

2018\_1\_Затвердити План роботи сесії Бережанської міської ради на 2018 рік (додається).

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішення міської ради  
від 25.01.2018 № \_\_

**ПЛАН**  
роботи міської ради на 2018 рік

<b>№ з/п</b>	<b>Найменування</b>	<b>Термін</b>	<b>Відповідальні</b>
<b>1. Питання для розгляду на пленарних засіданнях міської ради</b>			
1	Про внесення змін до міського бюджету на 2018 рік	Протягом року	Фінансове управління Постійна комісія міської ради з питань бюджету, фінансів, економічного розвитку та підприємництва
2	Про затвердження звіту про виконання міського бюджету	Щоквартально	Фінансове управління Постійна комісія міської ради з питань бюджету, фінансів, економічного розвитку та підприємництва
3	Про затвердження розпоряджень міського голови	Протягом року	Фінансове управління Постійна комісія міської ради з питань бюджету, фінансів, економічного розвитку та підприємництва
4	Про внесення змін до Програми економічного і соціального розвитку м. Бережани на 2018 рік	За необхідністю	Сектор економіки Постійна комісія міської ради з питань бюджету, фінансів, економічного розвитку та підприємництва
5	Про хід виконання Програми економічного і соціального розвитку м. Бережани на 2018 рік	Щоквартально	Сектор економіки Постійна комісія міської ради з питань бюджету, фінансів, економічного розвитку та підприємництва
6	Затвердження міських програм на 2018 рік (за сферами діяльності)	Протягом року	Виконавчі органи міської ради Постійні комісії міської ради
7	Затвердження Порядку використання бюджетних коштів, передбачених на реалізацію міських програм (за сферами діяльності)	Протягом року	Виконавчі органи міської ради Постійні комісії міської ради

8	Про регулювання земельних відносин	Щомісяця, відповідно до ч.5ст.46 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні"	Земельний відділ міської ради, Постійна комісія міської ради з питань приватизації, продажу, оренди землі та природокористування
9	Про стан розвитку закладів освіти м. Бережани	3 квартал 2018 року	Міський відділ освіти, молоді та спорту Постійна комісія міської ради з питань освіти, науки, молоді, культури, спорту та туризму
10	Про стан житлово- комунального господарства міста Бережани	4 квартал 2018	Відділ житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Постійна комісія міської ради з питань житлово-комунального господарства, містобудування, екології та надзвичайних ситуацій
11	Про міський бюджет на 2019 рік	4 квартал 2018	Фінансове управління Постійна комісія міської ради з питань бюджету, фінансів, економічного розвитку та підприємництва
12	Про Програму економічного і соціального розвитку м. Бережани на 2019 рік	4 квартал 2019	Сектор економіки Постійна комісія міської ради з питань бюджету, фінансів, економічного розвитку та підприємництва
13	Про умови оплати праці міського голови, на 2019 рік	4 квартал 2018	Керуючий справами виконавчого комітету Постійна комісія міської ради з питань бюджету, фінансів, економічного розвитку та підприємництва
14	Про стан законності, боротьби із злочинністю, охорони громадського порядку на території міста Бережани	2 квартал, 4 квартал 2018 року	Бережанський відділ ГУНП в Тернопільській області Постійна комісія міської ради з місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики
15	Про План роботи міської ради на 2019 рік	4 квартал 2017	Секретар міської ради Голови постійних комісій міської ради
<b>2.Організаційне забезпечення діяльності міської ради</b>			
1	Організаційне забезпечення проведення засідань постійних комісій міської ради	За графіком та узгодженням	Секретар міської ради Голови постійних комісій міської ради Спеціаліст 1 категорії з питань депутатської діяльності

2	Організаційне забезпечення проведення пленарних засідань міської ради	Відповідно до Регламенту міської ради	Секретар міської ради Спеціаліст 1 категорії з питань депутатської діяльності
3	Здійснення контролю за ходом виконання рішень міської ради	Протягом року	Секретар міської ради Голови постійних комісій Спеціаліст 1 категорії з питань депутатської діяльності
4	Надання консультативно - методичної допомоги депутатам міської ради з питань здійснення повноважень, підготовки проектів рішень міської ради тощо	Постійно	Секретар міської ради Спеціаліст 1 категорії з питань депутатської діяльності Виконавчі органи міської ради
5	Аналіз та узагальнення заяв, звернень та скарг фізичних та юридичних осіб до депутатів міської ради щодо поліпшення діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування	За підсумками року	Секретар міської ради Депутати міської ради Спеціаліст 1 категорії з питань депутатської діяльності
6	Аналіз стану участі депутатів міської ради у засіданнях постійних комісій, пленарних засіданнях міської ради	За підсумками кварталу	Секретар міської ради Голови постійних комісій міської ради Спеціаліст 1 категорії з питань депутатської діяльності
7	Організація навчання депутатів міської ради	Протягом року	Секретар міської ради Спеціаліст 1 категорії з питань депутатської діяльності
8	Підготовка звітів депутатів міської ради за підсумками роботи у 2018 році	Грудень 2018	Секретар міської ради Депутати міської ради Спеціаліст 1 категорії з питань депутатської діяльності
9	Інформаційне забезпечення депутатської діяльності	Постійно	Секретар міської ради Спеціаліст 1 категорії з питань депутатської діяльності
10	Виконання доручень міської ради. Робота в робочих групах, комісіях	Протягом року	Секретар міської ради Депутати міської ради
<b>3.Взаємодія з територіальною громадою</b>			
1	Проведення особистого прийому громадян	За графіком	Секретар міської ради Депутати міської ради
2	Проведення зустрічей з мешканцями міста. Робота в окрузі	Протягом року	Секретар міської ради Депутати міської ради

3	Участь у громадсько - важливих заходах, семінарах, нарадах, зустрічах з обговорення питань місцевого значення	Протягом року	Секретар міської ради Депутати міської ради
4	Виконання доручень виборців. Вивчення громадської думки	Протягом року	Секретар міської ради Депутати міської ради

2018\_2\_Затвердити Програму стимулювання громадян, а саме жителів м. Бережани, сіл Лісники та Рай, направлених Бережанським об'єднаним міським військовим комісаріатом для проходження військової служби за контрактом у Збройні Сили України у 2018 році.

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Рішенням № \_\_\_\_\_ XII сесії ( I засідання)  
Бережанської міської ради VII скликання

### **ПРОГРАМА**

**стимулювання громадян, а саме жителів м. Бережани, сіл Лісники та Рай, направлених Бережанським об'єднаним міським військовим комісаріатом для проходження військової служби за контрактом у Збройні Сили України у 2018 році**

#### **1. Паспорт Програми**

1.	Ініціатор розроблення Програми	Бережанська міська рада
2.	Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення Програми	закони України «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про оборону України»
3.	Розробник Програми	відділ з питань цивільного захисту населення, взаємодії з правоохоронними органами та мобілізаційної роботи
4.	Співрозробники Програми	Бережанський об'єднаний міський військовий комісаріат
5.	Відповідальний виконавець Програми	Бережанська міська рада
6.	Учасники Програми	відділ з питань цивільного захисту населення, взаємодії з правоохоронними органами, мобілізаційної роботи, Бережанський об'єднаний міський військовий комісаріат
7.	Термін реалізації Програми	2018 рік
7.1.	Етапи виконання Програми	відповідно до етапів відбору на військову службу з контрактом
8.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми (для комплексних програм)	міський бюджет

9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, всього, у тому числі:	100,0 тисяч гривень
9.1.	коштів міського бюджету	100,0 тисяч гривень
9.2.	коштів інших джерел	-

## **2. Визначення проблем, на розв'язання яких спрямована Програма**

Своєчасне та якісне виконання визначених для міста Бережани, сіл Лісники та Рай, планових завдань з відбору кандидатів на військову службу за контрактом у Збройні Сили України.

## **3. Визначення мети Програми**

Метою даної Програми є матеріальне заохочення громадян, жителів м. Бережани, сіл Лісники та Рай, які відібрані Бережанським ОМВК для проходження військової служби за контрактом у Збройних Силах України у 2018 році.

Завданням Програми є популяризація військової служби за контрактом у Збройних Силах України на території Бережанської міської ради.

## **4 Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування, строки виконання Програми**

Виконання Програми досягається шляхом виплати одноразової грошової допомоги кожному громадянину, а саме жителю м. Бережани, сіл Лісники та Рай, який направлений Бережанським ОМВК для проходження військової служби за контрактом у Збройні Сили України, та заключили контракт.

Програма розрахована на 2018 рік та стосується громадян, які відібрані та направлені для проходження військової служби за контрактом у Збройні Сили України протягом 2018 року з розрахунку виконання планового завдання для Бережанської міської ради, яке доводиться щоквартально Тернопільською обласною державною адміністрацією.

Фінансування Програми здійснюється в межах видатків, затверджених у відповідних бюджетах органів місцевого самоврядування, а також з інших джерел, не заборонених законодавством.

Джерела фінансування	Обсяг фінансування, (тис. грн.)	У тому числі (тис. грн.) у 2018 році:			
		I кварта л	II кварта л	III кварта л	IV кварта л
Міський бюджет	100	25	25	25	25
Інші джерела	-	-	-	-	-

Всього	25	25	25	25	25
--------	----	----	----	----	----

### **5. Визначення розміру одноразової грошової допомоги**

Розмір одноразової грошової допомоги громадянину, а саме жителю м. Бережани, сіл Лісники та Рай, який направлений Бережанським ОМВК для проходження військової служби за контактом у Збройні Сили України, та заключили контракт, визначає комісія з питань надання матеріальної грошової допомоги малозахищеним верствам населення міста Бережани, сіл Лісники та Рай Бережанської міської ради.

Комісією визначається розмір одноразової грошової допомоги на підставі поданих громадянином, що направлений Бережанським ОМВК для проходження військової служби за контактом у Збройні Сили України жителем м. Бережани, сіл Лісник та Рай, а саме:

- заява про надання одноразової грошової допомоги;
- копія паспорта та ідентифікаційного коду;
- виписка з наказу військового комісара Бережанського ОМВК про призов на військову службу за контрактом;
- копія військового квитка;

Додатково, для визначення розміру одноразової грошової допомоги, можуть подаватися документи, які підтверджують складні життєві обставини.

### **6. Перелік завдань і заходів Програми та результативні показники:**

Матеріальне стимулювання відібраних кандидатів на військову службу за контактом, а саме жителів м. Бережани, сіл Лісники та Рай, у Збройні Сили України шляхом виплати одноразової матеріальної допомоги;

Створення позитивної динаміки росту кількості подачі заяв кандидатами для проходження військової служби за контрактом у Збройних Силах України на території Бережанської

**2018\_3\_Затвердити Програму надання шефської допомоги військовим частинам А - 3200, А -1461 на 2018 - 2019 роки (далі – Програма)**

2. Фінансовому управлінню міської ради передбачити фінансування видатків на виконання заходів Програми у міському бюджеті.

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Рішенням № \_\_\_\_ XII сесії ( I засідання)  
Бережанської міської ради VII скликання

**ПРОГРАМА**



**надання шефської допомоги військовим частинам  
А - 3200, А - 1461 на 2018-2019 роки  
( далі - Програма)**

**1. Паспорт Програми**

1.	Ініціатор розроблення Програми	Бережанська міська рада
2.	Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення Програми	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» ( зі змінами і доповненнями), Указ президента України «Про шефську допомогу військовим частинам Збройних Сил України, Національної гвардії України та Державної прикордонної служби України» від 11.02.2016 № 44/2016, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 01 березня 2016 року «Про здійснення шефства над військовими частинами області» (із змінами розпорядження голови Тернопільської ОДА від 20 вересня 2016 року № 539-од)
3.	Розробник Програми	відділ з питань цивільного захисту населення, взаємодії з правоохоронними органами та мобілізаційної роботи
4.	Співрозробники Програми	командування військових частин, Військові частини А- 3200, А-1461.
5.	Відповідальний виконавець Програми	Бережанська міська рада
6.	Учасники Програми	відділ з питань цивільного захисту населення, взаємодії з правоохоронними органами, мобілізаційної роботи, командування військової частини А - 3200, командування військової частини А - 1461.
7.	Термін реалізації Програми	2018-2019 роки
8.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми (для комплексних програм)	міський бюджет
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, всього, у тому числі:	400,0 тисяч гривень
9.1.	коштів міського бюджету	400,0 тисяч гривень
9.2.	коштів інших джерел	-

**2. Визначення проблем, на розв'язання яких спрямована Програма**

У зв'язку із агресією Російської Федерації на частині територій Донецької і Луганської областей України, створенням незаконних збройних формувань проросійського спрямування, за підтримки військових підрозділів збройних сил Російської Федерації відбуваються бойові дії та загроза захоплення іншої

території України.

Продовжує існувати потреба в матеріально-технічному забезпеченні військових частин Збройних Сил України та інших військових формувань.

У зв'язку з недостатнім наповненням та дефіцитом Державного бюджету України є потреба у здійсненні додаткового фінансування матеріальних та побутових потреб військових частин з міського бюджету.

Для надання всебічної допомоги з придбання необхідного майна для військових частин, підрозділи яких беруть участь у захисті суверенітету нашої держави та виконують бойові завдання в східних районах Донецької і Луганської областях у відповідності до Закону України «Про оборону України», Указу Президента України від 11 лютого 2016 року № 44/2016 «Про шефську допомогу військовим частинам Збройних Сил України, Національної гвардії України, Державної прикордонної служби України» розпорядження голови обласної державної адміністрації від 01 березня 2016 року «Про здійснення шефства над військовими частинами області» (із змінами від 20 вересня 2016 року № 539-од) розроблена Програма надання шефської допомоги військовим частинам А - 3200, А - 1461 на 2018-2019 роки.

### **3. Визначення мети Програми**

Метою Програми є здійснення заходів щодо надання шефської допомоги та матеріально-технічного забезпечення потреб військових частин А-1461, А-3200 Збройних Сил України, предметами спорядження, засобами захисту, зв'язку, пально-мастильними матеріалами, резервними джерелами електроживлення, будівельних матеріалів, електрообладнання та санітарно-технічним приладдям, інструментами, запасними частинами до автомобільної техніки, забезпечення підтримання боєготовності та ефективного виконання завдань щодо захисту державного суверенітету і незалежності України.

### **4. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування, строки виконання Програми**

Програма передбачає комплексне розв'язання проблем надання шефської допомоги та матеріально-технічного забезпечення військових частин засобами захисту, зв'язку, пально-мастильними матеріалами, резервними джерелами електроживлення, будівельних матеріалів, електрообладнання та санітарно-технічним приладдям, інструментами, запасними частинами до автомобільної техніки

Програми дасть можливість виконання вимог Указу Президента України від 11 лютого 2016 року № 44/2016 «Про шефську допомогу військовим частинам Збройних Сил України, Національної гвардії України, Державної прикордонної служби України» шефської допомоги та матеріально-технічного забезпечення військових частин.

