



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

третьої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від «29» січня 2021 року

№ 34

м. Новомиргород

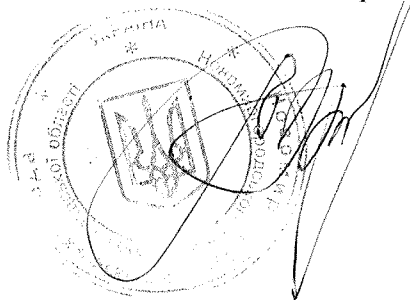
Про затвердження плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів на 2021 рік

З метою реалізації правових та організаційних засад державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності, відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:

1. Затвердити План діяльності з підготовки проектів регуляторних актів на 2021 рік (додається).
2. Оприлюднити План діяльності з підготовки проектів регуляторних актів на 2021 рік в порядку, визначеному чинним законодавством.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, цін, побутового та торговельного обслуговування, господарської діяльності.

Міський голова



І.ЗАБАЖАН

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення сесії Новомиргородської міської
ради
від «29» січня 2021 року № 34

План
діяльності з підготовки проектів регуляторних
актів на 2021 рік

№ п/п	Вид проекту регуляторного акту	Назва проекту	Обґрунтування необхідності проекту	прийняття	Строк підготовки проекту	Орган відповідальний за розробку	Відділ (підрозділ) за	Примітки (спосіб оприлюднення, внесення змін до плану, тощо)
1.	Рішення Новомиргородської міської ради	Про встановлення ставок єдиного податку для першої та другої груп платників єдиного податку на 2022 рік на території Новомиргородської міської ради	Наповнення частини бюджету забезпечення програм економічного розвитку	дохідної місцевого для реалізації соціально-розвитку	I-III квартал 2021 року	Відділ економічного розвитку та інвестицій ради	питань розвитку міської ради	Оприлюднення на офіційному сайті міської ради - http://rada-novomirgorod.gov.ua
2.	Рішення Новомиргородської міської ради	Про встановлення ставок та пільг із сплати земельного податку на 2022 рік на території Новомиргородської міської ради	Наповнення частини бюджету забезпечення програм економічного розвитку	дохідної місцевого для реалізації соціально-розвитку	II-III квартал 2021 року	Відділ земельних відділ з економічного розвитку та інвестицій ради	питань відносин. питань розвитку міської ради	Оприлюднення на офіційному сайті міської ради - http://rada-novomirgorod.gov.ua

1	2	3	4	5	6	7	
3.	Рішення Новомиргородської міської ради	Про встановлення ставок та пільг із сплати податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, на 2022 рік на території Новомиргородської міської ради	Наповнення частини бюджету забезпечення програм економічного розвитку	дохідної місцевого для реалізації соціально-економічного розвитку	II-III квартали 2021 року	Відділ 3 комунальної власності, відділ 3 економічного розвитку та інвестицій міської ради	Оприлюднення на офіційному сайті міської ради - http://rada-povomirgorod.gov.ua
4.	Рішення Новомиргородської міської ради	Про встановлення ставки туристичного збору на території Новомиргородської міської ради на 2022 рік	Наповнення частини бюджету забезпечення програм економічного розвитку	дохідної місцевого для реалізації соціально-економічного розвитку	II-III квартали 2021 року	Сектор туризму та культурної спадщини, відділ 3 питань економічного розвитку та інвестицій міської ради	Оприлюднення на офіційному сайті міської ради - http://rada-povomirgorod.gov.ua
5.	Рішення Новомиргородської міської ради	Про заборону продажу пива (крім безалкогольного), алкогольних, слабоалкогольних напоїв, вин столових суб'єктами господарювання (крім закладів ресторанного господарства) у визначений час доби в межах міста Новомиргород)	Дотримання громадського порядку, попередження правопорушень, пов'язаних зловживанням алкоголем, зниження рівня злочинності, попередження та зменшення проявів алкоголізму шкідливого впливу на здоров'я населення	II-III квартали 2021 року	Відділ 3 питань економічного розвитку та інвестицій міської ради	Оприлюднення на офіційному сайті міської ради - http://rada-povomirgorod.gov.ua	

