



БОБРИНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

П'ята сесія сьомого скликання

РІШЕННЯ

30.12.2015 року № 81

**Про затвердження складу
постійних комісій
при виконавчому комітеті
Бобринецької міської ради
сьомого скликання**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до п. 5 Положення про адміністративні комісії Української РСР, затвердженого Указом Президії Верховної Ради Української РСР від 09.03.1988 № 5540-XI, у зв'язку з кадровими змінами,

БОБРИНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:

1. Затвердити склад постійних комісій при виконавчому комітеті:
 - 1.1. адміністративної комісії при виконавчому комітеті міської ради (додаток 1);
 - 1.2. опікунської ради (додаток 2);
 - 1.3. погоджувальної комісії по вирішенню земельних питань (додаток 3);
 - 1.4. громадської інспекції в справах неповнолітніх (додаток 4);
 - 1.5. комісії з житлових питань (додаток 5);
 - 1.6. комісії міської ради по розгляду питань заборгованості за житлово-комунальні послуги (додаток 6);
 - 1.7. комісії по вирішенню земельних спорів, незаконного будівництва, дотримання санітарних норм та правил, утримання підсобного господарства (додаток 7);
 - 1.8. Робочої комісії з питань прискореного перегляду регуляторних актів (додаток 8)

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря виконавчого комітету міської ради Дмитрян І.Я.

Міський голова

В.В.СНІЖКО

**Адміністративна комісія
при виконавчому комітеті Бобринецької міської ради**

Голова комісії	
Сніжко Валерій Вадимович —	міський голова
Заступник голови комісії	
Лавріненко Артем Володимирович —	секретар міської ради
Секретар комісії	
Яковченко Сергій Олександрович —	провідний спеціаліст міської ради
Члени комісії:	
Баранов Олександр Володимирович (за погодженням) —	начальник відділу містобудування, архітектури та ЖКГ районної державної адміністрації
Голик Анатолій Петрович —	директор КП “Комунальник”
Грачова Світлана Володимирівна (за погодженням) —	санфелдшер сектору державного санітарно-епідеміологічного нагляду у Бобринецькому районі
Коротинський Володимир Васильович (за погодженням) —	депутат міської ради
Леус Ігор Сергійович (за погодженням) —	головний редактор РВО “Новий день”
Спірідонов Юрій Михайлович —	директор КП “Міськводоканал”

**Опікунська рада
при виконавчому комітеті Бобринецької міської ради**

Голова ради	
Висоцький Валентин Іванович —	міський голова
Заступник голови ради	
Дмитрян Ірина Ярославівна —	секретар міської ради
Секретар ради	
Грінченко Марина Володимирівна —	провідний спеціаліст міської ради
Члени ради:	
Єгорова Олена Анатоліївна (за погодженням) —	методист відділу освіти районної державної адміністрації
Ланецька Тетяна Петрівна —	завідуюча ДНЗ № 2 “Ромашка”
Телих Наталія Володимирівна (за погодженням) —	депутат міської ради
Цікорська Ірина Анатоліївна —	секретар керівника міської ради

**Погоджувальна комісія
по вирішенню земельних питань**

Голова комісії	
Лавріненко Артем Володимирович —	секретар міської ради
Заступник голови комісії	
Пальок Віталій Іванович —	спеціаліст I категорії міської ради
Секретар комісії	
Яковченко Сергій Олександрович —	провідний спеціаліст міської ради
Члени комісії:	
Баранов Олександр Володимирович (за погодженням) —	начальник відділу містобудування, архітектури та ЖКГ районної державної адміністрації
Гавриленко Юлія Анатоліївна (за погодженням) —	в.о. начальника Держгеокадастру у Бобринецькому районі
Жовтенко Ольга Миколаївна (за погодженням) —	депутат міської ради
Костяк Ярослав Васильович —	член виконкому
Мазурова Тетяна Вікторівна —	санінструктор КП “Комунальник”

Громадська інспекція в справах неповнолітніх

Голова комісії	
Висоцький Валентин Іванович —	перший заступник міського голови
Заступник голови комісії	
Дмитрян Ірина Ярославівна —	секретар виконавчого комітету міської ради
Секретар комісії	
Грінченко Марина Володимирівна —	провідний спеціаліст міської ради
Члени комісії:	
Богданова Алла Євгеніївна (за погодженням) —	директор Бобринецької ЗШ І-ІІІ ст. № 5, депутат міської ради
Запорожець Андрій Михайлович (за погодженням) —	директор ПТУ № 32
Костяк Ярослав Васильович —	член виконкому
Стрельченко Ольга Миколаївна (за погодженням) —	директор Бобринецької ЗШ І-ІІ ст. № 3, депутат міської ради
Чепель Олександр Миколайович (за погодженням) —	старший інспектор поліції
Шевченко Ірина Іванівна (за погодженням) —	дільничний терапевт ЦРЛ

Комісія
з житлових питань при виконкомі Бобринецької міської ради

Голова комісії	
Висоцький Валентин Іванович —	перший заступник міського голови
Заступник голови комісії	
Голик Анатолій Петрович —	директор КП “Комунальник”
Секретар комісії	
Дмитрян Ірина Ярославівна —	секретар виконавчого комітету міської ради
Члени комісії:	
Грінченко Марина Володимирівна —	провідний спеціаліст міської ради
Москалик Олександр Олександрович (за погодженням) —	спеціаліст НАСК “Оранта”, депутат міської ради
Яковченко Сергій Олександрович —	провідний спеціаліст міської ради

