

- 2018_496_** Затвердити зведений кошторисний розрахунок вартості об'єкта будівництва №1 «Водовідведення по вул. С. Стрільців, 36-38» загальною кошторисною вартістю 36,998 тис. грн. (тридцять шість тисяч дев'ятсот дев'яносто вісім гривень).
- 2018_497_** Затвердити зведений кошторисний розрахунок вартості об'єкта будівництва №2 «Водовідведення по вул. Січових Стрільців, 65«а»» загальною кошторисною вартістю 9,277 тис. грн. (дев'ять тисяч двісті сімдесят сім гривень).
- 2018_498_** Затвердити зведений кошторисний розрахунок вартості об'єкта будівництва №4 «Водопровід по вул. Тернопільська, 2» загальною кошторисною вартістю 48,140 тис. грн. (сорок вісім тисяч сто сорок гривень).
- 2018_499_** Затвердити зведений кошторисний розрахунок вартості об'єкта будівництва №5 «Водопровід по вул. Золочівська - Корольова» загальною кошторисною вартістю 14,804 тис. грн. (чотирнадцять тисяч вісімсот чотири гривні).
- 2018_500_** Затвердити зведений кошторисний розрахунок вартості об'єкта будівництва №6 «Водопровід по вул. Набережна» загальною кошторисною вартістю 24,414 тис. грн. (двадцять чотири тисячі чотиреста чотирнадцять гривень).
- 2018_501_** Затвердити Програму з відзначення Дня Державного Прапора України, 27-ї річниці з Дня проголошення незалежності України та Дня міста Бережани на 2018 рік згідно з додатком.

Додаток
до рішення Бережанської міської
ради

**Програма з відзначення Дня Державного Прапора України,
27-ї річниці з Дня проголошення незалежності України
та Дня міста Бережани на 2018 рік**

**Розділ 1.
Паспорт Програми.**

1.	Ініціатор розроблення програми	Відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради
2.	Дата, номер і назва наказу про розроблення програми	Розпорядження міського голови від ___ №___ «Про відзначення Дня Державного Прапора України, 27-ї річниці з Дня проголошення незалежності України та Дня міста Бережани»
3.	Розробник програми	Відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради
4.	Відповідальний виконавець програми	Відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради
5.	Учасники програми	Відділи культури, туризму та релігій,

		освіти молоді і спорту, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Бережанської міської ради
6.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми	Міський бюджет, кошти з інших джерел фінансування, незаборонені чинним законодавством
7.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього. У тому числі :	60,0 тис. грн.
7.1	Коштів міського бюджету	60,0 тис. грн.

Розділ 2.

Мета Програми

Протягом 23-26 серпня 2018 року у м.Бережани передбачено проведення ряду масових заходів з нагоди відзначення Дня Державного Прапора України, 27-ї річниці з Дня проголошення незалежності України та Дня міста Бережани.

Основною метою Програми є виховання у мешканців міста почуття патріотизму до рідної країни, організація їх дозвілля у святкові дні, проведення та фінансова підтримка різноманітних культурно-масових заходів, увічнення пам'яті видатних діячів, вшанування ветеранів війни, відзначення уродженців Бережан за вагомий внесок у розвиток і популяризацію міста.

Першочерговими завданнями Програми повинні стати:

- надання можливості жителям міста Бережани та гостям разом (колективно) відзначати державні та місцеві свята;
- проведення концертно-розважальних програм, інших спортивно-розважальних заходів на високому професійному художньому та організаційному рівнях;
- виховання у людей почуття людяності і доброзичливого відношення один до одного, спонукання до необхідності спілкування між собою,.

Прийняття Програми дозволить раціонально та прозоро використовувати бюджетні кошти.

Метою Програми є підвищення духовності та культурно-освітнього рівня населення, відродження української національної культури та збереження кращих українських традицій, залучення громади міста до святкування Дня Державного Прапора України, 27-ї річниці з Дня проголошення незалежності України та Дня міста Бережани, шляхом проведення різноманітних заходів.

Розділ 3.

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

- 3.1. Джерелами фінансування Програми є кошти міського бюджету. Орієнтовний обсяг фінансування Програми становить 60,0 тис. грн.
- 3.2. Ресурсне забезпечення Програми:

Обсяг коштів, які пропонується залучати на виконання програми	Усього витрат на виконання програми (тис.грн.)
Обсяг ресурсів, усього, у тому числі : міський бюджет	60,0
Кошти з інших джерел фінансування, незаборонені чинним законодавством	0

Розділ 5.

Напрями діяльності та заходи Програми.

Перелік заходів щодо реалізації Програми визначено у додатку 2.

Розділ 6.

Координація та контроль за ходом виконання Програми.

Координацію та контроль про хід виконання Програми здійснює відповідальний виконавець – відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

Секретар міської ради

Гончар П.В.

6. Заходи з реалізації Програми з відзначення Дня Державного Прапора України, 27-ї річниці з Дня проголошення незалежності України та Дня міста Березани

№ п/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програми	Дата і місце проведення	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість) тис.грн.	Відповідальний за проведення заходу
1.	Урочистості з нагоди Дня Державного Прапора України.	Урочисте підняття Державного Прапора України. Вручення медалей учасникам АТО	23 серпня, площа Ринок	-	Відділ культури, туризму та релігій Березанської міської ради
2.	Флеш-моб до Дня Державного Прапора України		23 серпня, площа Ринок		Відділ освіти, молоді і спорту Березанської міської ради
3.	Майстер-клас по виготовленню державної атрибутики		23 серпня, площа Ринок	-	Відділ освіти, молоді і спорту Березанської міської ради
4.	Облаштування сцени та прилеглої території	Придбання матеріалів	до 24 серпня, парк біля замку Сенявських	4,0	Відділ житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Березанської міської ради, МКП «Господар»
5.	Молебень за Україну. Урочистості та святковий		24 серпня, площа Ринок	-	Відділи культури, туризму та релігій,

	концерт з нагоди відзначення 27-ї річниці незалежності України				освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради
6.	Майстер-клас по виготовленню прикрас для дітей		24 серпня дворик ратуші	-	Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради
7.	Традиційний пленер-конкурс юних художників «Вулиці рідного міста»	Проведення щорічного конкурсу-пленеру юних художників «Вулиці рідного міста» в рамках заходів присвячених Дню незалежності України	24 серпня вулиці міста	-	Відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради (художня школа)
		Вручення грошових премій переможцям конкурсів	26 серпня парк біля замку Сенявських,	2,0	
8.	Дитяча ігрова розважальна програма «Ми діти твої, Україно!» (малюнок на асфальті, конкурси, ігри)	Придбання подарунків учасникам дитячої ігрової розважальної програми	24 серпня площа Ринок	1,0	Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради
9.	Атракціони (розваги) для дорослих та дітей	-	26 серпня, парк біля замку Сенявських	-	Виконавчий комітет міської ради
10.	Мистецька галявина (виставки)	-	26 серпня, парк біля замку Сенявських	-	Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради
11.	Урочисте відкриття Дня міста	Вітання від міського голови, вручення грамот, подарунків	26 серпня парк біля замку Сенявських	-	Відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської

		Вручення грошових премій за вагомий внесок у розвиток міста, сумлінну працю та з нагоди святкування Дня міста Березани		5,0	ради Відділ культури, туризму та релігій Березанської міської ради
12.	Концертна програма	Оплата за надання послуг (виступ музичних гуртів, технічного райдера)	26 серпня парк біля замку Сенявських	40,0	Відділ культури, туризму та релігій Березанської міської ради
13.	Дискотека	-	26 серпня парк біля замку Сенявських	-	Відділ культури, туризму та релігій Березанської міської ради
14.	Друкована і рекламна продукція	Виготовлення дипломів, грамот, афіш, оголошень	до 26 серпня	6,5	Відділ культури, туризму та релігій Березанської міської ради
15.	Оплата послуг РЕМ	оплату за підключення до електромережі та за спожиту електроенергією	26 серпня	1,5	Відділ культури, туризму та релігій Березанської міської ради
ВСЬОГО:				60,0	

2018_502_Збільшити обсяг доходів загального фонду міського бюджету на 2018 рік в сумі 762,8 тис. грн. за рахунок:

- податку на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку у вигляді заробітної плати (11010100) 180,0 тис. грн.
- податку на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку інших ніж заробітна плата (11010400) 27,0 тис. грн.
- податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами, які є власниками об'єктів житлової нерухомості (18010200) 22,2 тис.грн.
- податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами, які є власниками об'єктів нежитлової нерухомості (18010300) 30,0 тис. грн.
- плати за розміщення тимчасово вільних коштів місцевих бюджетів (21050000) 90,2 тис. грн.
- адміністративних штрафів та інші санкції (21081100) 4,9 тис. грн.
- адміністративних штрафів та штрафних санкцій за порушення законодавства у сфері виробництва та обігу алкогольних напоїв та тютюнових виробів (21081500) 27,8 тис. грн.
- адміністративного збору за проведення державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (22010300) 9,8 тис. грн.
- плати за надання інших адміністративних послуг (22012500) 300,0 тис. грн.
- адміністративного збору за державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень (22012600) 20,0 тис. грн.
- інших надходжень (24060300) 50,9 тис. грн.

2. Збільшити обсяг видатків загального фонду міського бюджету на 2018 рік в сумі 746,5 тис. грн.

2.1. Бережанська міська рада

Збільшити асигнування на:

333,2 тис. грн.

з них на:

• поточні видатки

333,2 тис. грн.

КПКВ 0110150 „ Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад ”

15,0 тис. грн.

КПКВ 0116010 „ Утримання та ефективна експлуатація об'єктів житлово-комунального господарства ”

13,1 тис. грн.

	<i>КПКВ 0116013 „ Забезпечення діяльності водопровідно-каналізаційного господарства ”</i>	<i>13,1 тис. грн.</i>
	КПКВ 0116030 „ Організація благоустрою населених пунктів ”	117,5 тис. грн.
	КПКВ 0117460 „ Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури	187,6 тис. грн.
	КПКВ 0117461 „ Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	187,6 тис. грн.
2.2.	Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради	
	Збільшити асигнування на:	112,0 тис. грн.
	з них на:	
	• поточні видатки	112,0 тис. грн.
	КПКВ 0611020 „ Надання загальної середньої освіти загальноосвітніми навчальними закладами (в т.ч. школою – дитячим садком, інтернатом при школі), спеціалізованими школами, ліцеями, гімназіями ”	112,0 тис. грн.
2.3.	Відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради	
	Збільшити асигнування на:	152,0 тис. грн.
	з них на:	
	• оплата праці	41,0 тис. грн.
	КПКВ 1010160 „ Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, об’єднаних територіальних громадах ”	41,0 тис. грн.
	• нарахування на заробітну плату	9,0 тис. грн.
	КПКВ 1010160 „ Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, об’єднаних територіальних громадах ”	9,0 тис. грн.
	• поточні видатки	102,0 тис. грн.
	КПКВ 1014030 „ Забезпечення діяльності бібліотек ”	19,0 тис. грн.
	КПКВ 1014080 „ Інші заклади та заходи в галузі культури і мистецтва ”	83,0 тис. грн.
	КПКВ 1014082 „ Інші заходи в галузі культури і мистецтва	83,0 тис. грн.
2.4.	Фінансове управління Бережанської міської ради	
	Збільшити асигнування на:	149,3 тис. грн.
	з них на:	
	• поточні трансферти	149,3 тис. грн.
	КПКВ 3719770 „ Інші субвенції з місцевого бюджету ”	69,3 тис. грн.
	КПКВ 3719800 „ Субвенція з місцевого бюджету	80,0 тис. грн.

державному бюджету на виконання програм соціально-економічного розвитку регіонів ”

3. Затвердити перерозподіл бюджетних призначень за кодами програмної та економічної класифікації видатків **загального** фонду міського бюджету на **2018 рік:**

3.1. Бережанська міська рада

Зменшити асигнування на: **3,8 тис. грн.**

з них на:

- **трансферти населенню** **3,8 тис. грн.**

КПКВ 0113240 „ Інші заклади та заходи ” 3,8 тис. грн.

КПКВ 0113242 „ Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення ” 3,8 тис. грн.

Збільшити асигнування на: **3,8 тис. грн.**

з них на:

- **поточні видатки** **3,8 тис. грн.**

КПКВ 0113240 „ Інші заклади та заходи ” 3,8 тис. грн.

КПКВ 0113242 „ Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення ” 3,8 тис. грн.

4. Збільшити обсяг видатків **спеціального фонду** міського бюджету на 2018 рік на 16,3 тис. грн. за рахунок передачі коштів із загального фонду міського бюджету до спеціального фонду (бюджету розвитку):

4.1. Бережанська міська рада

Збільшити асигнування на: **16,3 тис. грн.**

з них на:

- **капітальні видатки** **16,3 тис. грн.**

КПКВ 0116010 „ Утримання та ефективна експлуатація об’єктів житлово-комунального господарства ” 16,3 тис. грн.

КПКВ 0116013 „ Забезпечення діяльності водопровідно-каналізаційного господарства ” 16,3 тис. грн.

5. Затвердити зміни до переліку міжбюджетних трансфертів, які фінансуватимуться за рахунок коштів міського бюджету у 2018 році (додаток № 5 до типового рішення про бюджет), згідно з додатком № 1.
6. Затвердити зміни до переліку об’єктів, видатки на які у 2018 році будуть проводитися за рахунок коштів бюджету розвитку (додаток № 6 до рішення міської ради від 22.12.2017 року № 807 „ Про міський бюджет на 2018 рік”), згідно з додатком № 2.
7. Затвердити зміни до переліку місцевих (регіональних) програм, які фінансуватимуться за рахунок коштів міського бюджету у 2018 році (додаток № 7 до рішення міської ради від 22.12.2017 року № 807 „Про міський бюджет на 2018 рік ”), згідно з додатком № 3.
8. Внести зміни у джерела фінансування міського бюджету на 2018 рік, зменшивши фінансування за кодами 208400 “Кошти, що передаються із

загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду) ” та 602400 “Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду) ” за загальним фондом на суму 16,3 тис. грн. та збільшивши за спеціальним фондом на – 16,3 тис. грн., в тому числі бюджет розвитку – 16,3 тис. грн.

2018_503_ Затвердити договір про міжбюджетний трансферт на 2018 рік, укладений між Бережанською міською радою та Бережанською районною радою щодо передачі з міського бюджету районному бюджету у вигляді міжбюджетного трансферту, а саме передачі іншої субвенції в сумі 69300,0 (шістдесят дев'ять тисяч триста) гривень згідно договору, що додається.

2018_504-507_ Погодити учасникам АТО (згідно додатку 1) надання земельних ділянок для ведення садівництва в урочищі «Жорницько» (продовження вулиць Козацька, 8-го Березня) на території Бережанської міської ради.

