проект порядку засідань ради з визначенням доповідача з кожного питання;
- проект рішення Ради;
- список членів Ради;
- список осіб, які беруть участь в обговоренні питань, порядку денного засідання Ради, із зазначенням їх прізвищ, імен та по батькові , місця роботи та займаних посад;
- додаткові матеріали, які безпосередньо стосуються порядку денного.

8. Членам ради матеріали надаються не пізніше ніж за три дні до засідання, а у разі позачергового засідання – не пізніше чим за один день до засідання.

9. Особи, відповідальні за підготовку та поданням матеріалів на засідання Ради, надають матеріали працівнику, на якого покладено виконання обов'язків секретаря Ради не пізніше ніж за сім днів до чергового засідання.

10. Відповідальні за підготовку питань Ради, узгоджують та координують роботу інших структурних підрозділів, закладів, залучених до розроблення необхідних матеріалів.

11. Порядок проведення засідань Ради:

- засідання Ради веде її голова, а у разі його відсутності - заступник, на якого покладено виконання обов'язків начальника відділу культури;

- засідання Ради проводиться у разі, коли у ньому беруть участь не менш ніж дві третини загальної кількості Ради;

- порядок денний засідань і рішення Ради затверджується членами Ради шляхом голосування;

- рішення ради приймаються з кожного питання порядку денного відкритим голосування більшої частини голосів присутніх на засіданні членів ради;

голова Ради приймає рішення щодо присутності в залі під час засідання Ради представників засобів масової інформації;

- після засідання ради структурний підрозділ або окремий працівник допрацьовує протягом 10 днів проект рішення ради з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, погоджує із зацікавленими особами, членами Ради.

12. Рішення Ради підтверджується наказом начальника відділу культури.

Рішення ради з організаційних і контрольних питань вносяться до протоколу засідання(без видачі наказу).

13. Рішення Ради формується протоколами, які підписуються головою на засіданні та секретарем Ради.

14. Матеріали засідань Ради зберігаються у встановленому порядку у працівника, на якого покладено обов'язки секретаря.

15. Матеріально- технічне забезпечення засідань ради здійснюється відділом культури.

16. Контроль за виконанням рішень здійснює окремий працівник, на якого покладено обов'язки секретаря Ради, та відповідальна особа на яку покладено контроль, згідно рішенням Ради.

17. Рада розглядає на своїй засіданнях стан виконання прийнятих нею рішень.

Склад Ради відділу культури при відділі культури Олевської міської

Голова ради – начальник відділу культури Кльоц І.В.

Секретар ради – головний спеціаліст відділу культури Шадура І.А.

Члени Ради:

1. Заступник міського голови Осипчук Я.М.
2. Головний спеціаліст відділу культури Мидловець Н.В.
3. Головний бухгалтер централізованої бухгалтерії Єпифанович Л.І.
4. Директор Централізованої бібліотечної системи Сібірцова Л.В.
5. Директор міського будинку культури Халімончук П.О.
6. Директор музичної школи Тимків Т.А.
7. Провідний методист Ничипорчук Д.П.



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
В и к о н а в ч и й к о м і т е т

РІШЕННЯ № 61

від 31.05.2017 року

Про погодження проекту рішення сесії
ради «Про створення комунального
підприємства «Олевськ-РесурсІнвест»
Олевської міської ради»

У зв'язку із необхідністю створення комунального підприємства «Олевськ-РесурсІнвест», керуючись п. 2 ст. 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради
ВИРІШИВ:

1. Погодити проект рішення сесії ради «Про створення комунального підприємства «Олевськ-РесурсІнвест Олевської міської ради», додається.
2. Заступнику міського голови Ніколайчуку О.В. винести дане рішення на розгляд та затвердження чергової сесії ради.

Міський голова

О.В. Омельчук

Голосували «За» - 26

Додаток
до рішення виконавчого
комітету Олевської
міської ради від
31.05.2017 року № 61



ПРОЕКТ

**УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Р І Ш Е Н Н Я № ____

__ сесія

VIII скликання

Про створення комунального
підприємства «Олевськ-РесурсІнвест»
Олевської міської ради

Керуючись ст. ст. 43, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійних комісій міської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, з питань містобудування, будівництва, транспорту, житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг, з питань земельних відносин, охорони природи та надзвичайних ситуацій, Олевська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити комунальне підприємство «Олевськ-РесурсІнвест» Олевської міської ради.
2. Затвердити Статут комунального підприємства «Олевськ-РесурсІнвест» Олевської міської ради (додається).
3. Сформувати статутний капітал комунального підприємства «Олевськ-РесурсІнвест» Олевської міської ради у розмірі 20000 гривень грошовими коштами.
4. Здійснити державну реєстрацію Статуту комунального підприємства «Олевськ-РесурсІнвест» Олевської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію обласної ради з питань з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Міський голова

О.В.Омельчук



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
В и к о н а в ч и й к о м і т е т

РІШЕННЯ № 62

від 31.05.2017 року

Про затвердження
розпоряджень міського
голови

Розглянувши розпорядження міського голови від 28.04.2017 року №122-А «Про затвердження Положення про Олевську міську ланку територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Житомирської області» та від 28.04.2017 року № 122-Б «Про міську комісію з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій», що видавалися у період між виконками, у зв'язку з виробничою необхідністю, виконком міської ради