Комісія
Бобринецької міської ради по розгляду питань заборгованості за житлово-комунальні послуги

Голова комісії	
Лавріненко Артем Володимирович —	секретар міської ради
Заступник голови комісії	
Висоцький Валентин Іванович —	перший заступник міського голови
Секретар комісії	
Пасіка Віктор Миколайович —	провідний спеціаліст міської ради
Члени комісії:	
Грінченко Марина Володимирівна —	провідний спеціаліст міської ради
Іванченко Ніна Іванівна —	бухгалтер КП “Міськводоканал”
Мельнікова Ірина Іванівна —	начальник фінансового відділу міської ради
Горбанець Антоніна Станіславівна (за погодженням) —	керівник відділення “Нова пошта”, депутат міської ради
Шкварко Ірина Григорівна	спеціаліст I категорії міської ради
Чепель Лариса Іванівна —	бухгалтер КП “Комунальник”

Комісія
по вирішенню земельних спорів, незаконного будівництва, дотримання
санітарних норм та правил, утримання підсобного господарства

Голова комісії	
Лавріненко Артем Володимирович —	секретар міської ради
Заступник голови комісії	
Голик Анатолій Петрович —	директор КП “Комунальник”
Секретар комісії	
Яковченко Сергій Олександрович —	провідний спеціаліст міської ради
Члени комісії:	
Баранов Олександр Володимирович (за погодженням) —	начальник відділу містобудування, архітектури та ЖКГ районної державної адміністрації
Ісаков Олександр Олександрович (за погодженням) —	спеціаліст відділу Держземагенства, депутат міської ради
Костяк Ярослав Васильович —	член виконавчого комітету
Пальок Віталій Іванович —	спеціаліст I категорії міської ради
Пітенко Віталій Анатолійович (за погодженням) —	начальник управління ветмедицини у Бобринецькому районі
Тернюк Людмила Олексіївна (за погодженням) —	завідувач сектору санітарно- епідеміологічного нагляду у Бобринецькому районі

**Робоча комісія
з питань прискореного перегляду регуляторних актів**

Голова комісії	
Висоцький Валентин Іванович —	перший заступник міського голови
Заступник голови комісії	
Лавріненко Артем Володимирович —	секретар міської ради
Секретар комісії	
Яковченко Сергій Олександрович —	провідний спеціаліст міської ради
Члени комісії:	
Дмитрян Ірина Ярославівна —	секретар виконавчого комітету міської ради
Коновальчук Валентина Григорівна (за погодженням) —	депутат міської ради
Чорний Сергій Васильович (за погодженням) —	керівник гуртка Будинку дитячої творчості, депутат міської ради

Міський голова



В.В. СІЖКО



БОБРИНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

П'ята сесія сьомого скликання

РІШЕННЯ

30.12.2015 року № 82

**Про план роботи
Бобринецької міської ради
та виконавчого комітету
на 2016 рік**

Відповідно до п. 7 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення належної роботи Бобринецької міської ради та її виконавчого комітету у 2016 році,

БОБРИНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:

1. Затвердити План роботи Бобринецької міської ради та виконавчого комітету на 2015 рік (додаток №1).
2. Запропонувати постійним комісіям міської ради взяти участь у підготовці питань, що виносяться на розгляд виконавчого комітету міської ради.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови Висоцького В.І., секретаря міської ради Лавріненка А.В., секретаря виконавчого комітету міської ради Дмитрян І.Я.

Міський голова

В.В.СНІЖКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Бобринецької міської ради
від 30 грудня 2015 р. № 82

П Л А Н
роботи Бобринецької міської ради та
виконавчого комітету
на 2016 рік

I. Питання, що вносяться на розгляд засідань сесій міської ради:

I квартал

1. Звіт міського голови про діяльність виконавчих органів влади.

Готують: Сніжко В.В., Лавріненко А.В., Висоцький В.І., Дмитрян І.Я.

Доповідає: Сніжко В.В.

2. Про затвердження міської комплексної програми профілактики злочинності і правопорушень на 2016-2019 роки

Готують: виконком міської ради, постійні комісії міської ради, районний відділ поліції.

Доповідає: Сніжко В.В.

3. Про затвердження Програми розвитку місцевого самоврядування міської ради на 2016-2020 роки.

Готують: виконком міської ради, постійні комісії міської ради

Доповідає: Лавріненко А.В., Дмитрян І.Я.

II квартал

1. Звіт постійної депутатської комісії міської ради з питань планування, фінансів, цін, бюджету, підприємництва, промисловості, стратегічного розвитку міста та інвестицій.

Готують: голова комісії Щербанюк В.М., члени постійної комісії міської ради. Надають допомогу у підготовці звіту: Висоцький В.І., Мельнікова І.І., Винник О.П.

Доповідає: – Щербанюк В.М. - голова постійної комісії.

2. Про забезпечення районним відділом поліції законності і правопорядку, додержання прав і свободи громадян на території міської ради.

Готують: міськвиконком та постійна комісія з питань будівництва, архітектури, земельних відносин, житлово-комунального господарства, транспорту, зв'язку, охорони навколишнього середовища, захисту пав людини, законності, взаємодії з правоохоронними органами (Жовтенко О.М.) та перший заступник міського голови Висоцький В.І.

Доповідає: Григорчук В.С. - начальник Бобринецького районного відділу поліції.

III квартал

1. Про виконання бюджету за I півріччя 2016 року.

Готують: перший заступник міського голови Висоцький В.І., начальник фінансового відділу міської ради Мельнікова І.І.