1. У зв'язку з проходженням водопроводу в урочищі «Жорницько» на землях, які погоджено для надання учасникам АТО, зобов'язати Відділ у Бережанському районі Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області при виготовленні проектів землеустрою на дані земельні ділянки обумовити встановлення сервітуту (07.03 право прокладання та експлуатації ліній електропередачі, зв'язку, трубопроводів, інших ліній комунікацій).
2. Рекомендувати Відділу у Бережанському районі Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області при розподілі земельних ділянок в урочищі «Жорницько» дотримуватись наступних критеріїв:
 - 3.1. Першочергово надання земельних ділянок проводиться мешканцям м. Бережани, сіл Лісники та Рай;
 - 3.2. Черговість надання земельних ділянок визначається часом написання заяви учасниками АТО на погодження виділення відповідних земельних ділянок.
3. Доручити секретарю міської ради Гончару П.В. направити дане рішення в Відділ у Бережанському районі Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області з метою подальшого надання земельних ділянок вищевказаним громадянам.

ДОДАТОК №1

до рішення сесії Бережанської міської ради № від .2018 року

Список

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

№ п/п	Прізвище, ім'я і по батькові	Місце проживання	Контактний телефон
1	Королюк Оксана Іванівна	с. _____, Бережанського району	
2.	Кривенко Ірина Леонідівна	м. Бережани, вул. _____	
3.	Замрозевич Сергій Михайлович	с. _____, Бережанського району	

4.	Мудрак Олег Володимирович	м. Бережани, _____	
----	------------------------------	--------------------	--

2018_508_ Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. Роздябик Галині Михайлівні, жительці с. Рай, вул. _____ земельної ділянки площею 24 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу № 2 по вул. Тепла, 23 в м. Бережани із земель міста не наданих у власність чи користування.

1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:
 - зміна цільового використання земельної ділянки
2. Надати у власність гр. гр. Роздябик Галині Михайлівні, жительці с. Рай, вул. _____ земельну ділянку площею 24 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу № 2 по вул. Тепла, 23 в м. Бережани (код по КВЦПЗ – 02.05. – для будівництва індивідуальних гаражів, кадастровий номер 6120410100 04 011 0378, землі житлової та громадської забудови), із земель міста не наданих у власність чи користування.
3. Зареєструвати право власності на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

2018_509_ Продовжити терміном до 01.07.2023 року гр. Куліні Надії Василівні, жительці м. Бережани, вул. _____ оренду земельної ділянки площею 24 кв. м. наданої для обслуговування торгового кіоску по вул. Лепких в м. Бережани.

1. Орендну плату встановити в розмірі 12 % від нормативно грошової оцінки земельної ділянки.

2018_510_ Продовжити терміном до 01.07.2023 року гр. Біланчину Миколі Дмитровичу та гр. Біланчин Любові Зіновіївні, жителям м. Бережани, вул. _____ оренду земельної ділянки площею 435 кв. м. наданої для будівництва та обслуговування торгового ринку по вул. Б.Хмельницького, 1«б» в м. Бережани.

1. Орендну плату встановити в розмірі 12% (191433,02 грн.) від нормативно грошової оцінки земельної ділянки.

2018_511_ Припинити Бучацькій об'єднаній державній податковій інспекції Головного управління ДФС у Тернопільській області право постійного користування земельною ділянкою площею 1638 кв. м. наданої для будівництва та обслуговування приміщення Бережанського відділення Бучацької ОДПІ по вул. Шевченка в м. Бережани (кадастровий номер 6120410100 04 010 0245) у зв'язку з реорганізацією та добровільною відмовою.

1. Інше речове право земельної ділянки за №20769964 - припинити.

2018_512_ Надати Державній Фіскальній службі України в постійне користування земельну ділянку площею 1638 кв. м. для будівництва та обслуговування приміщення Державної Фіскальної служби України по вул. Шевченка в м. Бережани (кадастровий номер 6120410100 04 010 0245 землі житлової та громадської забудови).

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

2018_513_Надати у сервітутне користування, терміном до 01.07.2021 року, гр. Бідулі Марії Василівні, жительці м. Бережани, вул. _____ земельну ділянку площею 18 кв. м. для встановлення та обслуговування тимчасової споруди – торгового павільйону в м. Бережани на вул. Пушкіна, з умовою обов'язкового попереднього погодження проекту тимчасової споруди відділом містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства міської ради.

1. Орендну плату встановити в розмірі 12% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки.
2. Право оренди оформити шляхом укладання договору сервітутного користування.
3. Зобов'язати гр. Бідулу Марію Василівну, виготовити та зареєструвати у встановленому законом порядку паспорт прив'язки тимчасової споруди.

2018_514_Продовжити терміном до 01.07.2019 року гр. Синишин Ользі Михайлівні, жительці с. Рай, вул. _____ оренду земельної ділянки площею 1000 кв. м. для ведення городництва в с. Рай Бережанської міської ради.

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

2018_515_Надати терміном до 01.07.2019 року гр. Димашевському Володимирі Григоровичу, жителю м. Бережани, вул. _____ в оренду земельну ділянку площею 350 кв. м. для ведення городництва в м. Бережани по вул. Хатки.

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

2018_516_Продовжити терміном до 01.07.2019 року гр. Драбик Наталії Панкратівні, жительці м. Бережани, вул. _____ оренду земельної ділянки площею 4350 кв. м. для ведення городництва в м. Бережани по вул. Дружби.

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

2018_517_Надати об'єднанню співвласників багатоквартирного будинку «ОЛД ТАУН» м. Бережани, вул. Тернопільська, 3 дозвіл на складання проекту землеустрою щодо відведення в оренду земельної ділянки площею 530 кв. м. для обслуговування багатоквартирного житлового будинку по вул. Тернопільська, 3 в м. Бережани із земель міста ненаданих у власність чи користування.

1. Проект землеустрою подати на розгляд сесії міської ради до 01.07.2019 року.

2018_518_Надати гр. Новак Оксані Ілір'янівні, жительці м. Чортків, вул. _____ дозвіл на складання проекту землеустрою щодо відведення у власність земельної площею 66 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу № 4 по вул. Шевченка, 55«з» в м. Бережани із земель міста ненаданих у власність чи користування.

1. Проект землеустрою подати на розгляд сесії міської ради до 01.07.2019 року.

2018_519_Продовжити терміном до 01.07.2019 року термін дії пункту 15 рішення сесії міської ради № 874 від 16.02.2006 року щодо надання гр. Васьків Любомиру Михайловичу, жителю м. Бережани, вул. _____ дозволу на розробку в одну стадію проекту землеустрою щодо відведення у власність земельних ділянок:

- для будівництва і обслуговування житлової і господарських будівель загальною площею 1000 кв. м.;
- для ведення індивідуального садівництва площею 1200 кв. м.;
- для будівництва і обслуговування гаража площею 100 кв. м. та в оренду земельну ділянку площею 370 кв. м. для ведення садівництва в м. Бережани по вул. Львівська № 13 за рахунок земель ветеринарної лікарні.

1. Проект землеустрою подати на розгляд сесії міської ради до 01.01.2019 року.

2018_520_Продовжити терміном до 01.02.2019 року дію п.17 рішення сесії міської ради № 944 від 5 червня 2014 року щодо надання гр. Бурдашу Андрію Євгеновичу, жителю м. Бережани, вул. _____ дозволу на складання проекту землеустрою щодо відведення в оренду земельної ділянки орієнтовною площею 98 кв. м. для будівництва та обслуговування нежитлового приміщення по вул. Шевченка, 55«з»/2 в м. Бережани із земель міста ненаданих у власність чи користування.

2018_521_Надати гр. Коломійцевій Галині Сильвестерні, жительці м. Бережани, вул. _____ та гр. Танчуку Олегу Богдановичу, жителю м. Бережани, вул. _____ дозвіл на складання технічної документації із землеустрою, для встановлення меж земельної ділянки в натурі на (місцевості) та посвідчення права оренди земельної ділянки площею 1000 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. Бояна, 10 «а» в м. Бережани.

1. Технічну документацію подати на розгляд сесії міської ради до 01.01.2019 року.

2018_522_Надати гр. Вороні Андрію Володимировичу, жителю м. Бережани, вул. _____ дозвіл на складання технічної документації із землеустрою, для встановлення меж земельної ділянки в натурі на (місцевості) та посвідчення права оренди земельної ділянки площею 700 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. Хатки, 45 в м. Бережани.

1. Технічну документацію подати на розгляд сесії міської ради до 01.01.2019 року.

- 2018_523_**Надати гр. Вовчок Ірині Миколаївні, жительці м. Бережани, вул. _____ дозвіл на складання технічної документації із землеустрою, для встановлення меж земельної ділянки в натурі на (місцевості) та посвідчення права власності земельної ділянки площею 73 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу №6 по вул. Корольова, 3«а» в м. Бережани.
1. Технічну документацію подати на розгляд сесії міської ради до 01.01.2019 року.
- 2018_524_**Продовжити терміном до 01.01 2019 року дію п.16 рішення сесії міської ради № 774 від 30 листопада 2017 року щодо надання гр. Механіву Ярославу Богдановичу, жителю с. Рай, вул. _____ дозволу на складання технічної документації із землеустрою, для встановлення меж земельної ділянки в натурі на (місцевості) та посвідчення право власності земельної ділянки площею 2597 кв. м. для ведення особистого селянського господарства в урочищі «Довга» в с. Рай Бережанської міської ради.
- 2018_525_**Надати гр. Борик Галині Михайлівні, жительці м. Бережани, вул. _____ дозвіл на складання технічної документації із землеустрою, для встановлення меж земельної ділянки в натурі на (місцевості) та посвідчення права власності земельної ділянки площею 879 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. Кошова, 2 в м. Бережани.
1. Технічну документацію подати на розгляд сесії міської ради до 01.01.2019 року.
- 2018_526_**Надати гр. Пришляк Тетяні Василівні, жительці м. Бережани, вул. _____ дозвіл на складання технічної документації із землеустрою, для встановлення меж земельної ділянки в натурі на (місцевості) та посвідчення права власності земельної ділянки площею 317 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. Тиха, 2 в м. Бережани.
1. Технічну документацію подати на розгляд сесії міської ради до 01.01.2019 року.
- 2018_527_**Надати гр. Димашевському Володимиру Григоровичу, жителю м. Бережани, вул. _____ дозвіл на складання технічної документації із землеустрою, для встановлення меж земельної ділянки в натурі на (місцевості) та посвідчення права власності земельної ділянки площею 425 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. Хатки, 100 в м. Бережани.
1. Технічну документацію подати на розгляд сесії міської ради до 01.01.2019 року.
- 2018_528_**Надати гр. Кардаш Михайлу Васильовичу, жителю м. Бережани, вул. _____ дозвіл на складання технічної документації із землеустрою, для встановлення меж земельної ділянки в натурі на (місцевості) та посвідчення права власності земельної ділянки площею 598 кв. м. для ведення садівництва в садовому товариства «Діброва» в с. Лісники Бережанської міської ради.

1. Технічну документацію подати на розгляд сесії міської ради до 01.01.2019 року.

2018_529_Надати гр. Мручок Леву Васильовичу, жителю м. Бережани, вул. _____ дозвіл на складання технічної документації із землеустрою, для встановлення меж земельної ділянки в натурі на (місцевості) та посвідчення права власності земельної ділянки площею 939 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. Родини Старухів, 9 в м. Бережани.

1. Технічну документацію подати на розгляд сесії міської ради до 01.01.2019 року.

2018_530_Надати гр. Кордіяка Лідії Іванівні, жительці м. Бережани, вул. _____ дозвіл на складання технічної документації із землеустрою, для встановлення меж земельної ділянки в натурі на (місцевості) та посвідчення права власності земельної ділянки площею 1000 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. Хатки, 130 в м. Бережани.

1. Технічну документацію подати на розгляд сесії міської ради до 01.01.2019 року.
2. Скасувати пункт 23 рішення сесії міської ради №983 «Про надання дозволу на складання технічних документацій».

2018_531_Надати гр. Кордіяка Лідії Іванівні, жительці м. Бережани, вул. _____ дозвіл на складання технічної документації із землеустрою, для встановлення меж земельної ділянки в натурі на (місцевості) та посвідчення права власності земельної ділянки площею 792 кв. м. для ведення садівництва по вул. Хатки в м. Бережани.

1. Технічну документацію подати на розгляд сесії міської ради до 01.01.2019 року.

2018_532_Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 677 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд за рахунок земель житлової та громадської забудови за кадастровим номером 6120410100 04 006 0272 гр. Здирко Оксані Василівні по вул. Кошова, 11 в м. Бережани.

1. Передати гр. Здирко Оксані Василівні, жительці м. Бережани, вул. _____ безоплатно у власність земельну ділянку площею 677 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. Кошова, 11 в м. Бережани.
2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.
3. Гр. Здирко Оксані Василівні виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

2018_533_Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 779 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд за рахунок земель житлової та громадської забудови за

кадастровим номером 6120410100 04 013 0232 гр. Глубіш Марії Василівні по вул. О.Кобилянської, 53 в м. Бережани.

1. Передати гр. Глубіш Марії Василівні, жительці м. Бережани, вул. _____ безоплатно у власність земельну ділянку площею 779 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. О.Кобилянської, 53 в м. Бережани.
2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.
3. Гр. Глубіш Марії Василівні виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

2018_534_ Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 73 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу №51 за рахунок земель житлової та громадської забудови за кадастровим номером 6120410100 04 001 0235 гр. Жовничу Петру Васильовичу по вул. Корольова, 3«а» в м. Бережани.

1. Передати гр. Жовничу Петру Васильовичу, жителю м. Бережани, вул. _____ безоплатно у власність земельну ділянку площею 73 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу №51 по вул. Корольова, 3«а» в м. Бережани.
2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.
3. Гр. Жовничу Петру Васильовичу виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

2018_535_ 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 6120410100 04 006 0278 гр. Островській Надії Іванівні та гр. Швидко Ользі Леонівні по вул. 8-го Березня, 64 в м. Бережани.

1. Передати гр. Островській Надії Іванівні та гр. Швидко Ользі Леонівні, жителям м. Бережани, вул. _____ безоплатно у спільну сумісну власність земельну ділянку площею 1000 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. 8-го Березня, 64 в м. Бережани.
2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.
3. Гр. Островській Надії Іванівні та гр. Швидко Ользі Леонівні виконувати обов'язки власників земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

2018_536_ Затвердити гр. Лабі Олегу Михайловичу, жителю м. Бережани, вул. Міцкевича, 2/13, технічну документацію із землеустрою щодо об'єднання земельних ділянок загальною площею 86 кв. м. наданих для

обслуговування магазину, за кадастровим номером 6120410100 04 005 0578 по вул. Міцкевича, 2«а»/3, в м. Бережани.

- 5.1. Надати гр. Лабі Олегу Михайловичу, жителю м. Бережани, вул. _____, в оренду терміном до 01.07.2023 року земельну ділянку площею 86 кв. м. для обслуговування магазину, по вул. Міцкевича, 2«а»/3 в м. Бережани.
2. Орендну плату встановити в розмірі 12 % від нормативно грошової оцінки земельної ділянки.
3. Зареєструвати речове право на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

2018_537_ Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 581 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд за рахунок земель житлової та громадської забудови за кадастровим номером 6120410100 04 008 0441 гр. Біленькій Дарії Миколаївні по вул. Корнійчука, 6 в м. Бережани.

