

224. Спрямувати на видатки загального фонду міського бюджету на 2016 рік 7,850 тис. грн. вільного залишку бюджетних коштів загального фонду станом на 01 січня 2016 року.

224.1. Збільшити обсяг видатків загального фонду міського бюджету на 2016 рік в сумі 7,850 тис. грн.

1.1.	За функціональною класифікацією видатків:	
	Державне управління	2,0 тис. грн.
	Видатки, не віднесені до основних груп	5,850 тис.грн.
1.2.	За головними розпорядниками коштів:	
1.2.1.	Бережанська міська рада	7,850 тис. грн.
	в тому числі:	
	• поточні видатки	2,0 тис. грн.
	КФК 170102 “Компенсаційні виплати на пільговий проїзд автомобільним транспортом окремим категоріям громадян”	2,0 тис. грн.
1.2.2.	Фінансове управління Бережанської міської ради	
	в тому числі:	
	• поточні трансферти	5,850 тис. грн.
	КФК 250380 “Інша субвенція”	5,850 тис.грн.

224.2. Затвердити перерозподіл бюджетних призначень за кодами функціональної та економічної класифікації видатків загального фонду міського бюджету на 2016 рік за головними розпорядниками коштів:

2.1.	Бережанська міська рада	
2.1.1.	Збільшити асигнування	5,0 тис.грн
	з них на:	
	• поточні видатки	5,0 тис.грн
	КФК 250404 „Інші видатки ”	5,0 тис.грн
2.1.2.	Зменшити асигнування	5,0 тис.грн
	з них на:	
	• поточні трансферти	5,0 тис.грн
	КФК 100203 „Благоустрій міст, сіл, селищ ”	5,0 тис.грн
2.2.	Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради	38,0 тис. грн.
	в тому числі:	
2.2.1.	Збільшити асигнування	38,0 тис. грн.
	з них на:	
	• поточні видатки	10,0 тис. грн.
	КФК 070201 „Загальноосвітні школи (в т.ч. школа-дитячий садок, інтернат при школі), спеціалізовані школи ліцеї, гімназії, колегіуми ”	10,0 тис. грн.
	• комунальні послуги та енергоносії	28,0 тис. грн.
	КФК 070201 „Загальноосвітні школи (в т.ч. школа-дитячий	

	садок, інтернат при школі), спеціалізовані школи ліцеї, гімназії, колегіуми ”	28,0 тис. грн.
2.3.	Фінансове управління Бережанської міської ради	
2.3.1.	Збільшити асигнування	70,0 тис. грн.
	з них на:	
	• поточні видатки	70,0 тис. грн.
	КФК 010116 “Органи місцевого самоврядування”	70,0 тис. грн.
2.3.2.	Зменшити асигнування	108,0 тис. грн.
	з них на:	
	• нерозподілені видатки	108,0 тис. грн.
	КФК 250102 “Резервний фонд”	108,0 тис. грн.

3. Збільшити обсяг доходів спеціального фонду міського бюджету на 2016 рік в сумі 36,9 тис. грн. за рахунок:

- освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам	36,9 тис. грн.
--	----------------

4. Збільшити обсяг видатків спеціального фонду міського бюджету на 2016 рік в сумі 36,9 тис.грн.

4.1. За функціональною класифікацією видатків:

Освіта	36,9 тис. грн.
---------------	----------------

4.2. За головними розпорядниками коштів:

4.2.1.	Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради	36,9 тис. грн.
	в тому числі:	
	• капітальні видатки	36,9 тис. грн.
	КФК 070201 „Загальноосвітні школи (в т.ч. школа-дитячий садок, інтернат при школі), спеціалізовані школи ліцеї, гімназії, колегіуми ”	36,9 тис. грн.

5. Затвердити перерозподіл бюджетних призначень за кодами функціональної та економічної класифікації видатків спеціального фонду міського бюджету на 2016 рік за головними розпорядниками коштів:

5.1.	Бережанська міська рада	
5.1.1.	Збільшити асигнування	99,0 тис.грн
	з них на:	
	• капітальні трансферти	99,0 тис.грн
	КФК 100203 „Благоустрій міст, сіл, селищ ”	99,0 тис.грн
5.2.	Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради	
	в тому числі:	
5.2.1.	Зменшити асигнування	99,0 тис. грн.
	з них на:	
	• капітальні видатки	99,0 тис. грн.
	КФК 070101 „Дошкільні заклади освіти ”	99,0 тис. грн.

6. Затвердити зміни до переліку об'єктів, видатки на які у 2016 році будуть проводитися за рахунок коштів бюджету розвитку (додаток № 6 до рішення міської ради від 25.12.2015.року № 41 „ Про міський бюджет на 2016 рік ”), згідно з додатком № 1.

179. Звільнити в 50% розмірі від батьківської плати з 01.04.2016 року до 01.07.2016 року:

179.гр. _____, жителя м. Бережани, вул. Тернопільська, _____, за відвідування його сина _____, 01.10.2013 року народження дошкільного навчального закладу «Ромашка»;

180.гр. _____, жителя с. Старе Місто Підгаєцького району, за відвідування його дочки _____ 30.09.2012 року народження дошкільного навчального закладу «Сонечко»;

181.гр. _____, жителя с. Шибалин, вул. Дружна, _____, за відвідування його сина _____, 29.09.2011 року народження дошкільного навчального закладу «Золотий ключик».

Виділити одноразову грошову допомогу за рахунок коштів міського бюджету в сумі 5100,0 гривень таким громадянам:

158. _____, житель м. Бережани, вул. Рильського, ____, в сумі 200,0 грн.

159. _____, житель м. Бережани, вул. Родини Старухів, ____, в сумі 200,0 грн.

160. _____, жителька м. Бережани, вул. Лепких, _____, в сумі 200,0 грн.

161. _____, житель м. Бережани, вул. Козацька, _____, в сумі 200,0 грн.

162. _____, жителька м. Бережани, вул. Стефаника, _____, в сумі 500,0 грн.

163. _____, житель м. Бережани, вул. Рогатинська, _____, в сумі 500,0 грн.

164. _____, жителька м. Бережани, вул. О Кобилянської, _____, в сумі 500,0 грн.

165. _____, житель м. Бережани, вул. Шевченка, _____, в сумі 1000,0 грн.

186. _____, житель м. Бережани, вул. Б.Хмельницького, _____, в сумі 200,0 грн.

184. _____, жителька м. Бережани, вул. Ковшевича, _____, в сумі 200,0 грн.

189. _____, житель м. Бережани, вул. Л.Українки, _____, в сумі 200,0 грн.

191. _____, жителька м. Бережани, вул. Лепких _____, в сумі 500,0 грн.

187. _____, житель м. Бережани, вул. Рогатинська, _____, в сумі 500,0 грн.

193. _____, жителька м. Бережани, вул. Січових Стрільців, _____, в сумі 200,0 грн.

2. Відмовити у наданні одноразової грошової допомоги таким громадянам:
185. _____, жителька м. Бережани, вул. Ковшевича, _____, в сумі 1000,0 грн.
190. _____, житель м. Бережани, вул. Л.Українки, _____, в сумі 200,0 грн.
188. _____, жителька с. Саранчуки вул. Привокзальна, _____, в сумі 200,0 грн.
192. _____, жителька м. Бережани, вул. Валова, _____, в сумі 200,0 грн.
185. _____, жителька м. Бережани, вул. Січових Стрільців, _____, в сумі 200,0 грн.
194. _____, жителька м. Бережани, вул. Рогатинська, _____, в сумі 200,0 грн.
175. Надати Тернопільському обласному центру з гідрометеорології в оренду нежитлове приміщення загальною площею 127,6 кв. м в м. Бережани, вул. Коцюбинського, 14 для обслуговування Бережанської метеостанції терміном до 01.04.2016 року.
- 1.1. Орендну плату встановити в розмірі одна грн. в рік.
- 175.1.Продовжити до 01.04.2017 року Бережанській міській молодіжній організації «Пласт-НСОУ» термін оренди частини нежитлового приміщення в міському будинку культури «Просвіта», загальною площею 35,2 кв. м, по вул. Шевченка, 67 в м. Бережани, що є комунальною власністю територіальної громади міста Бережани, сіл Лісники та Рай.
- 2.1. Розмір орендної плати встановити в розмірі 12 (дванадцять) гривень за один кв. м в рік.
- 175.2.Відкласти розгляд заяви адміністрації Комунального закладу «Бережанський центр первинної медичної (медико-санітарної) допомоги» про передачі в оренду приміщення міського будинку культури «Просвіта» до вирішення питання розміщення установ міста.
172. Надати дозвіл Бережанському міському комунальному підприємству «Благоустрій» на списання та зняття з балансу основного засобу, а саме:
- газонокосарки, придбану 01.07.2011 року, балансовою вартістю - 3625,00 грн.
174. Відмовити Бережанському районному відділу Управління міністерства внутрішніх справ України в Тернопільській області у звільненні від сплати земельного податку у 2016 році.
157. Передати Міському комунальному підприємству «Господар» на баланс та обслуговування нежитлове приміщення площею 16,3 кв. м., що знаходиться за адресою: м. Бережани, вул. Шевченка, 14.
182. Схвалити проект міської програми підтримки осіб, які брали участь в антитерористичній операції, та членів сімей загиблих під час проведення

антитерористичної операції на 2015-2019 роки (далі – проект Програми), що додається.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення сесії міської ради
01.03.2016 р № _____

**РАЙОННА ПРОГРАМА «ВETERАН»
на 2016-20120 роки**

1. Паспорт програми

1.	Ініціатор розроблення програми	Управління соціального захисту населення
2.	Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення програми	Розпорядження голови обласної державної адміністрації від 31 жовтня 2014 року № 473-од «Про проект обласної програми «Ветеран» на 2015-2019 роки»
3.	Розробник програми	Управління соціального захисту населення
4.	Співрозробники програми	Відділи охорони здоров'я, освіти, культури,
5.	Відповідальний виконавець програми	Управління соціального захисту населення
6.	Учасники програми	Відділи охорони здоров'я, освіти, культури, виконавчий комітет міської ради
7.	Терміни реалізації програми	2016-2020 роки
1)	етапи виконання програми (для довгострокових програм)	I етап – 2016-2018 роки II етап – 2019-2020 роки
8.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми (для комплексних програм)	- обласний бюджет - місцевий бюджет
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього, у тому числі:	8241,2 тис.грн
1)	коштів обласного бюджету	7681,2 тис.грн
2)	коштів місцевого бюджету	560,0 тис.грн

2. Визначення проблем, на розв'язання яких спрямована програма

Одними з основних завдань міської програми «Ветеран» на 2016-2020 роки (далі - Програма) є посилення соціального, медичного захисту ветеранів війни та праці, людей похилого віку, створення сприятливих умов для їх життєдіяльності, захист їх прав, наданих Конституцією України та законами України, підтримка статутної діяльності ветеранських організацій міста.

Станом на 01 січня 2016 року в місті проживає _____ ветеранів війни, серед них _____ особи, які мають статус учасника війни, ___ осіб є учасниками бойових дій, ___ особи – інваліди війни, на _____ осіб поширюється чинність Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”. На даний час в місті проживає ___ ветерани ОУН-УПА, яким проводиться щомісячна доплата до пенсії в розмірі 208,00 гривень.

Життєзабезпечення ветеранів підтримується системою пільг та компенсацій, які визначені відповідними законами. Проте, незважаючи на прийняття значної кількості актів законодавства та інших нормативних документів щодо соціального захисту ветеранів, на рівні держави, їх виконання не є достатнім через обмежене фінансування з державного бюджету.

Матеріально-технічна база лікувально-профілактичних закладів системи охорони здоров'я та інтернатних установ системи соціального захисту населення району, на обслуговуванні в яких перебувають ветерани, залишається на неналежному рівні. У зв'язку з цим лише частково задовольняються потреби ветеранів та інвалідів війни із забезпечення безоплатним зубопротезуванням, кардіостимуляторами, пільговими ліками та виробами медичного призначення.

Виділялися кошти на підтримку статутної діяльності громадських організацій ветеранів, надання нецільової грошової допомоги до річниці пам'ятних подій Другої світової війни, аварії на Чорнобильській АЕС, Дня незалежності України, з нагоди відзначення визвольної боротьби ветеранів ОУН-УПА.

Проте, через незначні обсяги фінансування заходів програми у попередні роки, залишаються проблемними питання покращення матеріального забезпечення, медичного, транспортного обслуговування, житлово-побутових умов проживання ветеранів та інвалідів війни.

Затвердження проекту програми “Ветеран” на 2016-2020 роки та залучення на її виконання, крім коштів з обласного, ще коштів міського бюджету сприятиме вирішенню зазначених проблемних питань.

3. Визначення мети програми

Метою програми є створення сприятливих соціально-економічних, медичних, культурних, організаційних та правових умов і гарантій для реалізації прав ветеранів війни і праці, людей похилого віку, забезпечення їх участі в економічній, соціальній, культурній та інших сферах суспільного життя. Мета програми відповідає пріоритетним напрямкам розвитку області і міста.

4. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання програми

З метою вирішення основних завдань програми її учасники:

- здійснюють організаційне та інформаційне забезпечення її виконання;
- створюють умови для ефективної діяльності громадських ветеранських організацій;
- сприяють придбанню необхідного діагностичного та лікувального обладнання, покращенню соціально-побутового і медичного обслуговування

ветеранів війни та праці, які перебувають в медичних комунальних установах та установах соціального захисту населення;

- сприяють підвищенню рівня життєзабезпечення ветеранів війни шляхом надання натуральної та нецільової грошової допомоги;

- забезпечують щороку відзначення в місті пам'ятних подій Другої світової війни, Міжнародного дня людей похилого віку.

- вирішення проблем ветеранів війни та членів сімей загиблих, які перебувають у складних життєвих обставинах, і не обслуговуються в територіальних центрах.

Виплата допомоги членам сімей загиблих в Афганістані, доплата до пенсії ветеранам ОУН-УПА здійснюється за рахунок відповідної субвенції з обласного бюджету міському бюджету на відповідний бюджетний період упродовж 2016-2020 років на підставі угоди між обласною радою адміністрацією.

Реалізацію програми планується здійснити за рахунок коштів обласного бюджету у розмірі 8241,2 тис. гривень, зокрема на I етапі – 6000,9 тис. гривень, на II етапі – 2240,3 тис. гривень та міського бюджету в розмірі 560,0 тис. грн., з них на I-й етап 300,0 тис. гривень та на II-й етап 260 тис. гривень.

Ресурсне забезпечення програми (тис. гривень)

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання програми	Етапи виконання програми (роки)					Усього витрат на виконання програми
	I етап			II етап		
	2016	2017	2018	2019	2020	
Обсяг ресурсів:	1945,3	2000,3	2055,3	2105,3	135	8241,2
обласний бюджет	1860,3	1900,3	1940,3	1980,3	-	7681,2
міський бюджет	85	100	115	125	135	560

5. Перелік завдань і заходів програми та результативні показники

Основними завданнями програми є:

- покращення та координація роботи з питань соціального захисту ветеранів війни і праці, людей похилого віку;

- сприяння створенню умов для ефективної роботи ветеранських організацій, надання їм фінансової підтримки для забезпечення здійснення статутних завдань;

- широке залучення громадських організацій, товариств, релігійних конфесій до організації роботи з питань соціального захисту ветеранів та людей похилого віку;

- забезпечення перевезення ветеранів до закладів охорони здоров'я, місцевих органів влади, установ соціального захисту.