Доповідає: начальник фінансового відділу міської ради Мельнікова І.І.

2. Про стан фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств «Міськводоканал», «Комунальник» у I півріччі 2016 року.

Готують: перший заступник міського голови Висоцький В.І., начальник фінансового відділу міської ради Мельнікова І.І., директор КП «Комунальник» Голик А.П., директор КП «Міськводоканал» Спірідонов Ю.М.

Доповідають: директор КП «Комунальник» Голик А.П., директор КП «Міськводоканал» Спірідонов Ю.М.

3. Про стан та заходи по підготовці до роботи в осінньо-зимовий період 2016 – 2017 років комунальних підприємств, закладів соціально-культурного призначення.

Готують: міськвиконком та постійна комісія з питань будівництва, архітектури, земельних відносин, житлово-комунального господарства, транспорту, зв'язку, охорони навколишнього середовища, захисту прав людини, законності, взаємодії з правоохоронними органами (Жовтенко О.М.) та перший заступник міського голови Висоцький В.І.

Доповідають: перший заступник міського голови Висоцький В.І., керівники підприємств, завідувачі дитсадками

IV квартал

1. Про результати підготовки до роботи в осінньо-зимовий період 2016 – 2017 років комунальних підприємств, закладів соціально-культурного призначення.

Готують: міськвиконком та постійна комісія з питань будівництва, архітектури, земельних відносин, житлово-комунального господарства, транспорту, зв'язку, охорони навколишнього середовища, захисту пав людини, законності, взаємодії з правоохоронними органами (Жовтенко О.М.) та перший заступник міського голови Висоцький В.І.

Доповідають: перший заступник міського голови Висоцький В.І., керівники підприємств, завідувачі дитсадками,

2. Про бюджет міської ради на 2017 рік.

Готують: міськвиконком разом з постійними комісіями міської ради.

Доповідає: начальник фінансового відділу міської ради Мельнікова І.І.

II. Засідання постійних комісій:

Згідно регламенту роботи міської ради, затвердженою першою сесією міської ради сьомого скликання від 04 листопада 2015 року та ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» проводити засідання

постійних комісій напередодні (завчасно) розгляду питань на сесії міської ради для вивчення попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до відання профільних комісій, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету. При необхідності планувати спільні засідання постійних комісій.

III. Заслухати на засіданнях виконкому міської ради:

Січень:

1. Про підсумки роботи із зверненнями громадян у 2015 році.

Готує: виконавчий комітет міської ради.

Доповідає: член виконкому, секретар міської ради Лавріненко А.В.

2. Виконання фінансових планів комунальних підприємств «Міськводоканал» та «Комунальник» Бобринецької міської ради за 2015 рік та затвердження фінансових планів комунальних підприємств «Міськводоканал» та «Комунальник» на 2016 рік.

Готує: начальник фінансового відділу міської ради Мельнікова І.І. головний бухгалтер КП «Комунальник» Салод Л.Л., головний бухгалтер КП «Міськводоканал» Назаренко Т.В.

Доповідає: Мельнікова І.І. начальник фінансового відділу міської ради.

Лютий:

1. Про роботу житлової комісії.

Готує: секретар виконавчого комітету Дмитрян І.Я., провідний спеціаліст міської ради Грінченко М.В.

Доповідає: секретар виконавчого комітету Дмитрян І.Я.

2. Про стан виконавчої дисципліни, виконання завдінь, визначених актами та дорученнями Президента України, Кабінету міністрів України, розпорядженнями міського голови, виконання власних рішень у виконкомі міської ради.

Готує: секретар виконавчого комітету Дмитрян І.Я.

Доповідає: секретар виконавчого комітету Дмитрян І.Я.

Березень:

1. Про підготовку до проведення на території міста загальноміського місячника з благоустрою та санітарної очистки.

Готує: секретар міської ради Лавріненко А.В., директор КП «Комунальник» Голик А.П., провідний спеціаліст міської ради (з юридичних питань) Яковченко С.О., старші сіл Жукова Л.Г. та Теплюк В.М.

Доповідає: директор КП «Комунальник» Голик А.П.

2. Про роботу з ветеранами війни та праці, воїнами - учасниками війни в Афганістані, учасниками АТО, їх сім'ями та людьми похилого віку.

Готує: міська ветеранська організація, секретар виконавчого комітету Дмитрян І.Я.

Доповідає: Голова міської ветеранської організації Тофан Р.І.

Квітень:

1. Про підсумки проведення загальноміського місячника з благоустрою та санітарної очистки.

Готує: секретар міської ради Лавріненко А.В., директор КП «Комунальник» Голик А.П., провідний спеціаліст міської ради (з юридичних питань) Яковченко С.О.

Доповідає: директор КП «Комунальник» Голик А.П.

2. Про підсумки роботи КП «Комунальник» по заключенню договорів по наданню послуг з вивезення та захоронення твердих побутових відходів.

Готує: секретар міської ради Лавріненко А.В., директор КП «Комунальник» Голик А.П.

Доповідає: директор КП «Комунальник» Голик А.П.

Травень:

1. Про стан сплати податків, інших платежів до міського бюджету, передбачених чинним законодавством.

Готує: перший заступник міського голови Висоцький В.І., начальник фінансового відділу міської ради Мельнікова І.І., провідний спеціаліст міської ради Винник О.П., бухгалтери підвідомчих організацій.