1. Передати гр. Біленькій Дарії Миколаївні, жительці м. Бережани, вул. _____ безоплатно у власність земельну ділянку площею 581 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд по вул. Корнійчука, 6 в м. Бережани.
2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.
3. Гр. Біленькі Дарії Миколаївні виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

2018_538_ Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 78 кв. м. для обслуговування магазину з офісом за кадастровим номером 6120410100 04 005 0142 гр. гр. Романів Наталії Іванівні та гр. Романів Назарію Володимировичу по вул. Міцкевича, 2«а»/2 в м. Бережани.

1. Надати в оренду терміном до 01.07.2023 року гр. Романів Наталії Іванівні та гр. Романів Назарію Володимировичу, жителям м. Бережани, вул. _____ земельну ділянку площею 78 кв. м. для обслуговування магазину з офісом по вул. Міцкевича, 2«а»/2 в м. Бережани.
2. Орендну плату встановити в розмірі 12% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки.
3. Зареєструвати речове право на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

2018_539_ Затвердити висновок про експертну грошову оцінку земельної ділянки несільськогосподарського призначення площею 395 кв. м., наданої гр. Гуль Галині Василівні в оренду для будівництва та обслуговування будівель торгівлі в м. Бережани по вул. Привокзальна, 3 в сумі 95746,0 грн. (Дев'яносто п'ять тисяч сімсот сорок шість гривень) в розрахунку

242,40 грн. (двісті сорок дві гривні 40 коп.) за 1 кв. м, на підставі висновку про експертну грошову оцінку (висновок додається).

1. Продати гр. Гуль Галині Василівні, жительці смт. Козова, вул. _____ земельну ділянку площею 395 кв. м. за 95746,0 грн. (Дев'яносто п'ять тисяч сімсот сорок шість гривень) в м. Бережани, по вул. Привокзальна, 3 із розрахунку 242,40 грн. (двісті сорок дві гривні 40 коп.) за 1 кв. м..
2. Договір купівлі – продажу земельної ділянки укласти згідно вимог чинного законодавства.
3. гр. Гуль Галині Василівні у своїй діяльності дотримуватись вимог ст. 91 Земельного Кодексу України.
4. Доручити секретарю міської ради Гончару П.В. заключити договір купівлі – продажу вищевказаної земельної ділянки від імені Бережанської міської ради.

2018_540 Продовжити терміном до 01.07.2023 року гр. Маді Юрію Богдановичу, жителю с. Лісники, вул. _____ сервітутне користування умовної частки земельної ділянки площею 36,40 кв. м. для обслуговування нежитлового приміщення по пл. Ринок, 15 в м. Бережани.

1. Плату встановити в розмірі 12% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки.
2. Право користування оформити шляхом укладання договору сервітутного користування і його реєстрації до 20. 06.2018 року.

2018_541 Продовжити терміном до 01.07.2023 року гр. Маді Юрію Богдановичу, жителю с. Лісники, вул. _____ сервітутне користування умовної частки земельної ділянки площею 52,00 кв. м. для обслуговування нежитлового приміщення по пл. Ринок, 15 в м. Бережани.

1. Плату встановити в розмірі 12% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки.
2. Право користування оформити шляхом укладання договору сервітутного користування і його реєстрації до 20. 06.2018 року.

2018_542 Внести зміни в рішення сесії міської ради № 956 від 19 травня 2018 року, а саме пункт 2 скасувати та викласти в такій редакції:

- «2. надати терміном до 01.05.2023 року гр. Бич Галині Василівні, жительці м. Бережани, вул. _____ у сервітутне користування умовну частку земельної ділянки площею 30,0 кв. м. для обслуговування придбаного нежитлового приміщення магазину «Солодощі» по вул. Чорновола, 3 в м. Бережани.
2.1. Плату встановити в розмірі 12% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки.»

2018_543 Погодити громадянам міста Бережани (згідно додатку 1) використання земельних ділянок для ведення городництва в урочищі в районі вулиць Сонячна – Мечнікова терміном на 1 рік.

2018_544 Затвердити Статут Бережанської дитячо-юнацької спортивної школи у новій редакції (додається).

Додаток до рішення міської ради
від _____ 2018 року № _____

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Комунальна організація «Бережанська дитячо-юнацька спортивна школа» (далі – спортивна школа) - позашкільний навчальний заклад спортивного профілю.
2. У своїй діяльності спортивна школа керується Конституцією і законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства молоді та спорту України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Бережанської міської ради, відділу освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради, Положенням про дитячо-юнацьку спортивну школу та власним Статутом.
3. Спортивна школа діє на підставі Статуту, який розроблено на основі Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 листопада 2008 року № 993 (із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 24.07.2013 № 549) та затверджено засновником.
4. Засновником спортивної школи є Бережанська міська рада, Тернопільської області.
5. Найменування закладу:
повне - Бережанська дитячо-юнацька спортивна школа,
скорочене - Бережанська ДЮСШ.
6. Юридична адреса: 47501, Тернопільська область, м. Бережани, вул. І.Франка 8.
7. Мова навчання і виховання у спортивній школі - українська.
8. Головна мета закладу - забезпечення розвитку здібностей вихованців в обраному виді спорту, що в установленому порядку визнаний в Україні, створення необхідних умов для гармонійного виховання, фізичного розвитку, повноцінного оздоровлення, змістовного відпочинку і дозвілля дітей та молоді, самореалізації, набуття навичок здорового способу життя, підготовка спортивного резерву для збірних команд району, області, України.
9. Головними завданнями закладу є:
 - формування гармонійного розвитку особистості, морально-етичної і вольової поведінки, збереження та зміцнення її фізичного та психічного здоров'я;
 - формування у вихованців свідомого і відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки та здорового способу життя, підвищення у вихованців інтересу до регулярної рухової активності;
 - пошук, розвиток і підтримка обдарованих і талановитих дітей;
 - розвиток фізичної підготовленості, зміцнення здоров'я дітей засобами фізичної культури і спорту;

- розвиток здібностей в обраному виді спорту;
- підготовка вихованців до тренувальних та змагальних навантажень, необхідних для досягнення високих спортивних результатів;
- підготовка резерву до національних збірних команд України;
- надання дітям та підліткам рівних умов для навчання та необхідних умов для спортивного удосконалення.

II. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ СПОРТИВНОЇ ШКОЛИ

10. Спортивна школа належить до об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Бережани, сіл Рай та Лісники.
11. Спортивна школа є юридичною особою, має свій штамп, печатку, ідентифікаційний код і діє на підставі цього Статуту. Може мати самостійний баланс, рахунки в установах банку, органах Державного казначейства та укладати договори.
12. Спортивна школа у своїй структурі має відділення:
 - волейболу;
 - легкої атлетики;
 - настільного тенісу;
 - боксу;
 - футболу;
 - веслування на байдарках і каное.
13. Відділення з певного виду спорту спортивної школи можуть включати такі групи:
 - групи початкової підготовки, в яких здійснюється відбір обдарованих вихованців для подальшої спеціалізації в обраному виді спорту, забезпечується підвищення у них інтересу до регулярної рухової активності, розвиток здібностей, формування морально-етичної і вольової поведінки, опанування вихованцями основ техніки і тактики обраного виду спорту;
 - групи попередньої базової підготовки, в яких здійснюється підготовка вихованців до тренувальних та змагальних навантажень, необхідних для досягнення високих спортивних результатів, забезпечується підвищення рівня фізичної підготовки та поліпшення спортивних результатів;
 - групи спеціалізованої базової підготовки, до яких залучається оптимальна кількість перспективних вихованців з метою спеціалізованої підготовки для досягнення ними високих спортивних результатів;
 - групи підготовки до вищих досягнень для забезпечення досягнення вихованцями високих спортивних результатів на всеукраїнських та міжнародних змаганнях, підготовка резерву до національних збірних команд України.

Спортивна школа може мати у штатному розписі, не менше ніж вісім ставок тренера-викладача, а також власну та/або орендовану матеріально технічну базу, медичне забезпечення, необхідні кошти, зокрема фонд оплати праці. У спортивній школі діють відділення не менше як з двох видів спорту.

14. Спортивній школі у порядку, встановленому Міністерством молоді та спорту України, надається вища, перша, друга категорія. Категорія надається відділом освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради на підставі заяви засновника та з урахуванням визначених вимог, строком на чотири роки. Після закінчення строку категорія підтверджується або змінюється.

Надання відповідної категорії підтверджується свідоцтвом, форма якого затверджується Міністерством молоді та спорту України.

15. На базі спортивної школи можуть створюватись філії - структурно відокремлені підрозділи, що перебувають поза межами розташування основного закладу і виконують таку саму освітню діяльність, як і ДЮСШ в цілому або за окремими його відділеннями. Робота філій організовується відповідно до чинного законодавства України.

16. Утворення, реорганізація та ліквідація спортивної школи здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

17. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в тому ж порядку, що і прийняття цього Статуту, і набувають чинності з моменту їх державної реєстрації.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СПОРТИВНОЇ ШКОЛИ

18. Навчально-тренувальна та спортивна робота спортивної школи проводиться за навчальними програмами з видів спорту, що затверджуються Міністерством молоді та спорту України. Основними формами навчально-тренувальної роботи є групові навчально-тренувальні заняття, тренування за індивідуальними планами, виховні заходи, медико-відновні заходи, навчально-тренувальні збори, практика суддівства спортивних змагань. Основною формою спортивної роботи є участь вихованців у спортивних змаганнях різного рівня.

19. Навчальний рік у спортивній школі починається з 1 вересня. Річний навчальний план для кожного відділення розраховується на 52 тижні.

Для груп початкової підготовки та попередньої базової підготовки передбачається проведення протягом шести тижнів навчально-тренувальних занять в умовах спортивно-оздоровчого табору та/або за індивідуальними планами вихованців на період їх активного відпочинку.

20. Режим щоденної роботи спортивної школи визначається розкладом занять, що затверджується на літній та зимовий період роботи директором спортивної школи, правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором між адміністрацією спортивної школи та профспілковим комітетом.

У період канікул у загальноосвітніх навчальних закладах спортивна школа працює за окремим планом, затвердженим директором.

Адміністрація спортивної школи створює для вихованців, тренерів-викладачів та інших працівників безпечні умови для навчально-тренувальної, спортивної та іншої роботи.

21. Порядок комплектування, наповнення навчальних груп, режим навчально-тренувальної роботи спортивної школи встановлюється згідно з нормативно-інструктивними документами відповідно до навчальних програм з видів спорту.
22. Списки вихованців груп відділень з видів спорту затверджуються директором спортивної школи до 1 вересня, а для груп початкової підготовки - до 1 жовтня поточного року. Протягом навчального року у зазначені списки, у разі потреби, можуть вноситися зміни в установленому порядку.
23. До спортивної школи приймаються всі особи, що бажають займатися фізичною культурою і спортом, які виконали нормативи з фізичної підготовленості, встановлені навчальними програмами з видів спорту, та не мають медичних протипоказань для занять.

Мінімальний вік дитини, що підлягає зарахуванню до спортивної школи, залежить від специфіки виду спорту та визначається міністерствами освіти і науки, молоді та спорту України за погодженням з Міністерством охорони здоров'я України.

Переведення вихованців спортивної школи відповідно з групи початкової підготовки до групи попередньої базової підготовки, групи спеціалізованої базової підготовки та групи підготовки до вищих досягнень здійснюється після виконання ними встановлених вимог, зазначених у навчальних програмах з видів спорту.

Вихованці, які досягли 18 років, залишаються у спортивній школі у групах попередньої базової підготовки четвертого і п'ятого року навчання, групах спеціалізованої базової підготовки за наявності позитивної динаміки показників підготовленості та високих спортивних результатів. Вихованці можуть перебувати у спортивній школі до 23 років включно за умови навчання їх у вищих навчальних закладах I-IV рівня акредитації.

24. Тривалість навчальної години в спортивній школі становить 45 хвилин. Тривалість одного заняття в спортивній школі не може перевищувати: двох навчальних годин у групах початкової підготовки; трьох навчальних годин у групах попередньої базової підготовки.

Короткі перерви між заняттями є робочим часом тренера групи і визначається режимом щоденної роботи спортивної школи.

25. Навчально-виховний процес у спортивній школі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей дітей з урахуванням їх вікових особливостей і включає:

- групи початкової підготовки,
- групи попередньої базової підготовки,
- групи спеціалізованої базової підготовки, групи підготовки до вищих досягнень.

26. Спортивна школа може організовувати роботу своїх спортивних груп у

приміщеннях загальноосвітніх навчальних закладів, вищих навчальних закладів, на базі спортивних будівель і стадіонів відповідно до укладених угод.

27. Спортивна школа укладає угоди з іншими спортивними школами про співпрацю на взаємовигідних умовах.
28. У разі потреби, у загальноосвітніх навчальних закладах можуть відкриватися спеціалізовані класи з видів спорту з продовженим днем навчання для проведення додаткової навчально-тренувальної та спортивної роботи на підставі відповідної угоди, укладеної між спортивною школою та навчальним закладом.

Спеціалізовані класи відкриваються в установленому порядку до початку навчального року.

В угоді зазначаються обов'язки сторін щодо фінансового забезпечення, комплектації класу, раціонального поєднання навчання із заняттями відповідним видом спорту, організацією медичного контролю, проведення медико-відновних заходів, харчування вихованців тощо.

Директор спортивної школи за погодженням з педагогічною радою загальноосвітнього навчального закладу та батьками учнів або особами, що їх замінюють, може вносити пропозиції щодо зміни в установленому порядку строку закінчення навчального року, початку та закінчення півріччя, складення іспитів з урахуванням результатів виконання учнями спеціалізованого класу навчальної програми з виду спорту.

29. Для забезпечення безперервності навчально-тренувального процесу та активного відпочинку вихованців організовуються спортивно-оздоровчі табори на власній або орендованій базі у канікулярний період. Під керівництвом одного тренера-викладача може займатися 15-20 вихованців у денних спортивно-оздоровчих таборах та 10 вихованців - у цілодобових.
30. Спортивна школа має право проводити навчально-тренувальні збори для підготовки команд, спортсменів до обласних, всеукраїнських, міжнародних змагань. Спортивна школа відповідно до затвердженого календарного плану може проводити внутрішні і відкриті першості, матчеві зустрічі, турніри та інші змагання.
31. Спортивна школа проводить інформаційно-методичну роботу, спрямовану на удосконалення програм, змісту, форм і методів діяльності спортивних груп. У спортивній школі функціонує методичне об'єднання тренерів.
32. Організація медичного супроводу підготовки вихованців спортивної школи здійснюється відповідно до спільних нормативних документів Міністерства молоді та спорту України і Міністерства охорони здоров'я. Медична сестра спортивної школи здійснює безпосередній медичний контроль за проведенням навчально-тренувальної та спортивної роботи, а також у разі потреби надає першу медичну допомогу вихованцям.

З метою запобігання погіршенню здоров'я вихованців спортивної школи медична сестра здійснює:

- контроль за диспансерним обстеженням вихованців (не менше двох разів на рік);

- додатковий медичний огляд перед участю у змаганнях, після захворювання або травми;
 - контроль за використанням вихованцями медико-відновлювальних та заборонених до вживання засобів;
 - відсторонення вихованців від занять за станом здоров'я;
 - контроль за додержанням строків поновлення занять після захворювання або травми;
 - контроль за додержанням санітарно-гігієнічних норм у місцях проведення навчально-тренувальних занять та змагань, а також під час їх проведення;
 - облік та аналіз нещасних випадків і травм учнів під час занять.
33. Робота медичної сестри спортивної школи організовується відповідно до вимог законодавства України.
34. Спортивна школа співпрацює з іншими навчально-виховними закладами, сім'ями, трудовими колективами, громадськими організаціями, творчими колективами, фондами, товариствами, окремими громадянами. Відносини спортивної школи у всіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.
35. Питання соціального розвитку, включаючи покращення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу, вирішуються трудовим колективом за участю керівника спортивної школи, якщо інше не передбачене законодавством України.