1	2	3	4	5	6	7
6.	Рішення виконавчого комітету Новомиргородської міської ради	Про затвердження Порядку розміщення на зовнішньої реклами на території населених пунктів Новомиргородської міської ради	Врегулювання порядку реалізації прав суб'єктів господарювання на розміщення зовнішньої реклами на території населених пунктів Новомиргородської міської ради метою здійснення підприємницької діяльності, не забороненої законом.	II-III квартали 2021 року	Відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту; відділ з питань економічного розвитку та інвестицій міської ради	Оприлюднення на офіційному сайті міської ради - http://rada-novomyrghorod.gov.ua
7.	Рішення Новомиргородської міської ради	Про встановлення ставок орендної плати за земельні ділянки на території Новомиргородської міської ради	Врегулювання питання використання земель комунальної власності	I-II квартали 2021 року	Відділ з питань земельних відносин, відділ з питань економічного розвитку та інвестицій міської ради	Оприлюднення на офіційному сайті міської ради - http://rada-novomyrghorod.gov.ua

Секретар міської ради



О. ЛАЗАРЄВ



УКРАЇНА
Р І Ш Е Н Н Я

**третьої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області**

від «29» січня 2021 року

№ 35

м. Новомиргород

**Про затвердження рішень
виконавчого комітету
Новомиргородської міської ради**

Керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

Новомиргородська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити рішення виконавчого комітету Новомиргородської міської ради № 106 від 22 грудня 2020 року «Про надання Стьопкіній Г.М. одноразової грошової допомоги на лікування».
2. Затвердити рішення виконавчого комітету Новомиргородської міської ради № 107 від 22 грудня 2020 року «Про внесення змін в Порядок надання одноразової грошової допомоги на лікування».
3. Затвердити рішення виконавчого комітету Новомиргородської міської ради № 3 від 14 січня 2021 року «Про надання Ігнатовій Т.А. одноразової грошової допомоги на поховання сестри Павленко В.В».
4. Затвердити рішення виконавчого комітету Новомиргородської міської ради № 2 від 14 січня 2021 року «Про надання Ніколаєву О.П. одноразової грошової допомоги на лікування».
5. Затвердити рішення виконавчого комітету Новомиргородської міської ради № 10 від 20 січня 2021 року «Про визначення замовником робіт ДП «Агенство місцевих автомобільних доріг».

6. Затвердити рішення виконавчого комітету Новомиргородської міської ради № 11 від 20 січня 2021 року «Про встановлення планового контингенту учнів у Новомиргородській мистецькій школі на 2021 рік, погодження розміру плати за навчання дітей та затвердження пільг з оплати за навчання».

Міський голова



І.ЗАБАЖАН



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

виконавчого комітету Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від "22" грудня 2020 року

№ 106

м. Новомиргород

Про надання Стьопкіній Г.М.
одноразової грошової допомоги на
лікування

Керуючись статтею 34 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та згідно з рішеннями сесії міської ради від 21 грудня 2019 року № 1675 "Про міський бюджет на 2020 рік" і № 1670 "Про затвердження міських програм на 2020 рік", розглянувши заяву та подані документи СТЬОПКІНОЇ Галини Миколаївни, яка проживає в м.Новомиргороді, провул.Новосільський, 19 про надання одноразової грошової допомоги,

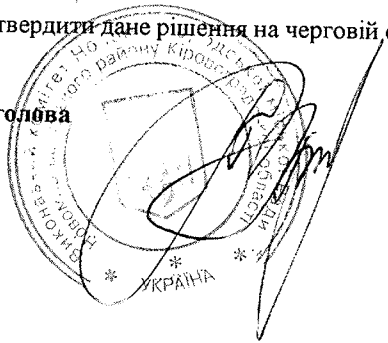
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ МІСЬКОЇ РАДИ

ВИРІШИВ:

1. Надати СТЬОПКІНІЙ Галині Миколаївні одноразову грошову допомогу на лікування в розмірі 1500 гривень.
2. Начальнику фінансового відділу міської ради Кондратенко Л.Б. провести відповідну виплату Стьопкіній Г.М.
3. Затвердити дане рішення на черговій сесії міської ради.