Доповідає: начальник фінансового відділу міської ради Мельнікова І.І., керівники комунальних підприємств: Голик А.П., Спірідонов Ю.М.

2. Виконання фінансових планів комунальних підприємств «Міськводоканал» та «Комунальник» Бобринецької міської ради за I квартал 2016 року.

Готує: начальник фінансового відділу міської ради Мельнікова І.І., головний бухгалтер КП «Комунальник» Салоїд Л.Л., головний бухгалтер КП «Міськводоканал» Назаренко Т.В.

Доповідає: начальник фінансового відділу міської ради Мельнікова І.І.

Червень:

1. Про роботу КП «Міськводоканал» виконання заходів по безперебійному водопостачанню міста та підвищення фінансової спроможності підприємства.

Готує: перший заступник міського голови Висоцький В.І., директор КП «Міськводоканал» Спірідонов Ю.М.

Доповідає: директор КП «Міськводоканал» Спірідонов Ю.М.

2. Про роботу дитячих виховних закладів № 1 «Сонечко» та № 2 «Ромашка» по дошкільному вихованню дітей, створенню належних умов їх перебування та забезпечення якісним харчуванням.

Готує: виконавчий комітет міської ради.

Доповідає: секретар виконавчого комітету Дмитрян І.Я., завідувачі дитсадками № 1 Кравцова В.М., дитсадку № 2 Ланецька Т.П.

Липень:

1. Про підсумки виконання бюджету міста у I півріччі 2016р.

Готують: перший заступники міського голови Висоцький В.І., начальник фінансового відділу Мельнікова І.І.

Доповідає: начальник фінансового відділу Мельнікова І.І.

2. Про підсумки виконання основних показників програми соціально-економічного розвитку.

Готує: виконавчий комітет міської ради.

Доповідає: перший заступники міського голови Висоцький В.І.

Серпень:

1. Про підготовку та проведення 249 річниці заснування міста Бобринець.

Готують: перший заступники міського голови Висоцький В.І., секретар міської ради Лавріненко А.В., секретар виконкому Дмитрян І.Я., начальник фінансового відділу Мельнікова І.І.

Доповідає: Секретар виконавчого комітету Дмитрян І.Я.

Вересень:

1. Звіт дирекції КП «Комунальник» про виконання покладених завдань, поліпшення якості послуг та роботи по зміцненню матеріально-технічної бази підприємства.

Готують: секретар міської ради Лавріненко А.В., директор КП «Комунальник» Голик А.П., провідний спеціаліст (з юридичних питань) міської ради Яковченко С.О.

Доповідає: директор КП «Комунальник» Голик А.П.

Жовтень:

1. Про готовність закладів комунальної власності Бобринецької міської ради до зимового періоду 2016 – 2017 року.

Готують: секретар виконавчого комітету Дмитрян І.Я., директор Ковалівського будинку культури Слободяник А.П., завідувача Дібрівським клубом Тесцова В.О., завідувачі ДВЗ № 1, № 2 Кравцова В.М., Ланецька Т.П.

Доповідає: секретар виконавчого комітету Дмитрян І.Я.

2. Про підготовку та проведення новорічних свят на території міської ради.

Готують: секретар виконавчого комітету Дмитрян І.Я., начальник фінансового відділу Мельнікова І.І., директор Ковалівського будинку культури Слободяник А.П., завідувачі Дібрівським клубом Тесцова В.О., Коржівським клубом Воскобойнікова О.І., завідувачі ДВЗ № 1, № 2 Кравцова В.М., Ланецька Т.П., в.о. старости с.Червона Долина Шкварко В.М.

Доповідає: секретар виконавчого комітету Дмитрян І.Я.

Листопад:

1. Про роботу органів самоорганізації населення.

Готує: секретар міської ради Лавріненко А.В.

Доповідають: керівники органів самоорганізації населення.

Грудень:

1. Про бюджет на 2017 рік.

Готують: перший заступники міського голови Висоцький В.І., начальник фінансового відділу Мельнікова І.І.

Доповідає: начальник фінансового відділу Мельнікова І.І.

2. Про план роботи міської ради та виконавчого комітету на 2017 рік.

Готують: секретар міської ради Лавріненко А.В., секретар виконавчого комітету Дмитрян І.Я.

Доповідає: секретар виконавчого комітету Дмитрян І.Я.

Питання для розгляду в робочому порядку протягом 2016 року:

- про надання одноразової грошової допомоги;
- про розгляд житлових питань;
- про затвердження маршрутів і графіків місцевого пасажирського транспорту;
- про забезпечення утримання в належному стані кладовищ та надання ритуальних послуг;
- про видалення зелених насаджень на території міської ради;
- про присвоєння адрес.

IV. Навчання депутатів, членів виконкому та апарату міської ради

1. Провести «День депутата» по окремому плану. Один раз на півріччя.

Відповідають: Сніжко В.В., Лавріненко А.В., Висоцький В.І.

2. Проводити систематичне навчання депутатів міської ради та посадових осіб місцевого самоврядування (окремий план навчання).

Не рідше одного разу на квартал.

Відповідають: Сніжко В.В., Лавріненко А.В., Висоцький В.І.

3. Проведення нарад із завідуючими комунальними дошкільними навчальними закладами міста

- ДВЗ № 2 «Ромашка»- квітень 2016 року;

- ДВЗ № 1 «Сонечко» - червень 2016 року;

Відповідає: Висоцький В.І., Лавріненко А.В., Мельнікова І.І.