ВИРІШИВ: Затвердити розпорядження міського голови

- від 28.04.2017 року №122-А «Про затвердження Положення про Олевську міську ланку територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Житомирської області»
- від 28.04.2017 року № 122-Б «Про міську комісію з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій»

Міський голова

О.В. Омельчук

Голосували «За» - 26



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

вул. Володимирська, 2, м. Олевськ, 11001 тел./факс (04135) 2-11-52
E-mail: olevsk_miskrada@ukr.net

Розпорядження
Олевського міського голови

від 28.04.2017 року № 122-Б

Про міську комісію з питань
техногенно-екологічної безпеки
і надзвичайних ситуацій

Керуючись статтею 42, пунктом 8 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно статей 6, 19 Кодексу цивільного захисту України, постанови Кабінету Міністрів України від 17 червня 2015 року № 409 «Про затвердження Типового Положення про регіональну та місцеву комісію з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій», з метою координації діяльності підприємств, установ та організацій, пов'язаної із забезпеченням техногенно-екологічної безпеки, захисту населення і територій Олевської міської ради, запобіганням і реагуванням на надзвичайні ситуації:

1. Затвердити Положення про Олевську міську комісію з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій (додається).
2. Затвердити посадовий склад Олевської міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій (додається).
3. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання розпорядження покласти на начальника управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства виконавчого комітету міської ради.
4. Винести дане розпорядження на затвердження чергового виконавчого комітету.
5. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

О.В.Омельчук



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

вул. Володимирська, 2, м. Олевськ, 11001 тел./факс (04135) 2-11-52
E-mail: olevsk_miskrada@ukr.net

Розпорядження
Олевського міського голови

від 28.04. 2017 № 122-А

Про затвердження Положення про
Олевську міську ланку територіальної
підсистеми єдиної державної системи
цивільного захисту Житомирської області

Керуючись статтею 42, пунктом 8 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно статей 10, 19, 25 Кодексу цивільного захисту України, постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2015 року № 101 «Про затвердження типових положень про функціональну і територіальну підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту», з метою забезпечення реалізації на території Олевської міської ради державної політики у сфері цивільного захисту:

1. Затвердити Положення про Олевську міську ланку територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Житомирської області (далі – міська ланка) (додається).

2. Структурним підрозділам виконавчого комітету міської ради, рекомендувати установам, організаціям, підприємствам громади, які входять до складу Олевської міської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Житомирської області забезпечити виконання цього Положення з метою запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного, природного та соціального походження.

3. Винести дане розпорядження на затвердження чергового виконавчого комітету.

4. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Міський голова

О.В.Омельчук



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
В и к о н а в ч и й к о м і т е т

РІШЕННЯ № 63

від 31.05.2017 року

Про представлення до звання
«Мати-героїня»

Розглянувши заяву та подані документи в.о. старости с. Хочино Хомутовського Анатолія Володимировича, керуючись п. 12 розділу 3 Положення про почесні звання затвердженого Указом Президента України від 29.06.2001 року № 476/2001, виконком міської ради

ВИРІШИВ: Порухити клопотання перед Президентом України про присвоєння почесного звання „Мати-героїня” жительці с. Хочино – Лозко Руслані Іванівні, 03.03.1976 р.н.

Міський голова

О.В. Омельчук

Голосували «За» - 26



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Виконавчий комітет

РІШЕННЯ № 64

від 31.05.2017 року

Про надання матеріальної
допомоги громадянам
Олевської міської ради

Розглянувши заяви громадян Олевської ОТГ щодо надання матеріальної допомоги та заяви громадян щодо поховання рідних, які на день смерті ніде не працювали, пенсії не отримували, на обліку в центрі зайнятості не перебували, відповідні документи, керуючись ст. 28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постановою Кабінету Міністрів України № 99 від 31.01.2007 року «Про затвердження Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого», виконком міської ради

ВИРІШИВ: 1. Надати матеріальну допомогу:

- 1.1. Особі, 1, проживає в с. Ковальово по вул. Адреса, 16 на лікування в сумі 1000,00 грн.;
- 1.2. Особі, 2, проживає в м. Олевськ по вул. Адреса, 9 на лікування сина в сумі 1000,00 грн.;
- 1.3. Особі, 3 проживає в м. Олевськ по вул. Адреса, 26 на лікування в сумі 1000,00 грн.;
- 1.4. Особі, 4 проживає в с. Копище на ліквідацію наслідків пожежі в сумі 1000,00 грн.;
- 1.5. Особі, 5 проживає в с. Сердюки по пров. Адреса, 16 на лікування в сумі 1000,00 грн.;
- 1.6. Особі, 6 проживає в м. Олевськ по вул. Адреса, 100-а на лікування в сумі 1000,00 грн.;
- 1.7. Особі, 7 проживає в с. Стовпинка по вул. Адреса, 96 на лікування в сумі 1000,00 грн.;
- 1.8. Особі, 8 проживає в с. Журжевичі по вул. Адреса на лікування в сумі 1000,00 грн.;