Міський голова

І.Забажан





УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

виконавчого комітету Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від "22" грудня 2020 року

№ 107

м. Новомиргород

Про внесення змін в Порядок надання
одноразової грошової допомоги на
лікування

Заслухавши інформації Забажана І.В., міського голови та
Мельнікової І.В., керуючого справами (секретаря) міської ради, керуючись
статтею 40 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні",

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ МІСЬКОЇ РАДИ

ВИРІШИВ:

1. Внести зміни в Порядок надання одноразової грошової допомоги на
лікування, який затверджений рішенням виконавчого комітету міської ради від
12 лютого 2016 року № 16 "Про затвердження Порядку надання одноразової
грошової допомоги на лікування громадянам, які проживаються на території
Новомиргородської міської ради",

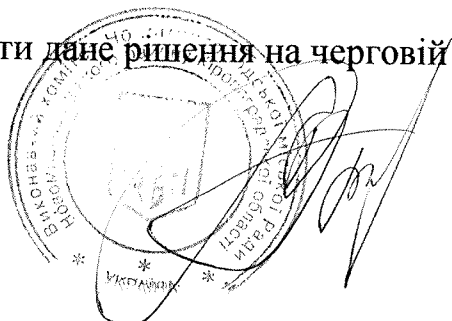
абзац 1 викласти в новій редакції:

"Грошова допомога на лікування не носить постійного характеру, а є
додатком до існуючого доходу і може надаватися не більше одного разу на рік
за умови надання відповідних документів, крім випадків лікування дітей з
інвалідністю віком до 18 років".

2. Викласти в новій редакції додаток 2 рішенням виконавчого комітету
міської ради від 12 лютого 2016 року № 16 "Про затвердження Порядку
надання одноразової грошової допомоги на лікування громадянам, які
проживаються на території Новомиргородської міської ради", що додається.

3. Затвердити дане рішення на черговій сесії міської ради.

Міський голова



І. Забажан

Додаток
До рішення виконкому
Новомиргородської міської ради
22 грудня 2020 № 107

“Додаток 2
до рішення виконкому
Новомиргородської міської ради
від 12 лютого 2016 року № 16

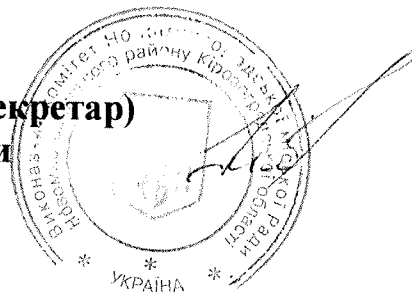
ПЕРЕЛІК
видів захворювань та суми одноразової грошової допомоги

№ п/п	Вид захворювання	Сума	Примітка
1.	Онкологічні захворювання, інсульти, трансплантація, ендопротизування	1500	
2.	Відновне лікування	1000	
3.	Матеріальна допомога матерям на лікування дітей з інвалідністю віком до 18 років	1500	Щомісячно на кожну дитину, члену сім'ї, який постійно з ним проживає.

**Керуючий справами (секретар)
виконкому міської ради**

І.Мельнікова”.

**Керуючий справами (секретар)
виконкому міської ради**



І.Мельнікова



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

виконавчого комітету Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від "14" січня 2021 року

№ 3

м. Новомиргород

Про надання Ігнатовій Т.А.
одноразової грошової допомоги на
поховання сестри Павленко В.В.