Виконання програми надасть змогу:

- покращити натуральну та матеріальну допомогу ветеранам війни, праці, військової служби, органів внутрішніх справ, Збройних Сил України, реабілітованим жертвам політичних репресій;

- забезпечити ефективну роботу 5-х ветеранських організацій;

- покращити матеріальне становище 3-х сімей загиблих у Афганістані.

6. Напрями діяльності та заходи районної програми „Ветеран” на 2016-2020 роки

№ з/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програми	Строк виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Всього	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис. гривень, у .ч.					Очікуваний результат
							I етап			II етап		
							2016 рік	2017 рік	2018 рік	2019 рік	2020 рік	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Організаційно-координаційна діяльність	1.Забезпечити відзначення в місті героїчних змагань та днів перемог українського народу	щороку	відділи культури, національностей, релігій і туризму, освіти, управління соціального захисту населення	не потребує фінансування	-	-	-	-	-	-	вшанування учасників героїчних змагань українського народу
		2.Забезпечити відзначення в місті Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав, Дня Чорнобиля, Дня Перемоги у ВВВ, Міжнародного дня громадян похилого віку та Дня захисника вітчизни	15 лютого, 26 квітня, 09 травня, 01 жовтня, 14 жовтня щороку	Виконком міської ради, управління соціального захисту населення, відділи культури та освіти	не потребує фінансування	-	-	-	-	-	-	привернення уваги суспільства до розв'язання проблем громадян похилого віку, осіб з обмеженими фізичними можливостями. Надання матеріальної та інших видів соціальної допомоги

		3.Забезпечити розвиток системи надання пільгових транспортних послуг ветеранам війни та підвищення рівня комфортності пересування ветеранів війни на транспорті шляхом організації в установленому порядку додаткових (на вимогу) зупинок, пристосованих пішохідних переходів, визначення місць для сидіння, тощо	постійно	управління соціального захисту населення виконком міської ради	не потребує фінансування	-	-	-	-	-	-	створення сприятливих умов і комфортності для пересування інвалідів, ветеранів війни, осіб похилого віку та їх перевезення
		4.Всебічно сприяти діяльності ветеранських громадських організацій, розвитку творчих об'єднань ветеранів, гуртків художньої самодіяльності	постійно	відділ культури, виконком міської ради	не потребує фінансування	-	-	-	-	-	-	створення умов для культурного дозвілля ветеранів війни, праці, реабілітованих та патріотичного виховання молоді
		5.Вжити заходів для розширення практики роботи виїзних медичних бригад (спеціалізованих діагностичних, консультативних, стоматологічних) медико-соціальних експертних комісій у сільських населених пунктах	постійно	відділ охорони здоров'я, виконком міської ради	не потребує фінансування	-	-	-	-	-	-	попередження захворювання і надання консультацій інвалідам, ветеранам війни, праці, реабілітованим жертвам політичних репресій

		6.Проводити щороку безкоштовне диспансерне обстеження інвалідів, учасників бойових дій, учасників війни, інвалідів армії, громадян похилого віку, реабілітованих жертв політичних репресій, ветеранів ОУН-УПА	постійно	відділ охорони здоров'я, виконком міської ради	не потребує фінансування	-	-	-	-	-	-	попередження захворювання вказаної категорії громадян
		7.Створити належні умови для лікування інвалідів війни, учасників бойових дій, інвалідів армії, учасників війни, реабілітованих жертв політичних репресій	2016-2020 роки	відділ охорони здоров'я, виконком міської ради	не потребує фінансування	-	-	-	-	-	-	покращення лікування вказаної категорії громадян
		8.Організувати вшанування ветеранів війни та праці, реабілітованих жертв політичних репресій у дні державних свят. Запрошувати ветеранів на урочисті збори, зустрічі у колективах із студентською та учнівською молоддю	постійно	відділ освіти, виконком міської ради	не потребує фінансування	-	-	-	-	-	-	вшанування ветеранів війни та праці, реабілітованих, жертв політичних репресій, патріотичне виховання населення

	9.Проводити роботу зі збереження й облаштування військових меморіалів, пам'ятників, меморіальних таблиць, місць масового захоронення жертв воєн, символічних могил	постійно	відділи культури, виконком міської ради	не потребує фінансування	-	-	-	-	-	-	утримання в належних умовах пам'ятників, меморіальних таблиць, місць масового захоронення жертв воєн та прилеглих до них територій
	10.Оновити експозиції музеїв, кімнат бойової та трудової слави, присвячених подіям першої та другої світових воєн та антитерористичної операції, в навчальних закладах та закладах культури, краєзнавчих музеях	постійно	відділи культури, виконком міської ради	не потребує фінансування	-	-	-	-	-	-	вшанування ветеранів війни та праці, реабілітованих жертв політичних репресій, патріотичне виховання населення
	11.Покращити фінансування на медичне обстеження ветеранів війни в місті (зубопротезування, забезпечення медикаментозними препаратами)	2016-2020 роки	відділ охорони здоров'я, виконком міської ради	міський бюджет	100	20	20	20	20	20	отримання ветеранами медичних послуг та медикаментозних препаратів

2.	Матеріально-технічне та фінансове забезпечення	1.Надавати ветеранам війни, праці, військової служби, органів внутрішніх справ, Збройних Сил України, реабілітованим жертвам політичних репресій, дітям війни натуральну допомогу в межах бюджетних асигнувань, а також нецільову матеріальну допомогу, згідно з розпорядженнями голів обласної та міської державних адміністрацій	2016-2020 роки	управління соціального захисту населення, фінансове управління Березанської міської ради	обласний бюджет міський бюджет	згідно кошторисних призначень	згідно кошторисних призначень	згідно кошторисних призначень	згідно кошторисних призначень	згідно кошторисних призначень	згідно кошторисних призначень	щорічне покращення матеріально-побутових умов проживання даної категорії населення вирішення проблем ветеранів війни та членів сімей загиблих, які перебувають у складних життєвих обставинах, і не знаходяться на соціальному обслуговуванні територіальних центрів
		2.Сприяти ефективній роботі ветеранських організацій, що ведуть активну громадську діяльність та мають фіксоване членство, надавати їм фінансову підтримку з коштів міського бюджету для здійснення статутних завдань згідно з статтею 20 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”	постійно	управління соціального захисту населення, фінансове управління районної державної адміністрації	обласний бюджет міський бюджет	згідно кошторисних призначень	згідно кошторисних призначень	згідно кошторисних призначень	згідно кошторисних призначень	згідно кошторисних призначень	згідно кошторисних призначень	згідно кошторисних призначень

	3.Вжити заходів для забезпечення мобільним зв'язком інвалідів війни та учасників бойових дій у період Другої світової війни, реабілітованих жертв політичних репресій на Україні, інвалідів Афганістану, членів антитерористичної операції, ветеранів ОУН-УПА, у разі технічної неможливості забезпечення їх помешкань стаціонарним телефонним зв'язком	2016-2020 роки	управління соціального захисту населення, виконком міської ради	обласний бюджет	згідно кошторисних призначень	згідно кошторисних призначень	згідно кошторисних призначень	згідно кошторисних призначень	згідно кошторисних призначень	згідно кошторисних призначень	створення умов для спілкування та поліпшення якості життя ветеранів війни: (при наявності відповідних заяв)
	4.Щомісяця здійснювати доплату до пенсії в сумі 208 гривень для осіб, на яких поширюється статус ветеранів ОУН-УПА	2016-2020 роки	управління соціального захисту населення	обласний бюджет	згідно кошторисних призначень	згідно кошторисних призначень	згідно кошторисних призначень	згідно кошторисних призначень	згідно кошторисних призначень	згідно кошторисних призначень	покращення матеріального становища ветеранів ОУН – УПА
	5.Надавати щомісячну допомогу сім'ям загиблих в Афганістані, та під час проведення антитерористичної операції в сумі 208 гривень	2016-2020 роки	управління соціального захисту населення	обласний бюджет	згідно кошторисних призначень	згідно кошторисних призначень	згідно кошторисних призначень	згідно кошторисних призначень	згідно кошторисних призначень	згідно кошторисних призначень	щорічне покращення матеріального становища сімей загиблих воїнів
Всього по програмі (тис.грн.)					560,00 тис.грн.						

7. Координація та контроль за ходом виконання програми

Координація та контроль за ходом виконання заходів, передбачених програмою, покладаються на виконавців та управління соціального захисту населення.

Виконавці інформують про хід і результати виконання заходів програми та надають пропозиції з удосконалення її реалізації управлінню соціального захисту населення щороку до 05 січня протягом 2016-2020 років.

Узагальнену інформацію про хід і результати виконання заходів програми управління соціального захисту населення подає щороку до 15 січня протягом 2016-2020 років департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації.

Секретар міської ради

П.В. Гончар

154. Затвердити Положення про юридичний відділ виконавчого комітету Бережанської міської ради (Додаток № 1).
- 154.1. Доручити начальнику відділу у термін до 29.03.2016 року підготувати посадові інструкції працівників відділу згідно даного Положення.
171. Внести зміни до структури апарату виконавчого комітету Бережанської міської ради затвердженої рішенням сесії міської ради від 02 грудня 2015 року №9, а саме:
- «Відділ з питань цивільного захисту населення, взаємодії з правоохоронними органами, мобілізаційної роботи та ведення військового обліку» перейменувати в «Відділ з питань цивільного захисту населення, взаємодії з правоохоронними органами та мобілізаційної роботи».
 - «Відділ з юридичної роботи» перейменувати в «Юридичний відділ».
- 178.1 Затвердити Статут дошкільного навчального закладу ясла-садка «Сонечко» в новій редакції (додається) та провести державну реєстрацію згідно чинного законодавства.
- 178.2. Затвердити Статут дошкільного навчального закладу ясла-садка «Золотий ключик» в новій редакції (додається) та провести державну реєстрацію згідно чинного законодавства.
- 178.3. Затвердити Статут дошкільного навчального закладу ясла-садка «Росинка» в новій редакції (додається) та провести державну реєстрацію згідно чинного законодавства.
- 178.4. Затвердити Статут дошкільного навчального закладу ясла-садка «Ромашка» в новій редакції (додається) та провести державну реєстрацію згідно чинного законодавства.

176. Внести доповнення до пункту 2.4 Статуту Лісниківської загальноосвітньої школи I ступеня:
«Школа укомплектована 1-4 класами та групою короткотривалого перебування, яка діє при ній та здійснює навчально-виховний процес за п'ятиденною формою навчання».
184. Внести доповнення до Статуту Бережанської загальноосвітньої школи I – III ступеня №2, а саме:
- 2.1. пункт 6.2. скасувати та викласти в новій редакції:
«6.2. Джерелами фінансування навчального закладу є:
- кошти державного бюджету, у вигляді освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам.».
- 2.2. пункт 6.3. скасувати та викласти в новій редакції:
«6.3. У навчальному закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з коштів бюджету з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку централізованої бухгалтерії відділу освіти, молоді та спорту Бережанської міської ради і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.
Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються цим навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.
Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.».
- 2.3. пункт 6.4. скасувати.
177. Затвердити Положення про загальний відділ виконавчого комітету Бережанської міської ради (Додаток № 1).
Доручити начальнику відділу у термін до 29.03.2016 року підготувати посадові інструкції працівників відділу згідно даного Положення.

Додаток № 1
до рішення міської ради
від _____ року № _____

**Про загальний відділ виконавчого комітету
Бережанської міської ради**

I. Загальні положення

1. Загальний відділ виконавчого комітету Бережанської міської ради (далі – відділ) є підрозділом у структурі виконавчого комітету Бережанської міської ради.

Відділ створюється або припиняє свою діяльність за рішенням міської ради. Відділ здійснює організаційне, документальне, інформаційне, методичне забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради, членів виконавчого комітету.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, чинними актами законодавства України та нормативними актами, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, розпорядженнями Тернопільської обласної адміністрації а також цим Положенням , яке затверджується рішенням міської ради.
3. Відділ взаємодіє з іншими структурними відділами виконавчого комітету, установами та організаціями міста незалежно від форм власності.
4. Штатний розпис відділу та чисельність його працівників затверджується в установленому порядку міською радою.

II. Основні завдання загального відділу

1. На загальний відділ покладаються такі завдання:
 - 1) підготовка проектів рішень виконавчого комітету міської ради з питань, віднесених до компетенції відділу;
 - 2) здійснення контролю за своєчасною та якісною підготовкою і належним редакційним оформленням відділами виконавчого комітету міської ради, підприємствами, установами , організаціями проектів рішень виконавчого комітету;
 - 3) участь у доопрацюванні рішень виконавчого комітету з урахуванням змін і доповнень, внесених виконавчим комітетом міської ради;
 - 4) організація підготовки відповідних додаткових та інформаційно-аналітичних матеріалів з питань, що розглядаються виконавчим комітетом міської ради;
 - 5) організаційне забезпечення підготовки та проведення засідань виконавчого комітету міської ради , взаємодія з відділами виконавчого комітету ради, іншими органами місцевого самоврядування у підготовці питань, що вносяться на розгляд виконавчого комітету;
 - 6) забезпечення виконавчого комітету проектами рішень та інформаційно-довідковими матеріалами з питань, що вносяться на розгляд виконавчого комітету;
 - 7) облік та узагальнення пропозицій і зауважень, висловлених при обговоренні питань на засіданнях виконавчого комітету, а також пропозицій і зауважень, що надходять до проектів рішень виконкому;
 - 8) аналіз практики діяльності органів місцевого самоврядування інших міст, підготовка пропозицій щодо форм і методів роботи виконкому;
 - 9) підготовка за пропозиціями членів виконкому проектів перспективних і поточних планів роботи виконкому міської ради, проектів порядку денного засідань виконавчого комітету міської ради;
 - 10) організаційно-методичне забезпечення роботи членів виконавчого комітету, затверджених міською радою у встановленому порядку;

- 11) подання консультативної та організаційної допомоги членам виконавчого комітету;
 - 12) узагальнення пропозицій і зауважень, висловлених виборцями на адресу виконавчого комітету міської ради, здійснення контролю за їх реалізацією;
 - 13) участь в організації контролю за реалізацією рішень ради та її виконавчого комітету;
 - 14) підготовка відповідних аналітичних матеріалів про стан виконання доручень, що містяться в актах виконавчого комітету;
 - 15) контроль за виконанням доручень, даних на засіданнях виконавчого комітету;
 - 16) документальне обслуговування виконавчого комітету, його членів;
 - 17) ведення протоколів засідань виконавчого комітету та інших заходів;
 - 18) забезпечення правильності оформлення та своєчасності проходження документів у виконкомі міської ради:
 - розробка та затвердження номенклатури справ;
 - ведення справ відділу;
 - забезпечення централізованої реєстрації вхідних та вихідних документів;
 - контроль за виконанням документів;
 - передача документів в архів;
 - 19) опрацювання, друкування і тиражування матеріалів та документів, пов'язаних з діяльністю виконавчого комітету міської ради;
 - 20) оформлення і розсилка в установленому порядку рішень виконавчого комітету, забезпечення за рішенням виконкому опублікування цих та інших офіційних матеріалів, інформацій про діяльність виконавчого комітету міської ради;
 - 21) формування і підтримання електронної бази даних рішень виконавчого комітету ради;
 - 22) організація і здійснення інформаційно-бібліотечного забезпечення діяльності апарату виконавчого комітету міської ради;
- Відділ здійснює й інші функції, що покладаються на нього керівництвом виконавчого комітету міської ради.