- 1.9. Особі, 9 проживає в м. Олевськ по вул. Адреса, 44-а, кв. 30 на лікування в сумі 1000,00 грн.;
- 1.10. Особі, 10 проживає в с. Кишин по вул. Адреса на лікування в сумі 1000,00 грн.;
- 1.11. Особі, 11 проживає в м. Олевськ по вул. Адреса, 29-а на лікування в сумі 1000,00 грн.;
- 1.12. Особі, 12 проживає в с. Жубровичі по вул. Адреса, 32 на лікування в сумі 1000,00 грн.;
- 1.13. Особі, 13 проживає в с. Жубровичі по вул. Адреса, 22 на лікування в сумі 500,00 грн.;
- 1.14. Особі, 14 проживає в м. Олевськ по вул. Адреса, 7 на лікування в сумі 500,00 грн.;
- 1.15. Особі, 15 проживає в с. Кишин по вул. Адреса, 76 на лікування в сумі 500,00 грн.;
- 1.16. Особі, 16 проживає в с. Жубровичі по вул. Адреса, 7 на лікування в сумі 500,00 грн.;
- 1.17. Особі, 17 проживає в с. Кам'янка по вул. Адреса, 23 на лікування в сумі 300,00 грн.;
- 1.18. Особі, 18 проживає смт Новоозерянка по вул. Адреса, 7/17 на лікування в сумі 300,00 грн.;
- 1.19. Особі, 19 проживає в с. Жубровичі, по вул. Адреса, 31 на лікування в сумі 300,00 грн.;
- 1.20. Особі, 20 проживає по вул. Адреса, 143 на лікування в сумі 500 грн.;
- 1.21. Особі, 21 проживає в с. Стовпинка по вул. Адреса, 48 на лікування в сумі 500,00 грн.;
- 1.22. Особі, 22 проживає в с. Жубровичі по вул. Адреса, 5 на лікування в сумі 500,00 грн.;
- 1.23. Особі, 23 проживає в с. Лопатичі по вул. Адреса, 6-Б на лікування в сумі 300,00 грн.;
- 1.24. Особі, 24 проживає в с. Лопатичі по вул. Адреса, 6-б на лікування в сумі 300,00 грн.;
- 1.25. Особі, 25 проживає в м. Олевськ по вул. Адреса, 14 на лікування в сумі 500,00 грн.;
- 1.26. Особі, 26 проживає в с. Кам'янка по вул. Адреса, 19 на лікування в сумі 500,00 грн.;
- 1.27. Особі, 27 проживає в м. Олевськ по вул. Адреса, 1 на лікування в сумі 500 грн.;
- 1.28. Особі, 28 проживає в м. Олевськ по вул. Адреса, 24 на лікування в сумі 300,00 грн.;
- 1.29. Особі, 29 проживає в с. Журжевичі по вул. Адреса, 14 на лікування в сумі 500,00 грн.;

- 1.30. Особі, 30 проживає в с. Стівпинка по вул. Адреса, 29 на лікування в сумі 300,00 грн.;
- 1.31. Особі, 31 проживає в с. Суцани по вул. Адреса, 5 на лікування в сумі 300,00 грн.;
- 1.32. Особі, 32 проживає в с. Забороче по вул. Адреса, 41 на лікування в сумі 300,00 грн.;
- 1.33. Особі, 33 проживає в с. Копище по вул. Адреса 11 на покращення житлових умов в сумі 300,00 грн.;
- 1.34. Особі, 34 проживає в с. Варварівка по вул. Адреса, 86, кв. 14 на придбання ліків в сумі 300,00 грн.;
- 1.35. Особі, 35 проживає в с. Кам'янка по вул. Адреса на лікування в сумі 300,00 грн.;
- 1.36. Особі, 36 проживає в м. Олевськ по вул. Адреса, 7 на лікування в сумі 300,00 грн.;
- 1.37. Особі, 37 проживає в м. Олевськ по вул. Адреса, 85-а, кв. 2 на лікування в сумі 300,00 грн.;
- 1.38. Особі, 38 проживає в м. Олевськ по вул. Адреса, 8 на лікування в сумі 1000,00 грн.;
- 1.39. Особі, 39 проживає в с. Юрове по вул. Адреса, 31 на лікування в сумі 300,00 грн.;
- 1.40. Особі, 40 проживає в м. Олевськ по вул. Адреса, 11 на лікування в сумі 300,00 грн.;
- 1.41. Особі, 41 проживає в м. Олевськ по вул. Адреса, 16 у зв'язку з тяжким матеріальним станом в сумі 300,00 грн.;
- 1.42. Особі, 42 проживає в с. Варварівка по вул. Адреса на лікування в сумі 300,00 грн.;
- 1.43. Особі, 43 проживає в м. Олевськ по вул. Адреса, 7 на лікування в сумі 300,00 грн.;
- 1.44. Особі, 44 проживає в м. Олевськ по вул. Адреса, 8 на лікування в сумі 300,00 грн.;
- 1.45. Особі, 45 проживає в м. Олевськ по вул. Адреса, 26 на лікування в сумі 300,00 грн.;
- 1.46. Особі, 46 проживає в м. Олевськ по вул. Адреса, 15 на лікування в сумі 300,00 грн.;
- 1.47. Особі, 47 проживає в м. Олевськ по вул. Адреса, 2 на лікування в сумі 300,00 грн.;
- 1.48. Особі, 48 проживає в с. Замисловичі по вул. Адреса, 2 на поховання в сумі 300,00 грн.;
- 1.49. Особі, 49 проживає в с. Покровське по вул. Адреса у зв'язку з тяжким матеріальним становищем в сумі 300,00 грн.;