V. Організаційно-масова робота

1. Проведення щокварталу засідань громадської ради.
2. Проведення щокварталу зустрічі з шкільними та студентськими парламентами.
3. Приймати участь у проведенні відкритого кубка з міні-футболу.
4. Проведення свята Водохреща
5. Прийняти участь у відзначенні Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (15.02.2016).
6. Провести урочистості, присвячені Міжнародному жіночому дню – 8 березня.
7. Проведення зборів з участю парламенту шкіл.
8. Прийняти участь у проведенні відкритого кубка міста з волейболу.
9. Організувати заходи по підготовці урочистостей, присвячених Дню визволення міста від німецько-фашистських загарбників.
10. Підготувати урочисті збори та святковий концерт до Дня працівників житлово-комунального господарства.
11. Організувати проведення урочистих зборів, святкового концерту, мітингу до Дня Перемоги та проведення «Солдатської каші» та підготувати відповідне рішення.
12. Прийняти участь у проведенні свята «Останнього дзвінка»
13. Провести заходи по дитячих садках і школах до Дня захисту дітей.
14. Підготувати урочисті збори та святковий концерт до Дня Конституції України.
15. Прийняти участь в проведенні урочистостей, присвячених Дню незалежності України.
16. Прийняти участь у проведенні Дня знань.
17. Проведення змагань з мотокросу кубка України до Дня міста.
18. Провести День міста.
19. Прийняти участь в урочистих заходах по відзначенню Дня працівників освіти.
20. Відзначити Міжнародний день громадян похилого віку.
19. Прийняти участь в урочистих заходах по відзначенню Дня захисника України (14.10.2015).
20. Спільно з районною радою, райдержадміністрацією підготувати та провести урочисті збори та відзначення кращих до Дня місцевого самоврядування 07 грудня 2016 року.
21. Прийняти участь в урочистих заходах по відзначенню Дня вшанування ліквідаторів наслідків аварії на ЧАЕС (14.12.2016).
22. Провести урочисті заходи по святкуванню новорічних та Різдвяних свят (за окремим планом).

VI. Робота по соціальному захисту населення

- Здійснити комплекс заходів по соціальному захисту жителів міської ради:
- організувати для інвалідів, учасників бойових дій Великої Вітчизняної війни, АТО, солдатських вдов позачергове безкоштовне завезення дров;
 - 1 раз у квартал проводити разом з консультативним пунктом з питань

цивільного захисту інструктажі по дотриманню правил техніки безпеки, протипожежних заходів та поводженні із газовими та електроприладами у побуті.

Міський голова



В.В. СІЖКО



БОБРИНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

П'ята сесія сьомого скликання

РІШЕННЯ

30.12.2015 року № 83

Про затвердження положення про використання «Системи електронних закупівель»

На підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розпорядження Кабінету Міністрів України від 20.05.2015 №501-р «Про реалізацію пілотного проекту щодо впровадження процедури електронних закупівель товарів», розпорядження Кабінету Міністрів України від 15 травня 2013 року № 386-р «Про схвалення Стратегії розвитку інформаційного суспільства в Україні», з метою реалізації пілотного проекту щодо впровадження процедури електронних закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує суми, визначеної Законами України «Про здійснення державних закупівель»,

МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:

1. Встановити, що всі товари і послуги, за переліком, наведеним у державному класифікаторі товарів та послуг ДК 016-2010, затвердженому і введеному в дію наказом Держстандарту України від 11.10.2010 №457, а також роботи, вартість яких не перевищує суми, визначеної Законами України «Про здійснення державних закупівель» закуповуються розпорядниками коштів згідно з положенням про використання «Системи електронних закупівель».
2. Затвердити положення про використання «Системи електронних закупівель» (додаток №1).
3. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника фінансового відділу Бобринецької міської ради Мельнікову І.І.

Міський голова

В.В.СНІЖКО

Положення про використання «Системи електронних закупівель»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення встановлює загальний порядок організації закупівель товарів, робіт і послуг, очікувана вартість яких не перевищує суму, визначену статтею 2 Закону України «Про здійснення державних закупівель».

1.2. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

електронний майданчик – апаратно-програмний комплекс (програмне забезпечення), що функціонує в мережі Інтернет, який забезпечує розпорядникам коштів міського бюджету безоплатну реєстрацію та користування сервісами системи електронних закупівель з автоматичним обміном інформацією щодо процесу закупівлі товарів, робіт, послуг на електронних майданчиках;

аукціон – здійснення конкурентного відбору учасників з метою визначення переможця згідно з процедурою, встановленою цим Положенням;

закупівля – придбання замовником товарів, робіт, послуг на електронних майданчиках у порядку, встановленому цим Положенням;

користувач – суб'єкт, який зареєструвався в системі електронних закупівель;

суб'єкт - учасник процедури закупівель, розпорядник коштів міського бюджету;

учасник процедури закупівель – у визначенні, наведеному в Законі України «Про здійснення державних закупівель»

замовник – юридична особа, яка забезпечує потреби держави або територіальної громади, що бере участь у пілотному проекті «Схема електронних закупівель» та має потребу у закупівлі товарів, робіт та послуг.

система електронних закупівель – програмний комплекс, призначений для автоматизації відбору постачальників товарів, робіт, послуг, визначених замовником шляхом проведення аукціону. Система є загальнодоступною і гарантує недискримінаційний та рівний доступ до інформації всім користувачам.