III. Керівництво та персонал загального відділу

1. Начальник загального відділу міськвиконкому призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».
2. Працівники відділу призначаються на посаду і звільняються з посади відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» і виконують свої посадові обов'язки згідно з визначеними начальником відділу обов'язками та посадовими інструкціями.
3. Начальник загального відділу:
 - 1) здійснює керівництво і координацію роботи відділу, відповідає за виконання покладених на відділ завдань;

- 2) організує підготовку документів на засідання виконавчого комітету міської ради, забезпечує плановість і ефективність у роботі відділу;
- 3) контролює реалізацію планів роботи і виконання визначених завдань;
- 4) доповідає керівництву питання роботи відділу, вносить пропозиції щодо вдосконалення діяльності відділу;
- 5) візує проекти рішень виконкому міської ради;
- 6) здійснює загальну політику щодо добору і розстановки кадрів у відділі, формування кадрового резерву, вносить керівництву міської ради пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади працівників відділу, їх заохочення чи застосування заходів дисциплінарного впливу;
- 7) забезпечує роботу по організації навчання та підвищенню кваліфікації працівників відділу;
- 8) подає керівництву міської ради для затвердження професійно-кваліфікаційні характеристики та посадові інструкції працівників відділу, а також проекти інших нормативних актів, що регламентують діяльність відділу;
- 9) представляє загальний відділ у відносинах з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, і організаціями, об'єднаннями громадян.

Має право: за дорученням міського голови представляти раду та виконавчий комітет в органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях з питань, що відносяться до його компетенції. Одержувати, в установленому порядку, від виконавчих органів влади, підвідомчих підприємств, установ і організацій інформацію та матеріали щодо бухгалтерського обліку, звіту і контролю. Залучати фахівців органів державної влади, органів місцевого самоврядування підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належить до його компетенції. Вносити міському голові пропозиції щодо вдосконалення роботи.

Повинен знати: Конституцію України, Бюджетний кодекс України, закони України «Про державну службу», «Про службу в органах місцевого самоврядування», законодавство про боротьбу з корупцією та інші закони з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, укази і розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, розпорядчі документи, методичні матеріали фінансових і контрольно-ревізійних органів, що стосуються діяльності відділу; практику застосування нормативно-правових актів щодо напрямку діяльності відділу; основи регіонального управління, економіки та управління персоналом, основи політології та ринку праці, організації праці та управління; форми та методи роботи із ЗМІ; інструкцію з діловодства у відповідному органі місцевого самоврядування; основи психології,

фінансів; правила внутрішнього трудового розпорядку, правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері; державну мову.

На посаду начальника загального відділу призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста із стажем роботи за фахом на державній службі або службі в органах місцевого самоврядування не менше 3 років або за фахом на керівних посадах в інших сферах не менш як 4 роки.

Начальник відділу несе відповідальність за невиконання, неякісне або несвоєчасне виконання своїх посадових обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення вимог загальних правил поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органах місцевого самоврядування та її проходженням.

4. Інші працівники загального відділу:

- 1) забезпечують своєчасне і якісне виконання завдань відповідно до функціональних обов'язків, несуть за це відповідальність у порядку, передбаченому законом;
- 2) виконують окремі завдання і доручення керівництва міської ради, начальника загального відділу міськвиконкому;
- 3) відповідно до законодавства України користуються правом знайомитись з матеріалами виконкому міської ради, а також одержувати необхідні документи і матеріали для підготовки відповідних питань;
- 4) мають право вносити керівництву відділу пропозиції з питань, що стосуються їх роботи.

5. Відділ має право :

- 1) одержувати, в установленому порядку для виконання покладених на нього завдань, документи, інформацію, довідки, розрахунки інші матеріали від посадових осіб структурних підрозділів органів місцевого самоврядування і підприємств, що належать до сфери їх управління, з метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття заходів, посадові особи зобов'язані невідкладно подавати необхідні матеріали на вимогу загального відділу;
- 2) залучати за згодою керівників структурних підрозділів органів місцевого самоврядування спеціалістів з метою підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, а також розроблення заходів, які проводяться відділом відповідно до покладених на нього завдань;
- 3) інформувати міського голову про випадки несвоєчасного подання на вимогу відділу необхідних матеріалів посадовими особами структурних підрозділів органів місцевого самоврядування і підприємств, що належить до сфери їх управління.

Відділ утримується за рахунок міського бюджету.

Секретар міської ради

П.В. Гончар

195. Затвердити Положення про сектор економіки виконавчого комітету Бережанської міської ради (Додаток № 1).

Доручити начальнику сектору у термін до 29.03.2016 року підготувати посадові інструкції працівників сектору згідно даного Положення.

**Затверджено рішенням сесії
Бережанської міської ради
№ _____ від «__» _____ 2016р.**

_____ **В.Я.Музичка**

ПОЛОЖЕННЯ про сектор економіки міської ради

1. Загальні положення

1.1. Сектор економіки міської ради (надалі – Сектор) є виконавчим органом Бережанської міської ради, підзвітним і підконтрольним міській раді, підпорядкованим міському голові та заступнику міського голови, який координує роботу сектору. Сектор не є юридичною особою.

1.2. У своїй роботі сектор керується Конституцією України, Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, іншими законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Регламентами і рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.3. Діяльність сектору здійснюється на основі планів роботи міської ради, виконавчого комітету та планів роботи сектору.

1.4. Посадові особи, що працюють у секторі, є посадовими особами місцевого самоврядування, мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету.

2. Основні завдання сектору

Основними завданнями сектору є:

2.1. забезпечення реалізації на території міста державної політики у сфері економічного розвитку, сприяння ефективному проведенню економічних реформ, забезпечення раціонального використання виробничо-технічного і наукового потенціалу міста, його природних, трудових і фінансових ресурсів;

2.2. участь у реалізації державної промислової політики, сприяння роботі промислових підприємств, що розташовані на території міста, популяризація

промислового потенціалу підприємств, координація роботи по залученню інвестицій, супроводження інвестиційних проектів;

2.3. забезпечення реалізації державної інвестиційної та інноваційної політики, розвитку міжрегіональних та міждержавних економічних зв'язків;

2.4. забезпечення реалізації державної політики у сфері зовнішніх зв'язків, залучення міжнародної технічної допомоги, кредитних коштів, грантів;

2.5. забезпечення реалізації державної політики у сфері туризму та євроінтеграції;

2.6. забезпечення реалізації державної політики з питань розвитку підприємництва, регуляторної політики, економічної конкуренції та обмеження монополізму;

2.7. забезпечення реалізації державної політики у сфері торгівлі, громадського харчування, побутових послуг;

2.8. участь у реалізації державної політики у сфері енергоефективності та енергозбереження.

3. Основні функції Сектору

Відповідно до покладених на нього завдань сектор економіки здійснює такі функції:

3.1. аналізує стан і тенденції економічного, інвестиційного та туристичного потенціалу міста Бережани, бере участь у визначенні його пріоритетів, розробленні напрямків структурної, інвестиційної політики та політики у сфері туризму, енергоефективності та готує пропозиції з цих питань;

3.2. аналізує стан розвитку споживчого ринку, покращення організації та якості обслуговування населення підприємствами торгівлі, громадського харчування, побуту, бере участь у межах компетенції в розробленні відповідних пропозицій;

3.3. аналізує діяльність промислових підприємств з метою вдосконалення їх організації виробництва, впровадження нових матеріало- і енергозберігаючих технологій, результати фінансово-господарської діяльності промислових підприємств, платоспроможність збиткових підприємств та підприємств, до яких застосовано Закон України "Про відновлення платоспроможності боржника чи визнання його банкрутом";

3.4. аналізує стан здійснення державної регуляторної діяльності та виконання заходів з відстеження результативності регуляторних актів;

3.5. розробляє проекти рішень Бережанської міської ради та виконавчого комітету, нормативно-правові акти з економічних питань, програм соціально-економічного та культурного розвитку міста Бережани, розвитку інвестиційної діяльності та туризму в місті, подає на затвердження Бережанській міській раді;

3.6. розробляє заходи, спрямовані на розвиток малого підприємництва, забезпечує їх виконання, здійснює моніторинг виконання відповідних програм;

3.7. розробляє заходи в сфері енергоефективності, здійснює моніторинг споживання енергоресурсів, приймає участь у розробці та впровадженні програм з питань енергозбереження;

3.8 розробляє пропозиції щодо створення сприятливих умов для розвитку туризму, просування його на внутрішній та міжнародний ринки, доведення туристичних послуг до рівня національних та міжнародних стандартів;

3.9. розробляє заходи, спрямовані на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату в місті, організовує їх реалізацію;

3.10. сприяє створенню інфраструктури підтримки підприємництва на території міста, надає консультаційну, інформаційну та іншу допомогу суб'єктам підприємницької діяльності;

3.11. сприяє залученню міжнародної технічної допомоги, грантів, кредитних коштів та заохоченню інвестиційної діяльності;

3.12. сприяє популяризації міста, запровадженню міжнародної співпраці та обміну досвідом, створенню нових туристичних продуктів;

3.13. забезпечує здійснення економічного прогнозування, координації та регулювання соціально-

економічного розвитку міста і створення сприятливих умов для розвитку ринкових структур;

3.14. забезпечує розробку та реалізацію інвестиційних проектів/пропозицій щодо залучення міжнародної технічної допомоги, кредитних коштів та грантів;

3.15. відповідно до вимог здійснення державної регуляторної політики забезпечує дотримання процедури підготовки та прийняття регуляторних актів;

3.16. забезпечує, у межах своїх повноважень разом з іншими структурними підрозділами, участь підприємств та організацій міста у виставково-ярмаркових заходах;

3.17. здійснює моніторинг повноти надходжень коштів від пайової участі (внеску) у створенні і розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста;

3.18. здійснює ведення обліку підприємств і організацій, які займаються туристичною діяльністю, аналізує її ефективність;

3.19. забезпечує координацію промоційної роботи, вивчення та узагальнення її практики, організацію проведення методичних семінарів, конференцій, інших заходів щодо обміну передовим досвідом у сфері міжнародної діяльності і туризму;

3.20. забезпечує підготовку інформаційних та аналітичних матеріалів для подання міському голові з питань, що належать до компетенції сектору;

3.21. забезпечує розгляд заяв, скарг, пропозицій громадян та юридичних осіб з питань, які відносяться до компетенції сектору.

4. Права сектору

В межах своїх повноважень сектор економіки має право:

4.1. одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на сектор завдань;

4.2. залучати спеціалістів структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

4.3. проводити аналіз стану виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, протокольних доручень, а також законодавчих та інших нормативних актів з питань, віднесених до компетенції сектору;

4.4. ініціювати в установленому порядку скликання нарад з питань, що належать до компетенції сектору.

4.5. вносити міському голові пропозиції з економічних питань, готувати рішення на пленарні засідання міської ради та засідання виконавчого комітету з питань, які віднесені до компетенції сектору;

4.6. брати участь у пленарних засіданнях міської ради, її постійних комісій, виконавчого комітету, нарадах при міському голові, секретарю міської ради, заступниках міського голови з питань діяльності виконавчих органів влади, керуючого справами виконкому.

5. Керівництво сектору

5.1. Сектор економіки очолює начальник, який призначається на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України і звільняється з посади Бережанським міським головою.

5.2. На посаду начальника призначається особа, яка має вищу освіту відповідного професійного спрямування, стаж роботи за фахом на державній службі або на службі в органах місцевого самоврядування не менше 3 років, або на керівних посадах у інших сферах — не менше 5 років.

5.3. Начальник сектору:

5.3.1. здійснює керівництво діяльністю сектору;

5.3.2. складає план роботи сектору;

5.3.3. визначає права і обов'язки працівників сектору;

5.3.4. забезпечує підготовку посадових інструкцій працівників сектору;

5.3.5. забезпечує підвищення кваліфікації працівників сектору;

5.3.6. звітує про роботу сектору перед міською радою та міським головою і секретарем міської ради;

5.3.7. несе персональну відповідальність за стан виконання покладених на сектор завдань;

5.3.8. здійснює контроль за дотриманням у секторі Регламентів міської ради та її виконавчого комітету, інструкції з діловодства;

5.3.9. розглядає у встановленому порядку пропозиції, заяви і скарги громадян з питань, віднесених до компетенції сектору, вживає заходи по усуненню причин, що їх породжують;

5.3.10. вживає заходи щодо підвищення ефективності практичної роботи сектору;

5.3.11. здійснює інші повноваження відповідно до цього Положення, а також покладених на нього завдань рішеннями міської ради, її виконавчого

комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови і секретаря міської ради.

5.4. Начальник сектору несе персональну відповідальність за:

5.4.1. виконання покладених на сектор завдань і здійснення своїх функціональних обов'язків відповідно до цього Положення та посадової інструкції;

5.4.2. виконання рішень Бережанської міської ради та її виконавчого комітету, контроль за виконанням яких покладено на сектор, а також за виконання розпоряджень і доручень Бережанського міського голови та секретаря міської ради;

5.4.3. своєчасну і достовірну підготовку та подачу інформацій і звітів з питань, що входять до компетенції сектору;

5.4.4. дотримання у секторі Інструкції з діловодства у виконавчих органах Бережанської міської ради та Порядку підготовки проектів рішень на розгляд сесії міської ради;

5.4.5. схоронність справ постійного терміну зберігання до передачі їх в архівний відділ міської ради.

6. Прикінцеві положення

6.1. Сектор утримується за рахунок міського бюджету.

Граничну чисельність сектору затверджує Бережанська міська рада, штатний розпис та витрати на його утримання затверджує Бережанський міський голова.

6.2. Сектор має свій бланк, круглу печатку з своїм найменуванням і штампи встановленого зразка, веде діловодство відповідно до Інструкції з діловодства у виконавчих органах Бережанської міської ради. Посадові особи сектору можуть мати службові посвідчення відповідного зразка.

6.3. Керівництво міської ради створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників сектору, забезпечує їх приміщеннями, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами.

6.4. Ліквідація і реорганізація сектору проводиться Бережанською міською радою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Секретар міської ради

П.В. Гончар

225. Затвердити Положення про відділ з питань цивільного захисту населення, взаємодії з правоохоронними органами та мобілізаційної роботи виконавчого комітету Бережанської міської ради (Додаток № 1).