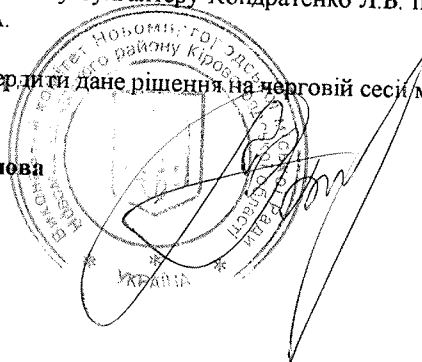
Керуючись статтею 34 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та згідно з рішеннями сесії міської ради від 24 грудня 2020 року № 27 "Про бюджет Новомиргородської міської територіальної громади на 2021 рік" і № 18 "Про затвердження міських програм на 2021 рік", розглянувши заяву та подані документи ІГНАТОВОЇ Тетяни Анатоліївни, яка проживає в м.Новомиргород, пров.Волкова, 12 про надання одноразової грошової допомоги,-

ВИКОНАВЧИЙ КОМПЕТЕТ МІСЬКОЇ РАДИ

ВИРІШИВ:

1. Надати ІГНАТОВІЙ Тетяні Анатоліївни одноразову грошову допомогу на поховання сестри ПАВЛЕНКО Валентини Валентинівни в розмірі 700 гривень.
2. Головному бухгалтеру Кондратенко Л.Б. провести відповідну виплату Ігнатовій Т.А.
3. Затвердити дане рішення на черговій сесії міської ради.

Міський голова



І.Забжан



УКРАЇНА

РІШЕННЯ

виконавчого комітету Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від "14" січня 2021 року

№ 2

м. Новомиргород

Про надання Ніколаєву О.П.
одноразової грошової допомоги на
лікування

Керуючись статтею 34 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та згідно з рішеннями сесії міської ради від 24 грудня 2020 року № 27 "Про бюджет Новомиргородської міської територіальної громади на 2021 рік" і № 18 "Про затвердження міських програм на 2021 рік", розглянувши заяву та подані документи НІКОЛАЄВА Олексія Порфировича, який зареєстрований в м. Новомиргород вул. Миру, 14 про надання одноразової грошової допомоги,

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ МІСЬКОЇ РАДИ

ВИРІШИВ:

1. Надати НІКОЛАЄВУ Олексію Порфировичу одноразову грошову допомогу на лікування в розмірі 1500 гривень,-
2. Головному бухгалтеру Кондратенко Л.Б. провести відповідну виплату на картковий рахунок дружини Ніколаєва О.П., НІКОЛАЄВІЙ Антоніні Миколаївні.
3. Затвердити дане рішення на черговій сесії міської ради.

Міський голова

І.Забажан



УКРАЇНА

РІШЕННЯ

виконавчого комітету Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від "20" січня 2021 року

№ 10

м. Новомиргород

Про визначення замовником робіт ДП «Агенство місцевих автомобільних доріг»

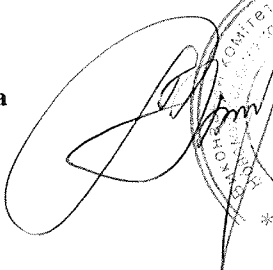

Керуючись статтями 11 п.1, 28 а п.1, 31 п.1 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", беручи до уваги Протокол засідання обласної робочої групи з відбору і формування переліку заходів та об'єктів будівництва, реконструкції, ремонту і утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення, вулиць і доріг комунальної власності у населених пунктах області, фінансування яких буде здійснюватися за рахунок коштів територіального дорожнього фонду обласного бюджету Кіровоградської області,

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ МІСЬКОЇ РАДИ ВИРІШИВ:

1. Визнати замовником робіт з поточного середнього ремонту вулиці Соборності від перехрестя з вулицею Ганни Дмитрян до межі міста Новомиргород державне підприємство «Агенство місцевих автомобільних доріг».