ІV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ТРЕНУВАЛЬНОЇ ТА СПОРТИВНОЇ РОБОТИ

36. Учасниками навчально-тренувального процесу спортивної школи є:
- вихованці;
 - директор, заступник директора, інструктор-методист; тренери-викладачі, медичні працівники та інші фахівці;
 - батьки або особи, які їх замінюють.
37. Вихованцями спортивної школи можуть бути діти, підлітки та молодь, які не мають медичних протипоказань для занять спортом, і віком з 6 до 23 років.
Вихованці зараховуються в спортивну школу згідно з наказом директора та рішенням тренерської ради.
38. Вихованці спортивної школи мають право на:
- здобуття позашкільної освіти спортивного профілю, одержання свідоцтва про закінчення спортивної школи та копії особової картки спортсмена, форми яких затверджуються Міністерствами освіти і науки, молоді та спорту України;
 - добровільний вибір виду спорту;

- проходження підготовки відповідно до навчальних програм з видів спорту під керівництвом тренера-викладача; безпечні та нешкідливі умови навчання; належні умови для якості спортивної підготовки;
- користування спортивними спорудами, інвентарем, обладнанням спортивної школи;
- одержання в установленому порядку спортивного інвентарю індивідуального користування;
- забезпечення в установленому порядку спортивним одягом та спортивним взуттям, а також харчуванням, проживанням під час навчально-тренувальних зборів і спортивних змагань, проїздом до місця проведення змагань, навчально-тренувальних зборів і нарад;
- медичне та фармакологічне обслуговування;
- одержання нагород, цінних подарунків, призів, премій, грамот, дипломів та на інші види заохочення за досягнуті спортивні успіхи;
- представлення в органах громадського самоврядування ДЮСШ;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій тренерських та інших представників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

39. Вихованці спортивної школи зобов'язані:

- дотримуватись морально-етичних норм;
- поєднувати заняття в спортивній школі з навчанням у загальноосвітньому навчальному закладі;
- удосконалювати та підвищувати свою спортивну майстерність;
- дотримуватись спортивного режиму та особистої гігієни;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку спортивної школи;
- брати участь у змаганнях та навчально-тренувальних зборах, передбачених індивідуальними і календарними планами.

40. Тренером-викладачем спортивної школи може бути особа, що має високі моральні якості, вищу освіту з фізичного виховання і спорту освітньо-кваліфікаційного рівня „бакалавр", „спеціаліст" чи „магістр".

Тренери-викладачі спортивної школи працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором спортивної школи.

41. Тренери-викладачі та інші фахівці, залучені до роботи у спортивній школі, мають право на:

- внесення керівництву спортивної школи та відділу освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради, іншим органам виконавчої влади пропозицій щодо поліпшення навчально-тренувального та виховного процесу, подання на розгляд керівництву спортивної школи і тренерської ради пропозицій щодо заохочення вихованців,

застосування стягнень до осіб, які порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку спортивної школи;

- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування спортивної школи, у заходах, пов'язаних з організацією спортивної роботи;
- підвищення кваліфікації за рахунок коштів спортивної школи та інших джерел;
- вибір науково- та методично- обґрунтованих форм, методів і засобів навчально-тренувальної роботи;
- захист професійної честі та гідності відповідно до законодавства України;
- моральне і матеріальне заохочення за досягнення значних результатів у виконанні покладених на них завдань;
- забезпечення в установленому порядку спортивною формою і спортивним взуттям, виходячи з фінансових можливостей спортивної школи, індивідуальним інвентарем для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- безпечні та не шкідливі для здоров'я умови.

42. Тренери-викладачі та інші фахівці, залучені до роботи у спортивній школі, зобов'язані:

- виконувати навчальні програми з видів спорту;
- навчати вихованців, формувати у них вміння і навички з різних напрямків навчально-тренувальної та спортивної роботи диференційовано з урахуванням індивідуальних можливостей, інтересів, схильностей вихованців;
- сприяти розвитку фізичних якостей відповідно до задатків та запитів вихованців, а також збереження здоров'я;
- здійснювати контроль за додержанням вихованцями норм морально-етичної поведінки, вимог документів, що регламентують організацію навчально-тренувального процесу;
- додержуватись етики, поважати гідність вихованців, захищати їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;
- здійснювати контроль та нести відповідальність за додержанням норм антидопінгового законодавства;
- берегти здоров'я вихованців, пропагувати здоровий спосіб життя, не допускати до навчально-тренувальної та спортивної роботи вихованців, які не пройшли медичне обстеження в установленому порядку;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, загальну культуру;
- вести документацію з питань виконання посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
- сприяти особистим прикладом і настановами вихованню поваги до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- проходити щороку в установленому порядку медичне обстеження;

- додержуватись вимог Статуту, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки, накази і розпорядження керівництва спортивної школи;
 - брати участь у роботі тренерської ради спортивної школи;
 - додержуватися норм санітарно-гігієнічного та антидопінгового законодавства під час проведення навчально-тренувальних занять і спортивної роботи.
43. Обсяг навантаження тренера-викладача у спортивній школі визначається директором згідно із законодавством України.
44. Перерозподіл або зміна педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюється директором спортивної школи, у разі виникнення обґрунтованої потреби, з додержанням вимог законодавства України про працю.
45. Не допускається відволікання тренера-викладача від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством України.
46. Тренери-викладачі спортивної школи організують і здійснюють навчально-тренувальну та спортивну роботу, несуть відповідальність перед директором за її результати та підлягають атестуванню один раз на чотири роки в порядку, визначеному Міністерством молоді та спорту України.
47. Тренери-викладачі можуть утворювати бригади з видів спорту. Склад бригади та регламент її роботи затверджує директор спортивної школи на підставі відповідного рішення тренерської ради спортивної школи з додержанням вимог, визначених Міністерством молоді та спорту України.
48. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:
- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоуправління;
 - звертатися до органів управління освітою, директора та органів громадського самоуправління спортивної школи з питань тренування та виховання дітей;
 - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;
 - захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування спортивної школи та у відповідних державних, судових органах.
49. Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:
- забезпечувати дітям належні умови для життя і навчання, позакласної роботи і самоосвіти, заняття фізичною культурою і спортом;
 - забезпечувати виконання дітьми вимог щодо дотримання дисципліни як в спортивній школі, так і в громадських місцях;
 - відвідувати батьківські збори відділень та брати участь в організації навчально-виховного процесу;

- турбуватися про здоров'я дітей, організувати щорічне проходження ними поглибленого медичного огляду та оздоровлення;
- забезпечувати постійне відвідування дітьми навчально-тренувальних занять;
- здійснювати щорічне обов'язкове страхування дітей від нещасних випадків до початку навчального року.

V. КЕРІВНИЦТВО СПОРТИВНОЮ ШКОЛОЮ

50. Безпосереднє керівництво спортивною школою здійснює директор, який призначається на посаду (звільняється з посади) начальником відділу освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради відповідно до законодавства України.

На посаду директора спортивної школи призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт та ступенем „магістр“, стаж роботи у закладах та організаціях фізкультурно-спортивної спрямованості не менше трьох років і який пройшов підготовку та атестацію в порядку, встановленому Міністерством молоді та спорту України.

Права та обов'язки директора визначають чинні нормативно-правові акти України та цей Статут.

Заступник директора, інструктор-методист, тренери-викладачі, технічні працівники, обслуговуючий персонал, сестра медична призначаються і звільняються з посади директором спортивної школи згідно з чинним законодавством України. Їхні права і обов'язки регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

51. Директор спортивної школи:

- здійснює загальне керівництво спортивною школою, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, забезпечує створення належних умов для підвищення фахового рівня працівників;
- організовує навчально-тренувальний процес;
- забезпечує та контролює проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи, несе відповідальність перед відділом освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради за її результати;
- в установленому порядку за погодженням із відділом освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради затверджує структуру і штатний розпис спортивної школи, контролює додержання виконавчої та фінансової дисципліни;
- забезпечує додержання вимог охорони здоров'я, антидопінгового законодавства, праці і господарської діяльності, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і норм техніки безпеки та несе за це відповідальність;
- представляє спортивну школу на підприємствах, в установах, організаціях та органах влади;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами спортивної школи, укладає угоди, відкриває рахунки в управлінні Державного казначейства;
- видає в межах своїх повноважень накази та розпорядження і контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції працівників;
- приймає на роботу і звільняє з роботи тренерів-викладачів та інших фахівців відповідно до законодавства України;
- установлює надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги тренерам-викладачам та іншим фахівцям спортивної школи, вживає інших заходів заохочення, а також дисциплінарного впливу відповідно до законодавства України та інших нормативно-правових актів;
- несе відповідальність за виконання покладених на спортивну школу завдань, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого в користування і володіння спортивної школи.

52. На посаду інструктора-методиста спортивної школи призначається фахівець, який має вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт та ступенем „бакалавр" чи „магістр".

Інструктор-методист спортивної школи:

- здійснює методичне забезпечення та координацію роботи тренерів-викладачів спортивної школи з відбору учнів, організацію навчально-тренувальної роботи, контроль за комплектуванням спортивних груп, змістом та результатами навчально-тренувальної роботи, організовує роботу з підвищення кваліфікації тренерів-викладачів, проведення відкритих навчально-тренувальних занять;
- веде статистичний облік та аналіз результатів роботи спортивної школи, відділень, груп, накопичує передовий досвід тренерів-викладачів, бере участь у підготовці статистичного звіту про роботу спортивної школи, а також відповідає за ведення документації з питань проведення методичної роботи;
- здійснює контроль за проведенням навчально-тренувальних занять, виконанням навчальних програм з видів спорту, навчальних планів та відповідає за складення і додержання розкладу занять.
- У спортивній школі може бути введена для кожного відділення посада старшого тренера-викладача у разі, коли під його керівництвом працює не менше двох штатних тренерів-викладачів. При цьому два тренери, які працюють як сумісники, вважаються одним штатним тренером-викладачем. Старший тренер-викладач виконує обов'язки, визначені для тренерів-викладачів, і здійснює контроль за діяльністю тренерів-викладачів з видів спорту, несе відповідальність за організацію навчально-тренувального процесу, комплектування та проведення тренерських рад відділень, організацію заходів з підвищення кваліфікації тренерів-викладачів і за результати виступу

спортсменів на змаганнях та здійснює контроль і несе відповідальність за додержання норм антидопінгового законодавства.

53. З метою забезпечення розвитку та удосконалення навчально-тренувальної та спортивної роботи, професійної діяльності працівників у спортивній школі утворюється тренерська рада, яку очолює директор ДЮСШ.

Тренерська рада спортивної школи:

- вивчає плани, актуальні питання навчально-тренувальної та спортивної роботи, виховної, організаційно-масової та інформаційно-методичної роботи школи, а також питання дотримання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці;
- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності спортивної школи, утворення нових спеціалізацій та інших творчих об'єднань;
- визначає заходи щодо підвищення кваліфікації тренерсько-викладацьких кадрів, упровадження в навчально-тренувальний процес досягнень науки і передового тренерського досвіду;
- розробляє рекомендації з питань удосконалення навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- порушує клопотання про заохочення тренерсько-викладацьких працівників спортивної школи;
- вносить керівництву спортивної школи пропозиції щодо налагодження міжнародних спортивних зв'язків;
- захищає права працівників на виявлення ініціативи, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, аналізує форми, методи і засоби навчання та скасовує такі, що не придатні для використання під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю спортивної школи.

Засідання тренерської ради спортивної школи проводяться у разі потреби, але не рідше одного разу на два місяці.

55. Органом громадського самоврядування спортивної школи є загальні збори (конференція) колективу, в яких можуть брати участь наукові та інші працівники, які залучаються до навчально-тренувальної та спортивної роботи, представники батьківського комітету. Загальні збори колективу спортивної школи скликаються не рідше одного разу на рік.

56. Трудовий колектив спортивної школи становлять особи, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди).

57. У період між загальними зборами може діяти рада спортивної школи. Рада спортивної школи розглядає питання щодо перспективного розвитку спортивної школи, надає допомогу керівництву в їх вирішенні, здійснює громадський контроль за діяльністю керівництва.

58. У спортивній школі за рішенням її загальних зборів можуть утворюватися і діяти піклувальна рада та батьківський комітет.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА СПОРТИВНОЇ ШКОЛИ

59. Фінансово-господарська діяльність спортивної школи проводиться відповідно до чинного законодавства України та Статуту.
60. Фінансування спортивної школи здійснюється в установленому порядку за рахунок коштів засновника, інших джерел не заборонених законодавством України.
61. Спортивна школа є неприбутковою організацією відповідно до умов її заснування і фінансування.
62. Спортивна школа у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:
 - самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до Статуту.
 - модернізувати власну матеріально-технічну базу;
 - володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства України та Статуту;
 - користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких розташована спортивна школа;
 - виконувати інші функції, що не суперечать законодавству України і Статуту.

Кошти спортивної школи складають:

- бюджетне фінансування у відповідності з нормативами витрат;
 - благодійні внески підприємств, організацій, а також окремих громадян;
 - інші надходження, не заборонені для бюджетних установ та організацій (в тому числі платні послуги).
63. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання спортивної школи, реалізації мети та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Отримані доходи (прибутки) або їх частина не підлягають розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску) членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

У разі припинення юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) майно та кошти спортивної школи, що залишаються після розрахунків з бюджетом, задоволення претензій кредиторів і розрахунків з членами трудового колективу, передаються неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

64. Бюджетне фінансування не може зменшуватися або припинятися у разі наявності додаткових джерел фінансування.
65. Кошти, які виділяються на утримання спортивної школи, повинні забезпечувати відшкодування матеріальних і прирівняних до них витрат на здійснення її основної діяльності, формування коштів на виплату

заробітної плати, відрахування на соціальне страхування, розрахунки із сторонніми організаціями, включаючи орендну плату, створення та зміцнення матеріально-технічної бази та інші цілі, передбачені цим Статутом.

66. Виконання договірних робіт (платних послуг), надання в оренду приміщень, спортивних споруд та обладнання здійснюється за тарифами і цінами, на підставі економічно обґрунтованих витрат, пов'язаних безпосередньо з наданням відповідних платних послуг.
67. Матеріально-технічна база спортивної школи включає адміністративні приміщення та спортивні бази, підсобні приміщення, обладнання, засоби зв'язку, оргтехніку, спортивний майданчик, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в її користуванні.
68. Для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи спортивної школи за відсутності власної спортивної бази можуть надаватися в користування безоплатно або на пільгових умовах спортивні об'єкти (спортивні споруди), культурні, оздоровчі та інші заклади за умови додержання санітарно-гігієнічних норм і не погіршення стану таких закладів. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства України.
69. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в спортивній школі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

VII. ДІЯЛЬНІСТЬ СПОРТИВНОЇ ШКОЛИ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

70. Спортивна школа за наявності належної матеріально-технічної бази, власних фінансових коштів має право підтримувати міжнародні спортивні контакти із спортивними організаціями інших країн, брати участь у міжнародних заходах, проводити обмін спортивними делегаціями з метою вивчення міжнародного досвіду роботи.
71. Спортивна школа має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою, фізичною культурою і спортом, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн в установленому законодавством України порядку.