Реалізація Програми відбуватиметься протягом 2018 -2019 років.

Фінансування Програми здійснюється в межах фінансових можливостей

міського бюджету та інших джерел фінансування, не заборонених діючим законодавством України.

### Ресурсне забезпечення Програми

Джерела фінансування	Обсяг фінансування (тис. грн.)	У тому числі (тис. грн.)			
		у 2018 рік 2019 рік:			
		I півріччя	II півріччя	I півріччя	II півріччя
Міський бюджет	400	100	100	100	100
В т.ч.: - А - 1461	200	50	50	50	50
- А - 3200	200	50	50	50	50
Інші джерела	-				
Всього	400	50	50	50	50

#### 5. Перелік завдань, заходів Програми та результативні показники

Піднесення підвищення обороноздатності та мобілізаційної готовності військових частин, сприяння у забезпеченні їх пально-мастильними матеріалами, запасними частинами для автомобільної техніки, інструментами для ремонту техніки, придбання будівельних матеріалів, покращення житлових умов військовослужбовців строкової служби, налагодження ефективного співробітництва, військово-патріотичного виховання молоді та її підготовки до виконання військового обов'язку.

**2018\_4** Передати в оренду ТЗОВ «Тернопільавтотранс 16100» нежитлове приміщення - вбиральні по вул. Привокзальна, 3Б в м. Бережани площею 52,1 кв. м. до завершення процедури продажу на аукціоні даного комунального майна.

1. В договорі передбачити:
  1. Днем припинення даного договору є день проведення процедури продажу на аукціоні комунального майна – нежитлового приміщення - вбиральні по вул. Привокзальна, 3Б в м. Бережани;
  2. Про день проведення аукціону, орендар повідомляється завчасно, але не пізніше як за 3 робочих дня;
  3. Обов'язкову своєчасну оплату орендарем водо- та електропостачання на підставі укладених договорів з організаціями;
  4. Утримання об'єкту оренди в належному санітарному стані.
2. Юридичному відділу міської ради підготувати договір оренди комунального майна.

**2018\_5\_3** 01.02.2018 року змінити юридичну адресу та місце знаходження Фінансового управління Бережанської міської ради (код ЄДРПОУ 40211032), а саме: Тернопільська область м. Бережани вул. Банкова, 3.

2. З 01.02.2018 року змінити юридичну адресу Відділу освіти, молоді та спорту

Бережанської міської ради (код ЄДРПОУ 40211011 ), а саме: Тернопільська область м. Бережани, вул. Банкова, 3.

3. З 01.02.2018 року змінити юридичну адресу Відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради (код ЄДРПОУ 40211069 ), а саме: Тернопільська область м. Бережани, вул. Банкова, 3.
4. Керівникам установ, зазначених в пунктах 1-3 даного рішення, підготувати необхідні документи щодо внесення відомостей в Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

**2018\_6\_Затвердити** звіт міського голови про витрачання коштів резервного фонду міського бюджету за II півріччя 2017 рік згідно додатку.

Додаток  
до рішення міської ради  
від 25 січня 2018р. №

**Звіт міського голови про витрачання коштів резервного фонду міського бюджету за II півріччя 2017 рік**

№ п/п	№, дата, розпорядження міської ради	Зміст розпорядження	На яку мету направлено кошти	Сума (грн.)	Фактично використано (грн.)
1	2	3	4	5	6
1.	№ 530 від 25,09,2017 року	Про виділення коштів з резервного фонду міського бюджету	Проведення заходів з видалення аварійно-небезпечних дерев у місті Бережани, селах Рай та Лісники	15000,0	14991,47
2.	№ 708 від 21,12,2017 року	Про виділення коштів з резервного фонду міського бюджету для поповнення матеріального резерву	Поповнення матеріального резерву міста пально-мастильними матеріалами, необхідних для здійснення заходів щодо запобігання та ліквідації можливих надзвичайних ситуацій техногенного та природного значення	30000,0	30000,0
		<b>РАЗОМ</b>		<b>45000,0</b>	<b>44991,47</b>

**2018\_7\_Передати** в оренду терміном на 2 роки 11 місяців частину нежитлового приміщення по вул. Банкова 3 в м. Бережани для розміщення установ, що фінансуються за рахунок коштів міського бюджету, а саме:

1. Фінансовому управлінню міської ради частину нежитлового приміщення на другому поверсі площею 52,1 кв.м. (позн. 1-43 ) та приміщення спільного користування в процентному співвідношенні від займаної площі- коридори (позн. 1-9, позн. 1-8, 1-28 санітарний вузол позн. 1-44, 1-45, 1-46 );
  2. Відділу освіти, молоді та спорту міської ради частину нежитлового приміщення на першому поверсі: площею 7,1 кв.м. (позн. 1-11), площею - 11,4 кв.м. (позн. 1-12), площею - 15,1 кв.м. (позн. 1-13), площею - 13,7 (позн. 1-14), площею - 11,7 кв.м. (позн. 1-15), площею - 29,3 кв.м. (позн. 1-16) та приміщення спільного користування в процентному співвідношенні від займаної площі- коридори (позн. 1-9, позн. 1-8, санітарний вузол позн. 1-24, 1-25, 1-26 );
  3. Відділу культури, туризму та релігій міської ради частину нежитлового приміщення на першому поверсі : площею - 17,4 кв. м. (позн. 1-17), площею 28,1 кв.м. (позн. 1-18) та приміщення спільного користування в процентному співвідношенні від займаної площі - коридори (позн. 1-9, позн. 1-8, санітарний вузол позн. 1-24, 1-25, 1-26 ).
1. Встановити орендну плату для зазначених в п.1 даного рішення установ в розмірі - 1 (одна) гривня в рік.
  2. Договори оренди укласти до 01.02.2018 року.

**2018\_8\_Затвердити** програму організації безкоштовного харчування учнів пільгових категорій в місті Бережани, селах Лісники та Рай на 2018 рік (додається).

1. Затвердити з 01 січня 2018 року наступні категорії учнів загальноосвітніх навчальних закладів м. Бережани, які звільняються від плати за харчування (за рахунок місцевого бюджету проводиться одноразове безкоштовне харчування):
  - на 100 відсотків:**
  - яким згідно із Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» гарантується пільгове харчування;
  - учні з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
  - учні з числа дітей з особливими освітніми потребам, які навчаються в спеціальних або інклюзивних класах;
  - учні з числа дітей з інвалідністю;
  - на 50 відсотків:**
  - учні 1-4 класів з числа дітей з багатодітних сімей.
2. Харчування учнів в загальноосвітніх школах також може проводитись за рахунок місцевого бюджету, у випадку наявності на це вагомих підстав при складних життєвих обставин, визначених ст. 1 Закону України «Про соціальні послуги», за рішенням сесії міської ради.

3. Встановити грошову норму на одного учня, що належить до пільгової категорії, в розмірі 20,00 грн.
4. Рішення Бережанської міської ради від 23.12.2016 року №439 «Про організацію безкоштовного харчування учнів пільгових категорій в місті Бережани, селах Лісники та Рай на 2017 рік» та зміни до нього визнати такими, що втратили чинність.

**2018\_9\_** Внести зміни до міської програми Святкування новорічних та різдвяних свят на 2017 рік, а саме:

1. Розділ 4. Кошторис програми Святкування новорічних та різдвяних свят (додаються) доповнити пунктом 6.

6	Перебування дітей з Донецької області в м. Бережани в рамках акції «Схід і Захід разом»	Січень 2018	Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради	16700
6.1	проїзд			10000
6.2	харчування			5700
6.3	подарунки			1000

2. У зв'язку із збільшенням обсягу фінансування на 16700 гривень у кошторисі програми «Святкування новорічних та різдвяних свят» замінити по тексту програми словосполучення «20 тис. грн.» на «36,7 тис. грн.».

**2018\_10\_** Звільнити в 100% розмірі від батьківської плати з 01.02.2018 року до 01.06.2018 року:

1. гр. \_\_\_\_\_ Тетяну Богданівну, жительку м. Бережани, вул. Замкова, 4/5, за відвідування її сина \_\_\_\_\_ Богдана Миколайовича, 12.01.2012 року народження дошкільного навчального закладу «Ромашка»;

**2018\_11\_** Спрямувати на видатки спеціального фонду міського бюджету на 2018 рік **1699,8** тис. грн. вільного залишку бюджетних коштів спеціального фонду станом на 01 січня 2018 року в тому числі:

- субвенції за рахунок залишку коштів освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам, що утворилася на початок бюджетного періоду (обласного бюджету, переданий у 2017 році міському) 1166,0 тис. грн.
- коштів від продажу земельних ділянок несільськогосподарського призначення, що перебувають у державній або комунальній власності та земельних ділянок, які знаходяться на території Автономної Республіки Крим 533,8 тис. грн.

2. Збільшити обсяг видатків спеціального фонду міського бюджету на 2018 рік в сумі **1699,8** тис. грн.

2.1. Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради 1699,8 тис. грн.

Збільшити асигнування на: 1699,8 тис. грн.

з них на:

- капітальні видатки 1699,8 тис. грн.

КПКВ 1011020 „Надання загальної середньої освіти загальноосвітніми навчальними закладами (в т.ч. школою – дитячим садком, інтернатом при школі), спеціалізованими школами, ліцеями, гімназіями ” 1699,8 тис. грн.

3. Затвердити зміни до переліку об’єктів, видатки на які у 2018 році будуть проводитися за рахунок коштів бюджету розвитку (додаток № 6 до рішення міської ради від 22.12.2017 року № 807 „ Про міський бюджет на 2018 рік ”), згідно з додатком № 1.

				Додаток № 1 до рішення міської ради від січня 2018 р. № "Про внесення змін до міського бюджету на 2018 рік"		
<b>Перелік об’єктів, видатки на які у 2018 році будуть проводитися за рахунок коштів бюджету розвитку<sup>1</sup></b>						
Код програтної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету <sup>2</sup>	Код тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування згідно з типовою відомчою/типовою програмною <sup>3</sup> /тимчасовою класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету	Назва об’єктів відповідно до проектно-кошторисної документації тощо	Разом видатків на поточний рік	
					Змін (+,-)	Всього
0600000			Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради		1699800,0	1699800,0
0610000			Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради		1699800,0	1699800,0

061102 0	1020	0921	Надання загальної середньої освіти загальноосвітніми навчальними закладами ( в т. ч. школою-дитячим садком, інтернатом при школі), спеціалізованими школами, ліцеями, гімназіями, колегіумами	Капітальні видатки ( придбання шкільного автобуса для перевезення дітей, що проживають у сільській місцевості на умовах співфінансування ( 70%-за рахунок залишку освітньої субвенції, 30%-за рахунок коштів місцевих бюджетів)	1699 800,0	1699 800, 0
			<b>Всього</b>		<b>1699 800,0</b>	<b>1699 800, 0</b>

**2018\_12\_** Затвердити детальний план території реновації промислових приміщень для торговельно – відпочинкового комплексу на земельній ділянці загальною площею 1,3445 га по вул. Тернопільська, 10 в м. Бережани.

**2018\_13\_** Звільнити в 50% розмірі від батьківської плати з 01.02.2018 року до 01.06.2018 року гр. \_\_\_\_\_ Василя Степановича, жителя с. Рай, вул. \_\_\_\_\_ від плати за харчування його дочки \_\_\_\_\_ Адріани Василівни, 16.01.2003 року народження в загальноосвітній школі I-III ступенів №3.



**2018\_14\_Затвердити звіт про виконання міського бюджету за 2017 рік:**

- **по доходах в сумі 96582510,62** грн. (дев'яносто шість мільйонів п'ятсот вісімдесят дві тисячі п'ятсот десять гривень 62 коп.), в тому числі:  
загального фонду – у сумі **93359797,20** грн. (дев'яносто три мільйони триста п'ятдесят дев'ять тисяч сімсот дев'яносто сім гривень 20 коп.);  
спеціального фонду – у сумі **3222713,42** грн. (три мільйони двісті двадцять дві тисячі сімсот тринадцять гривень 42 коп.)
- **по видатках в сумі 94600822,06** грн. (дев'яносто чотири мільйони шістсот тисяч вісімсот двісті дві гривні 06 коп.), в тому числі:  
загального фонду – у сумі **88783795,23** грн. (вісімдесят вісім мільйонів сімсот вісімдесят три тисячі сімсот дев'яносто п'ять гривень 23 коп.);  
спеціального фонду – **5817026,83** грн. (п'ять мільйонів вісімсот сімнадцять тисяч двадцять шість гривень 83 коп.).

### **Довідка**

#### **Про виконання міського бюджету за 2017 року**

До загального фонду міського бюджету за 2017 рік надійшло 93359,8 тис. грн. з них власних доходів 48863,3 тис. грн., базової дотації 2343,1 тис. грн. та субвенцій з державного бюджету - 42153,3 тис. грн.

План власних надходжень міського бюджету за 2017 рік виконано на 105,1 відсотка (при плані 46492,3,1 тис. грн. надійшло 48863,3 тис. грн.), або на 2370,9 тис. грн. більше. У порівнянні з відповідним періодом 2016 року досягнуто приріст надходжень в обсязі 14718,4 тис. грн..

Основним наповнюючим джерелом доходів є податок та збір на доходи фізичних осіб, питома вага якого в загальних надходженнях складає 61,6 відсотка. За 2017 рік надійшло 30096,2 тис. грн.(105,6 відсотка), або на 1608,6 тис. грн. більше плану та 9741,6 тис. грн. – відповідного періоду 2016 року .

Податку на прибуток підприємств комунальної власності надійшло 11,7 тис. грн. або на 8,5 тис. грн. більше відповідного періоду 2016 року .

Внутрішні податки на товари та послуги виконано на 100,1 відсотка за рахунок надходження акцизного податку з вироблених в Україні підакцизних товарів (пального) в сумі 972,9 тис. грн., акцизного податку з ввезених на митну територію України підакцизних товарів (пального) - 3758,6 тис. грн. та акцизного податку з реалізації суб'єктами господарювання роздрібною торгівлі підакцизних товарів ( тютюнові вироби і алкоголь) – 1471,6 тис. грн..

Місцеві податки виконано на 104,1 відсотка, або надійшло до бюджету 10115,9 тис. грн., що на 2830,3 тис. грн. більше відповідного періоду минулого року.