- 1.50. Особі, 50 проживає в м. Олевськ по вул. Адреса, 18 на лікування в сумі 300,00 грн.;
 - 1.51. Особі, 51 проживає в с. Кам'янка по вул. Адреса, 6 на лікування в сумі 300,00 грн.;
 - 1.52. Особі, 52 проживає в м. Олевськ по вул. Адреса, 3 на лікування в сумі 1000,00 грн.;
 - 1.53. Особі, 53 проживає в м. Олевськ по вул. Адреса, 5 на лікування в сумі 500,00 грн.
 - 1.54. Особі, 54 проживає в с. Лопатичі по вул. Адреса, 11 на лікування в сумі 200,00 грн.;
 - 1.55. Особі, 55 проживає в с. Копище по вул. Адреса, 10 на поховання брата в сумі 300,00 грн.;
 - 1.56. Особі, 56 проживає в м. Олевськ по вул. Адреса, 84 на поховання вітчима в сумі 300,00 грн.;
2. Начальнику відділу бухгалтерського обліку та звітності міської ради Дорош В.В. виділити кошти в сумі 28900,00 (двадцять вісім тисяч дев'ятсот) грн. з місцевого бюджету в межах кошторисних призначень на 2017 рік.

Міський голова

О.В. Омельчук

Голосували «За» - 26



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
В и к о н а в ч и й к о м і т е т

РІШЕННЯ № 65

від 31.05.2017 року

Про підготовку ЦРД та ДНЗ
Олевської ОТГ до роботи в
осінньо-зимовий період

Відповідно до звернення завідуючих ЦРД та ДНЗ Олевської ОТГ, з метою проведення поточних ремонтів приміщень дошкільних навчальних закладів, їх якісної підготовки до роботи в осінньо-зимовий період та надання щорічних відпусток працівникам закладів дошкільної освіти, виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Провести підготовку ЦРД та ДНЗ Олевської ОТГ до роботи в осінньо-зимовий період та організувати ремонти приміщень у наступні терміни:
 - з 01.06.2017 року по 31.07.2017 року – ЦРД №1, ЦРД №3, ДНЗ №10;
 - з 01.06.2017 року по 31.07.2017 року – Сущанський ДНЗ;
 - з 01.06.2017 року по 31.07.2017 року – Жубровицький ДНЗ №15;
 - з 01.06.2017 року по 21.07.2017 року – Майданський ДНЗ;
 - з 06.06.2017 року по 25.07.2017 року – Перганський ДНЗ;
 - з 12.06.2017 року по 31.07.2017 року – Калинівський ДНЗ;
 - з 15.06.2017 року по 02.08.2017 року – Зубковицький ДНЗ №23;
 - з 19.06.2017 року по 20.08.2017 року – Хмелівський ДНЗ №32.
 - з 19.06.2017 року по 24.08.2017 року – Кам'янський ДНЗ №9;
 - з 19.06.2017 року по 31.07.2017 року – Варварівський ДНЗ №12;
 - з 19.06.2017 року по 07.08.2017 року – Кишинський ДНЗ;
 - з 19.06.2017 року по 14.08.2017 року – Майдан-Копищенський ДНЗ;
 - з 19.06.2017 року по 31.08.2017 року – Корощинський ДНЗ №31;
 - з 19.06.2017 року по 18.08.2017 року – Покровський ДНЗ;
 - з 26.06.2017 року по 18.08.2017 року – Копищенський ДНЗ;
 - з 26.06.2017 року по 25.08.2017 року – Замисловицький ДНЗ;
 - з 03.07.2017 року по 31.08.2017 року – ЦРД №2, ДНЗ №2;
 - з 03.07.2017 року по 31.08.2017 року – Тепеницький ДНЗ №24;
 - з 03.07.2017 року по 31.08.2017 року – Зольнянський ДНЗ №25;

- з 03.07.2017 року по 31.08.2017 року – Лопатицький ДНЗ №18;
- з 03.07.2017 року по 31.08.2017 року – Юрівський ДНЗ №35

2. Завідуючим ЦРД та ДНЗ скласти дефектні акти на проведення поточного ремонту навчальних закладів та погодити їх з начальником управління містобудування архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства міської ради Ніколайчуком В.П.
3. Відповідальність за проведення ремонтів дитячих закладів покласти на завідуючих ЦРД та ДНЗ.