За наявності відповідних умов спортивна школа може здійснювати прийом іноземних делегацій.

VIII. ДОКУМЕНТАЦІЯ СПОРТИВНОЇ ШКОЛИ, ПОРЯДОК ОБЛІКУ ТА ЗВІТНОСТІ

72. Перелік документів, які повинна мати спортивна школа, порядок обліку та звітності затверджуються Міністерством молоді та спорту України.

2018_545_ Затвердити перелік об'єктів комунальної власності територіальної громади м. Бережани сіл Лісники та Рай, які підлягають приватизації у 2018 році (Додаток № 1).

2. Затвердити Положення про діяльність аукціонної комісії для продажу об'єктів малої приватизації комунальної власності територіальної громади м. Бережани, сіл Лісники та Рай (Додаток № 2).
3. Виконавчому комітету Бережанської міської ради опублікувати перелік об'єктів комунальної власності територіальної громади м. Бережани, сіл Лісники та Рай, які підлягають приватизації у 2018 році, на офіційному веб-сайті Бережанської міської ради та в електронній торговій системі протягом п'яти робочих днів з дня прийняття цього рішення.
4. Рішення сесії міської ради №798 від 21.12.2017 року «Про затвердження переліку об'єктів комунальної власності територіальної громади, що підлягають приватизації шляхом продажу на аукціоні» вважати таким, що втратив чинність.
5. Контроль за виконанням рішення доручити першому заступнику міського голови Адамовичу П.П.

Додаток №1
до рішення сесії міської ради

ПЕРЕЛІК

***об'єктів комунальної власності територіальної громади м. Бережани, сіл
Лісники та Рай, які підлягають приватизації у 2018 році***

<i>№ п/п</i>	<i>Назва об'єкта</i>	<i>Загальна площа об'єкта (кв.м)</i>	<i>Адреса розташування об'єкта</i>	<i>Спосіб приватизації</i>
1.	Нежитлове приміщення, вбиральня	66	Тернопільська область, м. Бережани, вул. Міцкевича, будинок 2Г,	шляхом продажу на електронному аукціоні з умовами
2	Нежитлове приміщення, вбиральня	52,1	Тернопільська область, м. Бережани, вул. Привокзальна, будинок 3Б	шляхом продажу на електронному аукціоні з умовами

Додаток № 2
до рішення сесії міської ради

Положення
про діяльність аукціонної комісії з продажу об'єктів малої приватизації
комунальної власності територіальної громади
м. Бережани сіл Лісники та Рай

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до статті 15 Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна».
2. Це Положення визначає порядок утворення аукціонної комісії для продажу об'єктів малої приватизації, її повноваження, права та порядок роботи.
3. Аукціонна комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Фонду державного майна України, рішеннями сесії та виконавчого комітету Бережанської міської ради та цим Положенням.

II. Склад, порядок утворення комісії та її повноваження

1. Аукціонна комісія (далі – Комісія) – це тимчасово діючий колегіальний орган, що утворюється рішенням виконавчого комітету Бережанської міської ради (далі-Виконавчий комітет) для продажу об'єктів малої приватизації протягом 10 робочих днів з дня прийняття рішення Виконавчим комітетом про початок процедури приватизації об'єкта.
 2. До складу Комісії входять не менш як п'ять осіб, які є представниками виконавчого комітету. До складу комісії не може входити голова виконавчого комітету.
- У разі потреби до складу комісії можуть залучатися з правом дорадчого голосу спеціалісти, експерти, представники органів виконавчої влади, товариств/підприємств тощо.
3. Основні принципи діяльності Комісії:
 - дотримання вимог законодавства;
 - колегіальність прийнятих рішень;
 - професіоналізм, неупередженість та незалежність членів Комісії (недопущення втручання в діяльність комісії будь-яких органів влади).
 4. Склад Комісії та зміни до нього затверджуються рішенням Виконавчого комітету.

Голова та секретар Комісії призначаються із числа Виконавчого комітету.

На період тривалої відсутності голови Комісії (через хворобу, у разі відпустки тощо) його повноваження покладаються рішенням Виконавчого комітету на будь-якого члена Комісії.

5. До основних повноважень Комісії належать:
 - розробка умов продажу та їх подання на затвердження Виконавчого комітету;
 - визначення стартової ціни продажу об'єкта малої приватизації;
 - прийняття рішень про зниження стартової ціни в порядку передбаченому Законом України «Про приватизацію державного і комунального майна»;
 - розробка інформаційного повідомлення про проведення аукціону;
 - ведення протоколів засідань Комісії та їх подання на затвердження Виконавчого комітету.
6. Стартова ціна продажу об'єкта малої приватизації визначається аукціонною комісією відповідно до статті 22 Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна».
7. До умов продажу можуть включатися зобов'язання покупця щодо:
 - збереження основних видів діяльності;
 - внесення інвестицій;
 - виконання встановлених мобілізаційних завдань;
 - погашення боргів із заробітної плати та перед бюджетом;
 - забезпечення соціальних гарантій працівникам згідно з вимогами трудового законодавства;
 - вимог та додаткових обмежень природоохоронного законодавства щодо користування об'єктом;
 - установлення строку завершення будівництва об'єкта або установлення строку розбирання;
 - збереження первісного призначення (для об'єктів незавершеного будівництва);
 - установлення строку збереження профілю діяльності або можливість перепрофілювання (для об'єктів соціально-культурного призначення).
8. До умов продажу Комісією можуть включатися і інші умови з урахуванням особливостей для окремих об'єктів малої приватизації.
9. Комісія має право:
 - під час розробки умов продажу вносити пропозиції до Виконавчого комітету щодо запитів до органів державної влади, господарських товариств, підприємств, установ, організацій стосовно подання пропозицій щодо умов продажу, а також подання відомостей, документів та інших матеріалів, необхідних для ознайомлення з об'єктом продажу;
 - вносити пропозиції до Виконавчого комітету щодо подання запитів спеціалістам, експертам; заслуховувати пояснення експертів, консультантів та інших спеціалістів.

III. Порядок роботи комісії

1. Очолює Комісію та організовує її роботу голова Комісії.
2. Організаційною формою роботи Комісії є засідання.
3. Усі рішення Комісії приймаються шляхом поіменного усного голосування («за» або «проти»), результати якого заносяться до протоколу.

4. Засідання Комісії є правомочним за умови участі в ньому більшості складу її членів.
5. Кожен член Комісії має один голос при прийнятті рішень. Рішення Комісії приймаються простою більшістю голосів членів комісії, які були присутні на засіданні. У разі рівного розподілу голосів голос голови Комісії є вирішальним.
6. За результатами засідання Комісії складаються протоколи, які підписуються всіма членами Комісії, присутніми на засіданні, та у триденний строк подаються на затвердження Виконавчого комітету.
7. Секретар Комісії:
 - забезпечує підготовку матеріалів для розгляду Комісією;
 - забезпечує виконання доручень голови Комісії;
 - забезпечує підготовку, ведення та оформлення протоколів засідань Комісії.
8. Члени Комісії зобов'язані брати участь у роботі Комісії.
У разі якщо засідання Комісії не відбулося з причини відсутності кворуму, засідання Комісії переноситься на інший день.
9. Діяльність Комісії припиняється рішенням Виконавчого комітету.

2018_546_Затвердити Статут Бережанської школи-гімназії ім. Богдана Лепкого (у новій редакції (додається).

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням сесії

Бережанської міської ради

від «___» _____ 2018 р.

№ _____

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Бережанська школа-гімназія ім. Богдана Лепкого (далі гімназія) є правонаступником Бережанської гімназії ім. Б.Лепкого, створеної відповідно до розпорядження представника Президента України у Бережанському районі «Про відкриття Бережанської державної української гімназії» від 29 серпня 1992 року № 197, знаходиться у спільній власності територіальних громад району; відповідно до рішення сесії Бережанської міської ради від 25 грудня 2015 року, знаходиться у комунальній власності Бережанської міської ради; відповідно до рішення сесії Бережанської міської ради від 30 листопада 2017 року № 760 гімназія є правонаступником усіх прав та обов'язків Бережанської спеціалізованої загальноосвітньої школи I ступеня з поглибленим вивченням іноземних мов.

1.2. Юридична адреса гімназії:

47501, Тернопільська область, Бережанський район, м. Бережани, вул. Руська, буд. 12, тел. 2-13-31, E-mail: scholgl@ukr.net.

1.3. Гімназія є юридичною особою, може мати самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Засновником гімназії є Бережанська міська рада. Засновник здійснює фінансування закладу освіти, її матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює їх статус та мікрорайон обов'язкового обслуговування, організовує будівництво, реконструкцію і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

Права і обов'язки засновника гімназії регламентується статтею 25 Закону України «Про освіту», Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законами України, а також Статутом гімназії.

1.5. Головною метою діяльності гімназії є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття загальної середньої освіти I-III ступенів у відповідності статті 12 Закону України «Про освіту», і в т.ч.:

- з поглибленим вивченням іноземної мови при здобутті першого (початкової освіти) рівня освіти;
- з поглибленим вивченням іноземної мови при здобутті другого (базової середньої освіти) рівня освіти;
- з профільним навчанням, чи/або поглибленим вивченням окремих предметів при здобутті третього (повної середньої освіти) рівня освіти.

1.6. Головними завданнями гімназії є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- розвиток особистості здобувача освіти, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка здобувача освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- створення сприятливих умов для самовираження особистості здобувачів освіти у різних видах діяльності;
- надання здобувачам освіти можливості для реалізації індивідуальних творчих потреб;
- пошук і відбір для навчання творчо обдарованих та здібних дітей - здобувачів освіти;

- оновлення змісту освіти, розробка, апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.7. Гімназія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами та власним Статутом.

1.8. Гімназія несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання Державного стандарту загальної середньої освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.9. У гімназії мовою навчання визначена державна українська мова.

Для здобувачів першого та другого рівня освіти у закладі освіти створені усі необхідні умови і запроваджено поглиблене вивчення іноземної мови. Для здобувачів освіти третього рівня може бути запроваджене профільне навчання чи/або поглиблене вивчення окремих предметів.

1.10. Гімназія має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати шкільний компонент змісту освіти, розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та освітніми центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- організувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;

- користуватися рухомим і нерухомим майном засновника згідно з

чинним законодавством України та власним Статутом;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

- розвивати власну соціальну базу;

- спрямовувати власні кошти гімназії на будівництво, реконструкцію, ремонт або благоустрій об'єктів;

- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами.

1.11. У гімназії створюються та функціонують:

1.11.1. Методичні об'єднання:

- вчителів української мови та літератури, та зарубіжної літератури;

- вчителів іноземних мов;

- вчителів природничо-математичного циклу;

- вчителів початкових класів;

- класних керівників;

- інші за рішенням педради.

1.11.2. Творчі групи:

- старших вчителів та вчителів-методистів;

- школа молодого вчителя та класного керівника;

- психологічної служби.

1.12. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечується засновником і безпосередньо здійснюється медичною сестрою, чи/або іншими медичними працівниками.

1.13. Гімназія може входити до складу асоціацій навчальних закладів різних типів і рівнів акредитації для задоволення освітніх та культурно-освітніх потреб громадян.

1.14. Взаємовідносини гімназії з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством України, договорами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Гімназія планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи її розвитку. План роботи затверджується Радою гімназії.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі розроблених типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план погоджується Радою гімназії і затверджується відділом освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються:

- розклад уроків (щоденний, тижневий)
- режим роботи (щоденний, річний).

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники гімназії самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Гімназія здійснює освітній процес за п'ятиденною формою навчання в одну зміну.

2.5. Для здобувачів освіти першого рівня, за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня, які працюють за спеціальним режимом роботи, що затверджується керівником (директором) гімназії.

2.6. Зарахування учнів до гімназії здійснюється за наказом директора на основі особистої заяви здобувача освіти або батьків чи осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, особової справи учня з попереднього місця навчання.

2.7. У випадку потреби (бажання) здобувач освіти може перейти будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка. При цьому до заяви додаються відповідні документи про освіту.

2.8. Для проживання учнів, які проживають на відстані понад 3 км від закладу освіти, гімназія забезпечує елементарні умови їх повноцінного і якісного навчання та проживання в гуртожитку інтернатного типу.

2.9. Режим роботи гуртожитку визначається відповідним Положенням, розробленим та затвердженим наказом керівника.

2.10. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня і закінчуються у 1-4 -х, 5-11(12)-х згідно рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

Навчальний рік поділяється на семестри.

2.11. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.12. За погодженням з відділом освіти, молоді та спорту Бережанської міської ради, з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю гімназії запроваджується графік канікул. Тривалість канікул упродовж навчального року не повинна становити менше 30 календарних днів.

2.13. Тривалість уроків у гімназії становить:

- у 1 класах – 35 хвилин,
- у 2-4 класах – 40 хвилин,
- у 5-11 (12) класах - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускаються за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту Бережанської міської ради та територіальними установами Державної служби захисту прав споживачів (правонаступники санітарно-епідеміологічної служби).

За рішенням педагогічної ради гімназії освітній процес може відбуватися за урочною, парною або урочно-парною системами.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – не більше 30 хвилин.

2.14. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується Радою гімназії і затверджується керівником.

Тижневий режим роботи гімназії затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

При закладі освіти працює Бережанська філія МАН України згідно окремого розкладу занять затвердженого директором Тернопільського обласного комунального відділення МАН України та погодженим керівником гімназії.

2.15. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

2.16. У гімназії визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні здобувачів освіти, ведеться тематичний облік знань. В документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.17. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.18. Порядок переведення і випуск здобувачів освіти гімназії визначається Інструкцією про переведення та випуск здобувачів освіти у закладах освіти, затвердженими відповідними наказами Міністерства освіти і науки України.

2.19. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженим відповідним наказом

Міністерства освіти і науки України.

2.20. Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь навчального закладу видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;

- по закінченні навчального закладу - атестат про повну загальну середню освіту.

2.21. За відмінні успіхи в навчанні здобувачі освіти можуть нагороджуватися похвальним листом, а випускники гімназії - похвальною грамотою "За особливі успіхи у вивченні окремих предметів", медалями - золотою "За особливі успіхи у навчанні" або срібною "За успіхи у навчанні". Порядок відзначення учнів встановлюється Міністерством освіти і науки України.

2.22. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки України, відділом освіти, молоді та спорту Бережанської міської ради.

ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу гімназії є:

- здобувачі освіти (учні);

- керівники (директор та його заступники);

- педагогічні працівники;

- психолог, бібліотекар та інші спеціалісти;

- технічні працівники;

- батьки або особи, які їх замінюють;

- представники підприємств, установ, кооперативних, громадських організацій, фондів, асоціацій, які беруть участь в освітньому процесі.