План неподаткових надходжень виконано на 111,64 відсотка , або при плані 2106,8 тис. грн. фактично надійшло 2352,1 тис. грн. або на 1596,2 тис. грн. більше відповідного періоду 2016 року.

До спеціального фонду міського бюджету за 2017 рік надійшло 3222,7 тис. грн., що становить 97,1 відсотка до плану, в тому числі 869,9 тис. грн.(111,2

відсотка) власні надходження бюджетних установ.

Видатки загального фонду міського бюджету з врахуванням трансфертів з державного бюджету склали **88783,8** тис. грн., або 97,2 відсотка до річного плану (91347,1 тис. грн.)

Із загального фонду міського бюджету профінансовано на:

- міську раду – **17022,3** тис. грн., з них апарат міської ради -7729,1 тис. грн., житлово-комунальне господарство – 5760,4 тис. грн.(КП «Господар» та «Добробут»), утримання та розвиток інфраструктури доріг – 1873,8 тис. грн., територіальний центр – 1184,6 тис. грн.,
- відділ освіти, молоді і спорту спрямовано **46505,3** тис. грн., з них фізичну культуру і спорт – 1192,8 тис. грн.;
- відділ культури, туризму та релігій – **5896,1** тис. грн., з них на школи естетичного виховання дітей – 3338,6 тис. грн.;
- фінансове управління – **19360,1** тис. грн., з них апарат фінансового управління – 1072,2 тис. грн., передано районному бюджету медичну та іншу субвенції на суми 16373,6 і 1764,3 тис. грн. відповідно та передано державному бюджету -150,0 тис. грн.

Видатки на заробітну плату з нарахуваннями по загальному фонду склали 59,0 відсотків загального обсягу або **52403,6** тис. грн. з них на освіту – 38529,3 тис. грн. (з врахуванням освітньої субвенції та субвенції на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами), культуру і мистецтво – 5362,6 тис. грн., міську раду і фінуправління – 8511,6 тис. грн.,

Бюджетними установами спожито енергоносіїв та проведено розрахунків на суму 4426,7 тис. грн..

За рахунок вільного залишку коштів міського бюджету по загальному фонду, який на початок року складав 5611,9 тис. грн., розподілено 5583,8 тис. грн.( 99,5 відсотків), з яких на заробітну плату з нарахуванням спрямовано 137,2 тис. грн., або 2,5 відсотка до розподіленої суми, на оплату комунальних послуг та енергоносіїв – 4,0 тис. грн.(0,1 відсотка), інші поточні видатки – 2587,9 тис. грн. (46,3 відсотка) і капітальні видатки (кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку) – 2523,7 тис. грн.( 45,2 відсотка) та трансферти органам місцевого самоврядування 331,0 тис. грн. ( 5,9 відсотка) (передано районному бюджету та обласному бюджету).

За рахунок перевиконання дохідної частини загального фонду міського бюджету розподілено коштів в сумі 7305,5 тис. грн. з яких на заробітну плату з нарахуванням спрямовано 649,2 тис. грн. (8,9 відсотка), інші поточні видатки – 5657,6 тис. грн. або 77,4 відсотка до розподіленої суми та капітальні видатки (кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку) – 998,7 тис. грн.( 13,7 відсотка).

Видатки спеціального фонду міського склали 5817,0 тис. грн., або 65,5 відсотка до річного плану (8875,9 тис. грн.), з них платні послуги бюджетних установ склали - 738,0 тис. грн. Із спеціального фонду міського бюджету на освіту, із врахуванням субвенції на здійснення заходів щодо соціально-

економічного розвитку окремих територій, спрямовано 1366,0 тис. грн., культуру і мистецтво – 188,2 тис. грн., міську раду – 3412,5 тис. грн., з них на територіальний центр – 18,0 тис. грн., житлово-комунальне господарство – 2628,6 тис. грн.

## **Звіт про виконання міського бюджету за 2017 рік**

### **Доходи**

ККД	Назва	Загальний фонд				Спеціальний фонд			
		План на рік з урахуванням змін	План на вказаний період з урахуванням змін	Фактичний надходження за вказаний період	% виконання на вказаний період	План на рік з урахуванням змін	План на вказаний період з урахуванням змін	Фактичний надходження за вказаний період	% виконання на вказаний період
	1	4	5	8	16				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>10000000</b>	<b>Податкові надходження</b>	<b>44385,5</b>	<b>44385,5</b>	<b>46511,2</b>	<b>104,8</b>	<b>10,0</b>	<b>10,0</b>	<b>8,4</b>	<b>84,1</b>
11010000	Податок та збір на доходи фізичних осіб	28487,6	28487,6	30096,2	105,6				
11020000	Податок на прибуток підприємств	11,5	11,5	11,8	102,2				
13000000	Рентна плата та плата за використання інших природних ресурсів	14,6	14,6	15,6	107,1				
14000000	Внутрішні податки на товари та послуги	6158,0	6158,0	6203,0	100,7				
18000000	Місцеві податки	9713,8	9713,8	10115,9	104,1				
19000000	Інші податки та збори	-	-	68,7		10,0	10,0	8,4	84,1
<b>20000000</b>	<b>Неподаткові надходження</b>	<b>2106,8</b>	<b>2106,8</b>	<b>2352,1</b>	<b>111,6</b>	<b>886,5</b>	<b>886,5</b>	<b>978,8</b>	<b>110,4</b>
25000000	в т.ч. власні надходження					782,5	782,5	869,9	111,2
<b>40000000</b>	<b>Офіційні трансферти</b>	<b>44528,4</b>	<b>44528,4</b>	<b>44496,5</b>	<b>99,9</b>	<b>1166,0</b>	<b>1166,0</b>	<b>1166,0</b>	<b>100,0</b>
<b>30000000</b>	<b>Доходи від операцій з капіталом</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		<b>1256,0</b>	<b>1256,0</b>	<b>1069,5</b>	<b>85,2</b>

	<b>Всього по доходах</b>	<b>91 020,7</b>	<b>91 020,7</b>	<b>93 359,8</b>	<b>102,6</b>	<b>3 318,5</b>	<b>3 318,5</b>	<b>3 222,7</b>	<b>97,1</b>
--	--------------------------	---------------------	---------------------	---------------------	--------------	----------------	----------------	----------------	-------------

		<b>Видатки</b>								
		<b>Загальний фонд</b>					<b>Спеціальний фонд</b>			
КВ	КФК	Назва	План на рік з урахуванням змін	План на вказаний період з урахуванням змін	Касові видатки за вказаний період	% виконання на вказаний період	План на рік з урахуванням змін	План на вказаний період з урахуванням змін	Касові видатки за вказаний період	% виконання на вказаний період
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1		<b>Міська рада</b>	<b>17 073,1</b>	<b>17 073,1</b>	<b>17 022,3</b>	<b>99,7</b>	<b>3 912,4</b>	<b>3 912,4</b>	<b>3 442,8</b>	<b>88,0</b>
		<i>з них :</i>								
1	0180	<b>Апарат міської ради</b>	<b>7 757,7</b>	<b>7 757,7</b>	<b>7 729,1</b>	<b>99,6</b>	<b>581,9</b>	<b>581,9</b>	<b>560,0</b>	<b>96,2</b>
		<b>в тому числі :</b>								
		<i>заробітна плата з нарахуваннями на неї</i>	<b>6 379,9</b>	<b>6 379,9</b>	<b>6 367,2</b>	<b>99,8</b>				
		<i>енергоносії</i>	<b>112,0</b>	<b>112,0</b>	<b>100,6</b>	<b>89,8</b>				
1	3000	<i>Соціальний захист та соціальне забезпечення</i>	<b>1 399,8</b>	<b>1 399,8</b>	<b>1 381,6</b>	<b>98,7</b>	<b>18,0</b>	<b>18,0</b>	<b>40,5</b>	<b>225,2</b>
1	6000	<i>Житлово-комунальне господарство</i>	<b>5 762,8</b>	<b>5 762,8</b>	<b>5 760,4</b>	<b>100,0</b>	<b>2543,5</b>	<b>2543,5</b>	<b>2526,8</b>	<b>99,3</b>
1	4040	<i>Видатки на заходи, передбачені державними і місцевими програмами розвитку культури і мистецтва</i>	<b>15,2</b>	<b>15,2</b>	<b>14,3</b>	<b>93,9</b>				

1	6430	Розробка схем та проектних рішень масового застосування	69,2	69,2	69,2	100,0				
1	6650	Утримання та розвиток інфраструктури доріг	1 873,9	1 873,9	1 873,8	100,0	265,0	265,0	101,8	38,4
1	7310	Проведення заходів із землеустрою	46,1	46,1	46,1	100,0				
1	7450	Сприяння розвитку малого та середнього підприємництва	1,0	1,0	0,8	79,0				
1	7810	Видатки на запобігання та ліквідацію надзвичайних ситуацій та наслідків стихійного лиха	80,0	80,0	80,0	100,0				
1	8600	Інші видатки	67,4	67,4	67,1	99,5				
1	9140	Інша діяльність у сфері охорони навколишнього природного середовища					10,0	10,0	7,7	77,0
1	6310	Реалізація заходів щодо інвестиційного розвитку території					494,0	494,0	205,9	41,7

		Видатки								
		Загальний фонд					Спеціальний фонд			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
КВ К	КФК	Назва	План на рік з урахуванням змін	План на вказаний період з урахуванням змін	Касові видатки за вказаний період	% виконання на вказаний період	План на рік з урахуванням змін	План на вказаний період з урахуванням змін	Касові видатки за вказаний період	% виконання на вказаний період

10	<b>Відділ освіти, молоді та спорту</b>	<b>49 016,8</b>	<b>49 016,8</b>	<b>46 505,3</b>	<b>94,9</b>	<b>4626,5</b>	<b>4626,5</b>	<b>1967,0</b>	<b>42,5</b>
	<i>в тому числі:</i>								
	<i>заробітна плата з нарахуваннями на неї</i>	<i>41 023,5</i>	<i>41 023,5</i>	<i>38 529,3</i>	<i>93,9</i>				
	<i>енергоносії</i>	<i>4 100,8</i>	<i>4 100,8</i>	<i>4 086,1</i>	<i>99,6</i>				
0180	<i>Апарат відділу освіти</i>	<i>534,3</i>	<i>534,3</i>	<i>534,3</i>	<i>100,0</i>	<i>8,0</i>	<i>8,0</i>	<i>8,0</i>	<i>100,0</i>
<b>1010</b>	<i>Дошкільна освіта</i>	<i>10 299,3</i>	<i>10 299,3</i>	<i>10 298,2</i>	<i>100,0</i>	<i>1123,5</i>	<i>1123,5</i>	<i>585,7</i>	<i>52,1</i>
<b>1020</b>	<i>Надання загальної середньої освіти загальноосвітніми навчальними закладами (в тч школою – дитячим садком, інтернатом при школі), спеціалізованими школами, ліцеями, гімназіями, колегіумами</i>	<i>32 667,9</i>	<i>32 667,9</i>	<i>30 160,0</i>	<i>92,3</i>	<i>3218,9</i>	<i>3218,9</i>	<i>1322,6</i>	<i>41,1</i>
<b>1090</b>	<i>Надання позашкільної освіти позашкільними закладами освіти, заходи із позашкільної роботи з дітьми</i>	<i>1 856,3</i>	<i>1 856,3</i>	<i>1 854,0</i>	<i>99,9</i>	<i>12,0</i>	<i>12,0</i>	<i>12,0</i>	<i>100,0</i>
<b>1170</b>	<i>Методичне забезпечення діяльності навчальних закладів та інші заходи в галузі освіти</i>	<i>624,5</i>	<i>624,5</i>	<i>624,4</i>	<i>100,0</i>				
<b>1190</b>	<i>Централізоване ведення бухгалтерського обліку</i>	<i>859,7</i>	<i>859,7</i>	<i>859,6</i>	<i>100,0</i>				
<b>1210</b>	<i>Утримання інших закладів освіти</i>	<i>778,1</i>	<i>778,1</i>	<i>778,1</i>	<i>100,0</i>				

	<b>1230</b>	<i>Надання допомоги дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування, яким виповнюється 18 років</i>	3,6	3,6	3,6	100,0				
	<b>3035</b>	<i>Компенсаційні виплати на пільговий проїзд автомобільним транспортом окремим категоріям громадян</i>	14,9	14,9	14,9	100,0				
	<b>3141</b>	<i>Здійснення заходів та реалізація проектів на виконання Державної цільової соціальної програми 'Молодь України'</i>	85,4	85,4	85,4	100,0				
	<b>3160</b>	<i>Оздоровлення та відпочинок дітей (крім заходів з оздоровлення дітей, що здійснюються за рахунок коштів на оздоровлення громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи)</i>	100,0	100,0	100,0	100,0				
	<b>5011</b>	<i>Проведення навчально-тренувальних зборів і змагань з олімпійських видів спорту</i>	22,2	22,2	22,2	100,0				
	<b>5012</b>	<i>Проведення навчально-тренувальних зборів і змагань з неолімпійських видів спорту</i>	19,5	19,5	19,5	100,0				
	<b>5031</b>	<i>Утримання та навчально-тренувальна робота комунальних дитячо-</i>	1 151,2	1 151,2	1 151,2	100,0	12,5	12,5	12,1	96,4



		<i>юнацьких спортивних шкіл</i>								
	6310	<i>Реалізація заходів щодо інвестиційного розвитку території</i>					251,6	251,6	26,6	10,6
24		<b>Відділ культури, туризму та релігій</b>	<b>5 896,3</b>	<b>5 896,3</b>	<b>5 896,1</b>	<b>100,0</b>	<b>337,0</b>	<b>337,0</b>	<b>407,3</b>	<b>120,9</b>
		<i>в тому числі:</i>								
		<i>заробітна плата з нарахуваннями на неї</i>	5 362,7	5 362,7	5 362,6	100,0	110,0	110,0	126,2	114,8
		<i>енергоносії</i>	214,3	214,3	214,2	100,0	3,0	3,0	11,0	367,7
	0180	<i>Апарат відділу культури</i>	345,6	345,6	345,6	100,0				
	4040	<i>Видатки на заходи, передбачені державними і місцевими програмами розвитку культури і мистецтва</i>	119,7	119,7	119,6	99,9				
	4060	<i>Бібліотеки</i>	807,5	807,5	807,4	100,0	112,0	112,0	127,2	113,5
	4070	<i>Музеї і виставки</i>	433,2	433,2	433,2	100,0	21,5	21,5	20,0	0,0
	4090	<i>Палаці і будинки культури, клуби та інші заклади клубного типу</i>	517,1	517,1	517,1	100,0	33,5	33,5	33,7	100,5
	4100	<i>Школи естетичного виховання дітей</i>	3 338,6	3 338,6	3 338,6	100,0	170,0	170,0	226,4	133,2
	4200	<i>Інші культурно-освітні заклади та заходи</i>	334,6	334,6	334,6	100,0				
		<b>Фінансове управління</b>	<b>19 360,9</b>	<b>19 360,9</b>	<b>19 360,1</b>	<b>100,0</b>				

		<i>з них :</i>								
75	0180	<b>Апарат фінансового управління</b>	1 073,0	1 073,0	1 072,2	99,9				
		<i>в тому числі:</i>								
		<i>заробітна плата з нарахуваннями на неї</i>	1 007,4	1 007,4	1 006,7	99,9				
		<i>енергоносії</i>	19,3	19,3	19,3	99,6				
76	8010	<b>Резервний фонд</b>	0,0	0,0						
76	8800	<b>Інші субвенції</b>	1 764,3	1 764,3	1 764,3	100,0				
76	8370	<b>Субвенція з місцевого бюджету державному бюджету на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів</b>	150,0	150,0	150,0	100,0				
76	8390	<b>Медична субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам</b>	16 373,6	16 373,6	16 373,6	100,0				
		<b>Всього по видатках</b>	<b>91 347,1</b>	<b>91 347,1</b>	<b>88 783,8</b>	<b>97,2</b>	<b>8 875,9</b>	<b>8 875,9</b>	<b>5 817,0</b>	<b>65,5</b>

**2018\_15\_**Внести зміни до структури та штатного розпису відділу освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради, затвердженої рішенням сесії міської ради від 23.12.2016 року № 436, а саме:

- ввести з 01.02.2018 року у структуру апарату відділу освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради 1 штатну одиницю – спеціаліста з господарської діяльності освітніх закладів.