Міський голова

О.В.Омельчук

Голосували «За» - 26



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
В и к о н а в ч и й к о м і т е т

РІШЕННЯ № 66

від 31.05.2017 року

Про затвердження Положення про конкурсну комісію з питань оренди, відчуження комунального майна та конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності та складу конкурсної комісії

З метою широкого запровадження конкурентних засад при передачі в оренду та відчуженні майна, що належить до комунальної власності Олевської міської об'єднаної територіальної громади, сприяння розвитку підприємництва та недопущення дискримінації суб'єктів підприємницької діяльності, підвищення ефективності управління комунальною власністю, збільшення надходжень від орендної плати та відчуження майна до міського бюджету, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», Законами України «Про оренду державного та комунального майна», «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», «Про приватизацію невеликих державних підприємств (малу приватизацію)», Господарським кодексом України, відповідно до рішення 12-ї сесії Олевської міської ради VII скликання №177 від 04.07.2016 року «Про добровільне об'єднання громад» та у зв'язку зі створенням Олевської міської об'єднаної територіальної громади, виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про конкурсну комісію з питань оренди, відчуження комунального майна та конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності, згідно з додатком 1.
2. Затвердити склад конкурсної комісії з питань оренди, відчуження комунального майна та конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності, згідно з додатком 2.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію ради з питань містобудування, будівництва, транспорту, житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг.

Міський голова

О.В. Омельчук

Положення

про конкурсну комісію з питань оренди, відчуження комунального майна та конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності

1. Загальні положення

1.1. Положення про конкурсну комісію з питань оренди, відчуження комунального майна та конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності (далі – Положення) визначає порядок створення та діяльність конкурсної комісії з передачі в оренду, відчуження об'єктів власності об'єднаної територіальної громади та конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності на конкурсних засадах та розроблено у відповідності до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про оренду державного та комунального майна», «Про приватизацію невеликих державних підприємств (малу приватизацію)», Господарського кодексу України, інших нормативних актів чинного законодавства України з питань оренди майна з метою підвищення ефективності використання комунального майна та забезпечення надходження коштів від оренди майна до міського бюджету.

1.2. Конкурсна комісія (далі – комісія) – це постійно діючий колегіальний орган, що створюється рішенням міської ради для проведення конкурсів з передачі в оренду, відчуження та конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності об'єктів власності Олевської міської об'єднаної територіальної громади на конкурсних засадах.

1.3. Основні принципи діяльності комісії:

- дотримання вимог законодавства;
- колегіальність та обґрунтованість при прийнятті рішень;
- рівність усіх учасників конкурсу;
- професіоналізм, неупередженість та незалежність членів комісії (недопущення втручання в діяльність комісії будь-яких органів влади, а також учасників конкурсу).

1.4. Основні функції та обов'язки комісії:

- розробка умов та визначення терміну (строку) проведення конкурсу;
- розкриття конвертів з пропозиціями учасників конкурсу щодо оренди та відчуження об'єкта;
- розкриття конвертів з пропозиціями учасників конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності;
- розгляд пропозицій та пакета документів учасників конкурсу;
- визначення переможця конкурсу з передачі в оренду та відчуження об'єктів власності територіальної громади;
- визначення переможця конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності.

1.5. Всі питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

2. Склад комісії та порядок її створення

2.1. Склад конкурсної комісії затверджується рішенням міської ради.

2.2. До складу конкурсної комісії включаються: депутати міської ради, а також спеціалісти та посадові особи структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради.

До складу комісії також можуть входити експерти.

3. Права та обов'язки комісії

3.1. Комісія має право:

3.1.1. Під час розробки та визначення умов конкурсу звертатися до органів влади, організацій та підприємств стосовно надання відомостей, документів та інших матеріалів, необхідних для ознайомлення з об'єктами, що пропонуються для передачі в оренду.

3.1.2. Звертатися за допомогою до спеціалістів та експертів з майнових питань та орендних відносин.

3.1.3. Розглядати та рекомендувати строки договорів оренди.

3.1.4. Розглядати та вирішувати спірні питання щодо встановлення ставок орендної плати в межах діючого законодавства.

3.2. Члени комісії:

– не можуть перебувати у майнових та немайнових відносинах з учасниками конкурсу, не мають права самостійно вести переговори щодо умов конкурсу з його учасниками;

– не мають права розголошувати інформацію про учасників конкурсу, їх кількість та зміст їх пропозицій, крім випадків, передбачених чинним законодавством;

– зобов'язані брати участь у діяльності комісії, виконувати розпорядження і доручення голови.

4. Організація діяльності та порядок роботи комісії

4.1. Керує комісією і організовує її роботу голова комісії, який в межах своїх повноважень:

– скликає засідання комісії та головує на них;

– дає розпорядження та доручення, обов'язкові для виконання всіма членами комісії;

– представляє комісію у відносинах з установами та організаціями;

– ознайомлює членів комісії з функціями, правами і порядком роботи комісії та обов'язками її членів відповідно до цього Положення;

– забезпечує інформування всіх членів комісії про дату, час та місце проведення засідань комісії не пізніше ніж за три дні до дати їх проведення. Повідомлення можуть направлятися поштою, факсом, телефонограмою, електронною поштою.