3.2. Права і обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників гімназії визначаються чинним законодавством України та цим Статутом.

3.3. Здобувачі освіти гімназії мають право:

- на вибір форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою гімназії;

- на доступ до інформації з усіх галузей знань;

- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- брати участь у роботі органів громадського самоврядування гімназії;

- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу та дозвілля здобувачів освіти;

- брати участь у роботі об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;

- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права, або принижують честь і гідність та інші права;

- брати участь у науково-дослідницькій пошуковій експериментальній, конструкторській та інших видах науково-практичної діяльності;

- брати участь в діяльності зареєстрованих дитячих або молодіжних громадських об'єднаннях, групах, чи неформальних організаціях.

3.4. Здобувачі освіти гімназії зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

- дотримуватись вимог Статуту гімназії, правил внутрішнього розпорядку;

- бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;

- дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;

- дотримуватися правил особистої гігієни;

- розвивати свої розумові здібності, берегти і зміцнювати здоров'я, займатися технічною та художньою творчістю, дбати про своє духовне вдосконалення;

- бути зразком у поведінці вдома, в закладі освіти, в громадських місцях, під час перебування в транспорті тощо;

- поважати старших і молодших членів сім'ї, турбуватися про людей похилого віку, хворих, малюків;

- сприяти зростанню іміджу гімназії.

3.5. Здобувачі освіти гімназії можуть залучатися до самообслуговування та різних видів суспільно-корисної праці. Самообслуговування повинно організовуватись відповідно до віку, статі, фізичних особливостей та стану здоров'я дітей (здобувачів освіти), базуючись на гігієнічних вимогах. Робота із самообслуговування повинна проводитися за участю вчителів, класних керівників тощо.

3.6. Здобувачі освіти гімназії заохочуються:

- за відмінні успіхи в навчанні;

- за успіхи в художній самодіяльності;

- за досягнення високих результатів у спорті, громадську активність;

- за участь в районних, обласних олімпіадах, конкурсах при умові здобуття ними призових місць;

- за прояви громадської мужності при захисті честі людей, порядку потерпілих.

Види заохочення:

- оголошення подяки на загальношкільній лінійці;

- оголошення подяки наказом директора по гімназії;

- нагородження грошовими преміями;

- нагородження цінними подарунками;

- нагородження похвальним листом, грамотою, золотою і срібною медалями.

3.7. Здобувачі освіти гімназії несуть відповідальність за:

- порушення правил для учнів (здобувачів освіти);
- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку;
- псування майна гімназії;
- негідну поведінку в гімназії та за її межами;
- невиконання своїх обов'язків;
- порушення присяги гімназиста;
- порушення Статуту гімназії.

Батьки учнів, які зіпсували майно гімназії, відшкодовують його вартість у повному розмірі відповідно до чинного законодавства.

3.8. Звільнення здобувачів освіти від занять для виконання громадських доручень, не допускається, за винятком участі у спортивних змаганнях, олімпіадах, конкурсах, конференціях, конкурсах-захистах науково-дослідницьких робіт при МАН України тощо.

3.9. Всі масові заходи в закладі освіти (збори, ранки, вечори, роботи гуртків і інше) повинні закінчуватися:

- для здобувачів освіти першого рівня (1-4 класів) - не пізніше 17 год.;
- для здобувачів освіти другого і третього рівня (5-11 (12) класів) - не пізніше 20 год.

3.10. Учні відраховуються із списків закладу освіти:

- за поданням заяви батьків у зв'язку з переходом в іншу школу, чи зміною місця проживання за наказом керівника гімназії;
- у зв'язку із закінченням 9 та 11 (12) класів гімназії за рішенням педагогічної ради.

3.11. Педагогічним працівником гімназії може бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.12. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

3.13. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні й вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

- участь у роботі органів громадського самоврядування гімназії;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі й за вислугу років, у порядку, визначеному законодавством України;
- матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення;
- об'єднання в професійні спілки та членство в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

3.13. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати високий рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу гімназії;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут гімназії, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора гімназії, відділу освіти, молоді та спорту Бережанської міської ради;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.14. У гімназії обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку гімназії, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.16. Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймаються на роботу і звільняються директором гімназії згідно з

чинним законодавством. Їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством, даним статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку гімназії.

3.17. Обсяг навантаження вчителів визначається на підставі законодавства керівником закладу освіти і затверджується начальником відділу освіти, молоді та спорту Бережанської міської ради.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

3.18. Керівник гімназії призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, голів методичних об'єднань та творчих груп. Їхні права й обов'язки визначаються нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та даним Статутом.

3.19. Батьки учнів та особи, які їх замінюють є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їхніх дітей до гімназії.

3.20. Батьки та особи, які їх замінюють мають право:

- обирати і бути обраними до Ради гімназії та інших органів громадського самоврядування в гімназії;

- звертатись до відділу освіти, молоді та спорту Бережанської міської ради, інших органів управління освітою, керівника гімназії і органів громадського самоврядування з питань навчання та виховання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази гімназії виключно на добровільних засадах;

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування гімназії та у інших органах;

- вільно висловлювати свої думки щодо стану справ у гімназії у виступах на батьківських зборах, засіданнях Ради гімназії/конференціях і у інших формах;

- за згодою вчителя відвідувати навчальні заняття, виховні заходи;

- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності гімназії.

3.21. Батьки та особи, які їх замінюють зобов'язанні:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

- виховувати в дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

На кожного з батьків (осіб, які їх замінюють) покладається однакова відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей.

Гімназія надає батькам і особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.

У випадку невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, гімназія може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських (опікунських) прав та звертатись до державних органів з питань захисту прав дітей.

3.22. Представники громадськості мають право:

- обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування в гімназії;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню гімназії;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації освітнього процесу.

3.23. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту гімназії, виконувати накази та розпорядження директора гімназії, рішення органів громадського самоврядування;

- захищати учнів від усіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо;

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;

- дотримуватися етики поведінки та моралі.

IV. УПРАВЛІННЯ ГІМНАЗІЄЮ

4.1. Управління гімназії здійснює її засновник – Бережанська міська рада відповідно до чинного законодавства.

Безпосереднє керівництво гімназією здійснює її директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Статутом гімназії відповідно чинного законодавства.

Директором гімназії може бути громадянин України, який має вищу освіту на рівні магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконувати професійні обов'язки (п.2. ст. 24 Закону України «Про загальну середню освіту»).

4.2. Колегіальним органом управління гімназії освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про освіту» та

Статутом гімназії.

4.2.1. Усі педагогічні працівники гімназії зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

4.2.2. Педагогічна рада гімназії:

- планує роботу гімназії;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників гімназії та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників гімназії та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- розглядає інші питання, віднесені законами України з питань освіти та/або Статутом гімназії до її повноважень.

4.2.3. Окремі рішення педагогічної ради гімназії вводяться в дію рішеннями керівника (директора) гімназії.

4.3. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування гімназії є загальні збори (конференція) колективу гімназії.

4.3.1. Загальні збори (конференція) гімназії скликається не менше одного разу на рік.

4.3.2. Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників гімназії - зборами трудового колективу;
- здобувачів освіти гімназії другого і третього ступеня - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими

зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

4.3.3. Право скликати конференцію мають голова Ради закладу освіти, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, керівник закладу освіти, або засновник.

4.3.4. Загальні збори (конференція):

- обирають Раду гімназії, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

- заслуховують звіт директора гімназії і голови Ради гімназії;

- розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності гімназії ;

- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу,

- розглядає інші найважливіші напрями діяльності гімназії;

- приймають рішення про стимулювання праці директора та інших педагогічних працівників.

4.4. У період між загальними зборами (конференцією) діє Рада гімназії, діяльність якої регулюється Статутом гімназії.

4.4.1. Метою діяльності Ради гімназії є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення освітнього процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління гімназією;

- розширення колегіальних форм управління гімназією;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

4.4.2 Основними завданнями Ради гімназії є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку гімназії та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного психологічного клімату в гімназії;

- сприяння духовному, фізичному розвитку здобувачів освіти та набуття ними соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання здобувачів освіти, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти;

- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання здобувачів освіти;

- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та гімназією з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.4.3. До Ради гімназії обираються представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості пропорційно.

Представництво в Раді гімназії й загальна її чисельність визначаються конференцією гімназії.

Рішення про дострокове припинення роботи члена Ради гімназії з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

На чергових виборах склад Ради гімназії оновлюється не менше, ніж на третину.

4.4.4. Рада гімназії діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальні ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Рада гімназії працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

Кількість засідань Ради закладу освіти визначається їх доцільністю, але має бути не менше чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання Ради може скликатися її головою або з ініціативи керівника гімназії, засновника, а також членами Ради.

Рішення Ради гімназії приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У випадку рівної кількості голосів вирішальним є голос голови Ради.

Рішення Ради гімназії, що не суперечить чинному законодавству та Статуту гімназії доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють та громадськості, тобто усіх учасників освітнього процесу.

4.4.5. Очолює Раду гімназії голова, який обирається зі складу Ради.

Голова Ради гімназії може бути членом педагогічної ради.

Головою Ради гімназії не може бути керівник (директор) гімназії. Для вирішення поточних питань Рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються Радою гімназії.

Члени Ради гімназії мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.4.6. Рада гімназії:

- організовує виконання рішень конференцій;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи гімназії

та здійснює контроль за його виконанням;

- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту гімназії;

- затверджує режим роботи гімназії;

- сприяє формуванню мережі класів гімназії, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування;

- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників гімназії золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю "За досягнення у навчанні" та нагородження учнів похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та "похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";

- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби здобувачів освіти, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

- заслуховує звіт голови Ради гімназії, інформацію керівника гімназії з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;

- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи із здобувачами освіти;

- виступає ініціатором проведення благодійних акцій;

- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів із здобувачами освіти;

- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги здобувачам освіти;

- розглядає питання родинного виховання та сприяє педагогічній освіті батьків;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями – здобувачами освіти;

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (здобувачів освіти);

- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи гімназії;

- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються Радою гімназії.

4.5. При гімназії згідно статті 29 Закону України «Про освіту» за рішенням засновника та за погодженням загальних зборів (конференції) гімназії може створюватися і діяти наглядова (підкувальна) рада гімназії.

Конференція делегує до складу наглядової (підкувальної) ради 50 відсотків + 1 особа від загальної кількості її членів з числа батьківської громадськості та активної частини громади міста.

4.6. Керівник (директор) гімназії:

- здійснює керівництво трудовим колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень здобувачів освіти у навчанні;
- відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, за якістю знань, умінь та навичок здобувачів освіти та їх основних компетентностей;
- створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання здобувачів освіти, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальні роботи педагогів;
- забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, режим роботи гімназії, посадові обов'язки працівників гімназії;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачами освіти,

батьками здобувачів освіти, педагогічними працівниками, загальними зборами, засновником та відділом освіти, молоді та спорту Бережанської міської ради;

- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій в освітньому процесі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами;

- здійснює постійний контроль за відвідуванням здобувачами освіти навчального закладу;

- з'ясовує причини відсутності здобувачів освіти на уроках, а у випадку відсутності учня понад 10 днів на заняттях, складає відповідний акт та надсилає його до відділу освіти, молоді та спорту Бережанської міської ради а також повідомляє про це службу у справах дітей Бережанської міської ради;

- вживає заходів до запобігання вживання учнями алкоголю, тютюну, та наркотиків;

- розглядає пропозиції, скарги, звернення учасників освітнього процесу, відділу освіти з питань роботи гімназії і приймає відповідні рішення;

- визначає напрямки використання бюджетних і позабюджетних коштів гімназії, які надійшли від джерел передбачених Статутом, затверджує акти списання матеріальних цінностей згідно з рішенням інвентаризаційної комісії;

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу;

- припиняє дію рішення загальних зборів колективу (конференції) у випадку їх протиріччя чинному законодавству чи Статуту гімназії.

4.7. Директор гімназії призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника, тобто рішенням Бережанської міської ради (згідно п.2. ст. 26 Закону України «Про загальну середню освіту»).

4.8. Заступник керівника, педагогічні та інші працівники закладу загальної середньої освіти призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього закладу. Керівник закладу загальної середньої освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду (згідно п.2. ст. 26 Закону України «Про загальну середню освіту»).

4.9. У гімназії можуть діяти:

- органи самоврядування працівників гімназії;

- органи самоврядування здобувачів освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.10. Збори здобувачів освіти - колективний орган учнівського самоврядування.

Основною структурною ланкою гімназії є клас - колектив учнів, що формується з метою виконання завдань гімназії на основі їхніх вікових або психофізичних особливостей, рівня розвитку.

Учнівські збори гімназії (класу):

- обирають органи учнівського самоврядування гімназії (класу);

- висувають своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування;
- обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

4.11. Батьківські збори гімназії (класу) - колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори гімназії (класу):

- обирають органи батьківського самоврядування;
- обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування гімназії;
- залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної та позашкільної роботи;
- вносять на розгляд Ради гімназії, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації освітнього процесу в класі та гімназії;
- запрошують педагога-вихователя, вчителів, представників державних органів та органів місцевого самоврядування, керівника гімназії для обговорення стану і перспектив роботи класу і гімназії в цілому, а також роз'яснення з окремих питань, що турбують батьків.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ГІМНАЗІЇ

5.1. Матеріально-технічна база гімназії включає будівлю, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі гімназії.

5.2. Майно гімназії перебуває в комунальній власності територіальної громади м. Бережани, сіл Рай і Лісники і закріплюється на праві оперативного управління.

Органом управління майна гімназії є засновник – Бережанська міська рада. Будь-які дії щодо майна гімназії, в тому числі укладення будь-яких правочинів щодо майна гімназії, на підставі яких виникають права та обов'язки, гімназія здійснює відповідно до рішень засновника.

5.3. Гімназія відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна гімназії проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база гімназії складається з навчальних кабінетів, майстерні, хореографічного залу, бібліотеки, радіоцентру, медичного пункту, комп'ютерних кабінетів, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу тощо.

5.6. Гімназія має гуртожиток інтернатного типу для проживання учнів, які проживають на відстані понад 3 км від закладу освіти.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ГІМНАЗІЇ

6.1. Фінансово-господарська діяльність гімназії здійснюється на основі її кошторису.

6.2. Джерелами фінансування кошторису гімназії є:

- кошти засновника тобто кошти місцевого бюджету, у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

- кошти фізичних, юридичних осіб;

- інші кошти отримані (надані) відповідно до чинного законодавства.

6.3. Кошти фонду загального обов'язкового навчання (фонду всеобучу) можуть зберігатися на рахунку в установі банку і витрачатимуться відповідно до кошторису, що затверджується директором (керівником) гімназії.

6.4. Невикористані за звітний період кошти фонду вилученню не підлягають і використовуються за призначенням у наступному році.

6.5. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється, згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради гімназії, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

6.6. Контроль за правильним витрачанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснює відділ освіти, молоді та спорту Бережанської міської ради.