Доручити начальнику відділу у термін до 01.04.2016 року підготувати посадові інструкції працівників відділу згідно даного Положення.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням сесії Бережанської
міської ради

від _____ 2016р. № _____

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з питань цивільного захисту населення, взаємодії з правоохоронними органами та мобілізаційної роботи виконавчого комітету Бережанської міської ради

1. Загальні положення

1. Відділ з питань цивільного захисту населення, взаємодії з правоохоронними органами, та мобілізаційної роботи (далі - Відділ) є виконавчим органом Бережанської міської ради створеним для здійснення повноважень в галузі цивільного захисту, оборонної роботи, що належать до відання виконавчих органів рад.

Відділ створений відповідно п. 1 ст.54 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” та рішення Бережанської міської ради “Про структуру та чисельність апарату міської ради та її виконавчих органів від 02 грудня 2015 року № 9.

Утворення відділу є виключною компетенцією міської ради.

Відділ підконтрольний та підзвітний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради та міському голові, Управлінню з питань цивільного захисту населення Тернопільської обласної державної адміністрації.

Відділ не має статусу юридичної особи.

2. Відділ є органом управління міської територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту (далі – територіальна підсистема цивільного захисту).

3. Відділ в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Указами Президента України, Постановами Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, наказами МО України та ДСНС України, рішеннями Тернопільської обласної ради та обласної державної адміністрації, Бережанської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями голови обласної державної адміністрації та міського голови, а також цим Положенням. Чисельність працівників Відділу визначає міська рада за погодженням з Тернопільською обласною державною адміністрацією (далі —ГОДА) з урахуванням характеру та обсягу роботи з питань цивільного захисту, мобілізаційної роботи, та ведення військового обліку а також правил, затверджених Кабінетом Міністрів України, за якими формується військово-обліковий персонал у виконавчих органах рад.

4. Працівники відділу, є посадовими особами органу місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають повноваження щодо

здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету.

5. Працівники Відділу призначаються на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії міської ради, звільняються з посади – розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства.

6. Положення про Відділ затверджуються міською радою. Посадові інструкції працівників Відділу розробляються і підписуються начальником Відділу, погоджуються службами юридичного та кадрового забезпечення діяльності Виконкому і затверджуються міським головою.

Працівники Відділу з посадовою інструкцією ознайомлюються та отримують її копію після призначення на посаду.

7. У зв'язку з незначним обсягом робіт пов'язаних з державною таємницею, які проводяться у Виконкомі, облік і зберігання секретних документів, а також заходи щодо забезпечення режиму секретності здійснюються спеціально призначеним розпорядженням міського голови працівником Відділу після створення необхідних умов, що забезпечують режим секретності.

8. Видання розпорядження про покладення на окремого працівника Відділу обов'язків щодо обліку і зберігання секретних документів, а також здійснення заходів забезпечення режиму секретності погоджується з Управлінням Служби безпеки України в Тернопільській області та режимно-секретним органом апарату ТОДА, відповідно до вимог статті 21 Закону України “Про державну таємницю”.

На нього поширюються обов'язки та права працівника режимно-секретного органу (далі — уповноваженого РСО).

9. Інструкція уповноваженого РСО розробляється і підписуються ним особисто, погоджуються керівниками юридичного, кадрового підрозділів виконкому і затверджуються міським головою.

10. Передача функцій РСО будь-яким іншим підрозділам виконкому не допускається.

11. Утримання Відділу здійснюється за рахунок коштів, передбачених у міському бюджеті на утримання міської ради та її виконавчих органів.

2. Основні завдання і функції відділу

Основними завданнями Відділу є забезпечення на території м. Бережани сіл Рай та Лісники реалізації державної політики у галузях:

- цивільного захисту населення і територій;
- законності, правопорядку, прав і свобод громадян;
- мобілізаційної підготовки і мобілізації.

Завданнями відділу з питань цивільного захисту є:

1. Участь у реалізації державної політики у сфері цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, запобігання цим ситуаціям та реагування на них, ліквідація їх наслідків.

2. Керівництво діяльністю органів міської територіальної підсистеми цивільного захисту.

3. Розроблення і реалізація заходів щодо підтримання готовності органів управління і сил територіальної підсистеми до дій за призначенням у мирний час та на особливий період.

4. Забезпечення сталого функціонування міської територіальної підсистеми цивільного захисту.

5. Здійснення разом з іншими органами управління інформаційного забезпечення у сфері цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій та їх наслідків, створення і впровадження сучасних інформаційних технологій, банку даних.

6. Створення матеріальних резервів для ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру і їх наслідків відповідно до законодавства.

7. Забезпечення організації проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, а також підтримання громадського правопорядку.

8. Сприяння сталому функціонуванню об'єктів господарювання у зоні виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

9. Організація взаємодії міської ради і правоохоронних органів з питань боротьби із злочинністю, захисту прав, свобод і законних інтересів громадян, охорони громадського порядку.

10. Організація, розробка, планування та здійснення заходів спрямованих на своєчасне проведення мобілізації, переведення міської ради, її виконавчих органів, суб'єктів господарювання на режим роботи в умовах особливого періоду, а також сталого їх функціонування в цих умовах.

З питань взаємодії з правоохоронними органами:

1. Організація виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією.

2. Забезпечення у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

3. Внесення пропозицій щодо проекту міського бюджету.

4. Забезпечення ефективного і цільового використання коштів резервного фонду міського бюджету.

5. Розроблення проектів розпоряджень міського голови, у визначених законом випадках – проектів нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.

6. Погодження проектів нормативно-правових актів, розроблених структурними підрозділами міської ради, що відносяться до повноважень відділу.

7. Підготовка звітів міського голови для їх розгляду на сесії міської ради.

8. Опрацювання самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові.

9. Здійснення в установленому законодавством порядку розгляду звернень громадян.

10. Опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

11. Інформування населення про стан виконання визначених законом повноважень.

12. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої він є.

13. Забезпечення у межах своїх повноважень дотримання вимог пожежної безпеки.

14. Забезпечення захисту персональних даних.

15. Забезпечення у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

16. Здійснення передбачених законом галузевих повноважень.

З питань мобілізаційної роботи:

1 Планування, організація і забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації на території міста.

2 Участь у формуванні проектів основних показників мобілізаційного плану.

3 Розробка мобілізаційного плану міста, довготермінових і річних програм мобілізаційної підготовки.

4 Одержання від військових установ, частин, військових комісаріатів необхідної інформації про характер мобілізаційних завдань (замовлень), встановлених підприємствам, установам і організаціям міста, з метою планування раціонального використання людських і матеріальних ресурсів під час мобілізації та у воєнний час.

5 Доведення розпорядження про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) до підприємств, установ і організацій міста, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень), та організація укладання з ними договорів (контрактів).

6 Забезпечення виконання мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствами, установами і організаціями міста, які залучаються до виконання цих завдань (замовлень).

7 Організація керівництва та здійснення контролю за мобілізаційною підготовкою підприємств, установ і організацій міста, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень).

8 Здійснення під час оголошення мобілізації заходів щодо переведення підприємств, установ і організацій міста, на роботу в умовах особливого періоду.

9 Сприяння Бережанському ОМВК у його роботі в мирний час та під час мобілізації:

- забезпечення надання відомостей про реєстрацію, банкрутство (ліквідацію) підприємств, установ і організацій міста, згідно із законодавством;

- організація під час мобілізації, в установленому порядку, своєчасного оповіщення та прибуття громадян, які призиваються на військову службу, техніки на збірні пункти та у військові частини, виділення будівель, споруд, земельних ділянок, транспортних та інших матеріально-технічних засобів і надання послуг Збройним Силам України, іншим військовим формуванням відповідно до мобілізаційного плану міста.

10 Забезпечення на території міста виконання законів України та інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

З питань оборонної роботи:

1. Забезпечення функціонування системи військового обліку військовозобов'язаних і призовників у місті в порядку встановленому Кабінетом Міністрів України.

2. Допомога Бережанському об'єднаному міському військовому (далі — ОМВК) в проведенні приписки до призовної дільниці допризовників, яким у рік приписки виповнюється 17 років.

3. Сприяння Бережанському ОМВК в організації підготовки та проведення призову громадян України на строкову військову службу.

4. Розгляд пропозицій ОМВК щодо організації підготовки громадян міста допризовного та призовного віку до військової служби разом з підприємствами, установами, організаціями та навчальними закладами міста.

5. Сприяння Бережанському ОМВК в організації навчальних (перевірочних) та спеціальних військових зборів.

6. Бронювання військовозобов'язаних на підприємствах, в установах та організаціях міста відповідно до порядку, обсягів та переліків посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час, що визначені актами Президента України та Кабінету Міністрів України.

7. Сприяння залучення до виробництва і поставкам у війська підприємствами, установами і організаціями міста, замовленої продукції, послуг та енергоресурсів.

8. Участь в організації взаємодії Виконкому, громадських організацій, керівників навчальних закладів, підприємств, установ і організацій міста з Бережанським ОМВК, військовими частинами з питань військово-патріотичного виховання населення.

9. Здійснення інших повноважень з питань оборонної роботи, передбачених законами.

З питань захисту інформації про мобілізаційну підготовку та мобілізацію:

1. Недопущення необґрунтованого допуску та доступу осіб до секретної та службової інформації.

2. Своєчасне розроблення та реалізація разом з іншими структурними підрозділами виконкому заходів, щодо забезпечення охорони державної таємниці та службової інформації.

3. Запобігання розголошенню секретної та службової інформації, випадкам втрат матеріальних носіїв цієї інформації, заволодінню секретною та службовою інформацією іноземними державами, іноземними юридичними особами, іноземцями, особами без громадянства та громадянами України, яким не надано допуску та доступу до неї.

4. Забезпечення запровадження заходів режиму секретності під час виконання повноважень, пов'язаних з державною таємницею, та під час здійснення зовнішніх відносин.

5. Організація та ведення секретного діловодства.

6. Здійснення контролю за станом режиму секретності у Виконкомі та на підприємствах, в установах і організаціях міста, що перебувають у комунальній власності або залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень).

Функції відділу:

1. Забезпечує розроблення і здійснення заходів щодо удосконалення організації цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, запобігання їх виникненню і реагування на них.

2. Подає пропозицію міській раді щодо включення до проекту бюджету міста витрат на розвиток та функціонування системи цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків, забезпечує цільове використання бюджетних коштів.

3. Визначає в межах своєї компетенції рівень надзвичайної ситуації, забезпечує оперативне і повне інформування органів управління щодо її загрози або про її виникнення.

4. Контролює в межах своєї компетенції готовність органів управління і сил цивільного захисту до дій за призначенням.

5. Здійснює відповідно до законодавства контроль за виконанням заходів щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків, станом готовності сил і засобів щодо проведення рятувальних робіт та інших невідкладних робіт у разі їх потреби.

6. Визначає разом з органами міської ради, керівниками об'єктів господарської діяльності склад, місце розміщення та оснащення сил і засобів територіальної підсистеми цивільного захисту.

7. Забезпечує оповіщення керівного складу органів управління та сил територіальної підсистеми цивільного захисту, населення про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій.

8. Бере участь у прогнозуванні ймовірності виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру відповідно до сезону, визначає підлеглі території за наявності потенційно-небезпечних об'єктів, підготовці пропозицій міському голові щодо розподілу коштів резервного фонду міського бюджету для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, надання матеріальної та фінансової допомоги населенню, що постраждало внаслідок стихійного лиха.

9. Організовує в установленому порядку надання допомоги населенню, яке потерпіло внаслідок надзвичайної ситуації, що сталася та надає допомогу з організації роботи міської евакуаційної комісії.

10. Спільно із міською евакуаційною комісією розробляє заходи щодо проведення тимчасового відселення та евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій, можливих бойових дій на особливий період.

11. Забезпечує контроль за накопиченням, збереженням та цільовим використанням фінансових резервів і матеріально-технічних ресурсів, що призначені для ліквідації надзвичайних ситуацій та їх наслідків в порядку встановленому законодавством України.

12. Координує діяльність органів управління, служб цивільного захисту підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і підпорядкування щодо ліквідації наслідків надзвичайної ситуації у порядку встановленому законодавством.

13. Сприяє застосуванню за призначенням спеціалізованих і невоєнізованих формувань під час проведення пошуково-рятувальних робіт та робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації.

14. Сприяє підвищенню кваліфікації з питань безпеки життєдіяльності педагогічних працівників навчальних закладів.

15. Організовує та здійснює через засоби масової інформації інформування населення щодо заходів, які проводяться міською радою та її виконавчими органами для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, правове навчання і пропаганду з цих питань.

16. Організовує в установленому порядку проведення навчань та тренувань з питань цивільного захисту, безпеки життєдіяльності, в тому числі підготовку учнів у загальних, професійно-технічних та інших навчальних закладах.

17. Розробляє, погоджує або затверджує плани дій цивільного захисту та заходів щодо запобігання виникненню і ліквідації можливих надзвичайних ситуацій підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності.

18. Організовує підготовку органів управління і сил цивільного захисту та населення до дій в умовах надзвичайних ситуацій.

19. Організовує роботу щодо забезпечення безпеки осіб, які залучаються до роботи в місцях виникнення надзвичайних ситуацій та збереження вантажів, що доставляються у ці місця.

20. Формує обсяги замовлень на матеріально-технічні засоби, необхідні для потреб органів управління і сил цивільного захисту міста.

21. Розробляє в межах своєї компетенції пропозиції щодо удосконалення нормативно-правових актів та у відповідному порядку виносить їх на розгляд управління з питань цивільного захисту населення Тернопільської обласної державної адміністрації та міської ради.

22. Здійснює відповідно до законодавства перевірки стану цивільного захисту населення та території міста, організовує роботу з планування укриття у захисних спорудах, веде їх облік, контролює стан їх утримання, бере участь у роботі відповідної комісії.

23. Організовує контроль за дотриманням чинного законодавства щодо виконання вимог по забезпеченню правопорядку.

24. Готує разом із правоохоронними органами внесення на розгляд міського голови пропозицій щодо програм забезпечення правопорядку, безпеки

громадян на території міста, заходів на виконання державних програм боротьби зі злочинністю та корупцією. У межах своїх повноважень бере участь у здійсненні антитерористичних та заходів щодо виконання завдань територіальної оборони.

25. Готує проекти розпоряджень міського голови з питань, що відносяться до компетенції роботи по взаємодії з правоохоронними і контролюючими органами.

26. Аналізує діяльність правоохоронних і контролюючих органів, організовує заслуховування їх звітів та інформацій.

27. Розробляє і аналізує пропозиції щодо створення муніципальної поліції, що утримується за рахунок коштів міського бюджету.

28. Координує і контролює діяльність добровільних громадських формувань з охорони громадського порядку та забезпечення виконання заходів з питань оборонної і мобілізаційної роботи.