2. Рішення направити в письмовому та електронному вигляді департаменту капітального будівництва та інвестиційної діяльності облдержадміністрації.

Міський голова



І. Забажан



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

виконавчого комітету Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від "20" січня 2021 року

№ 11

м. Новомиргород

Про встановлення планового контингенту учнів у Новомиргородській мистецькій школі на 2021 рік, погодження розміру плати за навчання дітей та затвердження пільг з оплати за навчання

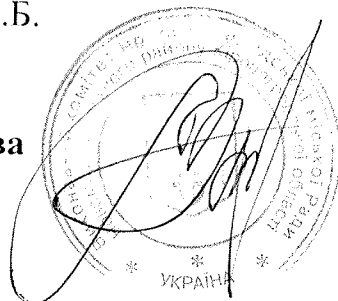
Керуючись пунктом 2 статті 32 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", відповідно до Закону України "Про позашкільну освіту", постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 1997 року № 260 "Про встановлення розміру плати за навчання у державних школах естетичного виховання дітей" та розглянувши клопотання директора Новомиргородської мистецької школи,

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ МІСЬКОЇ РАДИ

ВИРІШИВ:

1. Затвердити плановий контингент учнів Новомиргородської мистецької школи на 2021 рік у кількості 210 учнів.
2. Погодити розмір щомісячної плати за навчання у Новомиргородській мистецькій школі (додаток 1).
3. Затвердити перелік пільг щодо плати за навчання (додаток 2).
4. Доручити директору Новомиргородської мистецької школи ведення обліку учнів, які користуються пільгами та подання щомісячно даної інформації до відділу бухгалтерського обліку та звітності Новомиргородської міської ради.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на начальника відділу – головного бухгалтера відділу бухгалтерського обліку та звітності Кондратенко Л.Б.

Міський голова



І. Забажан

"ПОГОДЖЕНО"

Міський голова

І. Забажан

"20" січня 2021 року



**Розмір щомісячної плати за навчання
у Новомиргородській мистецькій школі
на 2021 рік**

Види навчання	Плата за навчання
- клас фортепіано, гітари	- 100 грн
- клас баяна	- 100 грн
- клас скрипки, домри	- 100 грн
- клас хорового співу	- 100 грн
- клас образотворчого мистецтва	- 100 грн
- клас хореографії	- 100 грн

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Новомиргородської міської ради
від 20 січня 2021 року № 11

ПІЛЬГИ

з оплати за навчання у Новомиргородській мистецькій школі
на 2021 рік

Відповідно до п. 2 ст. 26 Закону України "Про позашкільну освіту" та районної комплексної програми соціальної підтримки учасників антитерористичної операції та членів їх сімей від 12 листопада 2014 року № 418 (в редакції рішення Новомиргородської районної ради від 14 грудня 2018 року № 431) та згідно Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" від 28.02.1991 року № 16:

Здобувають позашкільну освіту безоплатно:

діти з багатодітних сімей	- 100%
діти із малозабезпечених сімей	- 100%
діти-інваліди	-100%
діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування	- 100%
діти, що потерпіли від аварії на ЧАЕС	- 100%
діти, батьки яких загинули та є учасниками бойових дій	- 100%



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

третьої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від «29» січня 2021 року

№ 36

м. Новомиргород

**Про надання згоди на прийняття з
державної до комунальної власності
Новомиргородської міської ради
частини підвального приміщення
багатоповерхового будинку
за адресою : м. Новомиргород,
вулиця А. Гурічева, 35**

Відповідно до статті 26 та статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та на підставі Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», постанови КМУ від 21.08.1998 року №1482 «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності»,

Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:

1. Надати згоду на безоплатне прийняття з державної власності до комунальної власності Новомиргородської міської територіальної громади об'єкту нерухомого майна (реєстраційний номер 1855917535238) - частини підвального приміщення загальною площею 322,3 кв. м, що розташоване у багатоповерховому житловому будинку за адресою: вулиця А. Гурічева, 35, м. Новомиргород, Кіровоградська область з метою розвитку закладів фізичної культури та спорту із зобов'язанням використовувати за цільовим призначенням і не відчужувати у приватну власність.