**2018\_16\_**Затвердити «Положення про архів Бережанської міської ради» (додається)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням сесії міської ради

Від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 року

№ \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про архів Бережанської міської ради**

1. Архів Бережанської міської ради (далі - архів) утворюється за рішенням сесії Бережанської міської ради для зберігання документів Національного архівного фонду, що мають місцеве значення, і управління архівною справою та діловодством на території міста.
2. Архів підконтрольний та підзвітний виконавчому комітету Бережанської міської ради, а з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади також підконтрольний державному архіву області, Державній архівній службі.
3. У своїй діяльності архів керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства юстиції, Державної архівної служби, рішеннями сесії Бережанської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та положенням про архів міської ради, затвердженим з урахуванням Типового положення.  
З питань організації та методики ведення архівної справи архів керується правилами, положеннями, інструкціями, методичними рекомендаціями Державної архівної служби, державного архіву Тернопільської області.
4. Функціонування архіву здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.
5. Архів працює відповідно до річного плану, який затверджується міським головою і звітує перед ним про проведену роботу.
6. Коло службових обов'язків працівників архіву визначається посадовими інструкціями, які затверджує міський голова.
7. Основними завданнями архіву є:

- приймання від структурних підрозділів міської ради та зберігання архівних документів з різними видами матеріальних носіїв інформації;
- контроль разом із загальним відділом міської ради за станом зберігання та правильністю оформлення документів у структурних підрозділах міської ради;
- участь у складанні та погодженні зведеної номенклатури справ міської ради, перевіряння відповідності формування документів у справи згідно із затвердженою номенклатурою;
- ведення державного обліку документів Національного архівного фонду та щорічне подання відомостей про їх кількість за формою, встановленою Правилами організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженими наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5, зареєстрованими у Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181 (далі - Правила), відповідній державній архівній установі, архівному відділу міської ради;
- проведення попередньої експертизи цінності документів, що знаходяться на зберіганні, складання та подання на розгляд експертної комісії організації проектів описів справ постійного зберігання, описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, описів справ з кадрових питань (особового складу), актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, актів про вилучення документів з Національного архівного фонду, актів про невіправні пошкодження документів Національного архівного фонду, актів про невіправні пошкодження документів тривалого (понад 10 років) зберігання та з кадрових питань (особового складу);
- створення та вдосконалення довідкового апарату до архівних документів;
- організація користування архівними документами, надання архівних довідок, копій, витягів з документів юридичним і фізичним особам відповідно до Правил;
- підготовка, передавання та транспортування документів Національного архівного фонду до відповідної державної архівної установи;
- участь у заходах з підвищення фахової кваліфікації працівників архіву, які відповідають за роботу з документами.

8. Архівний відділ має право:

- вимагати від структурних підрозділів міської ради передавання на зберігання документів, оформлених згідно з чинним законодавством;
- повертати структурним підрозділам(відділам) міської ради на доопрацювання документи, оформлені з порушенням встановлених вимог;
- давати структурним підрозділам міської ради рекомендації з питань, що

- входять до компетенції архіву;
  - запитувати від структурних підрозділів міської ради відомості, необхідні для роботи;
  - інформувати міського голову про стан роботи з документами та вносити пропозиції щодо її поліпшення;
  - брати участь у засіданнях дорадчих органів, нарадах, що проводяться в організації, в разі розгляду на них питань роботи з документами.
- Архів при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форми власності.
9. Архів очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою. Завідувач архіву не є посадовою особою місцевого самоврядування.
10. Завідувач архіву:
- організовує діяльність архіву, персонально відповідає за виконання покладених на архів завдань;
  - вирішує відповідно до законодавства питання щодо доступу користувачів до документів, що знаходяться на зберіганні;
  - проводить прийом громадян, розглядає звернення, що належать до компетенції архіву;
  - представляє архів з усіх питань, пов'язаних з його діяльністю.
- Завідувач архіву здійснює інші повноваження відповідно до положення про архівний відділ, а також завдань, покладених на нього рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.
11. Для розгляду питань, пов'язаних з проведенням попередньої експертизи цінності документів та подання її результатів на розгляд експертно-перевірної комісії до державного архіву області в архівному відділі створюється постійно діюча експертна комісія.
12. Граничну чисельність, штатний розпис, фонд оплати праці працівників архіву визначає міська рада на підставі пропозицій міського голови у межах відповідних бюджетних призначень.
13. Архів не є юридичною особою публічного права.

**2018\_17\_** Внести зміни в рішення сесії міської ради №666 від 13 липня 2017 року, а саме:

- підпункт 1.2 скасувати і викласти в такій редакції:
  1. Зареєструвати право власності за територіальною громадою м. Бережани, сіл Рай та Лісники.
  2. Передати земельну ділянку в оперативне управління відділу освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради.»
- підпункт 3.1 скасувати та викласти в такій редакції:
  3. Зареєструвати право власності за територіальною громадою м. Бережани, сіл Рай та Лісники.
  4. Передати земельну ділянку в оперативне управління відділу освіти,

молоді і спорту Бережанської міської ради.»

- підпункт 4.1 скасувати та викласти в такій редакції:

5. Зареєструвати право власності за територіальною громадою м. Бережани, сіл Рай та Лісники.

6. Передати земельну ділянку в оперативне управління відділу освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради.»

**2018\_18\_** Внести зміни в рішення сесії міської ради №722 від 22 вересня 2017 року, а саме:

- підпункт 1.2 скасувати і викласти в такій редакції:

1. Зареєструвати право власності за територіальною громадою м. Бережани, сіл Рай та Лісники.

2. Передати земельну ділянку в оперативне управління відділу освіти , молоді і спорту Бережанської міської ради.»

**2018\_19\_** Внести зміни в рішення сесії міської ради №772 від 30 листопада 2017 року, а саме:

- підпункт 4.3. скасувати і викласти в такій редакції:

1 Зареєструвати право власності за територіальною громадою м. Бережани, сіл Рай та Лісники.

2 Передати земельну ділянку в оперативне управління відділу освіти , молоді і спорту Бережанської міської ради.»

**2018\_20\_** Внести зміни в рішення сесії міської ради №554 від 30 березня 2017 року, а саме:

- доповнити рішення пунктом 4:

1. Включити вищевказані земельні ділянки до переліку земельних ділянок несільськогосподарського призначення комунальної власності для подальшого продажу їх права оренди на земельних торгах земельні ділянки що підлягають приватизації шляхом продажу на аукціоні в 2018 році.

**2018\_21\_** Погодити учаснику АТО (згідно додатку 1) надання земельних ділянок для ведення садівництва в урочищі «Жорницько» (продовження вулиць Козацька, 8-го Березня) на території Бережанської міської ради.

1. У зв'язку з проходженням водопроводу в урочищі «Жорницько» на землях, які погоджено для надання учасникам АТО, зобов'язати Відділ у Бережанському районі Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області при виготовленні проектів землеустрою на дані земельні ділянки обумовити встановлення сервітуту (07.03 право прокладання та експлуатації ліній електропередачі, зв'язку, трубопроводів, інших ліній комунікацій).

2. Рекомендувати Відділу у Бережанському районі Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області при розподілі земельних ділянок в урочищі «Жорницько» дотримуватись наступних критеріїв:

3.1. Першочергово надання земельних ділянок проводиться мешканцям м. Бережани, сіл Лісники та Рай;

3.2. Черговість надання земельних ділянок визначається часом написання заяви учасниками АТО на погодження виділення відповідних

земельних ділянок.

## ДОДАТОК №1

до рішення сесії Бережанської міської ради №

### Список

#### громадян м. Бережани, яким погоджено надання земельних ділянок для ведення індивідуального садівництва

№ п/п	Прізвище, ім'я і по батькові	Місце проживання	Контактний телефон
1.	Василь Степанович	Бережанський район	

**2018\_22\_** Затвердити проект землеустрою щодо відведення в оренду гр. \_\_\_\_\_ Ярославу Івановичу, жителю м. Бережани, вул. \_\_\_\_\_ земельної ділянки площею 24 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу № 6 по вул. \_\_\_\_\_ в м. Бережани із земель міста не наданих у власність чи користування.

1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:
  - зміна цільового використання земельної ділянки
2. Надати в оренду терміном до 01.01.2021 року гр. \_\_\_\_\_ Ярославу Івановичу, жителю м. Бережани, вул. \_\_\_\_\_ земельну ділянку площею 24 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу № 6 по вул. \_\_\_\_\_ в м. Бережани (код по КВЦПЗ – 02.05. – для будівництва індивідуальних гаражів, кадастровий номер 6120410100 04 011 0373 землі промисловості, транспорту, зв'язку, енергетики, оборони та іншого призначення), із земель міста не наданих у власність чи користування.
3. Оренду плату встановити в розмірі 3% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки.
4. Зареєструвати речове право на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

**2018\_23\_** Продовжити терміном до 01.01.2023 року гр. \_\_\_\_\_ Галині Ярославівні, жительці с. Лісники, вул. \_\_\_\_\_ оренду земельної ділянки площею 52 кв. м. наданої для обслуговування торгового кіоску з автобусною зупинкою по вул. \_\_\_\_\_ в м. Бережани.

1. Оренду плату встановити в розмірі 12 % від нормативно грошової оцінки земельної ділянки.
2. Зобов'язати орендаря укласти та зареєструвати договір оренди земельної ділянки в термін до 15.02.2018

**2018\_24\_** Продовжити терміном до 01.01.2021 року Бережанському районному споживчому товариству оренду земельної ділянки площею 1,0913 га наданої для обслуговування будівель торгівлі по вул. \_\_\_\_\_ в м. Бережани.

1. Орендну плату встановити в розмірі 12 % від нормативно грошової оцінки земельної ділянки.
2. Зобов'язати орендаря укласти та зареєструвати договір оренди земельної ділянки в термін до 15.02.2018

**2018\_25\_Продовжити** терміном до 01.01.2019 року гр. \_\_\_\_\_Василію Орестовичу, жителю м. Бережани, вул. \_\_\_\_\_оренду земельної ділянки площею 600 кв. м. для ведення городництва в м. Бережани по вул. \_\_\_\_\_.

1. Право оренди земельної ділянки оформити шляхом укладання договору оренди і його реєстрації.
2. Орендну плату встановити в розмірі 3% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки.

**2018\_26\_Продовжити** терміном до 01.01.2019 року гр. \_\_\_\_\_Марії Володимирівні , жительці м. Бережани, вул. \_\_\_\_\_оренду земельної ділянки площею 26 кв. м. для обслуговування металічного автогаражу в м. Бережани по вул. \_\_\_\_\_.

1. Право оренди земельної ділянки оформити шляхом укладання договору оренди і його реєстрації.
2. Орендну плату встановити в розмірі 3% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки.

**2018\_27\_Надати** терміном до 01.01.2019 року гр. \_\_\_\_\_Роману Мар'яновичу, жителю м. Бережани, вул. \_\_\_\_\_в оренду земельну ділянку площею 1000 кв. м. для ведення городництва в м. Бережани по вул. 8 \_\_\_\_\_.

1. Право оренди земельної ділянки оформити шляхом укладання договору оренди і його реєстрації.
2. Орендну плату встановити в розмірі 3% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки.

**2018\_28\_Надати** терміном до 01.01.2019 року гр. \_\_\_\_\_Петру Володимировичу, жителю м. Бережани, вул \_\_\_\_\_в оренду земельну ділянку площею 1000 кв. м. для ведення городництва в м. Бережани по вул. \_\_\_\_\_.

1. Право оренди земельної ділянки оформити шляхом укладання договору оренди і його реєстрації.
2. Орендну плату встановити в розмірі 3% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки.

**2018\_29\_Відмовити** ТОВ «МегаКом» у продовженні оренди земельної ділянки площею 48 кв м по вул. Руська, оскільки на даній земельній ділянці планується влаштування тротуарної плитки.

**2018\_30\_Надати** Територіальному управлінню Державної судової адміністрації у Тернопільській області дозвіл на розробку проекту землеустрою щодо відведення у постійне користування земельної ділянки для обслуговування адміністративного приміщення Бережанського районного суду по вул. Банкова, 3«а» в м. Бережани із земельне наданих у власність чи користування.



1. Площу земельної ділянки визначити при проведенні обмірів.
2. Проект землеустрою подати на розгляд сесії міської ради до 01.01.2019 року.

**2018\_31\_** Погодити гр. \_\_\_\_\_ Ірині Олександрівні, жительці м. Бережани, вул. \_\_\_\_\_ та гр. \_\_\_\_\_ Людмилі Миколаївні, жительці м. Бережани, вул. \_\_\_\_\_ надання дозволу на складання проекту із землеустрою щодо відведення у власність земельної ділянки площею 24 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу № 37 та № 42 в двох рівнях по вул. \_\_\_\_\_.