29. Розглядає в межах своєї компетенції пропозиції, заяви і звернення юридичних та фізичних осіб, вживає відповідних заходів для вирішення порушених ними питань.

30. Узгоджує плани цивільного захисту з мобілізаційними планами та довготерміновими і річними програмами мобілізаційної підготовки.

31. Бере участь у виконанні завдань з мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності міста в межах повноважень визначених законодавством.

32. Організовує та розробляє мобілізаційні плани на особливий період, довготермінові і річні програми мобілізаційної підготовки міста.

33. Контролює створення об'єктів і потужностей мобілізаційного призначення, страхового фонду документації, а також мобілізаційних запасів стратегічних і найважливіших видів сировини, матеріалів, устаткування, продовольства, речового та іншого майна.

34. Розробляє оперативно-мобілізаційні документи та здійснює організаційне забезпечення переведення міської ради та її виконавчих органів і об'єктів господарювання на режим роботи в умовах особливого періоду.

35. Організовує підготовку запасного пункту управління міської ради до роботи в умовах особливого періоду.

36. Приймає участь в розробці та здійснює контроль за виконанням заходів щодо нормованого забезпечення населення міста в особливий період.

37. Приймає участь у роботі щодо перерозподілу трудових ресурсів в особливий період, бронюванням військовозобов'язаних за підприємствами, установами й організаціями на період мобілізації і військовий час.

38. Приймає участь у створенні на особливий період системи експортно-імпортних перевезень вантажів та оцінці стратегічних сировини і матеріалів, що експортуються чи імпортуються.

39. У разі неспроможності (банкрутства) об'єктів господарської діяльності, які виконують мобілізаційне завдання, здійснює заходи щодо передачі цих завдань іншим об'єктам господарювання, що знаходяться на території міста.

40. Приймає участь у розробці заходів щодо раціонального розміщення сил на території міста та використання людських, матеріальних, природних і фінансових ресурсів, а також виробничих потужностей в особливий період.

41. Приймає участь у створенні систем інформаційного забезпечення міської ради та її виконавчих органів в умовах особливого періоду.

42. Контролює виконання підприємствами, розташованими на території міста замовлень Збройних Сил України та інших військових формувань, створених згідно із законодавством, на виробництво і поставку необхідної їм продукції, електричної та теплової енергії, природного газу, води, тощо.

43. Визначає рівень мобілізаційної готовності підприємств, установ і організацій, здійснює планування та організацію заходів, пов'язаних із діяльністю розміщених на території міста військових формувань.

44. Забезпечує в межах своєї компетенції реалізацію політики стосовно державної таємниці, встановлює контроль за її збереженням у відділі та структурних підрозділах міської ради.

45. Сприяє підготовці молоді до військової служби, проведенні призову на строкову службу.

3. Відділ має право:

1. Одержувати безоплатну від органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, яка необхідна для виконання покладених на нього завдань.

2. Заслуховувати посадових осіб відділів і управлінь міської ради, керівників підприємств, установ, організацій усіх форм власності з питань цивільного захисту населення і територій.

3. У порядку встановленому законодавством залучати до проведення заходів, пов'язаних із забезпеченням запобігання виникнення надзвичайних ситуацій, відповідні органи управління, сили і засоби підприємств, установ та організацій згідно з планами взаємодії.

4. Приймати участь у перевірці стану створення, збереження та обґрунтованості витрачання фінансових резервів та матеріально-технічних ресурсів, що призначені для ліквідації надзвичайних ситуацій та їх наслідків, органами управління з питань НС та підприємствами усіх форм власності розташованими на території міста.

5. Представляти міську раду в інших управлінських структурах з питань, що відносяться до його компетенції.

6. Проводити в структурних підрозділах міської ради, в частині делегованих їм повноважень, перевірки з виконання актів та доручень Президента України, центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень голови обласної державної адміністрації, міського голови.

7. Відділ в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

4. Керівництво відділом

Відділ очолює начальник, який призначаються на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії міської ради, звільняється з посади – розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства.

На посаду начальника Відділу може бути призначена особа яка має повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3-х років, або, виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій, стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 5-х років, вільно володіє українською мовою.

Начальник відділу:

- здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань та прийняття ним рішень, визначає ступінь відповідальності його працівників;

- організовує діяльність відділу спрямовану на розроблення і здійснення заходів щодо запобігання і реагування на надзвичайні ситуації;

- затверджує функціональні обов'язки працівників відділу;

- планує роботу відділу, вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу

- забезпечує в межах своєї компетенції підготовку розпоряджень міського голови та рішень виконкому міської ради;

- звертається з поданням до міського голови про прийняття рішень щодо притягнення до відповідальності посадових осіб винних у порушенні законодавства у сфері захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій та їх наслідків;

- вносить в установленому порядку пропозиції щодо обмежень, а в разі потреби, припинення роботи підприємств, окремих виробництв, цехів, експлуатації робочих місць до усунення порушень, які можуть привести до виникнення надзвичайних ситуацій, або загрожують життю та здоров'ю людей;

- бере участь у розгляді питань, пов'язаних з діяльністю відділу та сил, що створюються для запобігання виникнення та ліквідації надзвичайних ситуацій;

- скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників відділу;

- забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

- здійснює інші повноваження відповідно до Положення про відділ, а також покладених на нього завдань окремими рішеннями міської ради її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови.

5. Відповідальність.

Начальник відділу несе персональну відповідальність за:

- виконання покладених на відділ завдань і здійснення його працівниками своїх функціональних обов'язків відповідно до цього Положення;
- прийняття ним рішень вимогам чинного законодавства;
- виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень міського голови;
- своєчасну і достовірну інформацію та звітність, що входять до його компетенції;
- підготовку проектів рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та інших документів, що стосуються діяльності відділу.

6. Умови оплати праці відділу

Оплата праці працівників відділу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

7. Заключні положення

1. Відділ утримується за рахунок міського бюджету. Структуру, граничну чисельність відділу затверджує міська рада, штатний розпис відділу, витрати на його утримання - міський голова.

2. Начальник відділу може вносити пропозиції щодо уточнення кошторису витрат.

3. Міський голова м. Бережани створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, сейфами для зберігання документів, меблями, інвентарем, канцтоварами, тощо, а також законодавчими актами та іншими нормативно-правовими документами, довідковими матеріалами.

4. Ліквідація і реорганізація відділу проводиться міською радою у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Секретар міської ради

П.В. ГОНЧАР

173. Затвердити Програму агітаційної роботи та призову на військову службу за контрактом на 2016-2017 роки (додається).

«Затверджено»

рішенням Бережанської міської ради

від «__» _____ 2016 року № _____

ПРОГРАМА

**агітаційної роботи та призову на військову службу
за контрактом на 2016-2017 роки**

1. Паспорт програми

1.	Ініціатор розроблення програми	Бережанський	об'єднаний	міський
----	--------------------------------	--------------	------------	---------

		військовий комісаріат
2.	Дата, номер і назва розпорядного документа органу виконавчої влади про розроблення програми	Воєнна доктрина України, затверджена Указом Президента України від 24.09.2015 року №555/2015, Закон України "Про військовий обов'язок і військову службу" (із змінами і доповненнями), наказ Міністра оборони України від 10 квітня 2009 року N 170, лист Адміністрації Президента України від 05.02.2016 №0301/255
3.	Розробник програми	Бережанський об'єднаний міський військовий комісаріат
4.	Співрозробник програми	Бережанська міська рада
5.	Відповідальний виконавець	Бережанська міська рада
6.	Учасник програми	Бережанська міська рада, Бережанський об'єднаний міський військовий комісаріат
7.	Термін реалізації програми	2016 – 2017 роки
8.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми (для довгострокових програм)	Міський
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми:	30,00 тис. грн
9.1.	Всього:	30,00 тис. грн
9.2.	У тому числі: - коштів місцевого бюджету - інших джерел	30,00 тис. грн

2. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована програма

Пункт 17 Воєнної доктрини України затвердженої указом Президента України від 05.02.2016 №0301/255 гласить «Виходячи із засад внутрішньої і зовнішньої політики, з урахуванням характеру актуальних загроз національній безпеці основними завданнями воєнної політики України у найближчий час і в середньостроковій перспективі є: збереження в умовах збройного протистояння та реальної загрози агресії змішаного принципу комплектування Збройних Сил України та інших утворених відповідно до законів України військових формувань з поступовим збільшенням кількості військовослужбовців за контрактом у складі бойових військових частин».

Законом України „ Про військовий обов'язок і військову службу” від 25.03.1992 р. № 2232-ХІІ (стаття 43) та Постановою Кабінету Міністрів України від 21.03.2002р. №352-2002-п „ Про затвердження Положення про підготовку і проведення призову громадян на строкову військову службу та прийняття призовників на військову службу за контрактом” визначені основні завдання військових комісаріатів стосовно забезпечення захисту Вітчизни, її незалежності та територіальної цілісності, відбування військової служби, а також правове регулювання питань військового обов'язку і військової служби, повноваження органів військового управління, порядку приписки громадян до призовних дільниць, ведення військового обліку, підготовки і призову громадян на військову службу та взаємодії військових комісаріатів з органами місцевого самоврядування, фінансове і матеріальне забезпечення заходів, пов'язаних з організацією військової служби і виконанням військового обов'язку.

В листі Адміністрації Президента України адресованого Тернопільській обласній державній адміністрації від 05.02.2016 №0301/255 поставлено завдання «організувати широкомасштабні заходи із популяризації та залучення громадян на військову службу за контрактом в області (районах)».

Для виконання цих важливих державних завдань на військовий комісаріат відповідно до «Положення про військові комісаріати», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2001р. №1235-2001-п, покладено ряд основних завдань та функцій, виконання яких можливе тільки при постійній співпраці з органами державної влади і місцевого самоврядування та достатнього фінансування існуючих потреб.

Незважаючи на низький стан фінансового та матеріально-технічного забезпечення, існуючі проблеми Бережанського ОМВК, спільно з органами місцевого самоврядування було здійснено необхідні заходи, направлені на виконання Закону України „ Про військовий обов'язок та військову службу”.

Вирішити питання відбору та призову жителів Бережанщини до військової служби за контрактом, відправки їх до обласного збірного пункту в м. Тернопіль та у військові навчальні центри в сучасних економічних умовах без фінансування із місцевого бюджету неможливо.

3. Визначення мети програми

Основною метою програми є:

- налагодження дієвої агітаційної роботи по популяризації служби в збройних силах України за контрактом;
- матеріально-технічне забезпечення спільної роботи органів місцевого самоврядування, об'єднаного міського військового комісаріату, правоохоронних органів та галузі охорони здоров'я щодо забезпечення роботи призовної дільниці і заходів спрямованих на відбір кандидатів на службу за контрактом та їх вивчення;

- вирішення проблеми забезпечення паливно-мастильними матеріалами та транспортом для оповіщення військовозобов'язаних, та доставки їх до обласного військкомату в м. Тернопіль та у військові навчальні центри.

4. Обсяги та джерела фінансування програми

Фінансування програми проводиться за рахунок коштів міського бюджету.

Всього на реалізацію програми на 2016 – 2017 роки необхідно 30 тис. гривень.

Показники програми за необхідності можуть коригуватися у випадках:

- зміни цін на пальне та матеріально-технічні засоби, які використовуються під час здійснення військовим комісаріатом своїх функцій;
- під впливом зовнішніх факторів (зміни в законодавстві, економічних та соціальних умов, тощо).

Ресурсне забезпечення програми

(тис. гривень)

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання Програми	2016 рік	2017 рік	Усього витрат на виконання програми
Обсяг ресурсів, усього, у тому числі:	15,000	15,000	30,000
Міський бюджет	15,000	15,000	30,000

5. Перелік завдань та результативні показники

Основними завданнями програми є:

- забезпечення паливно-мастильними матеріалами об'єднаний міський військовий комісаріат для поставки людських ресурсів у військові організаційні структури;
- забезпечення постійного контролю і надання дієвої допомоги Бережанському ОМВК в організації в місті агітаційної роботи, відбору кандидатів на службу за контрактом;
- утримання транспортних засобів об'єднаного міського військового комісаріату в належних технічних умовах та створення резерву паливно-мастильних матеріалів для забезпечення готовності їх до експлуатації та доставки військовозобов'язаних на збірні пункти та у військові навчальні центри;
- здійснення заходів щодо забезпечення Бережанського ОМВК необхідними канцтоварами;
- сприяння у належній роботі об'єднаного міського військового комісаріату під час агітаційної роботи та відбору кандидатів на військову службу за контрактом;

Очікувані результати в ході реалізації програми:

- якісне інформування населення щодо можливості та перспектив служби за контрактом;
- підняття престижу професії військовослужбовця та забезпечення можливостей повноцінного виконання функцій держави з оборони країни;
- створення резерву паливно-мастильних матеріалів та доставка військовозобов'язаних на збірні пункти, військові навчальні центри;
- забезпечення військового комісаріату канцелярською продукцією.

6. Напрями діяльності та заходи програми

Основні напрями діяльності та заходи програми відображені в додатку до програми.

7. Очікувані результати виконання програми

Реалізація програми в місті Бережани сприятиме:

- забезпеченню своєчасного виконання державного замовлення на укомплектування Збройних Сил України військовослужбовцями - контрактниками;
- забезпеченню своєчасного та повноцінного оповіщення громадян щодо військової служби за контрактом;
- забезпеченню створення матеріально-технічного резерву.

8. Координація та контроль за ходом виконання програми

Координацію, безпосередній контроль за здійсненням заходів, визначених програмою та підготовка інформацій і звітів про стан виконання програмних завдань покладається на заступника голови Бережанської міської ради.

Секретар міської ради

П.В. Гончар

РОЗРАХУНОК

забезпечення Бережанського об'єднаного міського військового комісаріату згідно програми агітаційної роботи та призову на військову службу за контрактом на 2016-2017 роки

№ п/п	Назва заходу	Загальна вартість, тис.грн.	У 2016 р., тис. грн.	У 2017 р., тис. грн.
1	Виготовлення та розміщення агітаційних матеріалів щодо військової служби за контрактом (банери, плакати, агітки)	6,000	3,000	3,000
2	Формування паливно-мастильного резерву на оповіщення та доставку громадян до м. Тернопіль та військові навчальні центри	12,000	6,000	6,000
3	Забезпечення Бережанського ОМВК канцтоварами	12,000	6,000	6,000
	РАЗОМ	30,000	15,000	15,000

Секретар міської ради

П.В. Гончар

183. Затвердити Програму «Молодь. Бережани» на 2016-2020 роки (додається).