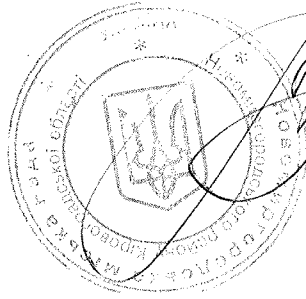
2. Міському голові після отримання рішення про передачу об'єкта з державної у комунальну власність, від органу уповноваженого управляти державним майном створити комісію з приймання - передачі до комунальної власності територіальної громади міста Новомиргород даного об'єкту та затвердити акт приймання-передачі.

3. Рішення тридцять п'ятої сесії сьомого скликання Новомиргородської міської ради за № 1589 від 13 листопада 2019 року «Про надання згоди на прийняття з державної до комунальної власності територіальної громади міста Новомиргород частини підвального приміщення багатоповерхового

будинку за адресою: м. Новомиргород, вулиця А. Гурічева, 35 вважати таким що втратило чинність.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на профільну комісію.

Міський голова



І.ЗАБАЖАН



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

третьої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від «29» січня 2021 року

№ 37

м. Новомиргород

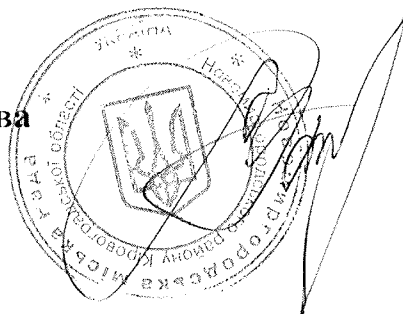
Про затвердження структури, чисельності працівників установ, що фінансуються з міського бюджету

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:

1. Ввести до структури виконавчих органів Новомиргородської міської ради виконавчий орган ради:
Малочисельні структурні підрозділи:
відділ охорони здоров'я;
відділ соціального захисту населення;
архівний сектор.
2. Вивести зі структури виконавчих органів Новомиргородської міської ради виконавчий орган ради:
фінансовий відділ.
3. Затвердити структуру виконавчих органів Новомиргородської міської ради (додається), загальну чисельність працівників органів місцевого самоврядування у кількості 134,0 штатних одиниці, із них:
апарат виконавчого комітету міської ради 72 штатних одиниці;
малочисельні структурні підрозділи міської ради – 62 штатних одиниці.
4. Визнати такими, що втратили чинність пункти 1.1, 1.3 рішення № 3086 від 13 листопада 2020 року.

Міський голова



І.Забажан

Затверджено:
рішенням Новомиргородської
міської ради
від 29 січня 2021 року № 37

СТРУКТУРА
виконавчих органів Новомиргородської міської ради

Апарат виконавчого комітету:

1. Міський голова
2. Секретар ради
3. Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету
4. Перший заступник міського голови
5. Заступники міського голови
6. Старости
7. Загальний відділ
8. Відділ бухгалтерського обліку та звітності
9. Відділ організаційної та інформаційної роботи
10. Юридичний відділ
11. Відділ управління персоналом
12. Господарська група

Малочисельні структурні підрозділи:

1. Відділ охорони здоров'я
2. Відділ соціального захисту населення
3. Відділ "Центр надання адміністративних послуг"
4. Відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту
5. Відділ з питань земельних відносин
6. Відділ з питань економічного розвитку та інвестицій
7. Відділ з питань комунальної власності
8. Відділ сім'ї, молоді та спорту
9. Відділ з питань реєстрації
10. Відділ публічних закупівель
11. Відділ освіти
12. Служба у справах дітей
13. Сектор культури, туризму та культурної спадщини
14. Архівний сектор