2. Сфера застосування Положення

2.1. Це Положення застосовується до всіх замовників та закупівель товарів, робіт та послуг за умови, що вартість допорогових закупівель товару (товарів), послуги (послуг) не дорівнює і не перевищує 200 тисяч гривень, а робіт - 1 мільйона 500 тисяч гривень, визначену статтею 2 Закону України «Про здійснення державних закупівель».

2.2. Дія цього Положення не поширюється на закупівлю товарів, робіт та послуг:

- з розрахунково-касового обслуговування при здійсненні банківських операцій;

- товарів, робіт і послуг, перелік яких наведено у частині третій статті 2 Закону України «Про здійснення державних закупівель»;

- товарів, робіт і послуг за кошти кредиторів, позик, що надані міжнародними фінансовими організаціями, та тих, що надаються нерезидентами;

- послуг, необхідних для здійснення місцевих запозичень, управління, обслуговування і погашення місцевого боргу;

- банківських послуг;

- адміністративних послуг;

- комунальних послуг;

- товарів, робіт і послуг, на які встановлено фіксовані та регульовані ціни;

- відносно яких відсутня конкуренція на відповідному ринку, внаслідок чого закупівля може бути проведена лише у одного учасника, за відсутності при цьому альтернативи;

- стосовно яких замовником було двічі опубліковано оголошення про проведення закупівель, які внаслідок відсутності пропозицій від учасників визнані такими, що не відбулись.

- вартість закупівлі, яких не перевищує:

- для товарів і послуг – 5,0 тис. грн.
- для робіт – 20,0 тис. грн.

3. Реєстрація в системі електронних закупівель

3.1. Замовник реєструється в системі у відповідності до регламенту роботи електронного майданчика, обраного ним.

3.2. Замовник має право зареєструватись на декількох електронних майданчиках.

4. Порядок здійснення закупівель

4.1. Замовник з метою придбання визначених товарів, робіт, послуг оприлюднює в системі оголошення про проведення закупівель за формою, передбаченою системою.

4.2. В оголошенні про проведення закупівель замовник зазначає:

- найменування замовника, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження;

- очікувану вартість товару, роботи чи послуги;

- найменування предмета закупівлі та код відповідно до державного класифікатора продукції та послуг ДК 016-2010, єдиного закупівельного словника СРВ, Правил визначення вартості будівництва ДСТУ Б. Д. 1.1 1:2013;

- кількість товарів, обсяг робіт, послуг;

- місце поставки товарів, виконання робіт, надання послуг;

- строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг;

Пропозиції інших учасників у такому випадку не розглядаються.

У разі, якщо пропозиція учасника не відповідає технічним та/або якісним вимогам до предмету закупівель, зазначеним в оголошенні та/або документації закупівель, замовник відхиляє пропозицію. Підстави відхилення оприлюднюються в системі протягом 1 робочого дня з дня прийняття такого рішення.

У разі відхилення пропозиції учасника, який запропонував найнижчу ціну, в такому ж порядку розглядається наступна пропозиція з найнижчою ціною, визначена системою.

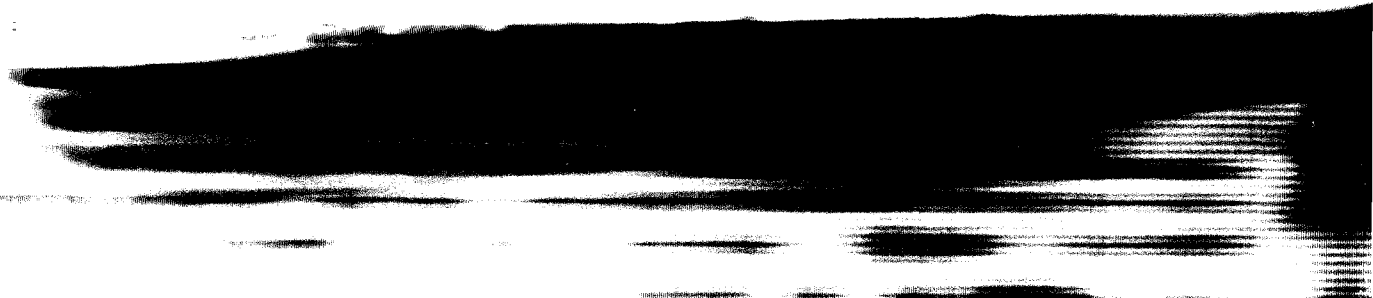
Якщо після відхилення не залишиться жодних пропозицій, закупівля визнається такою, що не відбулась.

Інформація про визначення переможця обов'язково оприлюднюється замовником в системі в день прийняття ним рішення про визначення переможця.

4.8. У разі нагальної потреби у закупівлі товарів, робіт, послуг строк початку подання пропозицій може бути скорочено до 1 робочого дня і не більше 3 робочих днів з моменту оприлюднення оголошення про проведення закупівель. Причиною проведення скорочених закупівель не може бути бездіяльність замовника щодо проведення закупівель. Обґрунтування нагальної потреби зазначаються в оголошенні про проведення закупівель та не повинні свідчити про наміри замовника послабити конкуренцію між учасниками. За цих умов період, коли замовник може надати відповідь на запитання, уточнення користувачів системи, може визначатися годинами в межах тривалості робочого дня з 08 годин 00 хвилин до 17 годин 00 хвилин.

4.9. Замовник визначає строк закінчення подання пропозицій, що повинен становити не менше ніж 2 робочих дні та не більше ніж 5 робочих днів з моменту початку подання пропозицій, а в разі скорочених закупівель - не менше ніж 1 робочий день та не більше ніж 2 робочих дні з моменту початку подання пропозицій.