6.7. Гімназія має право на:

- придбання і оренду необхідного обладнання та ресурсів;

- здавати в оренду майно з погодженнями із засновником;

- користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи;

- фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в гімназії визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований навчальний заклад. За рішенням засновника гімназії бухгалтерський облік може здійснюватися гімназією або через централізовану бухгалтерію.

6.9. Звітність про діяльність гімназії встановлюється відповідно до законодавства.

6.10. Гімназія є неприбутковою організацією, утвореною та зареєстрованою в порядку визначеному законодавством.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Гімназія за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Гімназія має право укладати угоди про міжнародне співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ГІМНАЗІЇ

8.1. Державний контроль за діяльністю гімназії здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, засновник та відділ освіти, молоді та спорту Бережанської міської ради.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю гімназії є атестація, яка проводиться, як правило, один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) гімназії з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю. Перевірки з питань не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться його засновком відповідно до чинного законодавства.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ГІМНАЗІЇ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію гімназії приймає засновник.

Реорганізація гімназії відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. Ліквідація гімназії проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження щодо управління гімназією.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно гімназії, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання гімназії переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених рішенням конференції гімназії.

9.4. При реорганізації чи ліквідації гімназії, здобувачам освіти, які навчались в ній, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

9.5. При реорганізації чи ліквідації гімназії працівникам, які звільняються або переводяться, засновником гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

2018_547_Присвоїти адресу Гідротехнічним спорудам на вул. Набережна в _____ м. Бережани, а саме:

- відводний канал, інвентарний номер 132 – вул. Набережна, _____, м. **Бережани.**
- водонапуск, інвентарний номер 125 – вул. Набережна, _____, м. **Бережани.**
- водоспуск, інвентарний номер 129 – вул. Набережна, _____, м. **Бережани.**
- збір. канал, інвентарний номер 126 – вул. Набережна, _____, м. **Бережани.**
- збірний канал, інвентарний номер 136 – вул. Набережна, _____, м. **Бережани.**
- контурна дамба, інвентарний номер 127 – вул. Набережна, _____, м. **Бережани.**
- перен. участок, інвентарний номер 130 – вул. Набережна, _____, м. **Бережани.**
- przepusknий трубопровід, інвентарний номер 134 – вул. **Набережна, _____, м. Бережани.**
- рибовловлювач, інвентарний номер 133 – вул. Набережна, _____, м. **Бережани.**
- роздільна дамба, інвентарний номер 128 – вул. Набережна, _____, м. **Бережани.**
- став Бережани №1, інвентарний номер 103 – вул. Набережна, _____, м. **Бережани.**
- щитовий водозбір, інвентарний номер 131 – вул. Набережна, _____, м. **Бережани.**
- верховина, інвентарний номер 124 – вул. Набережна, _____, м. **Бережани.**

2018_548_Встановити для Комунального закладу «Бережанська міська бібліотека імені Богдана Лепкого» з 01 серпня 2018 року вартість надання платних послуг згідно з додатком.

Додаток
до рішення Бережанської міської ради

**Вартість надання платних послуг
Комунальним закладом «Бережанська міська бібліотека
імені Богдана Лепкого»**

1. Ксерокопіювання	
1 аркуш – розмір А4 (одна сторінка)	0.75 грн.
1 аркуш – розмір А4 (двосторонній друк)	1.50 грн.
2. Ксерокопіювання з малюнком	
1 аркуш – розмір А4 (одна сторінка)	1.00 грн.
3. Виконання довідки	Від 1.00 грн.
4.Роздрук документів	

Роздрукувати текст на принтері (одна сторінка)	0.75 грн.
Роздрукувати текст на принтері (1 арк., двосторонній друк)	1.50 грн.
Роздрукувати малюнок (одна сторінка)	2.00 грн.
Кольоровий друк тексту (одна сторінка)	2.00 грн.
Кольоровий друк малюнка (одна сторінка)	3.00 грн.
Кольоровий друк (фотопапір), (одна сторінка)	16.00 грн.
5.Сканування малюнка, графічних зображень (одна сторінка)	Від 1.00 грн. до 5.00 грн.
6.Сканування тексту (розпізнавання), (одна сторінка)	Від 1.00 грн. до 5.00 грн.

Звіт про результати відстеження результативності проекту регуляторного акта – проекту рішення сесії Бережанської міської ради

«Про встановлення вартості надання платних послуг Комунальним закладом «Бережанська міська бібліотека імені Богдана Лепкого»

Вид регуляторного акту: рішення сесії Бережанської міської ради

Назва регуляторного акту: «Про встановлення вартості надання платних послуг Комунальним закладом «Бережанська міська бібліотека імені Богдана Лепкого»

Дата прийняття: проект рішення.

- отримання додаткових джерел фінансування для покращення статутної діяльності Бережанського міського музею книги;
- впорядкування переліку та вартості платних послуг, що надаються у Бережанському міському музеї книги;
- спрямування отриманих за надані послуги коштів на покращення матеріально-технічної бази та інші видатки у Бережанському міському музеї книги.

Номер: проект рішення.

Назва виконавця заходів з відстеження: відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради

Цілі прийняття: отримання додаткових джерел фінансування для покращення статутної діяльності Комунального закладу «Бережанська міська бібліотека імені Богдана Лепкого»; впорядкування переліку та вартості платних послуг, що надаються у Комунальному закладі «Бережанська міська бібліотека імені Богдана Лепкого»; спрямування отриманих за надані послуги коштів на покращення матеріально-технічної бази та інші видатки у Комунальному закладі «Бережанська міська бібліотека імені Богдана Лепкого».

Строк виконання заходів з відстеження: до 23 липня 2018 р.

Тип відстеження: базове.

Методи одержання результатів відстеження: аналіз інформації відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

Дані та припущення, на основі яких відстежувалася результативність, способи одержання даних: на час проведення даного відстеження значення показників результативності відсутні.

Кількісні та якісні значення показників результативності:

- 1.Обсяг коштів, які надійдуть на рахунок Комунального закладу «Бережанська міська бібліотека імені Богдана Лепкого» за надані платні послуги.
- 2.Кількість суб'єктів господарювання та/або фізичних осіб, на яких поширюватиметься дія акта.
- 3.Кількість суб'єктів господарювання та/або фізичних осіб, яким надано платні послуги.
- 4.Кількість скарг на дії посадових осіб.

2018_549_Встановити для Бережанського міського музею книги з 01 серпня 2018 року вартість надання платних послуг згідно з додатком 1.

1. Затвердити перелік пільг на відвідування музейних експозицій у Бережанському міському музеї книги згідно з додатком 2.

Додаток 1
до рішення Бережанської міської ради

**Вартість надання платних послуг
Бережанським міським музеєм книги**

1.Обслуговування екскурсійних груп і окремих відвідувачів у приміщенні музею під час огляду експозицій, виставок з екскурсоводом:		
- учні 1-4 класів	45 хв.	20 грн. 4 грн.
- учні 5-11 класів, студенти		5 грн.
- дорослий квиток		10грн.
- група більше 20 осіб - дорослі		40 грн.
2. Перегляд виставок та експозицій музею відвідувачами без екскурсійного обслуговування:		
- діти до 4 років	45 хв.	безкоштовно
- вихованці дитячого садка та учні 1-4 класів		4 грн.
- учні 5-11 класів, студенти		5 грн.

- дорослий квиток		10 грн.
1. Екскурсія по місту	1 год.	
- дитяча		50 грн.
- доросла		100 грн.
2. Формування бібліографічних списків для курсових, дипломних та наукових робіт	2 дні	20 грн.
3. Отримання консультацій з питань підбору літератури для написання рефератів, курсових та наукових робіт		10 грн.
6. Історична довідка:		
- з довідника;	1 арк. А4	10 грн.
-експозиція	1арк. А4	20 грн.
7. Фотозйомка з мобільного телефону та фотоапаратом під час проведення екскурсії:		
- 1 експонат		10 грн.
- експозиція		10 грн.
8. Відеозйомка		20 грн.
9. Фото- відеозйомка окремих експонатів, експозицій, окремих сторінок документів з музейного фонду (за заявками юридичних чи фізичних осіб)		30 грн.
31 Виготовлення ксерокопій брошур, журналів, книг	1 арк. А4	1 грн.
11.Роздрукування інформації на принтері	1 арк. А4	1 грн.
12.Користування бібліотечними та фондовими матеріалами протягом робочого дня		5 грн.
13. Копіювання фото, документів:		
- Кін. ХІХ ст. – 30 рр. ХХ ст. (не було видані) (було видані)		50 грн. 25 грн.
- 30 рр. ХХ ст. – 50 рр. ХХ ст. (не було видані) (було видані)		30 грн. 15 грн.
- 50 рр. ХХ ст. – 90 рр. ХХ ст. (не було видані) (було видані)		15 грн. 5 грн.

14. Кресназвача година (на замовлення)		30 грн.
---	--	---------

Додаток 2
до рішення Бережанської міської ради

**Перелік пільг на відвідування музейних експозицій
у Бережанському міському музеї книги**

1. Пільги на відвідування музейних експозицій, керуючись нормами статті 8 Закону України “Про культуру”, наказом Міністерства культури України № 43 від 30.01.2013 р. “Про реалізацію права соціально незахищених верств населення на відвідування підприємств, установ та організацій, які належать до сфери управління Міністерства культури України на пільгових умовах”:

1.1. “День відкритих дверей” (день безкоштовного відвідання музейних експозицій):

- 18 травня – Міжнародний день музеїв (для всіх відвідувачів);
- 1 червня – Міжнародний день захисту дітей (для дітей шкільного віку);
- 24 червня – День створення музею книги;
- 24 серпня – День незалежності, День міста;
- 1 жовтня – Міжнародний день людей похилого віку (для пенсіонерів).

1.2. Право безкоштовного відвідування експозицій Бережанського міського музею книги наступним категоріям громадян:

- дітям до 6 років, дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, дітям, які потребують особливих умов виховання, дітям з багатодітних родин, дітям-інвалідам;

- вихованцям центрів соціально-психологічної реабілітації дітей, навчально-реабілітаційних центрів, будинків-інтернатів, підопічним територіальних центрів соціального обслуговування;

- учасникам бойових дій, та особам, які до них прирівнюються;

- учасникам АТО;

- переселенців із зони АТО;

- військовослужбовцям строкової служби Збройних сил України та Військово-морського флоту України, Національної гвардії України, Державної прикордонної служби України, Державної спеціальної служби транспорту України;

- учасникам ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС;

- співробітникам музеїв та заповідників;

- членам Національної спілки кресназнавців України, Національної спілки майстрів народного мистецтва;

- героям України;

- незаконно репресованим і реабілітованим громадянам;

- членам міжнародних організацій ICOM (Міжнародна Рада музеїв), ICOMOS (Міжнародна рада зі збереження пам'яток та визначних місць).

1.3. Право пільгового відвідування експозицій музею — 50% від вартості послуги наступним категоріям громадян:

- непрацюючим пенсіонерам за віком;
- інвалідам I-II групи (крім робочої).

1.4. Правом на отримання пільг користуються особи за пред'явленням документа, що засвідчує належність до вказаної категорії громадян або відповідно до листів-клопотань.

Звіт про результати відстеження результативності проекту регуляторного акта – проекту рішення сесії Бережанської міської ради

**«Про встановлення вартості надання платних послуг
Бережанським міським музеєм книги»**

Вид регуляторного акту: рішення сесії Бережанської міської ради

Назва регуляторного акту: «Про встановлення вартості надання платних послуг Бережанським міським музеєм книги»

Дата прийняття: проект рішення.

Номер: проект рішення.

Назва виконавця заходів з відстеження: відділ культури, туризму та релігій Бережанської міської ради

Цілі прийняття: отримання додаткових джерел фінансування для покращення статутної діяльності Бережанського міського музею книги; впорядкування переліку та вартості платних послуг, що надаються у Бережанському міському музеї книги; спрямування отриманих за надані послуги коштів на покращення матеріально-технічної бази та інші видатки у Бережанському міському музеї книги.

Строк виконання заходів з відстеження: до 23 липня 2018 р.

Тип відстеження: базове.

Методи одержання результатів відстеження: аналіз інформації відділу культури, туризму та релігій Бережанської міської ради.

Дані та припущення, на основі яких відстежувалася результативність, способи одержання даних: на час проведення даного відстеження значення показників результативності відсутні.

Кількісні та якісні значення показників результативності:

- 1.Обсяг коштів, які надійдуть на рахунок Бережанського міського музею книги за надані платні послуги.
- 2.Кількість суб'єктів господарювання та/або фізичних осіб, на яких поширюватиметься дія акта.
- 3.Кількість суб'єктів господарювання та/або фізичних осіб, яким надано платні послуги.
- 4.Кількість скарг на дії посадових осіб.

2018_550_Внести зміни в п. 2.4 розділу 2 Положення про систему оплати праці працівників міських комунальних підприємств, засновником яких є Бережанська міська рада, затвердженого рішенням сесії міської ради №538 від 30.03.2017року , а саме цифру «110%» замінити на цифру «140%».

1. Дане рішення набирає чинності з 01.08.2018року.

2018_551_Затвердити Програму з мобілізації зусиль Бережанської міської ради, Управління Державної міграційної служби України в Тернопільській області по забезпеченню реалізації державної політики в сфері безпеки документів та міграційної політики на 2018-2019 роки згідно з додатком.

ПРОГРАМА

мобілізації зусиль Бережанської міської ради, Управління Державної міграційної служби України в Тернопільській області по забезпеченню реалізації державної політики в сфері безпеки документів та міграційної політики на 2018-2019 р.р.

ПАСПОРТ БЮДЖЕТНОЇ ПРОГРАМИ

1	Ініціатор розроблення програми	Управління Державної міграційної служби України в Тернопільській області
2	Дата, номер документа про затвердження програми	Рішення від № про затвердження програми „ Мобілізації зусиль Бережанської міської ради, Управління Державної міграційної служби України в Тернопільській області по забезпеченню реалізації державної політики в сфері безпеки документів та міграційної політики на 2018-2019 р.р. ”
3	Розробник програми	Бережанська міська рада
4	Відповідальний виконавець програми	Бережанська міська рада
5	Організаційні виконавці програми	Управління Державної міграційної служби України в Тернопільській області, Бережанська міська рада
6	Мета	Покращення якості надання адміністративних послуг у сфері

		громадянства, імміграції та реєстрації фізичних осіб у Тернопільській області
7	Термін реалізації програми	2018-2019 р.р.
8	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього у тому числі:	80000 грн. 00 коп.
8.1	коштів місцевого бюджету	80000 грн. 00 коп.
9	Очікуванні результати виконання	Зменшення негативних факторів у роботі; створення зручних умов та покращення якості надання адміністративних послуг; підвищення ефективності роботи у сфері громадянства, імміграції та реєстрації фізичних осіб
10	Контроль за виконанням	Управління Державної міграційної служби України в Тернопільській області

ПРАВОВІ ЗАСАДИ

Програму мобілізації зусиль Бережанської міської ради, Управління Державної міграційної служби України в Тернопільській області по забезпеченню реалізації державної політики в сфері безпеки документів та міграційної політики на 2018-2019 р.р. (далі-Програма) розроблено на виконання Законів України „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо повноважень центрального органу виконавчої влади, що забезпечує реалізацію державної політики у сфері міграції та повноважень центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері зовнішніх зносин України”, „Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні”, „Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей”, Положення про Державну міграційну службу України затвердженого постановою Кабінетів Міністрів України від 20.08.2014 №360 з метою реалізації державної політики у сферах міграції(імміграції та еміграції), у тому числі протидії нелегальній міграції (незаконній) міграції, громадянства, реєстрації фізичних осіб, біженців та інших визначених законодавством категорій мігрантів.

ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

На Державну міграційну службу України та її територіальні підрозділи покладено повноваження щодо виконання завдань та заходів у сфері громадянства, імміграції та реєстрації фізичних осіб.

Програма покликана стимулювати наповнення місцевих бюджетів та забезпечення права на отримання якісних, своєчасних адміністративних послуг.

Програмою передбачається реалізація комплексу заходів, які сприятимуть покращенню роботи служби, надання адміністративних послуг. Програма визначає основну стратегію вирішення завдань, що поставлені перед Державною міграційною службою України.

МЕТА ПРОГРАМИ

Головною метою Програми є забезпечення реалізації державної політики в сфері безпеки документів та міграційної політики, а також розв'язання вже існуючих та запобігання виникненню нових проблем при реалізації державної політики у сфері міграції, забезпечення поповнення дохідної частини місцевих бюджетів.

Програмою визначено напрями діяльності, що забезпечують її реалізацію в межах коштів, виділених на цю мету.

ЗАВДАННЯ ПРОГРАМИ

Програмою передбачається реалізація комплексу заходів щодо підвищення ефективності роботи Управління Державної міграційної служби України в Тернопільській області з документування населення.

Забезпечити належні умови надання адміністративних послуг населенню області і захисту їх документів від підроблення і незаконного використання, відповідно до вимог міжнародних стандартів. Вдосконалити та забезпечити належний рівень оснащення Бережанського районного сектору УДМС України в Тернопільській області обладнанням охоронної та пожежної сигналізації, для безпеки матеріально-технічних засобів та документів.

ОСНОВНІ ЗАХОДИ

Забезпечити необхідні умови для реалізації державної політики у сфері міграції(імміграції та еміграції), у тому числі протидії нелегальній (незаконній) міграції, громадянства, реєстрації фізичних осіб, а також на забезпечення поповнення дохідної частини місцевих бюджетів.

Зволікання із вирішення цих питань може привести до соціальної напруги у Тернопільській області, недоотримання доходів до бюджету, зниження якості адміністративних послуг, що надаються населенню.

Програма дасть змогу сконцентрувати зусилля місцевої влади та міграційної служби на виконання завдань, які поставленні перед Державною міграційною службою України та органами місцевого самоврядування, та забезпечити ефективне проведення державної політики в даній сфері, забезпечити реалізацію стратегії розвитку Управління міграційної служби України в Тернопільській області та розвиток інфраструктури Бережанського району з надання адміністративних послуг.

№н/п	НАЙМЕНУВАННЯ ЗАХОДІВ	ОДИНИЦЯ ВИМІРУ	КІЛЬКІСТЬ	ВАРТІСТЬ (ГРН.)
1.	Поточний ремонт службового приміщення Бережанського РС УДМС України в Тернопільській області за адресою м. Бережани,	шт.	1	66000,00

	вул. С. Бандери, 8			
2.	Кондиціонер	шт.	1	14000,00
	ВСЬОГО			80000,00

ПОКАЗНИКИ ПРОДУКТУ ПРОГРАМИ

Забезпечити необхідні умови для реалізації державної політики у сферах міграції (імміграції та еміграції), у тому числі і протидії нелегальній (незаконній) міграції, громадянства, реєстрації фізичних осіб, біженців та інших визначених законодавством категорій мігрантів, а також на забезпечення поповнення дохідної частини місцевого бюджету, здійснення оформлення і видачі паспорта громадянина України для виїзду за кордон.

Як результат буде досягнуто підвищення рівня надання адміністративних послуг громадянам, а саме:

- створення комфортних умов громадянам;
- розширення переліку послуг, що надаються громадянам, з урахуванням їх потреб;
- забезпечення громадян якісними та своєчасними послугами в т.ч. з використанням сучасних інформаційних технологій;
- забезпечення обізнаності громадян щодо можливих змін у міграційному законодавстві (шляхом надання консультацій, роз'яснень).

РОЗРАХУНОК ВИДАТКІВ

На реалізацію програми мобілізації зусиль Бережанської міської ради, Управління Державної міграційної служби України в Тернопільській області по забезпеченню реалізації державної політики в сфері безпеки документів та міграційної політики на 2018-2019 р.р.

ОБСЯГИ ТА ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ

Фінансування заходів, передбачених Програмою, здійснюватиметься відповідно до діючого законодавства за рахунок коштів місцевого бюджету.

Сума фінансування на здійснення заходів Програми визначається рішенням міської ради про міський бюджет, виходячи з наявних бюджетних можливостей. Виділені бюджетні кошти зараховуються на спеціальний рахунок відкритий УДМС України в Тернопільській області в ДКС України.

ВИКОНАВЕЦЬ ПРОГРАМИ

Виконавцем Програми визначено Бережанську міську раду. Виконавець забезпечує реалізацію Програми у повному обсязі. Відповідальним за виконання завдання є виконавець Програми.

ТЕРМІН ДІЇ ПРОГРАМИ

Протягом 2018-2019 р.р.

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

До Програми може бути внесено зміни та доповнення при уточненні місцевого бюджету.

2018_552_ Затвердити зведений кошторисний розрахунок вартості об'єкта будівництва «Технічне переоснащення Центральної Насосної станції по вул. Шевченка, 61 м. Бережани Тернопільської області» загальною кошторисною вартістю 1448,097 тис. грн. (один мільйон чотириста сорок вісім тисяч дев'яносто сім гривень).

2018_553_ Затвердити зведений кошторисний розрахунок вартості об'єкта будівництва №237 «Поточний ремонт покрівлі Бережанської ЗОШ I-III ступеня №1 по вул. Гімназійна, 2 в м. Бережани» загальною кошторисною вартістю 190,185 тис. грн. (сто дев'яносто тисяч сто вісімдесят п'ять гривень).

2018_554_ Надати дозвіл Бережанському міському комунальному підприємству «Господар» на зняття з балансу та обслуговування тринадцятиквартирного житлового будинку на вул. Лепких, 40 в м. Бережани.

2018_555_ Відмовити Прокуратурі Тернопільської області у звільненні від сплати земельного податку у 2018 році за земельну ділянку по вул. Пирогова, 5«а» в м. Бережани.

2018_556_ Прийняти у комунальну власність м. Бережани, сіл Лісники та Рай - пам'ятний знак Героям «Небесної сотні».

1. Передати пам'ятний знак Героям «Небесної сотні» на баланс та обслуговування Бережанського міського комунального підприємства «Господар», для подальшого його встановлення у сквері Устима Голоднюка.
2. Для виконання пункту 2 даного рішення затвердити зведений кошторисний розрахунок вартості об'єкта будівництва «Роботи по облаштуванню пам'ятника Героїв Небесної Сотні в сквері Устима Голоднюка в м. Бережани загальною кошторисною вартістю 46,591 тис. грн. (сорок шість тисяч п'ятсот дев'яносто одна гривня).

2018_557_ Збільшити обсяг доходів спеціального фонду міського бюджету на 2018 рік в сумі **34,3 тис. грн.** за рахунок:

- цільового фонду, утвореного Верховною Радою Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування та місцевими органами виконавчої влади (50110000) 34,3 тис. грн.

2. Збільшити обсяг видатків спеціального фонду міського бюджету на 2018 рік в сумі **34,3 тис. грн.**

2.1. Бережанська міська рада

Збільшити асигнування на: 34,3 тис. грн.

з них на:

- **капітальні видатки 34,3 тис. грн.**
КПКВ 0117690 „ Інша економічна діяльність ” 34,3 тис. грн.

КПКВ 0117691 „ Виконання заходів за рахунок цільових фондів, утворених Верховною Радою Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування і місцевими органами виконавчої влади і фондів, утворених Верховною Радою Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування і місцевими органами виконавчої влади”	34,3 тис. грн.
3. Затвердити перерозподіл бюджетних призначень за кодами програмної та економічної класифікації видатків загального фонду міського бюджету на 2018 рік:	
3.1. Бережанська міська рада	
Зменшити асигнування на:	1,4 тис. грн.
з них на:	
• поточні видатки	1,4 тис. грн.
КПКВ 0110150 „ Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад ”	1,4 тис. грн.
Збільшити асигнування на:	1,4 тис. грн.
з них на:	
• поточні видатки	1,4 тис. грн.
КПКВ 0117690 „ Інша економічна діяльність ”	1,4 тис. грн.
КПКВ 0117693 „ Інші заходи, пов'язані з економічною діяльністю ”	1,4 тис. грн.
4. Затвердити перерозподіл бюджетних призначень за кодами програмної та економічної класифікації видатків спеціального фонду міського бюджету на 2018 рік:	
4.1. Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради	
Зменшити асигнування на:	9,9 тис. грн.
з них на:	
• капітальні видатки	9,9 тис. грн.
КПКВ 0617320 „ Будівництво об'єктів соціально-культурного призначення ”	9,9 тис. грн.
КПКВ 0617325 „ Будівництво споруд, установ та закладів фізичної культури і спорту	9,9 тис. грн.
Збільшити асигнування на:	9,9 тис. грн.
з них на:	
• капітальні видатки	9,9 тис. грн.
КПКВ 0611020 „ Надання загальної середньої освіти загальноосвітніми навчальними закладами (в т.ч. школою – дитячим садком, інтернатом при школі),	9,9 тис. грн.

спеціалізованими школами, ліцеями, гімназіями”

5. Затвердити зміни до переліку міжбюджетних трансфертів, які фінансуватимуться за рахунок коштів міського бюджету у 2018 році (додаток № 5 до типового рішення про бюджет), згідно з додатком № 1.
6. Затвердити зміни до переліку об'єктів, видатки на які у 2018 році будуть проводитися за рахунок коштів бюджету розвитку (додаток № 6 до рішення міської ради від 22.12.2017 року № 807 „ Про міський бюджет на 2018 рік ”), згідно з додатком № 2.

2018_558_ Затвердити звіт міського голови про витрачання коштів резервного фонду міського бюджету за I півріччя 2018 року згідно додатку.

Додаток
до рішення сесії

міської ради

Звіт міського голови про витрачання коштів резервного фонду міського бюджету за I півріччя 2018 року

№ п/п	№, дата, розпорядження міського голови	Зміст розпорядження	На яку мету направлено кошти	Сума (грн.)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.	№ 58 від 07.03.2018 р.	Про виділення коштів з резервного фонду міського бюджету	Проведення заходів з видалення аварійно-небезпечних дерев у місті Бережани, селах Рай та Лісники	30000,0
		РАЗОМ		30000,0

2018_559_ Надати дозвіл виконавчому комітету Бережанської міської ради на виготовлення детального плану території земельної ділянки площею 100 кв. м, що знаходиться за адресою: пл. Ринок, 15«А», м. Бережани (в межах населеного пункту) з метою зміни цільового призначення земельної ділянки з цільового призначення для будівництва та обслуговування автогаражу на цільове призначення - для комерційного використання.

1. Рішення сесії міської ради №746 від 26.10.2017 року «Про надання дозволу на розроблення детального плану території» скасувати.

2018_560_ Розпочати процедуру розгляду та прийняття рішення сесії Бережанської міської ради як проекту регуляторного акту наступного змісту:

«1. Встановити батьківську плату за навчання:

Бережанська державна школа мистецтв:

Фортепіанний відділ - 150.00 грн.

Відділ народних інструментів:

- гітара - 150.00 грн.

- баян, акордеон - 100.00 грн.

- бандура, цимбали - 100.00 грн.

Струнно-смичковий відділ - 1000.00 грн.

Відділ духових та ударних інструментів - 100.00 грн.

Вокально-хоровий відділ - 150.00 грн.

Бережанська державна художня школа:

(всі спеціалізації) - 100.00 грн.

2. Встановити пільги з плати за навчання:

2.1. Погодити пільги з плати за навчання у школах естетичного виховання у розмірі 100% :

- дітям з багатодітних сімей,
- дітям з малозабезпечених сімей,
- дітям-інвалідам,
- дітям-сиротам,
- дітям, які позбавлені батьківського піклування,
- дітям військовослужбовців Збройних сил України строкової та контрактної форми служби та працівників органів внутрішніх справ, загиблих при виконанні службових обов'язків;
- дітям, батьки яких є учасниками проведення антитерористичної операції;
- дітям, батьки яких загинули (померли) під час участі у проведенні антитерористичної операції;
- дітям з числа внутрішньо переміщених осіб.

2.2. Встановити пільги з плати за навчання у школах естетичного виховання у розмірі 50% :

- діти, батьки яких є інвалідами праці, інвалідами дитинства, інвалідами I та II групи загального захворювання;
- дітям самотніх матерів.

2.3. При наявності двох і більше дітей з однієї сім'ї, що навчаються в школі естетичного виховання, плата за навчання першого встановлюється в розмірі 100%, за інших – 50% від оплати за першого.

2.4. Діти, які навчаються одночасно на двох відділах (спеціалізаціях) або на двох інструментах вносять плату за навчання на одному відділі (відділенні), за один інструмент 100%, а за навчання на іншому відділі (інструменті) вносять плату в розмірі 50%.

2.5. Пільги з плати за навчання у школах естетичного виховання можуть надаватися лише по одному із зазначених видів пільг за бажанням батьків.»

2. Доручити начальнику відділу культури, туризму та релігій Мельничук О.В. забезпечити:
- оприлюднення проекту рішення та аналізу регуляторного впливу на офіційному сайті міської ради <http://berezhanymrada.gov.ua>;
 - обговорення проекту рішення та аналізу регуляторного впливу, згідно з вимогами чинного законодавства;
 - після опрацювання наданих зауважень та пропозицій, з врахуванням відповідних висновків щодо встановлення розрахунку розміру кошторисної заробітної плати, винести проект рішення на розгляд сесії Бережанської міської ради, у визначені чинним законодавством строки.

2018_561_Надати згоду на добровільне приєднання Посухівської сільської територіальної громади Бережанського району Тернопільської області (село Посухів) до Бережанської міської територіальної громади Тернопільської області.

2018_562_Надати дозвіл виконавчому комітету на виготовлення детального плану території для будівництва індивідуального автогаража на земельній ділянці орієнтовною площею 0,0037 га по вул. Цегельна, 32 в м. Бережани.

2018_563_Надати дозвіл виконавчому комітету на виготовлення детального плану території для будівництва індивідуального гаража на земельній ділянці загальною площею 0,0026 га по вул. Цегельна, 32 в м. Бережани.

1. Рішення сесії міської ради №929 від 26.04.2018 року «Про надання дозволу на розроблення детального плану території» скасувати.

2018_564_Затвердити договір про міжбюджетний трансферт на 2018 рік, укладений між Бережанською міською радою та Бережанською районною радою щодо передачі з міського бюджету районному бюджету у вигляді міжбюджетного трансферту, а саме передачі іншої субвенції в сумі 100000,0 (сто тисяч) гривень згідно договору, що додається.