Голова комісії має ухвальний голос, якщо при прийнятті рішення про визначення переможця конкурсу голоси членів комісії розподілилися порівну.

4.2. За відсутності голови конкурсної комісії його обов'язки виконує заступник голови конкурсної комісії.

4.3. Секретар комісії організовує підготовку матеріалів для розгляду комісією, забезпечує виконання доручень голови, ведення, оформлення та подання на погодження постійної комісії ради з питань економіки, комунального майна та власності з подальшим затвердженням сесією міської ради рішень комісії.

4.4. Засідання комісії проводиться по мірі необхідності, але не менше одного разу в квартал.

4.5. Засідання комісії правомочні, якщо на них присутні не менш ніж 2/3 від загального складу комісії. Прийняття рішення комісії проводиться в закритому режимі.

4.6. За необхідності комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення спеціалістів, експертів, залучених до її роботи.

4.7. Під час кожного засідання комісії ведеться протокол. У протоколі засідання комісії зазначається дата засідання, дані щодо присутності членів комісії, порядок денний, суть обговорюваних питань порядку денного, рішення комісії та результати голосувань, а також (залежно від порядку денного) умови конкурсу, відомості про учасників конкурсу, пропозиції учасників конкурсу, мотивації вибору переможця.

4.8. Рішення комісії про вибір переможця конкурсу приймаються простою більшістю голосів від загального складу комісії. Усі рішення комісії приймаються шляхом відкритого голосування (тільки «за» або «проти»).

4.9. Протоколи засідань комісії підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії і подаються на затвердження сесії міської ради.

4.10. Всі особи, що подали заяви на участь в конкурсі, у триденний термін інформуються комісією про результати конкурсу.

Голосували «За» - 26

Склад

конкурсної комісії з питань оренди, відчуження комунального майна та конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності

- Ніколайчук О.В. – заступник міського голови з питань економічного розвитку, інвестицій, земельних відносин та комунальної власності, голова комісії;
- Ковальчук О.Б. – начальник управління економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності міської ради, заступник голови комісії;
- Кузіна І.Ю. – спеціаліст I категорії управління економічного розвитку, транспорту, туризму, інвестицій та комунальної власності міської ради, секретар комісії;
- Горпиніч К.О. – начальник фінансового відділу міської ради, член комісії;
- Зембра Є.Є. – юрист міської ради, член комісії;
- Вербельчук Р.В. – голова постійної комісії міської ради з питань регламенту, депутатської діяльності і етики, прав людини, законності, правопорядку та антикорупційної діяльності, член комісії;
- Осипчук В.В. – голова постійної комісії міської ради з питань містобудування, будівництва, транспорту, житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг, член комісії.

Голосували «За» - 26



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Виконавчий комітет

РІШЕННЯ № 67

від 31.05.2017 року

Про затвердження висновку органу опіки
та піклування Олевської міської ради
від 29.05.2017 року щодо доцільності позбавлення
батьківських прав Особи, 1,
1983 року народження відносно малолітнього
сина Особи, 2,
2004 року народження

Розглянувши висновок органу опіки та піклування Олевської міської ради від 29.05.2017 року щодо доцільності позбавлення батьківських прав Особи, 1, 25.07.1983 року народження відносно малолітнього сина Особи, 2, 14.10.2004 року народження, враховуючи рекомендації опікунської ради від 29.05.2017 року, керуючись ст. 164 Сімейного кодексу України, ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про охорону дитинства», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити висновок органу опіки та піклування Олевської міської ради від 29.05.2017 року, додається.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на спеціаліста міської ради Скумін Н.А.

Міський голова

О.В. Омельчук

Голосували «За» - 26



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
В и к о н а в ч и й к о м і т е т

РІШЕННЯ № 68

від 31.05.2017 року

Про надання дозволу на
встановлення групи тимчасових
споруд

Розглянувши заяву гр. ФОП Хланя Віктора Степановича, проживає в м. Олевську по вул. Адреса, 35, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Порядком розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності в м.Олевськ», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Надати дозвіл ФОП Хланю В.С. на розміщення групи тимчасових споруд для впровадження підприємницької діяльності на земельній ділянці по вул. Свято-Миколаївській, 33-а схема додається.
2. Виконавцю робіт Хланю В.С.:
 - погодити розміщення тимчасових споруд з управлінням безпеки дорожнього руху;
 - виготовити паспорт прив'язки;
 - дотримуватись Правил благоустрою міста Олевська та Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності в м. Олевськ;
 - забезпечити облаштування прилеглої території тротуарною плиткою, освітленням та урнами для сміття;
 - встановити громадський туалет згідно державних будівельних норм;
 - здійснювати прибирання прилеглої до тимчасової споруди території;
 - забезпечити водопостачання та водовідведення до тимчасової споруди.
3. У разі невиконання вимог зазначених в п. 2 цього рішення, виконавець робіт позбавляється дозволу на розміщення групи тимчасових споруд.
4. Термін розміщення групи тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності становить 5 (п'ять) років з дня реєстрації паспорта прив'язки.
5. Термін встановлення тимчасових споруд 3 (три) місяці з дня реєстрації паспорта прив'язки.
6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на головного архітектора громади Пятницького В.Б.