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії Бережанської
міської ради
від 24 березня 2016 року №__

**Міська програма
«Молодь. Бережани» на 2016-2020 роки**

1. Паспорт програми

1.	Ініціатор розроблення програми	Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради
2.	Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення програми	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2015р. №1018-р «Про схвалення Концепції Державної цільової соціальної програми «Молодь України» на 2016-2020 роки», розпорядження голови обласної державної адміністрації від 25 грудня 2015 року №815-од «Про проект програми «Молодь

		Тернопільщини» на 2016-2020 роки»
3.	Розробник програми	Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради
4.	Співрозробники програми	
5.	Відповідальний виконавець програми	Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради
6.	Учасники програми	Відділи освіти, молоді і спорту, культури, туризму та релігій Бережанської міської ради, виконавчий комітет Бережанської міської ради, Бережанський районний центр зайнятості, молодіжні громадські організації
7.	Термін реалізації програми	2016-2020 роки
8.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми (для комплексних програм)	Міський бюджет, інші джерела, не заборонені чинним законодавством
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього, у тому числі:	203,5 тис. гривень
9.1.	Коштів міського бюджету	203,5 тис. гривень
9.2.	Інші джерела	у межах фінансування, не заборонених чинним законодавством

2. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма

Молодь є важливою складовою сучасного українського суспільства, носієм інтелектуального потенціалу, визначальним фактором соціально-економічного прогресу. Від здатності молоді бути активною та творчою значною мірою залежить процес державотворення.

Молодь відіграє важливу роль у соціальних процесах розбудови демократичної держави. Проте, незважаючи на певні позитивні зміни, які відбуваються в молодіжному середовищі, існує ряд проблем. Зокрема, погіршуються показники здоров'я молодих громадян, не подолана демографічна криза, спостерігається тенденція до поширення в молодіжному середовищі наркоманії та епідемії ВІЛ/СНІДу, збільшується кількість померлих у молодому віці. Освітній потенціал молоді значною мірою не реалізується через невідповідність між попитом та пропозиціями на ринку праці.

У Програмі визначаються загальні принципи, головні напрямки та основний зміст перспективних заходів щодо підтримки та захисту молодих громадян міста.

Програма окреслює пріоритетні напрямки діяльності державних молодіжних структур та інститутів громадянського суспільства; визначає

орієнтири для всіх, хто займається забезпеченням духовно-культурного та фізичного розвитку молоді, формуванням патріотичної свідомості молоді, морально-правової культури, профілактикою негативних явищ у дитячому та молодіжному середовищах, підтримкою розвитку молодіжного підприємництва тощо.

3. Визначення мети Програми

Мета Програми полягає у створенні умов для самореалізації та творчого розвитку кожної молодої людини – громадянина міста, реалізації інноваційного потенціалу молоді в усіх сферах суспільного життя, вихованні покоління людей, здатних ефективно працювати і навчатися протягом життя, зберігати й примножувати цінності народу України та громадянського суспільства, розвивати і зміцнювати суверенну, демократичну, правову державу як невід’ємну складову європейської та світової спільноти.

4. Обґрунтування шляхів і засобів розв’язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання Програми

Розв’язання проблем у галузі молодіжної політики та виконання завдань Програми передбачається здійснити шляхом:

створення умов та підтримки самореалізації молоді, сприяння інтелектуальному та творчому розвитку особистості;

патріотичного виховання, розвитку духовності, моральності та формування загальнолюдських життєвих принципів молоді;

формування та пропагування здорового й безпечного способу життя, профілактики негативних явищ у молодіжному середовищі;

створення сприятливого середовища для забезпечення зайнятості молоді; розвитку громадянської активності молоді, підтримки молодіжних і дитячих громадських організацій;

активізації молодіжного та дитячого скаутського руху;

інтеграції українського молодіжного руху до європейських та світових молодіжних структур.

З метою раціонального використання ресурсів Програма передбачає концентрацію зусиль на п’яти пріоритетах:

формування громадянської позиції і національно-патріотичне виховання - здійснення заходів, спрямованих на відродження національно-патріотичного виховання, утвердження громадянської свідомості і активної життєвої позиції молоді;

здоровий спосіб життя молоді - здійснення заходів, спрямованих на популяризацію та утвердження здорового і безпечного способу життя та культури здоров’я серед молоді;

розвиток неформальної освіти - здійснення заходів, спрямованих на набуття молодими людьми знань, навичок та інших компетентностей поза системою освіти, зокрема шляхом участі у волонтерській діяльності;

зайнятість молоді - створення умов та здійснення заходів, спрямованих на працевлаштування молоді (забезпечення первинної і вторинної зайнятості та самозайнятості молоді);

партнерська підтримка молоді, що проживає на тимчасово окупованій території України, та внутрішньо переміщених осіб - здійснення заходів, спрямованих на соціальне становлення та підтримку молоді з числа внутрішньо переміщених осіб.

Термін дії Програми: 2016-2020 роки.

Фінансування Програми здійснюється за рахунок коштів міського бюджету, коштів інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

Конкретні обсяги фінансування заходів Програми встановлюються відповідним бюджетом.

Виконання Програми здійснюється у межах реальних фінансових можливостей міського бюджету на відповідний рік.

5. Перелік завдань і заходів Програми та результативні показники

Основними завданнями Програми є:

підвищення рівня ефективності реалізації державної молодіжної політики у місті;

запровадження ефективних механізмів партнерства та взаємодії між органами влади та молодіжними і дитячими громадськими організаціями, молодіжними представницькими та консультативно-дорадчими органами;

сприяння ініціативі та активності молоді в усіх сферах життєдіяльності суспільства, розширення участі молоді у формуванні й реалізації державної молодіжної політики у місті;

сприяння реалізації творчого потенціалу молоді;

надання інформаційно-методичної, організаційної та фінансової підтримки громадським молодіжним і дитячим організаціям на реалізацію їхніх програм, спрямованих на розв'язання соціальних проблем молоді;

створення умов для розвитку економічної активності молоді, виховання патріотизму, духовності, моральності, формування здорового способу життя, профілактика негативних явищ у молодіжному середовищі, підвищення рівня правової культури молоді;

вдосконалення системи надання соціальних послуг молодим людям і сім'ям, які опинилися у складних життєвих ситуаціях.

Виконання Програми дасть змогу:

підвищити рівень громадської активності, морально-етичних засад, зміцнити патріотичні настрої у свідомості молодих людей шляхом налагодження системної освітньої, виховної, інформаційної роботи за участю установ, які працюють з молоддю, інститутів громадянського суспільства, молодіжних працівників, волонтерів;

створити сприятливі передумови для підвищення рівня свідомого ставлення молоді до збереження здоров'я, боротьби зі шкідливими звичками, популяризації та утвердження здорового і безпечного способу життя та культури здоров'я;

створити цілісну систему неформальної освіти молоді;
забезпечити підготовку працівників, які працюють з молоддю, із залученням державних службовців молодіжної сфери і представників молодіжних громадських організацій та видачу зазначеним працівникам відповідних сертифікатів;

підвищити економічну активність молоді, зокрема забезпечити розвиток молодіжного підприємництва шляхом удосконалення існуючої нормативно-правової бази та систематизації преференцій для молодих підприємців, формування підприємницьких навичок молоді;

забезпечити надання підтримки молоді у працевлаштуванні та сприяти створенню для неї нових робочих місць;

підвищити рівень самоорганізації і самоврядування інститутів громадянського суспільства та їх осередків;

забезпечити залучення молоді до волонтерства як форми суспільно значущої діяльності вторинної зайнятості

знизити рівень правопорушень серед молоді, активізувавши правову освіту та участь молоді у суспільно значущій громадській діяльності;

забезпечити інформування молоді щодо державних і регіональних програм, які спрямовані на забезпечення молоді житлом;

забезпечити інтеграцію молоді в європейські та світові молодіжні структури;

забезпечити збільшення чисельності молоді регіону, охопленої заходами Програми;

збільшити чисельність молоді, яка бере участь у реалізації проєктів європейського союзу та інших іноземних держав.

Реалізація Програми дозволить забезпечити сприятливі умови для:

збільшення кількості молоді, залученої до заходів з національно-патріотичного виховання, утвердження громадянської свідомості і активної позиції молоді;

збільшення кількості молоді, залученої до здійснення заходів щодо формування здорового способу життя;

збільшення кількості молодих людей, залучених до участі у заходах, спрямованих на працевлаштування молоді (забезпечення первинної і вторинної зайнятості та самозайнятості молоді);

збільшення кількості молодих людей, залучених до участі у заходах, спрямованих на забезпечення міжнародного молодіжного співробітництва.

6. Напрями діяльності та заходи Програми

№ з/п	Назва напрямку діяльності	Перелік заходів програми	Терміни виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовані обсяги фінансування (вартість), тис. грн. у тому числі:				
						2016	2017	2018	2019	2020
1.	Відродження національно-патріотичного виховання, утвердження громадської свідомості і активної позиції молоді	1.1. Сприяння діяльності установ, організацій, клубів, осередків громадської активності, спрямованих на патріотичне виховання молоді, проведення міських та участь в обласних і Всеукраїнських військово-патріотичних заходах, іграх, вишколах.	2016-2020 роки	Відділ освіти, молоді і спорту міської ради, молодіжні громадські організації	міський бюджет	1,5	1,5	2,0	2,0	2,0
					інші джерела	у межах фінансування, не заборонених чинним законодавством				
		1.2. Посилення профілактики правопорушень у процесі підвищення рівня правових знань, правової культури та правової поведінки молоді, зокрема інформування молоді та дітей з питань реалізації і захисту прав людини під час проведення заходів просвітницького характеру.	2016-2020 роки	Відділ освіти, молоді і спорту міської ради, молодіжні громадські організації	не потребує коштів	-	-	-	-	-
		1.3. Формування патріотичної свідомості молоді шляхом розвитку історичної пам'яті: популяризація української культури і народних традицій; усвідомлення національної своєрідності; залучення молоді до суспільно значущої діяльності.	2016-2020 роки	Відділи освіти, молоді і спорту, культури, туризму та релігій міської ради, виконавчий комітет міської ради, молодіжні громадські організації	не потребує коштів	-	-	-	-	-
		1.4. Виховання у молоді почуття особистої та національної гідності, подолання комплексів меншовартості, формування шанобливого ставлення до внеску національних меншин у державотворчі процеси України.	2016-2020 роки	Відділи освіти, молоді і спорту, культури, туризму та релігій міської ради, виконавчий комітет міської ради, молодіжні громадські організації	не потребує коштів	-	-	-	-	-
	1.5. Формування бережливого ставлення до навколишнього природного середовища, у тому числі проведення акцій з благоустрою населених пунктів, акції «Зробимо Україну чистою!».	2016-2020 роки	Відділи освіти, молоді і спорту, культури, туризму та релігій міської ради, виконавчий комітет міської ради, молодіжні громадські організації	міський бюджет	1,0	1,0	1,5	1,5	1,5	

2	Популяризація та утвердження здорового і безпечного способу життя та культури здоров'я серед молоді	2.1. Підвищення рівня здоров'я молоді, популяризація та утвердження здорового і безпечного способу життя та культури здоров'я серед молоді, в т.ч. розповсюдження інформаційно-просвітницьких матеріалів з питань популяризації здорового способу життя, проведення соціальних акцій, шкільних і міських та участь в обласних зборах-змаганнях юних рятувальників «Школа безпеки».	2016-2020 роки	Відділ освіти, молоді і спорту міської ради, виконавчий комітет міської ради, молодіжні громадські організації	міський бюджет	1,5	1,5	2,0	2,0	2,0
					інші джерела	у межах фінансування, не заборонених чинним законодавством				
		2.2. Сприяння зміцненню психічного здоров'я молодих людей, формування внутрішньої культури їх взаємин у сім'ї та соціальному середовищі: забезпечення репродуктивного здоров'я молоді, популяризація серед молоді знань з безпеки життєдіяльності	2016-2020 роки	Відділ освіти, молоді і спорту міської ради, виконавчий комітет міської ради, молодіжні громадські організації	не потребує коштів	-	-	-	-	-
3	Набуття молодими людьми знань, навичок та інших компетентностей поза системою освіти (розвиток неформальної освіти)	3.1. Забезпечення участі в заходах, направлених на формування системи підготовки фахівців для сфери молодіжної роботи з числа державних службовців та лідерів молодіжних громадських об'єднань.	2016-2020 роки	Відділ освіти, молоді і спорту міської ради, виконавчий комітет міської ради, молодіжні громадські організації	не потребує коштів	-	-	-	-	-
		3.2. Сприяння розвитку мережі молодіжних центрів	2016-2020 роки	Відділ освіти, молоді і спорту міської ради	не потребує коштів	-	-	-	-	-
		3.3. Розвиток неформальних форм роботи з молоддю шляхом організації навчальних та наметових таборів, включаючи їх разове облаштування, без створення стаціонарних закладів, у т.ч. проведення пластових таборів	2016-2020 роки	Відділ освіти, молоді і спорту міської ради, виконавчий комітет міської ради, молодіжні громадські організації	міський бюджет	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0
		3.4. Підтримка програм молодіжних громадських організацій та їх спілок, спрямованих на вирішення проблем зайнятості молоді та реалізацію їх підприємницьких ініціатив	2016-2020 роки	Відділ освіти, молоді і спорту міської ради, виконавчий комітет міської ради, молодіжні громадські організації	міський бюджет	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0

4.	Створення умов, спрямованих на працевлаштування молоді (забезпечення первинної і вторинної зайнятості та самозайнятості молоді)	4.1. Спрямування професійних інтересів молоді за формулою: «інформування – навчання – тестування – залучення», формування усвідомлених мотивів вибору певного виду діяльності, що забезпечить задоволення матеріальних і духовних потреб молоді	2016-2020 роки	Відділ освіти, молоді і спорту міської ради, виконавчий комітет міської ради, районний центр зайнятості	не потребує коштів	-	-	-	-	-
		4.2. Сприяння розвитку молодіжного підприємництва, самозайнятості та ефективного просування молодих людей у підприємницькому середовищі, у т.ч. проведення та участь в конкурсах бізнес-планів підприємницької діяльності серед молоді	2016-2020 роки	Відділ освіти, молоді і спорту міської ради, виконавчий комітет міської ради, районний центр зайнятості	не потребує коштів	-	-	-	-	-
		4.3. Залучення молоді до волонтерської діяльності, зокрема щорічне проведення в місті Всеукраїнської благодійної акції «Серце до серця»	2016-2020 роки	Відділ освіти, молоді і спорту міської ради, виконавчий комітет міської ради, районний центр зайнятості, молодіжні громадські організації	міський бюджет	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
					інші джерела	у межах фінансування, не заборонених чинним законодавством				
4.4. Формування та реалізація механізму підвищення рівня зайнятості молоді шляхом сприяння її працевлаштуванню, стажуванню на робочих місцях та залученню до суспільно значущої діяльності як способу забезпечення вторинної зайнятості	2016-2020 роки	Відділ освіти, молоді і спорту міської ради, виконавчий комітет міської ради, районний центр зайнятості	не потребує коштів	-	-	-	-	-		
5	Забезпечення партнерської підтримки молоді з тимчасово окупованих територій та внутрішньо переміщених осіб	5.1. Проведення та участь в міських, районних, регіональних, міжнародних та всеукраїнських освітньо-виховних, культурно-мистецьких, інтелектуальних, спортивних, інформаційно-просвітницьких та інших заходах; виготовлення і розповсюдження інформаційних та методичних матеріалів, соціальних роликів та соціальної реклами з метою забезпечення соціального становлення та підтримки молоді з числа внутрішньо переміщених осіб, молоді з зони проведення антитерористичної операції	2016-2020 роки	Відділи освіти, молоді і спорту, культури, туризму та релігій міської ради, виконавчий комітет міської ради, молодіжні громадські організації	міський бюджет	2,0	2,0	3,0	3,0	3,0
					інші джерела	у межах фінансування, не заборонених чинним законодавством				