**2018\_32\_** Внести зміни в рішення сесії міської ради № 693 від 17 серпня 2017 року, а саме пункт 5 скасувати та викласти в такій редакції:

- «5. Надати об'єднанню співвласників багатоквартирного будинку «Дружба-23» м. Бережани, вул. Львівська, 23 дозвіл на складання проекту землеустрою щодо відведення в оренду земельної ділянки площею 1097 кв. м. для обслуговування житлового будинку по вул. Львівська, 23 в м. Бережани із земель міста ненаданих у власність чи користування.»

**2018\_33\_** Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 675 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд за рахунок земель житлової та громадської забудови за кадастровим номером 6120410100 04 007 0440 гр. \_\_\_\_\_ Ярославі Василівні по вул. \_\_\_\_\_ в м. Бережани.

1. Передати гр. \_\_\_\_\_ Ярославі Василівні, жительці м. Бережани, вул. \_\_\_\_\_ безоплатно у власність земельну ділянку площею 675 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. \_\_\_\_\_ в м. Бережани.
2. Зареєструвати речове право на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.
3. Гр. \_\_\_\_\_ Ярославі Василівні виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

**2018\_34\_** Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 800 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд за рахунок земель житлової та громадської забудови за кадастровим номером 6120410100 04 019 0193 гр. \_\_\_\_\_ Олені Семенівні по вул. \_\_\_\_\_ в м. Бережани.

1. Передати гр. \_\_\_\_\_ Олені Семенівні, жительці м. Бережани, вул. Гоголя, 24«а» безоплатно у власність земельну ділянку площею 800 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. \_\_\_\_\_ в м. Бережани.
2. Зареєструвати речове право на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

3. Гр. \_\_\_\_\_ Олені Семенівні виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

**2018\_35\_** Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 593 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд за рахунок земель житлової та громадської забудови за кадастровим номером 6120410100 01 001 2128 гр. \_\_\_\_\_ Оксані Миколаївні по вул. \_\_\_\_\_ в м. Бережани.

1. Надати в оренду терміном до 01.01.2023 гр. \_\_\_\_\_ Оксані Миколаївні, жительці м. Бережани, вул. \_\_\_\_\_ земельну ділянку площею 593 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. \_\_\_\_\_ в м. Бережани.
2. Оренду плату встановити в розмірі 3% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки.
3. Зареєструвати речове право на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

**2018\_36\_** Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 645 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд за рахунок земель житлової та громадської забудови за кадастровим номером 6120410100 04 001 0231 гр. \_\_\_\_\_ Любомиру Михайловичу по вул. \_\_\_\_\_ в м. Бережани.

1. Надати в оренду терміном до 01.01.2023 гр. \_\_\_\_\_ Любомиру Михайловичу, жителю м. Бережани, вул. \_\_\_\_\_ земельну ділянку площею 645 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. \_\_\_\_\_ в м. Бережани.
2. Оренду плату встановити в розмірі 3% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки.
3. Зареєструвати речове право на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

**2018\_37\_** Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 1200 кв. м. для індивідуального садівництва за рахунок земель сільськогосподарського призначення за кадастровим номером 6120410100 04 014 0178 гр. \_\_\_\_\_ Катерині Романівні по вул. \_\_\_\_\_ в м. Бережани.

1. Передати гр. \_\_\_\_\_ Катерині Романівні, жительці м. Бережани, вул. \_\_\_\_\_ безоплатно у власність земельну ділянку площею 1200 кв. м. для індивідуального садівництва по вул. \_\_\_\_\_ в м. Бережани.
2. Зареєструвати речове право на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.
3. Гр. \_\_\_\_\_ Катерині Романівні виконувати обов'язки власника

земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

**2018\_38\_Надати** гр. \_\_\_\_\_ Віталію Богдановичу, жителю м. Бережани, вул. \_\_\_\_\_ дозвіл на складання технічної документації із землеустрою, для встановлення меж земельної ділянки в натурі на (місцевості) та посвідчення права власності земельної ділянки площею 712 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. \_\_\_\_\_ в м. Бережани.

1. Технічну документацію подати на розгляд сесії міської ради до 01.08.2018 року.

**2018\_39\_Надати** гр. \_\_\_\_\_ Галині Едуардівні, жительці с. Городисько, Рогатинського району Івано-Франківської області дозвіл на складання технічної документації із землеустрою, для встановлення меж земельної ділянки в натурі на (місцевості) та посвідчення права власності земельної ділянки площею 700 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. \_\_\_\_\_ в м. Бережани.

1. Технічну документацію подати на розгляд сесії міської ради до 01.08.2018 року.

**2018\_40\_Надати** гр. \_\_\_\_\_ Михайлу Петровичу, жителю м. Бережани, вул. \_\_\_\_\_ дозвіл на складання технічної документації із землеустрою, для встановлення меж земельної ділянки в натурі на (місцевості) та посвідчення права власності земельної ділянки площею 575 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. \_\_\_\_\_ в м. Бережани.

1. Технічну документацію подати на розгляд сесії міської ради до 01.08.2018 року.

**2018\_41\_Надати** гр. \_\_\_\_\_ Надії Михайлівні, жительці м. Бережани, вул. 8 \_\_\_\_\_ дозвіл на складання технічної документації із землеустрою, для встановлення меж земельної ділянки в натурі на (місцевості) та посвідчення права власності земельної ділянки площею 1000 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. \_\_\_\_\_ в м. Бережани.

1. Технічну документацію подати на розгляд сесії міської ради до 01.08.2018 року.

**2018\_42\_Надати** гр. \_\_\_\_\_ Наталії Володимирівні, жительці с. Рай, вул. \_\_\_\_\_ дозвіл на складання технічної документації із землеустрою, для встановлення меж земельної ділянки в натурі на (місцевості) та посвідчення права власності земельної ділянки площею 492 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. \_\_\_\_\_ в с.

Рай.

1. Технічну документацію подати на розгляд сесії міської ради до 01.08.2018 року.

**2018\_43\_** Надати гр. \_\_\_\_\_ Наталії Володимирівні, жительці с. Рай, вул. \_\_\_\_\_ дозвіл на складання технічної документації із землеустрою, для встановлення меж земельної ділянки в натурі на (місцевості) та посвідчення права власності земельної ділянки площею 1408 кв. м. для ведення особистого селянського господарства в с. Рай в урочищі «Вище Польової».

1. Технічну документацію подати на розгляд сесії міської ради до 01.08.2018 року.

**2018\_44\_** Надати гр. \_\_\_\_\_ Наталії Володимирівні, жительці с. Рай, вул. \_\_\_\_\_ дозвіл на складання технічної документації із землеустрою, для встановлення меж земельної ділянки в натурі на (місцевості) та посвідчення права власності земельної ділянки площею 1100 кв. м. для ведення особистого селянського господарства в с. Рай в урочищі «Довга».

1. Технічну документацію подати на розгляд сесії міської ради до 01.08.2018 року.

**2018\_45\_** Надати гр. \_\_\_\_\_ Андрію Петровичу та гр. \_\_\_\_\_ Марії Григорівні, жительці с. Лісники, вул. \_\_\_\_\_ дозвіл на складання технічної документації із землеустрою, для встановлення меж земельної ділянки в натурі на (місцевості) та посвідчення права оренди земельної ділянки площею 2500 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. \_\_\_\_\_ в с. Лісники.

1. Технічну документацію подати на розгляд сесії міської ради до 01.08.2018 року.

**2018\_46\_** Продовжити терміном до 01.08.2018 року термін дії п.21 рішення сесії міської ради № 638 від 29 червня 2017 року щодо надання гр. \_\_\_\_\_ Надії Василівні, жительці с. Новосілка, Львівської області дозволу на складання технічної документації із землеустрою, для встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та посвідчення права власності земельної ділянки площею 690 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. \_\_\_\_\_ в с. Лісники.

**2018\_47\_** Надати дозвіл на підготовку документації про експертну грошову оцінку земельної ділянки площею 78 кв. м., наданої в оренду для обслуговування магазину з офісом по вул. \_\_\_\_\_ в м. Бережани для подальшого викупу гр. Романів Наталією Іванівною та гр. \_\_\_\_\_ Назарієм Івановичем,

жителями м. Бережани, вул. \_\_\_\_\_ із внесенням користувачем попередньої оплати - авансу в розмірі 20% визначеної за нормативною грошовою оцінкою земельної ділянки.

**2018\_48** Продовжити терміном до 01.01.2023 року гр. \_\_\_\_\_ Сергію Івановичу, жителю м. Бережани, вул. \_\_\_\_\_ сервітутне користування умовної частки земельної ділянки площею 34,0 кв. м. для обслуговування нежитлового приміщення магазину по пл. \_\_\_\_\_ в м. Бережани.

1. Плату встановити в розмірі 12% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки (60,0 грн. за 1 кв. м.).
2. Право користування оформити шляхом укладання договору сервітутного користування і його реєстрації до 20.02.2018 року.

**2018\_49** Продовжити терміном до 01.01.2023 року гр. \_\_\_\_\_ Галині Павлівні, жительці м. Бережани, вул. \_\_\_\_\_ сервітутне користування умовної частки земельної ділянки площею 37,0 кв. м. для обслуговування нежитлового приміщення магазину «Школярик +» по \_\_\_\_\_ в м. Бережани.

1. Плату встановити в розмірі 12% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки (60,0 грн. за 1 кв. м.).
2. Право користування оформити шляхом укладання договору сервітутного користування і його реєстрації до 20.02.2018 року.

**2018\_50** Продовжити терміном до 01.01.2023 року гр. \_\_\_\_\_ Роману Федоровичу, жителю м. Бережани, вул. \_\_\_\_\_ сервітутне користування умовної частки земельної ділянки площею 55,0 кв. м. для обслуговування нежитлового приміщення по вул. \_\_\_\_\_ в м. Бережани.

1. Плату встановити в розмірі 12% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки (60,0 грн. за 1 кв. м.).
2. Право користування оформити шляхом укладання договору сервітутного користування і його реєстрації до 20.02.2018 року.

**2018\_51** Продовжити терміном до 01.01.2023 року гр. \_\_\_\_\_ Роману Федоровичу, жителю м. Бережани, вул. \_\_\_\_\_ сервітутне користування умовної частки земельної ділянки площею 21,0 кв. м. для обслуговування нежитлового приміщення магазину «Школярик» по \_\_\_\_\_ в м. Бережани.

1. Плату встановити в розмірі 12% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки (60,0 грн. за 1 кв. м.).
2. Право користування оформити шляхом укладання договору сервітутного користування і його реєстрації до 20.02.2018 року.

**2018\_52** Продовжити терміном до 01.01.2023 року гр. \_\_\_\_\_ Андрію Михайловичу, жителю м. Бережани, вул. \_\_\_\_\_ сервітутне користування умовної частки земельної ділянки площею 26,0 кв. м. для обслуговування нежитлового приміщення по вул. \_\_\_\_\_ в м. Бережани.

1. Плату встановити в розмірі 12% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки ( 60,0 грн. за 1 кв. м.).
2. Право користування оформити шляхом укладання договору сервітутного користування і його реєстрації до 20.02.2018 року.

**2018\_53\_Продовжити** терміном до 01.01.2023 року гр. \_\_\_\_\_ Ігорю Ярославовичу, жителю м. Бережани, вул. \_\_\_\_\_ сервітутне користування умовної частки земельної ділянки площею 23,8 кв. м. для обслуговування нежитлового приміщення магазину «Оленка» по вул. \_\_\_\_\_ в м. Бережани.

1. Плату встановити в розмірі 12% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки (60,0 грн. за 1 кв. м.).
2. Право користування оформити шляхом укладання договору сервітутного користування і його реєстрації до 20.02.2018 року.

**2018\_54\_Продовжити** терміном до 01.01.2023 року гр. \_\_\_\_\_ Аллі Іванівні, жительці м. Бережани, вул. \_\_\_\_\_ сервітутне користування умовної частки земельної ділянки площею 80,2 кв. м. для обслуговування нежитлового приміщення по пл. \_\_\_\_\_ в м. Бережани.

1. Плату встановити в розмірі 12% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки (60,0 грн. за 1 кв. м.).
2. Право користування оформити шляхом укладання договору сервітутного користування і його реєстрації до 20.02.2018 року.

**2018\_55\_Продовжити** терміном до 01.01.2023 року гр. \_\_\_\_\_ Василю Орестовичу, жителю м. Бережани, вул. \_\_\_\_\_ сервітутне користування умовної частки земельної ділянки площею 23,20 кв. м. для обслуговування нежитлового приміщення магазину «Товтри» по \_\_\_\_\_ в м. Бережани.

1. Плату встановити в розмірі 12% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки (60,0 грн. за 1 кв. м.).
2. Право користування оформити шляхом укладання договору сервітутного користування і його реєстрації до 20.02.2018 року.

**2018\_56\_Надати дозвіл** відділу культури , туризму та релігій Бережанської міської ради на списання літератури як зношеної у відповідності до акту комісії №1 від 12.01.2018 року у кількості 2592 примірники на суму 3156,00 грн.

1. Відділу культури , туризму та релігій Бережанської міської ради провести списання літератури у відповідності до вимог чинного законодавства України.

**2018\_57\_Продовжити** терміном до 01.02.2019 року ТзОВ \_\_\_\_\_ термін оренди земельної ділянки площею 290 кв. м. наданої для будівництва та обслуговування навчальних кабінетів та офісу ТОВ \_\_\_\_\_ по вул. \_\_\_\_\_ в м. Бережани.

- 1.1. Оренду плату встановити в розмірі 6 % від нормативно грошової оцінки земельної ділянки.

**2018\_58\_** Внести зміни до Положення про відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради, затвердженого рішенням сесії міської ради №55 від 25 грудня 2015 року, а саме: пункт 1.8. скасувати та викласти в новій редакції:

«1.13. Юридична адреса відділу: 47501, Тернопільська область м. Бережани вул. Банкова, 3».

1. Доручити начальнику відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради провести державну реєстрацію змін до Положення про відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

**2018\_59\_** Затвердити Положення про преміювання, виплату надбавок, доплат та матеріальної допомоги працівникам апарату Бережанської міської ради та її виконавчих органів.

1. Вважати такими що втратили чинність з 01.01.2018 року рішення сесії Бережанської міської ради №73 від 21.01.2016 року «Про затвердження Положення про преміювання, встановлення надбавок до посадових окладів та надання матеріальної допомоги працівників апарату виконкому та інших виконавчих органів Бережанської міської ради» (зі змінами відповідно до рішення № 472 від 26.01.2017 року)».