Міський голова

О.В. Омельчук

Голосували «За» - 26



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
В и к о н а в ч и й к о м і т е т

РІШЕННЯ № 69

від 31.05.2017 року

Про присвоєння та зміну
адресних номерів

Розглянувши заяви громадян Особи, 1, проживає в м. Олевськ по пров. Адреса, 8, кв. 1, Особи, 2, проживає в м. Олевськ по вул. Адреса, 31, Особи, 3 та Особи, 4, проживають в м. Олевськ по вул. Адреса, 19, Особи, 5 та Особи, 6, проживають в м. Олевську по вул.Адреса, 1, Особи, 7, проживає в смт. Новоозерянка по вул. Адреса, 10, кв. 12, Особи, 7, проживає в с. Жубровичі по пров. Адреса, 3, керуючись ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Присвоїти адресний номер житловій квартирі в м. Олевську по бульвару Воїнів Афганців, 10 – бульвар Воїнів Афганців, 10 квартира № 1, що знаходиться у власності Особи, 1.
2. Присвоїти адресний номер житловій квартирі в м. Олевську по вул. Інтернаціональній, 31 – вул. Інтернаціональна, 31 квартира № 2, що знаходиться у власності Особи, 2.
3. Змінити адресний номер житловому будинку в м. Олевську по вул. Гетьмана Сагайдачного № 19 на вул. Гетьмана Сагайдачного, 19, кв.1, що знаходиться у власності Особи, 3 та вул. Гетьмана Сагайдачного, 19, кв. 2, що знаходиться у власності Особи, 4.
4. Змінити адресний номер житловому будинку в м. Олевську по вул. Шкільній, 1 на вул. Шкільна, 1, кв. 1, що знаходиться у власності Особи, 5 та вул. Шкільна, 1, кв. 2, що знаходиться у власності Особи, 5.
5. Присвоїти адресний номер земельній ділянці в смт. Новоозерянка кадастровий номер 1824456000:05:002:0001– вул. Космонавтів, 3-а, що знаходиться у власності Особи,6.
6. Присвоїти адресний номер земельній ділянці в с. Жубровичі кадастровий номер 1824481601:05:002:0003– пров. Козацький, 3, що знаходиться у власності Особи, 7.
7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Колбасюка В.В.

Міський голова
Голосували «За» - 26

О.В. Омельчук



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Виконавчий комітет

РІШЕННЯ № 70

від 31.05.2017 року

Про передачу квартир
(будинків) у приватну
власність окремих
громадян

Розглянувши заяви громадян Особи, 1, проживає в с. Перга по вул. Адреса, 64, гр. Особи, 4, проживає в с. Хочино по вул. Адреса, 102, відповідні документи, керуючись ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про приватизацію державного житлового фонду», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Передати у приватну власність громадян житловий будинок по вул. Адреса, 64 в с. Перга загальною площею 75,3 м.кв., що належить до комунального житлового фонду, в рівних долях сім'ї Особи, 1, яка складається з 2-х чоловік:
Особа, 1 – заявник;
Особа, 2 – чоловік.
2. Передати у приватну власність громадян житловий будинок по вул. Адреса, 102 в с. Хочино загальною площею 46,9 м.кв., що належить до комунального житлового фонду, в рівних долях сім'ї Особи, 4, яка складається з 2-х чоловік:
Особа, 4 – заявник;
Особа, 5 – дружина.
3. Заступнику міського голови Колбасюку В.В. виготовити та видати свідоцтво про право власності на житло.

Міський голова

О.В. Омельчук

Голосували «За» - 26



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Виконавчий комітет

РІШЕННЯ № 71

від 31.05.2017 року

Про погодження призначення
начальника Дружбівського
підприємства житлово-
комунального господарства

На підставі рішення виконавчого комітету від 31.05.2017 року № 57 «Про затвердження Положення про порядок призначення та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій об'єктів комунальної власності Олевської об'єднаної територіальної громади», керуючись ст. 29 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Погодити призначення Мельника Миколи Івановича на посаду начальника Дружбівського підприємства житлово-комунального господарства.
2. Олевському міському голові підписати контракт із керівником відповідної комунальної установи терміном на один рік.

Міський голова

О.В. Омельчук

Голосували «За» - 26



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
В и к о н а в ч и й к о м і т е т

РІШЕННЯ № 72

від 31.05.2017 року

Про взяття на квартирний облік громадян, що потребують покращення житлових умов

Розглянувши заяви та відповідні документи Особи, 1, проживає в с. Майдан-Копищенський по вул. Адреса, 54-а, Особи, 2, проживає в м. Олевську по вул. Адреса, 22, Особи, 3, проживає в м. Олевську по вул. Адреса, 40, кв. 2, Особи, 4, проживає в с. Тепениця по вул. Адреса, 15, листи Служби у справах дітей Олевської райдержадміністрації, керуючись п. 2 ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст. 36, 45, 46 Житлового кодексу, виконком міської ради

ВИРІШИВ: 1. Взяти на квартирний облік Степанкова Анатолія Петровича та його сім'ю, що складається з двох чоловік:

Особу, 1, - 1989 р.н. – заявник;

Особу, 2, 2014 р.н. – дочка та внести в списки на отримання житла до першочергової черги, як учасника бойових дій.