6	Надання фінансової підтримки молодіжним та дитячим громадським організаціям	6.1. Фінансова підтримка ініціатив молодіжних та дитячих громадських організацій через проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадського суспільства відповідно до постанови КМУ від 12.10.2011р. №1049	2016-2020 роки	Відділ освіти, молоді і спорту міської ради, виконавчий комітет міської ради, молодіжні громадські організації	міський бюджет	2,0	2,0	3,0	3,0	3,0
					інші джерела	у межах фінансування, не заборонених чинним законодавством				
7	Забезпечення міжнародного молодіжного співробітництва	7.1. Сприяння участі представників міста у міжнародних програмах обміну	2016-2020 роки	Відділ освіти, молоді і спорту міської ради, виконавчий комітет міської ради, молодіжні громадські організації	не потребує коштів	-	-	-	-	-
		7.2. Сприяння активній участі молоді та представників молодіжних організацій в житті суспільства, в т.ч. участь молоді в програмі «Erasmus+»	2016-2020 роки	Відділ освіти, молоді і спорту міської ради, виконавчий комітет міської ради, молодіжні громадські організації	не потребує коштів	-	-	-	-	-
		7.3. Сприяння участі молодіжних делегацій в міжнародних освітньо-виховних, культурно-мистецьких, інтелектуальних, спортивних, інформаційно-просвітницьких та інших заходах	2016-2020 роки	Відділ освіти, молоді і спорту міської ради, виконавчий комітет міської ради, молодіжні громадські організації	не потребує коштів	-	-	-	-	-
8	Створення умов для інтелектуального самовдосконалення молоді, творчого розвитку особистості	8.1. Проведення молодіжних культурно-мистецьких, спортивних, інформаційно-просвітницьких та інших заходів, спрямованих на підтримку талановитої та обдарованої молоді	2016-2020 роки	Відділ освіти, молоді і спорту міської ради, виконавчий комітет міської ради, молодіжні громадські організації	міський бюджет	2,0	2,0	3,0	3,0	3,0
		8.2. Проведення молодіжних культурно-мистецьких, спортивних, інформаційно-просвітницьких та інших заходів з нагоди відзначення державних і релігійних свят, визначних і пам'ятних дат	2016-2020 роки	Відділ освіти, молоді і спорту міської ради, виконавчий комітет міської ради, молодіжні громадські організації	інші джерела	у межах фінансування, не заборонених чинним законодавством				
					міський бюджет	10,0	10,0	12,0	15,0	15,0
				інші джерела	у межах фінансування, не заборонених чинним законодавством					

	8.3. Забезпечення участі молоді міста в обласних, Всеукраїнських та Міжнародних молодіжних культурно-мистецьких, спортивних, інформаційно-просвітницьких та інших заходах	2016-2020 роки	Відділ освіти, молоді і спорту міської ради, виконавчий комітет міської ради, молодіжні громадські організації	міський бюджет	5,0	5,0	7,0	8,0	8,0
				інші джерела	у межах фінансування, не заборонених чинним законодавством				
	8.4. Виплата стипендій міської ради обдарованій молоді міста згідно положення	2016-2020 роки	Відділ освіти, молоді і спорту міської ради, виконавчий комітет міської ради	міський бюджет	3,0	3,0	4,0	5,0	5,0
				Міський бюджет	33,0	33,0	42,5	47,5	47,5

7. Координація та контроль за ходом виконання програми.

Координація і контроль за ходом виконання заходів Програми доручається відділу освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради.

Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради забезпечує виконання заходів Програми та про проведену роботу інформує департамент сім'ї, молоді, фізичної культури та спорту облдержадміністрації щороку до 15 грудня впродовж терміну дії Програми

Секретар міської ради

П.В. Гончар

226. Прийняти звернення депутатів Бережанської міської ради VII скликання до мешканців міста та суб'єктів господарювання всіх форм власності, які здійснюють свою діяльність на території м. Бережани, щодо утримання від трансляції музичного супроводу та виконання російськомовних пісень (звернення додається).

Доручити заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Захарківу О.М. направити дане Звернення до суб'єктів господарювання всіх форм власності, які здійснюють свою діяльність на території м. Бережани та оприлюднити в засобах масової інформації.

ЗВЕРНЕННЯ

**до мешканців міста та суб'єктів господарювання всіх форм власності,
які здійснюють свою діяльність на території м. Бережани,
щодо утримання від трансляції музичного супроводу
та виконання російськомовних пісень**

Шлях розвитку української мови - це тернистий шлях боротьби. Дуже багато жорстоких літ пережила наша мова, мужньо витерпіла знуцання та заборони. Усі повинні усвідомлювати, що мова - перша ознака Нації. Є мова, є і держава, є і народ. Від часів царизму та в умовах радянської імперії наша мова витримала 48 заборон. Подібного не знала історія жодної мови, жодної держави.

І, особливо, у такий нелегкий для нашої держави час, коли ще зовсім недавно віддали свої життя Герої Небесної Сотні, зазнали тортур і катувань тисячі українців, коли зараз на сході України ведеться повномасштабна, нав'язана Росією війна, де гинуть наші молоді хлопці, захищаючи нас та наших дітей, коли в державі оголошуються дні жалоби за загиблими – у місті гучно лунають пісні російською мовою. Так, у закладах громадського харчування і торгівлі – кафе, барах, ресторанах, нічних клубах, заправках АТЗ, на торгових майданчиках транслуються і виконуються російськомовні пісні.

Увесь цивілізований світ підтримав Україну і ввів економічні санкції проти російського агресора. Українці ініціюють та підтримують акції, котрі мають на меті розбудити в наших людей споживчий патріотизм – «Не плати агресору», «Російське купив – війну оплатив», міські ради приймають рішення щодо заборони «попси» та «шансону», у всіх поїздах «Укрзалізниці» заборонено трансляцію відео та аудіо творів, що пропагують та рекламують стиль життя кримінальних злочинців, Міністерство культури на своєму веб-сайті опублікувало список діячів культури, дії яких створюють загрозу національній безпеці України.

Зважаючи на непросту та напружену ситуацію у державі, звертаємося до всіх власників, орендарів закладів торгівлі, громадського харчування та відпочинку, заправок АТЗ, до водіїв автобусів, автомобілів-таксі утриматися від трансляції музичного супроводу та виконання російськомовних пісень, проявити громадянську позицію, національну свідомість, патріотизм, і зробити основою пісенного репертуару твори українських авторів, що сприятиме піднесенню патріотичного духу населення в час військової агресії Росії на Донбасі і анексії частини території України та формуванню у громадськості впевненості у перемозі над підступним ворогом.

*Прийнято на третій сесії Бережанської міської ради
сьомого скликання 24 березня 2016 року*

Міський голова

МУЗИЧКА В. Я.

Після виготовлення та затвердження детального плану забудови земельної ділянки по вул. Тепла та вул. Л.Українки в м. Бережани повторно розглянути питання щодо надання громадянам (згідно списку) земельних ділянок для будівництва автогаражів.

№п/	Прізвище, ім'я , по - батькові	Місце проживання
198	_____	вул. Січових Стрільців, ____
199	_____	вул. січових Стрільців, ____
200	_____	вул. Січових Стрільців ____
201	_____	вул. Січових Стрільців, ____
202	_____	вул. Л.Українки, ____
203	_____	вул. Л. Українки, ____
204	_____	вул. Лесі Українки, ____
205	_____	вул. Л.Українки, ____
206	_____	Вул. Червона, ____
207	_____	Вул. Гімназійна, ____

249. Відмовити гр. _____, жителям м. Бережани, вул. Депутатська, ___ у наданні земельної ділянки для будівництва автогаражу по вул. Депутатська, у зв'язку з відсутністю детального плану території на дану земельну ділянку.
250. Відмовити гр. _____, жителям м. Бережани, вул. Депутатська, ___ у наданні земельної ділянки для будівництва автогаражу по вул. Депутатська, у зв'язку з відсутністю детального плану території на дану земельну ділянку.
251. Відмовити гр. _____, жителям м. Бережани, вул. Депутатська, ___ у наданні земельної ділянки для будівництва автогаражу по вул. Депутатська, у зв'язку з відсутністю детального плану території на дану земельну ділянку.
252. Відмовити гр. _____, жителю м. Бережани, вул. Депутатська, ___ у наданні земельної ділянки для будівництва автогаражу по вул. Депутатська, у зв'язку з відсутністю детального плану території на дану земельну ділянку.
227. Погодити учаснику АТО гр. _____, жителю с. Шибалин, Бережанського району надання земельної ділянки для ведення садівництва в урочищі «Жорнисько» (продовження вулиць Козацька, 8-го Березня) на території Бережанської міської ради.
У зв'язку з проходженням водопроводу в урочищі «Жорнисько» при виготовленні проекту землеустрою звернутися в Відділ Держгеокадастру у Бережанському районі щодо встановлення сервітуту на дану ділянку (07.03 право прокладання та експлуатації ліній електропередачі, зв'язку, трубопроводів, інших ліній комунікацій).
196. Продовжити гр. _____, жителю м. Бережани, вул. Депутатська, _____ оренду терміном до 01.03.2021 року умовну частку земельної ділянки площею 14 кв. м. для обслуговування магазину по вул. Вірменська, ___ в м. Бережани.
- 1.1. Плату встановити в розмірі 12% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки. Договором обумовити щоквартальне внесення платежів.
- 1.2. Право користування оформити шляхом укладання договору сервітутного користування і його реєстрації до 10.04.2016 року.
- 214 Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі на (місцевості) площею 1861 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд за рахунок земель житлової та громадської забудови

за кадастровим номером _____ гр. _____ в с.
Рай по вул. Орлика, _____.

1. Передати гр. _____, жителю с. Рай, вул. Орлика, ___
безоплатно у власність земельну ділянку площею 1861 кв. м. для
будівництва та обслуговування житлового будинку господарських
будівель та споруд в с. Рай по вул. Орлика, _____.
 2. Зареєструвати речове право на земельну ділянку у встановленому
законодавством порядку.
 3. Гр. _____ виконувати обов'язки власника земельної
ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.
215. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення
меж земельної ділянки в натурі на (місцевості) площею 1000 кв. м. для
будівництва та обслуговування житлового будинку господарських
будівель та споруд за рахунок земель житлової та громадської забудови
за кадастровим номером _____ гр. _____ в м.
Бережани, вул. Золочівська, _____.
1. Передати гр. _____, жительці м. Бережани, вул.
Золочівська, ___ безоплатно у власність земельну ділянку площею
1000 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку
господарських будівель та споруд в м. Бережани по вул.
Золочівська, _____.
 2. Зареєструвати речове право на земельну ділянку у встановленому
законодавством порядку.
 3. Гр. _____ виконувати обов'язки власника земельної
ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України
216. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення
меж земельної ділянки в натурі на (місцевості) площею 609 кв. м. для
будівництва та обслуговування житлового будинку господарських
будівель та споруд за рахунок земель житлової та громадської забудови
за кадастровим номером _____ гр. _____ в
м.Бережани, вул. Цегельна, _____.
1. Передати гр. _____ озійовичу, жителю м. Бережани,
вул. Цегельна, ___ безоплатно у власність земельну ділянку площею
609 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку
господарських будівель та споруд в м. Бережани по вул. Цегельна,
_____.
 2. Зареєструвати речове право на земельну ділянку у встановленому
законодавством порядку.
 3. Гр. _____ виконувати обов'язки власника земельної
ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України
217. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення
меж земельної ділянки в натурі на (місцевості) площею 625 кв. м. для
будівництва та обслуговування житлового будинку господарських
будівель та споруд за рахунок земель житлової та громадської забудови

за кадастровим номером _____ гр. _____ в м. Бережани, вул. Підлісна, ____.

1. Передати гр. _____, жителю м. Бережани, вул. Шевченка, ____ безоплатно у власність земельну ділянку площею 625 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд в м. Бережани по вул. Підлісна, _____.
 2. Зареєструвати речове право на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.
 3. Гр. _____ виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.
218. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі на (місцевості) площею 1000 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд за рахунок земель житлової та громадської забудови за кадастровим номером _____ гр. _____ в м. Бережани, вул. Хатки, ____.
1. Передати гр. _____, жителю м. Бережани, вул. Хатки, ____ безоплатно у власність земельну ділянку площею 1000 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд в м. Бережани по вул. Хатки, ____.
 2. Зареєструвати речове право на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.
 3. Гр. _____ виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.
219. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі на (місцевості) площею 1100 кв. м. для індивідуального садівництва за рахунок земель сільськогосподарського призначення за кадастровим номером _____ гр. _____ в м. Бережани, вул. Хатки.
1. Передати гр. _____, жителю м. Бережани, вул. Хатки, ____ безоплатно у власність земельну ділянку площею 1100 кв. м. індивідуального садівництва в м. Бережани по вул. Хатки.
 2. Зареєструвати речове право на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.
 3. Гр. _____ виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.
220. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі на (місцевості) площею 398 кв. м. для індивідуального садівництва за рахунок земель сільськогосподарського призначення за кадастровим номером _____ гр. _____ в м. Бережани, вул. Котляревського.
1. Передати гр. _____, жителю м. Бережани, вул. Котляревського, ____ безоплатно у власність земельну ділянку

- площею 398 кв. м. індивідуального садівництва в м. Березани по вул. Котляревського.
2. Зареєструвати речове право на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.
 3. Гр. _____ виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.
221. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі на (місцевості) площею 41 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу за рахунок земель житлової та громадської забудови за кадастровим номером _____ гр. _____ в м. Березани, вул. Січових Стрільців, _____.
1. Передати гр. _____, жителям м. Березани, вул. Верхня, _____ безоплатно у власність земельну ділянку площею 41 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу №__ в м. Березани по вул. Січових Стрільців, _____.
 2. Зареєструвати речове право на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.
 3. Гр. _____ виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України
197. Надати дозвіл на підготовку документації про експертну грошову оцінку земельної ділянки площею 56 кв. м., наданої в оренду для обслуговування магазину по вул. Руська, _____ в м. Березани для подальшого викупу гр. _____, жителем м. Березани, вул. Лисенка, _____ із внесенням користувачем попередньої оплати - авансу в розмірі 20% визначеної за нормативною грошовою оцінкою земельної ділянки.
228. Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. _____, жителю м. Березани, вул. Вірменська, _____ земельної ділянки площею 800 кв. м для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд в м. Березани по вул. Устима Голоднюка, _____ із земель міста не наданих у власність чи користування.
1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:
 - зміна цільового використання земельної ділянки;
 - при наявності комунікацій забезпечити доступ усіх відповідних служб для проведення необхідних робіт.
 2. Передати гр. _____, жителю м. Березани, вул. Вірменська, _____ земельну ділянку площею 800 кв. м для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд в м. Березани по вул. Устима Голоднюка, _____

(код по КВЦВЗ – 02.01. – для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд , кадастровий номер _____, землі житлової та громадської забудови) із земель міста не наданих у власність чи користування.