Додаток  
до рішення міської ради  
від 25.01.2018 року №\_\_\_

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про преміювання, виплату надбавок, доплат та матеріальної допомоги працівникам апарату Бережанської міської ради та її виконавчих органів**

### **1. Загальні положення**

1. Положення про преміювання працівників апарату Бережанської міської ради та її виконавчих органів (далі – Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про оплату праці», «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 «Про впорядкування умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами), абзацу другого підпункту "г" пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України від 24.10.1996 року №1295 «Про умови оплати праці працівників органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів» (із змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 15.06.1994 року № 414 «Про види, розміри і порядок надання компенсації громадянам у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці», пункту 11 постанови Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 року № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового

обліку призовників і військовозобов'язаних», наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 р №77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» з відповідними змінами, згідно з листом Міністерства праці соціальної політики від 23.09.2008 р. № 618/13/84-08 «Про преміювання».

2. Метою Положення є нагорода за відповідальне та професійне ставлення працюючих до виконання своїх обов'язків, ініціативного і творчого підходу до вирішення поставлених завдань, виходячи з результатів індивідуальної праці та оцінки особистого вкладу в загальні результати роботи, підвищення її ефективності та якості, забезпечення належного рівня трудової та виконавської дисципліни.
3. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників апарату Бережанської міської ради та її виконавчих органів.

## **2. Порядок визначення фонду преміювання**

1. Фонд преміювання працівників міської ради та її самостійних підрозділів утворюється у розмірі не менш як 10 відсотків посадових окладів та фактичної економії фонду оплати праці.
2. Видатки на преміювання здійснюються в межах коштів, передбачених у кошторисах апарату Бережанської міської ради та її виконавчих органів, затверджених в бюджеті міста на поточний рік.

Розмір річного фонду преміювання визначається під час формування бюджету міста в розмірі до 50 відсотків від фонду оплати за посадовими окладами з урахуванням доплати за ранг та вислугу років (при забезпеченості кошторисними призначеннями на основну заробітну плату).

3. Преміювання працівників до державних і професійних свят, ювілейних дат тощо здійснюється за кошти фонду преміювання та економії фонду оплати праці.

## **3. Порядок преміювання, показники та розмір премії**

1. Преміювання працівників апарату Бережанської міської ради та її виконавчих органів здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, рівня трудової та виконавської дисципліни, інтенсивності праці за підсумками роботи за місяць, квартал або рік.
2. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи та/або з нагоди державних та професійних свят, ювілейних дат працівникам може бути виплачена одноразова премія у відсотковому або сумарному виразі
3. Загальний розрахунковий розмір премії, що нараховуються працівникам апарату Бережанської міської ради та її виконавчих органів, розраховується виходячи з фонду преміювання, та визначається у відсотках до посадових окладів працівників з урахуванням усіх доплат та надбавок, визначених законодавством (в т.ч. доплати за ранг посадової особи місцевого самоврядування, за науковий ступінь, вислугу років, надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи та інших



- обов'язкових виплат) відповідно до фактично відпрацьованого часу.
4. Премія – це одна з форм заохочення успіхів досягнутих у праці чи іншій суспільно корисній діяльності, у грошовій формі, та відповідно до даного Положення становить не більше 50% від місячного заробітку за поточний місяць.
  5. Показником, що дає право працівнику на отримання премії у загальному розрахунковому розмірі, є сумлінне та якісне виконання працівником посадових обов'язків, службових доручень керівництва, ініціативний і творчий підхід до вирішення поставлених завдань, відсутність порушень трудової та виконавської дисципліни.
  6. Система преміювання базується на комплексі якісних та кількісних показників, досягнення, виконання або перевиконання яких є основою матеріального заохочення працівників.
  7. Преміювання визначається:
    - міському голові - за погодженням з радою на дату затвердження річного бюджету;
    - секретарю міської ради, першому заступнику, заступникам міського голови та керуючому справами (секретарю) виконкому – міським головою;
    - керівникам структурних підрозділів міської ради – міським головою, першим заступником міського голови, секретарем міської ради, заступниками міського голови, керуючим справами (секретарю) виконкому відповідно до розподілу функціональних повноважень;
    - кожному працівникові – керівником структурного підрозділу міської ради, начальником відділу, який формує подання або доповідну записку (згідно додатку 2) на зменшення або збільшення рівня преміювання (згідно додатку 1).
  8. За наявності вагомих підстав розмір премії окремим працівникам структурних підрозділів може бути збільшений окремим розпорядженням міського голови, в межах місячного фонду преміювання. Дане розпорядження доводиться до відома членів постійної комісії міської ради з питань бюджету, фінансів, економічного розвитку та підприємництва на черговому засіданні комісії.
  9. Преміювання працівників апарату Бережанської міської ради, керівників самостійних підрозділів здійснюється на підставі розпорядження міського голови, яке видається щомісячно до 25 числа місяця, за який нараховується сума преміювання, з урахуванням підсумків роботи. Преміювання працівників самостійних відділів та управлінь здійснюється на підставі наказу відповідного керівника структурного підрозділу. Розмір премії залежить від особистого вкладу в загальні результати роботи без обмеження індивідуальних премій максимальними розмірами.
  10. Премія не нараховується працівникам за час тимчасової непрацездатності, догляду за хворим, щорічних відпусток, відпусток за власний рахунок,

навчальних відпусток.

11. Проект розпорядження про преміювання працівників апарату міської ради вноситься керуючим справами (секретарем) виконкому та подається на підпис міському голові. Підготовку проекту розпорядження здійснює керуючий справами (секретар) виконкому спільно з відділом бухгалтерського обліку та фінансової звітності міської ради. Проект розпорядження обов'язково візується керуючим справами (секретарем) виконкому, головним спеціалістом з питань кадрової роботи, начальником бухгалтерського обліку та фінансової звітності та начальником юридичного відділу міської ради.
12. Спори з питань преміювання розглядаються в порядку, передбаченому чинним законодавством.

#### **4. Порядок встановлення надбавок та інших виплат**

1. Розмір та види надбавок та інших виплат встановлюється у відповідності до постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами) та наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 року №77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами).

Надбавки міському голові встановлюються рішенням сесії міської ради з моменту призначення на посаду та в разі необхідності може бути переглянута.

Надбавки секретарю міської ради, першому заступнику міського голови, заступникам міського голови, керуючому справами (секретарю) виконкому, керівникам структурних підрозділів та спеціалістам встановлюються за розпорядженням міського голови з моменту призначення на посаду та в разі необхідності може бути переглянута. Надбавки працівникам самостійних відділів та управлінь здійснюється на підставі наказу відповідного керівника структурного підрозділу.

2. Спеціалістам і службовцям (крім заступників керівників структурних підрозділів та їх заступників) за розпорядженням міського голови встановлюється доплата:
  - за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників таких самих категорій персоналу (у разі відсутності внаслідок тимчасової непрацездатності, перебування у відпустці без збереження заробітної плати, у відпустці у зв'язку з вагітністю і пологами, у частково оплачуваній відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку чи у відпустці без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною шестирічного віку) – у розмірі до 50 відсотків посадового окладу за основною роботою з використанням для цього до

- 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника;
- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника структурного підрозділу - у розмірі різниці між фактичним посадовим окладом тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника структурного підрозділу (без урахування надбавок та доплати) і посадовим окладом працівника, який виконує обов'язки тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника структурного підрозділу, у разі, коли працівник, що виконує обов'язки тимчасово відсутнього керівника структурного підрозділу, не є його заступником
3. Головному спеціалісту з питань кадрової роботи здійснювати доплату за ведення військового обліку у розмірі до 10 відсотків посадового окладу відповідно до Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2016 р. № 921.
  4. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавка за високі досягнення у праці скасовується або розмір її зменшується у порядку, визначеному для їх встановлення.
  5. Нарахування та виплата відповідних надбавок здійснюється на підставі розпорядження міського голови в межах фонду оплати праці.

#### Додаток 1

до Положення про преміювання виплату надбавок, доплат та матеріальної допомоги працівникам апарату Бережанської ради та її виконавчих органів

### **ПОКАЗНИКИ** **Преміювання працівників апарату** **Бережанської міської ради та її виконавчих органів**

№ з/п	Критерії зменшення чи збільшення розміру премії	Розмір зменшення або збільшення у відсотках до визначеного розрахункового загального розміру
1.	Притягнення працівника до адміністративної чи кримінальної відповідальності у зв'язку з виконанням посадових обов'язків	Позбавлення премії на 100% за місяць в якому працівника притягнуто до відповідальності
2.	Застосування до працівника заходів дисциплінарного впливу або накладення дисциплінарного стягнення	Позбавлення премії на 100% на період строку дії дисциплінарного стягнення

3.	Порушення трудової дисципліни: запізнення на роботу, передчасне залишення роботи, порушення регламенту роботи виконкому та ради щодо організації використання робочого часу та режиму роботи.	Зменшення розміру премії на 20% за кожний випадок порушення
4.	Порушення виконавської дисципліни: - порушення строків розгляду звернень громадян; - порушення строків виконання доручень керівництва, зазначених у резолюціях до документів; - порушення регламентованих норм опрацювання документів	Зменшення розміру премії на 15% за кожний випадок порушення
5.	Показники якості роботи: - низький рівень якості опрацьованих документів, повернення їх на доопрацювання, наявність зауважень і негативних висновків до проектів рішень та розпоряджень; - низький рівень організації заходів, неякісне виконання доручень керівництва.	Зменшення розміру премії на 10% за кожний випадок зниження якості
6.	Виконання роботи у зв'язку з невідкладними обставинами, при підготовці до проведення заходів	Збільшення розміру премії до 50%
7.	Виконання особливо важливої роботи, доручень, завдань з досягненням певних результатів та проявлення при цьому ініціативи, креативності та оперативності;	Збільшення розміру премії до 50%
8.	Розробка та впровадження рекомендацій, направлених на підвищення якості функціонування виконавчих органів міської ради;	Збільшення розміру премії до 50%
9.	Написання, реалізацію та впровадження проектів, грантів та інноваційних ідей;	Збільшення розміру премії до 50%
10.	За проведену роботу щодо наповнення дохідної частини міського бюджету	Збільшення розміру премії за рішенням керівника
11.	Розміщення в засобах масової інформації планів, результатів роботи структурних підрозділів міської ради, змін в нормативно-правових актах	Збільшення розміру премії до 50%
12.	Збільшення обсягу роботи при виконанні завдань не передбачених функціональними обов'язками	Збільшення розміру премії до 50%
	Для обслуговуючого персоналу:	
13.	позачергові виходи на роботу у зв'язку з незапланованими обставинами (ремонт приміщень, приїзд делегацій тощо);	Збільшення розміру премії на 10%
14.	Не виконання правил санітарії та гігієни з утримання приміщень щодо: чистоти, провітрюваності, наявності засобів гігієни;	Зменшення розміру премії на 10 % за кожний випадок

**2018\_60\_** Відмовити гр. \_\_\_\_\_ Марії Степанівні, жительці м. Бережани, вул. \_\_\_\_\_ у наданні дозволу на складання проекту із землеустрою щодо відведення у власність земельної ділянки площею 354 кв. м. для ведення садівництва по вул. \_\_\_\_\_, так як це суперечить рішенню сесії міської ради № 208 від 21 квітня 2016 року.

**2018\_61\_** Затвердити Положення про порядок відчуження (продажу) майна, що є комунальною власністю територіальної громади м. Бережани, сіл Лісники та Рай (додається).

2. Опублікувати «Положення про порядок відчуження (продажу) майна, що є комунальною власністю територіальної громади м. Бережани, сіл Лісники та Рай» на офіційному сайті Бережанської міської ради.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням міської ради

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018р. № \_\_\_\_\_

### **Положення**

#### **про порядок відчуження (продажу) майна, що є комунальною власністю територіальної громади м. Бережани, сіл Лісники та Рай.**

#### **1. Загальні положення**

Це Положення розроблено відповідно до вимог Господарського кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про приватизацію невеликих державних підприємств, (малу приватизацію)», «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», інших нормативно-правових актів.

Положення про порядок відчуження (продажу) майна, що є комунальною власністю територіальної громади м. Бережани, сіл Лісники та Рай (далі - Положення, Порядок) визначає механізм та способи відчуження (продажу) об'єктів комунальної власності. Метою відчуження (продажу) комунального майна є пошук ефективного власника об'єктам комунальної власності, а також забезпечення грошових надходжень до міського бюджету.

1. Наведені нижче терміни, що вживаються у цьому Положенні мають таке значення:

- відчуження (продаж) майна - передача права власності на майно, що є комунальною власністю територіальної громади міста Бережани, сіл Лісники та Рай, управління яким здійснює міська рада, на користь фізичних та юридичних осіб; за процедурами та у спосіб, що передбачені цим Положенням;
- об'єкт продажу - об'єкт комунальної власності міста, щодо якого власником (Бережанською міською радою) прийнято рішення про

відчуження(продаж);

- аукціон - спосіб продажу майна, за яким його власником стає покупець, що в ході торгів запропонував за нього найвищу ціну;
- аукціон в електронній формі - продаж об'єктів майна, який полягає у передачі права власності покупцю, який у ході продажу в режимі реального часу у мережі Інтернет запропонував найвищу ціну;
- конкурс - продаж об'єктів майна, який полягає у передачі права власності покупцю, який запропонував найкращі умови подальшої експлуатації об'єкта або за рівних умов - найвищу ціну;
- організатор аукціону, аукціону в електронній формі – юридична особа, яка має угоду про продаж майна, що перебуває в комунальній власності;

**- організатор конкурсу -**

- незалежна оцінка - визначення згідно з чинним законодавством України певного виду вартості майна суб'єктом оціночної діяльності - суб'єктом господарювання, визнаним переможцем на конкурсних засадах;
- початкова ціна - вартість, з якої розпочинається продаж майна встановленими законодавством конкурентними способами;
- суб'єкти оціночної діяльності - суб'єкти господарювання, що отримали дозвільні документи на здійснення оціночної діяльності відповідно до законодавства України;
- ліцитатор - ведучий аукціону, який володіє технікою проведення торгів, має досвід їх проведення та надає послуги на підставі договору з продавцем.
- учасник аукціону - особа, яка бере участь у процедурі проведення аукціону, або господарюючий суб'єкт будь-якої форми власності (юридична особа або фізична особа - підприємець), який висловив згоду брати участь в аукціоні на запропонованих умовах.

2. Інші терміни, які використовуються у цьому Положенні, вживаються у значенні, наведеному в актах законодавства, що регулюють питання правового режиму власності відповідного майна та питання управління майном, його оцінки та бухгалтерського обліку.