2. Взяти на квартирний облік Особу, 3 та його сім'ю, що складається з двох чоловік:

Особа, 3, 1977 р.н.– заявник;

Особа, 4, 2001 р.н. – дочка та внести в списки на отримання житла до загальної черги.

3. Взяти на квартирний облік Особу, 5 та її сім'ю, що складається з двох чоловік:

Особа, 5 - 1995 р.н. – заявник;

Особа, 6 - 2014 р.н. – дочка та внести в списки на отримання житла до першочергової черги, як одиноку матір.

4. Взяти на квартирний облік Особу, 7, 30.04. 2001 р.н. та внести в списки на отримання житла до позачергової черги громадян, та до обліку соціальної позачергової черги громадян, що потребують поліпшення житлових умов, як дитину сироту та дитину позбавлену батьківського піклування.

5. Взяти на квартирний облік Особу, 8, 05.05.2001 р.н. та внести в списки на отримання житла до позачергової черги громадян, та до обліку соціальної позачергової черги громадян, що потребує поліпшення житлових умов, як дитину сироту та дитину позбавлену батьківського піклування.

6. Взяти на квартирний облік Особу, 9, 1992 р.н.
та внести в списки на отримання житла до першочергової черги, як учасника бойових дій під час проведення антитерористичної операції на сході України.

Міський голова

О.В. Омельчук

Голосували «За» - 26



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Виконавчий комітет

РІШЕННЯ № 73

від 31.05.2017 року

Про надання дозволу на
збір вихідних даних

Розглянувши заяву Особи, 1, проживає в м. Олевськ по пров. Адреса, 3-б, Особи, 2, проживає в м. Олевськ по вул. Адреса, 87-а, кв. 30, керуючись ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Надати дозвіл:
 - 1.1. Особі, 1 на збір вихідних даних на облаштування водовідведення житлового будинку № 3-б по пров. Герцена.
 - 1.2. Особі, 2 – на збір вихідних даних на підключення до централізованого водопостачання до квартири №30 по вул. Свято-Миколаївській, 87-а
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Колбасюка В.В.

Міський голова

О.В. Омельчук

Голосували «За» - 26



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
В и к о н а в ч и й к о м і т е т

РІШЕННЯ № 74

від 31.05.2017 року

Про надання дозволу
на зрізання аварійних дерев
в межах території Олевської
міської ради

Розглянувши лист виконуючого обов'язки старости смт Дружба Хомутовської Ольги Миколаївни, голови вуличного комітету вул. 40 років Перемоги Гур'євої Євгенії Андрівіни, мешканця житлового будинку № 4 по вул. Московській в м. Олевськ Вознюка Володимира Пилиповича, завідуючої ДНЗ № 2 «Малятко» Дубченко Наталії Анатоліївни, керуючись ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п. 10 Постанови Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2006 року № 1045, виконком міської ради
ВИРІШИВ:

1. Дати дозвіл :

- Вознюку В.П. на зрізання аварійного, стиглого дерева дуба, який росте в межах прибудинкової території житлового будинку № 4 по вул. Московській в м. Олевську;
- завідуючій ДНЗ № 2 Дубченко Н.А. на зрізання аварійного, стиглого дерева ясена, який росте в охоронній зоні лінії електропередач 10 квт на території ДНЗ № 2 по вул. Володимирській в м. Олевську;
- Гур'євій Є.А. на зрізання аварійного, стиглого дерева берези, яка росте на прибудинковій території багатоквартирного житлового будинку № 10 по вул. 40 років Перемоги в м. Олевську;
- в. о. старости смт Дружба Хомутовській О.М. на зрізання аварійних, стиглих дерев, які досягли вікової межі, в селищі Дружба:
 - тополі в кількості 2 шт. по вул. Незалежності;
 - липи в кількості 2 шт. по вул. Незалежності.

2. Зрізання дерев провести забезпечивши техніку безпеки під час виконання робіт.

Міський голова
Голосували «За» - 26

О.В. Омельчук



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
В и к о н а в ч и й к о м і т е т

РІШЕННЯ № 75

від 31.05.2017 року

Про затвердження поточних
індивідуальних технологічних
нормативів використання питної
води та лімітів водоспоживання та
водовідведення по Дружбівському
підприємству житлово-комунального
господарства

Заслухавши інформацію заступника міського голови Колбасюка В.В., розглянувши розрахунки виконані приватним підприємством «МАТРИКС ГРУП» щодо поточних індивідуальних технологічних нормативів використання питної води та лімітів водоспоживання та водовідведення по Дружбівському підприємству житлово-комунального господарства, керуючись ст.ст. 27, 29,30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити поточні індивідуальні технологічні нормативи використання питної води по Дружбівському підприємству житлово-комунального господарства у відповідності до розрахунків (додається).
2. Затвердити ліміти водоспоживання та водовідведення по Дружбівському підприємству житлово-комунального господарства у відповідності до розрахунків (додається).

Міський голова

О.В. Омельчук

Голосували «За» - 26