3. Зареєструвати речове право на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

229. Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. _____, жителю м. Бережани, вул. Шептицького, ____ земельної ділянки площею 800 кв. м для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд в м. Бережани по вул. Устима Голоднюка, ____ із земель міста не наданих у власність чи користування.

- 2.1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки;
- при наявності комунікацій забезпечити доступ усіх відповідних служб для проведення необхідних робіт.

2. Передати гр. _____, жителю м. Бережани, вул. Шептицького, _____ земельну ділянку площею 800 кв. м для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд в м. Бережани по вул. Устима Голоднюка, ____ (код по КВЦВЗ – 02.01. – для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд, кадастровий номер _____, землі житлової та громадської забудови) із земель міста не наданих у власність чи користування.

- 2.3. Зареєструвати речове право на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

230. Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. _____, жителю м. Бережани, вул. Замкова, _____ земельної ділянки площею 800 кв. м для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд в м. Бережани по вул. Устима Голоднюка, ____ із земель міста не наданих у власність чи користування.

1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки;
- при наявності комунікацій забезпечити доступ усіх відповідних служб для проведення необхідних робіт.

2. Передати гр. _____, жителю м. Бережани, вул. Замкова, _____ земельну ділянку площею 800 кв. м для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд в м. Бережани по вул. Устима Голоднюка, ____ (код по КВЦВЗ – 02.01. – для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд , кадастровий номер

_____, землі житлової та громадської забудови) із земель міста не наданих у власність чи користування.

3.3. Зареєструвати речове право на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

231. Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. _____, жителю м. Березани, вул. Л.Українки, _____ земельної ділянки площею 800 кв. м для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд в м. Березани по вул. Олександра Філя, ___ із земель міста не наданих у власність чи користування.

1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки;
- при наявності комунікацій забезпечити доступ усіх відповідних служб для проведення необхідних робіт.

2. Передати гр. _____, жителю м. Березани, вул. Л.Українки, _____ земельну ділянку площею 800 кв. м для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд в м. Березани по вул. Олександра Філя, ___ (код по КВЦВЗ – 02.01. – для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд , кадастровий номер _____, землі житлової та громадської забудови) із земель міста не наданих у власність чи користування.

4.3. Зареєструвати речове право на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

232. Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. _____, жителю м. Березани, вул. Стефаніка, _____ земельної ділянки площею 990 кв. м для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд в м. Березани по вул. Олександра Філя, _____ із земель міста не наданих у власність чи користування.

1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки;
- при наявності комунікацій забезпечити доступ усіх відповідних служб для проведення необхідних робіт.

2. Передати гр. _____, жителю м. Березани, вул. Стефаніка, _____ земельну ділянку площею 990 кв. м для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд в м. Березани по вул. Олександра Філя, ___ (код по КВЦВЗ – 02.01. – для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд , кадастровий номер _____, землі житлової та громадської забудови) із земель міста не наданих у власність чи користування.

5.3. Зареєструвати речове право на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

233. Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. _____, жителю м. Бережани, вул. Січових Стрільців, _____ земельної ділянки площею 799 кв. м для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд в м. Бережани по вул. Олександра Філя, __ із земель міста не наданих у власність чи користування.

1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки;
- при наявності комунікацій забезпечити доступ усіх відповідних служб для проведення необхідних робіт.

2. Передати гр. _____, жителю м. Бережани, вул. Січових Стрільців, __ земельну ділянку площею 799 кв. м для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд в м. Бережани по вул. Олександра Філя, __ (код по КВЦВЗ – 02.01. – для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд , кадастровий номер _____, землі житлової та громадської забудови) із земель міста не наданих у власність чи користування.

6.3. Зареєструвати речове право на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

234. Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. _____, жителю м. Бережани, вул. Шевченка, _____ земельної ділянки площею 1000 кв. м для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд в м. Бережани по вул. Крушельницької із земель міста не наданих у власність чи користування.

1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки;
- при наявності комунікацій забезпечити доступ усіх відповідних служб для проведення необхідних робіт.

2. Передати гр. _____, жителю м. Бережани, вул. Шевченка, __ земельну ділянку площею 1000 кв. м для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд в м. Бережани по вул. Крушельницької (код по КВЦВЗ – 02.01. – для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд , кадастровий номер _____, землі житлової та громадської забудови) із земель міста не наданих у власність чи користування.

3. Зареєструвати речове право на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

235. Затвердити проект землеустрою щодо відведення в оренду гр. _____, жителя м. Бережани, вул. Руська, _____ земельної ділянки площею 664 кв. м для обслуговування нежитлового приміщення бару « _____ » по вул. Тернопільська, _____ 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;
 - при наявності комунікацій забезпечити доступ усіх відповідних служб для проведення необхідних робіт.
 2. Надати гр. _____, жителя м. Бережани, вул. Руська, _____ земельну ділянку площею 664 кв. м для обслуговування нежитлового приміщення, бару « _____ » по вул. Руська, _____ в м. Бережани (код по КВЦВЗ – 03.07. – для будівництва та обслуговування будівель торгівлі, кадастровий номер _____, землі житлової та громадської забудови) із земель не наданих у власність чи користування.
 3. Орендну плату встановити в розмірі 12% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки.
 4. Зареєструвати речове право на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.
236. Затвердити проект землеустрою щодо відведення в оренду гр. _____, жителя м. Львів, вул. Наукова, _____ земельної ділянки площею 5887 кв. м для обслуговування нежитлових будівель по вул. Набережна, _____ 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;
 - при наявності комунікацій забезпечити доступ усіх відповідних служб для проведення необхідних робіт.
 2. Надати гр. _____, жителя м. Львів, вул. Наукова, _____ земельну ділянку площею 5887 кв. м для обслуговування нежитлових будівель по вул. Набережна, _____ в м. Бережани (код по КВЦВЗ – 11.02. – для розміщення та експлуатації основних, підсобних і допоміжних будівель та споруд підприємств переробної, машинобудівної та іншої промисловості кадастровий номер _____, землі промисловості, транспорту, зв'язку, енергетики, оборони та іншого призначення) із земель не наданих у власність чи користування.
 3. Орендну плату встановити в розмірі 6% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки.
 4. Зареєструвати речове право на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

237. Продовжити терміном до 01.03.2021 року МПП «_____» оренду земельної ділянки площею 4000 кв. м. наданої для обслуговування столярного цеху та виробничих будівель і споруд по вул. Шевченка, _____ в м. Бережани.
1. Орендну плату встановити в розмірі 3% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки.
238. Припинити гр. _____, жительці с. Потутори, Бережанського району оренду земельної ділянки площею 16 кв. м. наданої для обслуговування торгового кіоску по вул. Тернопільська, _____ в м. Бережани у зв'язку з відчуженням кіоску та добровільною відмовою.
1. Zobov'язати гр. _____ зняти з державно реєстру договір оренди на вищевказану земельну ділянку.
239. Надати терміном до 01.03.2019 року гр. _____, жительці м. Бережани, вул. Січових Стрільців, _____ оренду земельної ділянки площею 16 кв. м. для обслуговування придбаного торгового кіоску по вул. Тернопільська, _____ в м. Бережани.
1. Орендну плату встановити в розмірі 12 % від нормативно грошової оцінки земельної ділянки.
240. Продовжити терміном до 01.03.2017 року гр. _____, жителю м. Бережани, вул. Зарайський потік, _____ оренду земельної ділянки площею 55 кв. м. для обслуговування торгового павільйону по вул. Міцкевича в м. Бережани.
1. Орендну плату встановити в розмірі 12 % від нормативно грошової оцінки земельної ділянки.
241. Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. _____, жителю м. Бережани, вул. Червона, _____ земельної ділянки площею 799 кв. м для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд в м. Бережани по вул. Олександра Філя, _____ із земель міста не наданих у власність чи користування.
1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:
 - зміна цільового використання земельної ділянки;
 - при наявності комунікацій забезпечити доступ усіх відповідних служб для проведення необхідних робіт.
 2. Передати гр. _____, жителю м. Бережани, вул. Червона, _____ земельну ділянку площею 799 кв. м для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд в м. Бережани по вул. Олександра Філя, _____ (код по КВЦВЗ – 02.01. – для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд , кадастровий номер _____, землі житлової та громадської забудови) із земель міста не наданих у власність чи користування.
 3. Зареєструвати речове право на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

242. Продовжити терміном до 01.03.2017 року гр. _____, жителю м. Березани, вул. Нахімова, _____ оренду земельної ділянки площею 2271 кв. м. для обслуговування будівлі пилорами по вул. Козацька, ____.
1. Орендну плату встановити в розмірі 3% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки.
253. Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. _____, жителю с. Рогачин, Березанського району земельної ділянки площею 1200 кв. м для індивідуального садівництва в с. Лісники із земель не наданих у власність чи користування.
- 1.1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:
 - зміна цільового використання земельної ділянки;
 - при наявності комунікацій забезпечити доступ усіх відповідних служб для проведення необхідних робіт.
 - охоронна зона навколо об'єкта кабелю зв'язку.
 - 1.2. Передати гр. _____, жителю с. Рогачин, Березанського району земельну ділянку площею 1200 кв. м для індивідуального садівництва в с. Лісники (код по КВЦВЗ – 01.05. – для індивідуального садівництва, кадастровий номер _____, землі сільськогосподарського призначення) із земель не наданих у власність чи користування.
 - 1.3. Зареєструвати речове право на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.
254. Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. _____, жителю с. Конюхи, Березанського району земельної ділянки площею 1200 кв. м для індивідуального садівництва в с. Лісники із земель не наданих у власність чи користування.
- 1.1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:
 - зміна цільового використання земельної ділянки;
 - при наявності комунікацій забезпечити доступ усіх відповідних служб для проведення необхідних робіт.
 - охоронна зона навколо об'єкта кабелю зв'язку.
 - 1.2. Передати гр. _____, жителю с. Конюхи, Березанського району земельну ділянку площею 1200 кв. м для індивідуального садівництва в с. Лісники (код по КВЦВЗ – 01.05. – для індивідуального садівництва, кадастровий номер _____, землі сільськогосподарського призначення) із земель не наданих у власність чи користування.
 - 1.3. Зареєструвати речове право на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

243. Надати гр. _____, жительці м. Бережани, вул. Л. Українки, _____ дозвіл на складання проекту землеустрою щодо відведення у власність земельної ділянки площею 1000 кв. м. для індивідуального садівництва по вул. Хатки в м. Бережани із земель міста не наданих у власність чи користування.
244. Надати гр. _____, жительці м. Бережани, вул. Комарова, _____ дозвіл на складання проекту землеустрою щодо відведення у власність земельної ділянки площею 324 кв. м. для індивідуального садівництва по вул. Комарова в м. Бережани із земель міста не наданих у власність чи користування.
245. Надати гр. _____, жительці м. Бережани, вул. Золочівська, _____ дозвіл на складання проекту землеустрою щодо відведення у власність земельної ділянки площею 812 кв. м. для індивідуального садівництва по вул. Золочівська в м. Бережани із земель міста не наданих у власність чи користування
- 245.1. Проект землеустрою подати на розгляд сесії міської ради до 01.03.2017 року.
246. Відмовити гр. _____, жителю м. Бережани, вул. Тиха, _____ у наданні дозволу на складання проекту землеустрою щодо відведення у власність земельної ділянки площею 1200 кв. м. для ведення садівництва в м. Бережани по вул. Лепких, так як це суперечить генплану забудови даної території.
247. Надати гр. _____, жителю м. Бережани, вул. Шевченка, _____ дозвіл на складання проекту землеустрою щодо відведення у власність земельної ділянки площею 65 кв. м. для обслуговування автогаражу по вул. Шевченка, _____ в м. Бережани із земель міста не наданих у власність чи користування.
- 247.1. Проект землеустрою подати на розгляд сесії міської ради до 01.03.2017 року.
248. Надати гр. _____, жительці м. Бережани, вул. Лисенка, _____ дозвіл на складання проекту землеустрою щодо відведення у власність земельної ділянки площею 24 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу №____ по вул. Цегельна, _____ в м. Бережани із земель міста не наданих у власність чи користування.
- 248.1. Проект землеустрою подати на розгляд сесії міської ради до 01.03.2017 року.
222. Надати ПАТ «Українська енергетична група» м. Київ, вул. М. Раскової, 19 дозвіл на складання технічної документації із землеустрою, для встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі на (місцевості) та посвідчення права оренди земельних ділянок загальною площею 4,4153 га для обслуговування придбаних будівель та споруд по вул. Золочівська, 1, 4 в м. Бережани.

- 222.1. Технічну документацію подати на розгляд сесії міської ради до 01.06.2016 року.
223. Надати ОСББ «Голос» м. Бережани, вул. Шевченка, 4 дозвіл на складання технічної документації із землеустрою, для встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі на (місцевості) та посвідчення права постійного користування земельною ділянкою площею 1643 кв.м. для обслуговування багатоквартирних житлових будинків по вул. Шевченка, 4, 6 в м. Бережани.
- 223.1. Технічну документацію подати на розгляд сесії міської ради до 01.06.2016 року.
208. Продовжити терміном до 01.03.2017 року гр. _____, жительці м. Бережани, вул. Депутатська, _____ оренду земельної ділянки площею 262 кв. м для ведення городництва в м. Бережани по вул. Депутатська (біля будинку № _____).
1. Право оренди земельної ділянки оформити шляхом укладання договору оренди і його реєстрації.
 1. Орендну плату встановити в розмірі 3% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки.
209. Продовжити терміном до 01.03.2017 року гр. _____, жительці м. Бережани, вул. О. Кобилянської, _____ оренду земельної ділянки площею 600 кв. м для ведення городництва в м. Бережани по вул. О. Кобилянської (біля присадибної ділянки).
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.
210. Продовжити терміном до 01.03.2017 року гр. _____, жительці м. Бережани, вул. Тернопільська, _____ оренду земельної ділянки площею 20 кв. м для обслуговування металевого автогаражу в м. Бережани по вул. Тернопільська.
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.
211. Надати терміном до 01.03.2017 року гр. _____, жительці с. Лісники, вул. Шепети, _____ в оренду земельну ділянку площею 2316 кв. м для ведення городництва в м. Бережани по вул. Рогатинська (біля присадибної ділянки № _____).
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.
212. Продовжити терміном до 01.03.2017 року гр. _____, жителю с. Котів, Бережанського району оренду земельної ділянки

площею 700 кв. м для ведення городництва в м. Бережани по вул. Депутатська (навпроти своєї земельної ділянки).

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.

213. Надати терміном до 01.03.2017 року гр. _____, жителю, м. Бережани, вул. О.Кобилянської, _____ в оренду земельну ділянку площею 600 кв. м для ведення городництва в м. Бережани по вул. О. Кобилянської (навпроти присадибної ділянки).

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.