**2. Підготовка до відчуження (продажу) об'єктів комунальної власності**

1. За поданням відділу житлово-комунального господарства, архітектури та містобудування міської ради, сесія міської ради приймає рішення про затвердження Переліку об'єктів, що перебувають у комунальній власності територіальної громади м. Бережани, сіл лісники та Рай, які підлягають відчуженню (продажу), та визначає спосіб приватизації зазначених об'єктів. Інформація про об'єкти, що підлягають продажу, публікується на офіційному сайті Бережанської міської ради в 20-денний термін з дня прийняття відповідного рішення. Включення об'єктів комунальної власності до відповідного подання можливе за ініціативи вказаного відділу за

- пропозиціями інших виконавчих органів міської ради чи покупців.
2. проведення технічної інвентаризації на об'єкти нерухомості;
  3. замовлення проведення робіт із землеустрою (за необхідності);
  4. встановлення початкової ціни продажу об'єкта, з урахуванням результатів незалежної оцінки об'єкта. Незалежна оцінка об'єктів комунальної власності проводиться суб'єктами оціночної діяльності, які здійснюють діяльність відповідно до Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні». Конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності-суб'єктів господарювання, які залучаються до проведення незалежної оцінки об'єктів продажу, здійснюється відповідно до затвердженого міською радою Положення про конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності.

Після проведення незалежної оцінки майна, балансоутримувачу майна забороняється здійснювати будь - які дії щодо об'єкта відчуження, які можуть привести до зміни його вартості.

5. Підготовка та опублікування інформації(оголошення) про відчуження об'єкта комунальної власності у засобах масової інформації. Інформація про майно, що підлягає продажу на аукціоні, за конкурсом, повинна містити такі відомості:

- назву об'єкта, його місцезнаходження;
- відомості про майно (технічні характеристики, рік введення в експлуатацію, тощо);
- початкову ціну, умови продажу та експлуатації об'єкта;
- суму грошових коштів, що має вноситися покупцями, у розмірі 10 відсотків початкової вартості продажу об'єкта та суму реєстраційного внеску;
- назву банку, адресу та номер рахунку, відкритого для розрахунків за придбані об'єкти приватизації;
- кінцевий термін прийняття заяви про участь в аукціоні, конкурсі;
- час та місце ознайомлення з майном;
- час та місце проведення аукціону конкурсу;
- адресу, номер телефону, час роботи служби з організації аукціону, конкурсу;
- іншу інформацію,

Зазначена інформація публікується не пізніше як за 20 календарних днів до дати проведення аукціону, конкурсу на офіційному сайті Бережанської міської ради.

### **3. Умови участі покупців в аукціоні, конкурсі**

1. Для реєстрації покупців як учасників аукціону, конкурсу вони сплачують встановлений реєстраційний внесок у розмірі одного неоподаткованого мінімуму доходів громадян, а також вносять грошові кошти в розмірі 10 відсотків початкової ціни об'єкта. Зазначені грошові кошти вносяться

- шляхом безготівкового перерахування на відповідний поточний рахунок.
2. Після закінчення аукціону, конкурсу внесені покупцями грошові кошти у розмірі 10 відсотків початкової ціни об'єкта у десятиденний строк повертаються усім учасникам аукціону, конкурсу. Покупцеві, який придбав об'єкт приватизації, зазначені грошові кошти зараховуються у встановленому порядку при остаточному розрахунку за придбаний об'єкт.
  3. Фізична або юридична особа, яка бажає зареєструватись як учасник аукціону, конкурсу, повинна мати при собі:
    - документ, що посвідчує фізичну особу або представника юридичної особи, їх повноваження;
    - квитанцію про сплату реєстраційного внеску;
    - документ про внесення грошових коштів у розмірі 10 відсотків початкової ціни об'єкта;
    - довідку органу доходів і зборів про подану декларацію про майновий стан і доходи (податкову декларацію), у разі придбання об'єкта приватизації за рахунок грошових коштів - для покупців - фізичних осіб;
    - копії установчих документів - для покупців - юридичних осіб (копію рішення про участь в аукціоні, конкурсі - для органів місцевого самоврядування, засвідчені нотаріально або посадовою особою відповідного органу приватизації).
  4. Відомості про учасників аукціону, конкурсу заносяться до книги реєстрації окремо щодо кожного об'єкта, який підлягає приватизації, і повинні містити:
    - порядковий номер (відповідно до реєстрації);
    - прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або представника юридичної особи (назву юридичної особи);
    - номер рахунку, назву та адресу банківської установи, до якої зроблено внески.

Відомості про учасників аукціону або конкурсу, їх кількість і пропозиції покупців щодо умов конкурсу не підлягають розголошенню до визначення остаточного переможця.
  5. Кінцевий термін прийняття заяв на участь в аукціоні - три дні до початку аукціону, для участі у конкурсі - сім днів до початку проведення конкурсу.
  6. Інформація про ціну продажу та переможця конкурсу або аукціону публікується на офіційному сайті Бережанської міської ради протягом 15 календарних днів після укладення договору купівлі-продажу.
  4. Порядок проведення аукціону
    1. Аукціон проводиться організатором аукціону, або уповноваженою особою, яка діє відповідно до угоди з Бережанською міською радою. Угода повинна передбачати:
      - строки проведення аукціону;
      - початкову ціну об'єкта приватизації і порядок її зниження;
      - крок аукціону;



- розмір і порядок виплати винагороди;
- взаємні зобов'язання, умови розірвання угоди та майнову відповідальність сторін;
- форму проведення аукціону;

для аукціонів, що проводяться в електронній формі:

- час початку торгів та закінчення аукціону (внесення цінних пропозицій);
  - адресу веб-сайту організатора аукціону, зобов'язання організатора аукціону щодо забезпечення додержання вимог законодавства про захист економічної конкуренції та законодавства з приватизації;
  - обов'язок організатора аукціону забезпечити організацію і проведення аукціону в цілодобовому режимі, безперешкодний допуск учасників до участі в аукціоні в електронній формі, рівні умови для всіх учасників аукціону в електронній формі, пошук і перегляд повної та достовірної інформації щодо проведення аукціону в електронній формі, захист даних, блокування несанкціонованих дій щодо отримання інформації про об'єкти, що виставляються на продаж, хід аукціону в електронній формі та його учасників;
  - інші умови на розсуд сторін договору.
2. Продаж об'єктів на аукціоні (у тому числі в електронній формі) здійснюється за наявності не менше ніж двох учасників аукціону.
  3. На аукціоні можуть бути присутні представники міської ради та виконавчого комітету (безоплатно).
  4. Аукціон проводиться безпосередньо ведучим (ліцитатором). До початку торгів ліцитатор описує об'єкт приватизації та умови його продажу. Початком торгів вважається момент оголошення початкової ціни об'єкта. Якщо протягом трьох хвилин після оголошення не буде запропоновано вищу ціну, ліцитатор одночасно з ударом молотка робить оголошення про придбання об'єкта тією особою, яка запропонувала найвищу ціну. При цьому кожна наступна ціна, запропонована покупцями на аукціоні, повинна перевищувати попередню не менш як на 10 відсотків початкової ціни об'єкта.
  5. Якщо протягом трьох хвилин після оголошення чергової ціни не буде запропоновано вищу ціну, ліцитатор одночасно з ударом молотка робить оголошення про придбання об'єкта тим учасником, який запропонував найвищу ціну.
  6. Під час аукціону ведеться протокол, Протокол підписується ліцитатором та покупцем (його представником), який одержав право на придбання об'єкта.  
Протокол у триденний термін надсилається до Бережанської міської ради та затверджується міським головою.
  7. Бережанська міська рада може прийняти рішення про проведення аукціону в електронній формі - у відповідності до «Порядку проведення в електронній формі продажу об'єктів малої приватизації на аукціоні, у тому

числі за методом зниження ціни», визначеного наказом Фонду державного майна № 1325 від 09.09.2015.

## **5. Порядок проведення конкурсу**

1. Конкурс з продажу майна проводиться конкурсною комісією з оренди і продажу майна, яке є комунальною власністю територіальної громади м. Бережани сіл Лісники та Рай, склад якої затверджується рішенням Бережанської міської ради, (далі - конкурсна комісія). Кількість членів комісії може становити від 5 до 9 осіб.

2. Очолює комісію голова комісії. Голова комісії у межах наданих йому повноважень:

- головує на засіданнях комісії;
- видає розпорядження та доручення, обов'язкові для виконання членами комісії;
- організовує підготовку матеріалів для опрацювання комісією, тощо;

В разі відсутності голови комісії (через хворобу, у разі відпустки, тощо) його повноваження покладаються на заступника голови конкурсної комісії, який обирається із складу конкурсної комісії на засіданні за результатами голосування.

Секретар конкурсної комісії здійснює :

- інформує всіх членів комісії про дату, час і місце проведення її засідань реєстрацію учасників конкурсу відповідно до пункту 3.3, цього Положення;
- ведення протоколу засідання комісії;
- конфіденційний режим зберігання поданих документів;
- інформування учасників конкурсу про його результати, тощо.

В разі відсутності секретаря комісії (через хворобу, у разі відпустки тощо), його повноваження покладаються на будь-якого члена конкурсної комісії за результатами голосування .

3. Конкурсна комісія розкриває конверти, здійснює розгляд поданих конкурсних пропозицій та визначає переможця конкурсу.

4. До умов конкурсу відносяться зобов'язання покупця щодо:

- початкової ціни продажу об'єкта та дотримання строків оплати;
- умов утримання та експлуатації об'єкта продажу, благоустрою прилеглої території;
- умов відшкодування всіх витрат, пов'язаних з підготовкою об'єкта до проведення конкурсу, (оголошення конкурсу, виготовлення технічної документації, оплата вартості незалежної оцінки об'єкта купівлі її рецензування, тощо);

Конкурс може також передбачати інші умови, запропоновані конкурсною комісією:

- здійснення заходів щодо захисту навколишнього природного середовища, дотримання екологічних норм чи досягнення найкращих екологічних наслідків експлуатації об'єкта;

- здійснення заходів щодо збереження захисної споруди цивільного захисту у разі її розташування в будівлі (споруді, приміщенні), що приватизується, та інші.
5. Для реєстрації юридичних або фізичних осіб, як учасників конкурсу, до конкурсної комісії подається заява, яка повинна містити: назву і місце знаходження об'єкта; відомості про покупця та надаються підтвердуючі документи щодо виконання умов конкурсу, передбачених пунктом 3.1., копії документів, зазначених в п. 3.3. цього Положення та згоду на обробку персональних даних (відносно фізичних осіб).
- Одночасно з заявою подається конкурсна пропозиція, яка повинна містити: запропоновану ціну придбання об'єкта, та зобов'язання щодо виконання умов конкурсу; додаткові зобов'язання щодо подальшої експлуатації об'єкта.
6. Конкурсна пропозиція подається в окремому непрозорому запечатаному конверті з назвою конкурсу та написом «Конкурсна пропозиція».
7. Юридичні або фізичні особи, які не подали документи відповідно до встановленого порядку, не підлягають реєстрації як учасники конкурсу.
8. Засідання комісії проводиться у разі присутності не менше двох третин її кількісного складу. Засідання конкурсної комісії може проводитися в присутності всіх учасників конкурсу, де розкриваються конверти з конкурсними пропозиціями для визначення переможця конкурсу. Переможцем конкурсу визначається учасник, який запропонував найвищу ціну та виконав умови конкурсу передбачені цим Положенням.
9. Початкова ціна об'єкта, запропонована учасниками конкурсу, не може бути нижчою за початкову ціну об'єкта, визначену за результатами проведеної незалежної оцінки. Конкурсні пропозиції ціни, у яких запропонована покупцем ціна об'єкта нижче визначеної органом приватизації початкової ціни об'єкта, до подальшого розгляду не приймаються та вносяться до протоколу з відміткою «не виконано умов конкурсу».
10. Після закінчення засідання конкурсною комісією складається протокол, в якому зазначаються такі відомості:
- умови конкурсу;
  - пропозиції учасників конкурсу;
  - відомості про учасників конкурсу;
  - ціна продажу об'єкта;
  - переможець конкурсу, та інші.
- Протокол підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та в триденний термін затверджується розпорядженням міського голови.
11. З переможцем конкурсу укладається договір купівлі-продажу.
12. У разі якщо на конкурс з продажу комунального майна надійшла заява від одного покупця, зазначений об'єкт може бути проданий безпосередньо такому покупцеві за запропонованою ним ціною, але не нижче початкової ціни. Конкурсна комісія приймає протокольне рішення щодо зміни способу

приватизації на продаж шляхом викупу.

## **6. Вступ у права власності і порядок розрахунків за придбане майно**

1. Право володіння, користування і розпоряджання об'єктом переходить до покупця з моменту сплати в повному обсязі ціни продажу придбаного об'єкта .

У разі якщо об'єктом є нерухоме майно, право власності на нього переходить до покупця після державної реєстрації в установленому законом порядку права власності на придбаний об'єкт, яка здійснюється після сплати у повному обсязі ціни продажу об'єкта.

2. Право власності на комунальне майно підтверджується договором купівлі-продажу, який укладається між покупцем та міським головою. Договір купівлі-продажу підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації.

У разі придбання об'єкта приватизації на аукціоні, за конкурсом договір купівлі-продажу між покупцем і продавцем укладається в терміни відповідно до чинного законодавства.

3. Договір включає:

- назву об'єкта, його коротку характеристику та адресу;
- відомості про продавця та покупця;
- остаточну ціну продажу об'єкта на аукціоні, за конкурсом або розмір викупу;
- взаємні зобов'язання продавця і покупця;
- номери їх розрахункових рахунків;
- назви і адреси банківських установ;
- умови внесення платежів,
- інші умови на розсуд сторін.

До договору включаються зобов'язання сторін, які були визначені умовами аукціону, конкурсу чи викупу, відповідальність та правові наслідки їх невиконання.

4. Зобов'язання покупця, передбачені договором купівлі-продажу, зберігають свою дію для осіб, які придбають об'єкт у разі його подальшого відчуження протягом строку дії таких зобов'язань.

Подальше відчуження такого об'єкта можливе лише за умови збереження для нового власника зобов'язань, визначених договором купівлі-продажу, виключно за згодою Первомайської міської ради, яка здійснює контроль за їх виконанням. У разі подальшого відчуження приватизованого об'єкта новий власник об'єкта зобов'язаний у двотижневий строк з дня переходу до нього права власності на об'єкт подати до відділу з питань управління об'єктами комунальної власності копії документів, що підтверджують його право власності. Договори про подальше відчуження об'єкта, обтяженого зобов'язаннями, що визначені у договорі купівлі-продажу такого об'єкта, підлягають нотаріальному посвідченню та у

випадках, передбачених законодавством, - державній реєстрації.

5. Договір купівлі-продажу є підставою для внесення коштів у банківську установу на обумовлений договором рахунок як оплату за придбаний об'єкту приватизації.