У разі відповідності пропозиції критеріям визначення переможця:



...у разі наявності найнижчої ціни, ...
...з найнижчою ціною.
...пропозиції, ...
...з моменту оприлюднення інформації про визначення переможця.
4.10. Ділянка на придбання товару, робіт, послуг укладається між замовником і переможцем не раніше ніж через 3 робочих дні та не пізніше 2 робочих днів з моменту оприлюднення інформації про визначення переможця.

врахуванням положень розділу 5 цього Положення.

4.11. Після укладення договору про придбання товарів, робіт, послуг замовник зобов'язаний його оприлюднити в системі протягом 3 робочих днів з моменту його укладення з урахуванням вимог законодавства України.

4.12. У випадку не укладення договору протягом строку, визначеного в пункті 4.10 глави 4 цього Положення, замовник проводить розгляд пропозиції наступного учасника, якого визначила система з тих, що залишилися, та діє у порядку, передбаченому пунктами 4.6-4.10 розділу 4 цього Положення.

4.13. У разі якщо аукціон визнаний таким, що не відбувся в зв'язку з відсутністю пропозицій або процедура аукціону відмінена замовником в порядку, передбаченому пунктом 4.6 розділу 4 цього Положення, замовник має право повторно оголосити про проведення закупівлі.

5. Порядок оскарження результатів закупівель

5.1. Оскарження результатів закупівель здійснюється відповідно до законодавства України.

6. Прикінцеві положення

6.1. Це Положення набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення та діє до 31.12.2016.

ІІ Мельнікова



БОБРИНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

П'ята сесія сьомого скликання

РІШЕННЯ

30.12.2015 року № 84

Про затвердження структури виконавчих органів та апарату Бобринецької міської ради, їх штатів

Відповідно до п. 6 ч. 4 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою затвердження структури і штату виконавчих органів Бобринецької міської ради та її апарату, на підставі подання Бобринецького міського голови,

БОБРИНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:

1. Затвердити структуру виконавчих органів та апарату Бобринецької міської ради, їх штатів у загальній кількості 31 особа, з них - 27 посадових осіб місцевого самоврядування та 4 особи технічного персоналу (додаток 1).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря виконавчого комітету міської ради Дмитрян І.Я. та на постійну депутатську комісію міської ради з питань планування, фінансів, цін, бюджету, підприємництва, промисловості, стратегічного розвитку міста та інвестицій.

Міський голова

В. СНІЖКО



Структура виконавчих органів Бобринецької міської ради
станом на 01 січня 2016 року

№ п.п.	назва посади	Ставка
Керівний склад		
1	Міський голова	1
2	Перший заступник міського голови	1
3	Секретар міської ради	1
4	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів влади, ЖКГ, архітектури та будівництва	1
5	Заступник міського голови з соціально - гуманітарних питань, зв'язків з громадськістю та благоустрою	1
6	Секретар виконавчого комітету	1
7	Староста	1
	Всього:	7
Фінансове управління		
8		1
	Всього:	1
Бюджетний відділ (в складі фінансового управління)		
9	Начальник відділу	1
10	Головний спеціаліст	1
11	Провідний спеціаліст	2
	Всього:	4
Відділ бухгалтерського обліку (в складі фінансового управління)		
12	Начальник відділу-головний бухгалтер	1
13	Головний спеціаліст	1
14	Провідний спеціаліст	1
15	Провідний спеціаліст	1
	Всього:	4
Юридичний сектор		
16	Завідуючий сектором	1
17	Провідний спеціаліст	1
	Всього:	2
Сектор земельних ресурсів		
18	Завідуючий сектором	1
19	Провідний спеціаліст	1
	Всього:	2
Сектор реєстрації		
20	Завідуючий сектором	1
21	Провідний спеціаліст	1
	Всього:	2
Сектор житлово-комунального господарства		
22	Завідуючий сектором	1
23	Провідний спеціаліст	1
	Всього:	2
Загальний відділ		
24	Начальник відділу	1
25	Головний спеціаліст	1
	Всього:	2
	Всього:	2
Відділення		
25	Головний спеціаліст	1
	Всього:	1
Всього за містом		27



БОБРИНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

П'ята сесія сьомого скликання

РІШЕННЯ

30.12.2015 року № 85

**Про внесення змін до штату
Бобринецького міського будинку культури
та Дібрівського сільського клубу**

Керуючись ст. 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 11, 12 Закону України «Про культуру», наказом Міністерства культури України від 20 вересня 2011р. №767/0/16-11 «Про затвердження типових штатних нормативів клубних закладів, центрів народної творчості, парків культури та відпочинку та інших культурно-освітніх центрів і установ державної та комунальної форми власності сфери культури», з метою раціонального використання трудових та фінансових ресурсів,

БОБРИНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:

1. Вивести зі штату Бобринецького міського будинку культури:
 - 0,25 штатної одиниці двірника.
2. Ввести до штату Дібрівського сільського клубу:
 - 0,25 штатної одиниці прибиральника службових приміщень.
3. Внести відповідні зміни до штатних розписів Бобринецького міського будинку культури та Дібрівського сільського клубу з 01 січня 2016 року.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря виконавчого комітету міської ради Дмитрян І.Я.

Міський голова

В. СІЖКО



БОБРИНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

П'ята сесія сьомого скликання

РІШЕННЯ

30.12.2015 року

№ 85/1

м.Бобринець

**Про надання згоди на розробку проекту
землеустрою щодо відведення земельних ділянок у
власність (шляхом безоплатної передачі) для
ведення особистого селянського господарства.
гр. Лазаренко С.І.**

Відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” та Земельного кодексу України на підставі заяви гр. Лазаренка Станіслава Івановича, про надання згоди на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок у власність (шляхом безоплатної передачі) для ведення особистого селянського господарства.

Міська рада вирішила :

1. Відмовити гр. Лазаренку Станіславу Івановичу у дозволі на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок у власність (шляхом безоплатної передачі) загальною площею – 0,1118 га. з них: 0,1118 га. - під господарськими будівлями і дворами, для ведення особистого селянського господарства (КВЦПЗ 01.03) за рахунок земель сільськогосподарського призначення, що перебувають в запасі, за адресою: вул.Енгельса, 194, м.Бобринець Кіровоградської області, в зв'язку з не відповідністю цільового призначення нерухомого майна (склад запчастин) до цільового призначення земельної ділянки, що суперечить чинному законодавству України.

Міський голова

В.СНІЖКО



БОБРИНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

П'ята сесія сьомого скликання

РІШЕННЯ

30.12.2015 року

№ 85/2

м.Бобринець

**Про надання згоди на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок у власність (шляхом безоплатної передачі) для ведення особистого селянського господарства.
гр. Вілінський І.М.**

Відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” та Земельного кодексу України на підставі заяви гр. Вілінського Ігоря Миколайовича, про надання згоди на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок у власність (шляхом безоплатної передачі) для ведення особистого селянського господарства.

Міська рада вирішила :

1. Відмовити гр. Вілінському Ігорю Миколайовичу у дозволі на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок у власність (шляхом безоплатної передачі) загальною площею – 1,8700 га. з них: 1,8700 га. – під господарськими будівлями і дворами, для ведення особистого селянського господарства (КВіЦПЗ 01.03) за рахунок земель сільськогосподарського призначення, що перебувають в запасі, за адресою: вул.Леніна, м.Бобринець Кіровоградської області, в зв'язку з не відповідністю цільового призначення даної земельної ділянки до вимог п. 3 ст.123 Земельного кодексу України.

Міський голова

В.СНІЖКО



БОБРИНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

П'ята сесія сьомого скликання

РІШЕННЯ

30.12.2015 року

№ 85/3

м.Бобринець

**Про надання згоди на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок в оренду строком на 10 років, для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) .
гр. Гранкін В.В.**

Відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” та Земельного кодексу України на підставі заяви гр. Гранкіну Вадиму Володимировичу, про надання згоди на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду строком на 10 років, для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка).

Міська рада вирішила :

1. Відмовити гр. Гранкіну Вадиму Володимировичу у дозволі на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду строком на 10 років загальною площею – 0,1000 га. з них: 0,1000 га. - під житловою забудовою одно - та двоповерховою для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) (КВЦПЗ 02.01) за рахунок земель житлової та громадської забудови, що перебувають в запасі, за адресою: вул.Дзержинського, 46, кв. 1, м.Бобринець Кіровоградської області, в зв'язку з порушенням ст. 42 Земельного кодексу України.

Міський голова

В.СНІЖКО



БОБРИНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

П'ята сесія сьомого скликання

РІШЕННЯ

30.12.2015 року

№ 85/4

м.Бобринець

**Про надання згоди на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок у власність (шляхом безоплатної передачі) для ведення особистого селянського господарства.
гр. Євладенко О.М.**

Відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” та Земельного кодексу України на підставі заяви гр. Євладенка Олексія Миколайовича, про надання згоди на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок у власність (шляхом безоплатної передачі) для ведення особистого селянського господарства.

Міська рада вирішила :

1. Відмовити гр. Євладенку Олексію Миколайовичу у дозволі на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок у власність (шляхом безоплатної передачі) загальною площею – 1,7000 га. з них: 1,7000 га. – під господарськими будівлями і дворами, для ведення особистого селянського господарства (КВЦПЗ 01.03) за рахунок земель сільськогосподарського призначення, що перебувають в запасі, за адресою: вул.Орджонікідзе, 2-Б, м.Бобринець Кіровоградської області, в зв'язку з не відповідністю цільового призначення даної земельної ділянки до вимог п. 3 ст.123 Земельного кодексу України.

Міський голова

В.СНІЖКО



БОБРИНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

П'ята сесія сьомого скликання

РІШЕННЯ

30.12.2015 року

№ 85/5

м.Бобринець

**Про надання згоди на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність (шляхом безоплатної передачі) для будівництва індивідуальних гаражів.
гр. Очкала М.М.**

Відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” та Земельного кодексу України на підставі заяви гр. Очкали Миколи Миколайовича, про надання згоди на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність (шляхом безоплатної передачі) для будівництва індивідуальних гаражів.

Міська рада вирішила :

1. Відмовити гр. Очкалі Миколі Миколайовичу у дозволі на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність (шляхом безоплатної передачі) загальною площею – 0,0040 га. з них: 0,0040 га. - під житловою забудовою одно - та двоповерховою, для будівництва індивідуальних гаражів (КВЦПЗ 02.05) за рахунок земель житлової та громадської забудови, що перебувають в запасі, за адресою: вул.Держинського (біля буд. №39), м.Бобринець Кіровоградської області, в зв'язку до вимог п. 3 ст.123 Земельного кодексу України, порушенням червоної лінії та наявними інженерними комунікаціями, що проходять по даній земельній ділянці.

Міський голова

В.СНІЖКО