Покупець зобов'язаний внести зазначені платежі протягом 30 календарних днів з моменту нотаріального посвідчення договору купівлі-продажу.

У разі якщо покупець протягом 30 (тридцяти) календарних днів з моменту нотаріального посвідчення цього договору не сплатить установлену в цьому договорі вартість, він сплачує неустойку в розмірі 20 (двадцяти) відсотків від вартості об'єкта продажу.

6. У разі невиконання покупцем зобов'язань за цим договором, продавець має право в установленому законодавством порядку порушити питання про його розірвання та повернення об'єкта у комунальну власність за рішенням суду.
7. У триденний термін після сплати повної вартості придбаного об'єкта Бережанська міська рада та новий власник підписують акт передачі об'єкта комунального майна.
8. Фінансове управління міської ради здійснює контроль за сплатою вартості об'єктів, згідно з умовами договорів купівлі-продажу, а в разі їх невиконання застосовує санкції, передбачені чинним законодавством, та може в установленому порядку порушувати питання про розірвання договорів.
9. Керівник підприємства, на балансі якого знаходиться об'єкт продажу, відповідає за збереження до його передачі покупцеві.

#### **7. Прикінцеві положення**

1. Якщо майно не продано, міська рада може прийняти рішення про повторний його продаж.
2. Витрати, пов'язані з підготовкою об'єкта до продажу, відшкодовуються за рахунок покупця, що передбачається в умовах продажу врегульовано цим Порядком, та чинним законодавством України.

**2018\_62\_** Балансоутримувачу Бережанському міському комунальному підприємству «Господар» до 01.05.2018 року здійснити списання з балансу багатоквартирних будинків на підставі прийнятого розпорядчого документу, у зв'язку з чим:

1. Утворити комісію для списання багатоквартирних будинків. В склад комісії за згодою включити депутатів міської ради членів постійної депутатської комісії міської ради з питань житлово-комунального господарства, містобудування, екології та надзвичайних ситуацій : Грабар Р.М., Самуляк В.Ф., Костів Я.І., посадових осіб апарату міської ради:

Халупника З.О. – начальника відділу житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури міської ради;

- Загнійної І.В. – начальника юридичного відділу міської ради;  
Маланчука М.В. провідного спеціаліста відділу житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури міської ради;
2. Проводити комісійний огляд будинків перед списанням з метою фіксації технічного стану багатоквартирних будинків.
  3. За результатами роботи комісії складати акти про списання багатоквартирних будинків за встановленою чинним законодавством формою.
2. Зобов'язати Бережанське міське комунальне підприємство «Господар» до 15.02.2018 року подати в відділ житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури міської ради належно засвідчену копію наказу про створення комісії щодо списання багатоквартирних будинків у відповідності до пункту 1 даного рішення.
  3. Рішення Бережанської міської ради від 23.12.2010 № 44 вважати такими, що втратили чинність після списання багатоквартирних будинків з балансу Бережанського міського комунального підприємства «Господар».

**2018\_63** Розпочати процедуру розгляду та прийняття рішення сесії Бережанської міської ради як проекту регуляторного акту наступного змісту:

- «1 Визначити перелік підрядників, дані яких будуть прийматися для розрахунку розміру кошторисної заробітної плати, який враховується при визначенні вартості будівництва (нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, технічного переоснащення) об'єктів, що здійснюються за рахунок коштів міського бюджету та коштів підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Бережани на 2018 рік:*
- Бережанське міжрайонне управління водного господарства;
  - «Бережанський райавтодор» Філія ДП «Тернопільський облавтодор»;
  - МКП «Добробут»;
  - ТОВ «Успіх».
2. *Встановити на підставі даних підрядних організацій розмір кошторисної заробітної плати на 2018 рік при визначенні вартості будівництва (нового будівництва, реконструкції, реставрації капітального ремонту, технічного переоснащення) об'єктів, що здійснюються за рахунок коштів міського бюджету та коштів підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Бережани на 2018 рік в розмірі 5490,0 грн., що відповідає середньому розряду складності робіт 3,8 (розрахунок додається) .*
  3. *Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника міського голови Адамовича П.П.».*

2. Завідувачу сектору економіки Бережанської міської ради Вридник С.М. забезпечити:
- оприлюднення проекту рішення та аналізу регуляторного впливу на офіційному сайті міської ради <http://berezhanymrada.gov.ua>;
  - обговорення проекту рішення та аналізу регуляторного впливу, згідно з вимогами чинного законодавства;
  - після опрацювання наданих зауважень та пропозицій, з врахуванням відповідних висновків щодо встановлення розрахунку розміру кошторисної заробітної плати, винести проект рішення на розгляд сесії Бережанської міської ради, у визначені чинним законодавством строки.

**2018\_64\_** Прийняти звернення депутатів Бережанської міської ради VII скликання до сесії Тернопільської обласної ради «Про незадовільний експлуатаційний стан автомобільної дороги М-12 - Стрий – Тернопіль – Кропивницький – Знам'янка», в межах Бережанської міської ради (звернення додається).

### **Сесії Тернопільської обласної ради**

Бережанська міська рада неодноразово направляла листи до Служби автомобільних доріг у Тернопільській області про незадовільний експлуатаційний стан автомобільної дороги М-12 - Стрий – Тернопіль – Кропивницький – Знам'янка, в межах Бережанської міської ради, зокрема ділянки яка проходить через центральну частину міста (км 92 – км 95), а саме: відсутність відведення дощових і талих вод з проїжджої частини, незадовільний стан самого дорожнього покриття, підняті та не впорядковані узбіччя, зруйновані або відсутні тротуари. Міська рада отримувала листи-відписки про те, що роботи доручено виконати ДП «Тернопільський облавтодор» до 01.09.2006 року. ДП «Тернопільський облавтодор» в листі № 11-2/1614 від 20.10.2006 року інформував, що влаштування водовідводу планується на жовтень-листопад 2006 року. Однак минуло більше десяти років, а жодних робіт по впорядкуванні автодороги не виконано. Листом Тернопільської обласної державної адміністрації № 04-5225/36-23 від 04.11.2009 року, Бережанську міську раду поінформовано, що згідно спільного наказу по Службі автомобільних доріг та ДП «Тернопільський облавтодор» № 93/115 від 1 жовтня 2009 року, «згадану ділянку автодороги передано на утримання Бережанському райавтодору». І знову жодних зрушень в обслуговуванні дороги.

А дощові і талі води, збираються у великі калюжі на проїжджій частині, від чого руйнується дорожнє покриття, що призводить до створення аварійних ситуацій на дорозі, вода з під коліс автомобілів потрапляє на пішоходів, що рухаються по тротуарах, забруднює фасади будинків, чим псує їх зовнішній вигляд, а також викликає справедливі нарікання жителів міста та водіїв

автотранспорту. Через надмірну вібрацію основи дорожнього покриття порушуються з'єднання чавунних труб водогону що призводить до непередбачуваних витрат міського бюджету на ремонт водопроводу.

Протягом лише 2017 року Бережанська міська рада майже з десяток разів зверталася з даною проблемою до Прем'єр-міністра України, до Міністра інфраструктури України, до Державного агентства автомобільних доріг України. Звідусіль надійшли банальні відписки без чіткого формування шляхів вирішення критичної ситуації зі станом автодороги М-12 в межах Бережанської міської ради.

Дорога є державною, а зволікання чиновників і не належне виконання ними своїх обов'язків, призводить до руйнування державного майна.

Обстеживши комісійно вказану ділянку автодороги встановлено, що дорожнє покриття зруйноване на 80%, внаслідок чого, рух транспортних засобів є небезпечним для його учасників та пішоходів.

З огляду на вищевикладене просимо Вас підтримати Бережанську громаду та посприяти у вирішенні питання щодо капітального ремонту автодороги М-12 в межах Бережанської міської ради.

***Прийнято на дванадцятій сесії Бережанської  
міської ради сьомого скликання  
25 січня 2017 року***

**2018\_65\_** Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 2260 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд за рахунок земель житлової та громадської забудови за кадастровим номером 6120410100 02 003 0740 гр. \_\_\_\_\_ Марії Іванівні по вул. \_\_\_\_\_ в с. Лісники.

1. Передати гр. \_\_\_\_\_ Марії Іванівні, жительці м. Бережани, вул. \_\_\_\_\_ безоплатно у власність земельну ділянку площею 2260 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. \_\_\_\_\_ в с. Лісники.
2. Зареєструвати речове право на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.
3. Гр. \_\_\_\_\_ Марії Іванівні виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

**2018\_66\_** Прийняти звернення депутатів Бережанської міської ради VII скликання до голови Тернопільської державної адміністрації та начальника управління капітального будівництва Тернопільської ОДА (звернення додається).

**Голові Тернопільської державної**



**адміністрації**

**БАРНІ С. С.**

46021, м. Тернопіль, вул. Грушевського, 8

**Начальнику управління  
капітального будівництва**

**Тернопільської ОДА**

**КУЗЯКУ В. С.**

46021, м. Тернопіль, вул. Грушевського, 8

До Бережанської міської ради надходять звернення громадян з приводу витікання стоків з каналізаційного колектора на вул. Січових Стрільців в м. Бережани в канаву безпосередньо біля їх житлових будинків. Неприємний запах, який поширюється від стоків не дає можливості жителям провітрити житлові приміщення чи висушити білизну. Каналізаційний колектор, інші будівлі і споруди належать УКБ Тернопільської ОДА, як незавершене будівництво міських каналізаційних очисних споруд, розпочате у 90 роках минулого століття, і тому міська рада не має змоги вкласти бюджетні кошти в реконструкцію об'єкта, з метою ліквідації екологічно-небезпечної ситуації.

Міською радою виготовляється проектно-технічна документація на будівництво міських каналізаційних очисних споруд, потужністю 3 000 куб. м/добу на вул. Січових Стрільців, 73. Проектування об'єкта призупинено в зв'язку з вирішенням питання про передачу, незавершених будівництвом, існуючих будівель та споруд міських каналізаційних очисних споруд, а саме колектора, насосної станції, електропідстанції та інших у власність територіальної громади міста Бережани, сіл Лісники та Рай, які будуть використані при новому проектуванні. З цього приводу міська рада направляла відповідні листи до УКБ починаючи з 2009 року та позитивного результату так і не отримала. На сьогодні, Бережанській міській раді стало відомо, що вищезазначений, стратегічний для нашого міста об'єкт, готується до приватизації, а в подальшому і до продажу через Фонд державного майна України. В результаті таких дій в місті Бережани може виникнути екологічна катастрофа.

В зв'язку з вищевикладеним, Бережанська міська рада просить Вас не допустити приватизації та продажу міських каналізаційних очисних споруд, розташованих за адресою: Тернопільська область, м. Бережани, вул. Січових Стрільців, 73 та передати безоплатно дане майно Бережанській міській раді з метою добудови та здачі в експлуатацію Бережанських міських каналізаційних очисних споруд.

***Прийнято на дванадцятій сесії Бережанської міської  
ради сьомого скликання 25 січня 2017 року***

2018\_67\_ Затвердити Програму святкування «Свята зими» у м. Бережани (додається).

**Програма  
проведення «Свята Зими» у м. Бережани**

**Розділ 1.  
Паспорт Програми.**

1.	Ініціатор розроблення програми	Відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради
2.	Дата, номер і назва наказу про розроблення програми	Розпорядження міського голови від ___ №___ «Про проведення «Свята Зими» у м.Бережани»
3.	Розробник програми	Відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради
4.	Відповідальний виконавець програми	Відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради
5.	Учасники програми	Відділ культури, туризму та релігій, Бережанської міської ради
6.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми	Міський бюджет, кошти з інших джерел фінансування, незаборонені чинним законодавством
7.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього. У тому числі :	22,0 тис. грн.
7.1	Коштів міського бюджету	22,0 тис.грн.

**Розділ 2.  
Мета Програми**

1. Мета Програми - відродження календарно-обрядових звичаїв нашого народу, традиційних зимових розваг, виховання любові до народних традицій, почуття гордості за свій рід, за свою націю.

Як тенденцію останнього десятиріччя у святково-видовищній масовій культурі, можна виділити високу активність різних вікових та соціальних груп населення у проведенні масштабних загальноміських свят та гулянь. Це зумовлено як історичною традиційністю їх проведення, так і бажанням учасників свят розширити межі спілкування, розвитком можливостей для їх творчості.

Головна особливість масових свят і гулянь полягає в тому, що глядачі і є основними їх учасниками. Для таких свят характерні:

- театралізація окремих сцен;
- тематична концертна програма;
- залучення масового глядача до ігрової та розважальної програми;
- паралельне проведення тематичної виставково-ярмаркової

діяльності.

### Розділ 3.

#### Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсяги та джерела фінансування, строки виконання Програми.

1. Джерелами фінансування Програми є кошти міського бюджету. Орієнтовний обсяг фінансування Програми становить 22,0 тис. грн.
2. Ресурсне забезпечення Програми.

Обсяг коштів, які пропонується залучати на виконання програми	Усього витрат на виконання програми (тис.грн.)
Обсяг ресурсів, усього, у тому числі : міський бюджет	22,0
Кошти з інших джерел фінансування, незаборонені чинним законодавством	0

### Розділ 4.

#### Кошторис Програми проведення «Свята Зими» у м. Бережани

№ п/п	Назва заходу	Дата виконання	Відповідальний	Кошти на проведення заходу (тис. грн.)
1.	Придбання призів, подарунків для учасників заходів	до 04.02.2018 р.	Відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради	13,0
2.	Виготовлення оголошень, рекламної продукції, грамот	до 04.02.2018 р.	Відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради	2,0
3.	Придбання призів, подарунків, та іншої продукцію для проведення змагань з лову риби мормишкою з криги «Кубок БРГО «КЛУБ РИБАЛОК» за підтримки Бережанської міської ради»	до 04.02.2018 р.	Відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради	7,0

**2018\_68\_** Затвердити розпорядження міського голови від 29 грудня 2017 року №717 «Про визначення відповідального з 01.01.2018 року за реалізацію п. 2.2.8. «Положення про здійснення сезонної роздрібною торгівлі в місті Бережани», затвердженого рішенням сесії міської ради від 02.09.2014 року №987«Про здійснення сезонної роздрібною торгівлі в місті Бережани»».

**2018\_69\_** Звільнити в 100% розмірі, з 01.02.2018 року до 01.06.2018 року, \_\_\_\_\_ Григорія Ігоровича, жителя м. Бережани, вул. \_\_\_\_\_ від плати за

харчування його сина \_\_\_\_\_ Сергія Григоровича, 24.09.2010 року народження в загальноосвітній школі I-III ступенів №3.