Секретар міської ради



О.Лазарєв



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

третьої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від «29» січня 2021 року

№ 38

м. Новомиргород

Про створення підрозділів Новомиргородської міської ради

Керуючись ст. ст. 26, 34, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

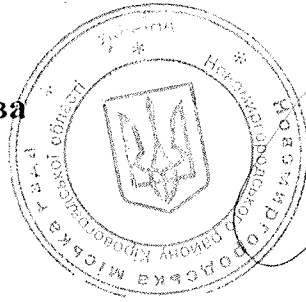
Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:

1. Створити виконавчий орган ради - відділ соціального захисту населення Новомиргородської міської ради без статусу юридичної особи публічного права в структурі Новомиргородської міської ради.
2. Створити виконавчий орган ради - відділ охорони здоров'я Новомиргородської міської ради без статусу юридичної особи публічного права в структурі Новомиргородської міської ради.
3. Створити архівний сектор Новомиргородської міської ради.
4. Затвердити Положення про відділ соціального захисту населення Новомиргородської міської ради, Положення про відділ охорони здоров'я Новомиргородської міської ради, Положення про архівний сектор Новомиргородської міської ради, що додаються.
5. Внести зміни до рішення Новомиргородської міської ради № 21 від 24 грудня 2020 року «Про затвердження штатних розписів апарату виконавчого комітету та структурних підрозділів міської ради та селищної і сільських рад», шляхом введення в штатний розпис Новомиргородської міської ради 9 штатних одиниці а саме:
 - начальник відділу соціального захисту населення – 1 штатна одиниця;
 - головний спеціаліст відділу соціального захисту населення - 3 штатних одиниці;
 - начальник відділу охорони здоров'я – 1 штатна одиниця;
 - головний спеціаліст відділу охорони здоров'я - 2 штатних одиниці;
 - завідувач архівного сектору – 1 штатна одиниця;
 - головний спеціаліст архівного сектору – 1 штатна одиниця.

5. Затвердити штатний розпис апарату виконавчого комітету та структурних підрозділів міської ради, що додається.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова



І.Забажан

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішенням сесії Новомиргородської міської ради
від 29 січня 2021 року № 38
штат у кількості 72 штатні одиниці з місячним
фондом заробітної плати за посадовими
окладами 455 655 грн. (Чотириста п'ятдесят
п'ять тисяч шістсот п'ятдесят п'ять гривень)

ШТАТНИЙ РОЗПИС

апарату виконавчого комітету міської ради
на 2021 рік
(вводиться в дію з 01 лютого 2021 року)

№ п/п	Назва структурного підрозділу та посад	Код за КП	Кількість штатних одиниць	Посадовий оклад (грн.)	Фонд заробітної плати за місяць за посадовими окладами (грн.)
1	2	3	4	5	6
Апарат виконавчого комітету міської ради					
1	Міський голова	1143.5	1	12 000	12 000
2	Перший заступник міського голови	1143.5	1	11 500	11 500
3	Секретар ради	1143.5	1	11 000	11 000
4	Заступник міського голови	1143.5	2	11 000	22 000
5	Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету	3431	1	11 000	11 000
6	Староста	1229.3	12	10 000	120 000
7 Загальний відділ					
	Начальник відділу	1229.7	1	6 700	6 700
	Головний спеціаліст	2419.3	5	5 100	25 500
	Провідний спеціаліст	2419.3	16	4 900	78 400
	Секретар керівника	4115.0	1	3 900	3 900
	ВСЬОГО по відділу		23	20 600	114 500
8 Відділ бухгалтерського обліку та звітності					
	Начальник відділу - головний бухгалтер	1229.7	1	6 700	6 700
	Заступник начальника відділу - заступник головного бухгалтера	1229.7	1	6 231	6 231
	Головний спеціаліст	2419.3	2	5 100	10 200
	Головний спеціаліст із захисту інформації автоматизованих систем	2419.3	1	5 100	5 100
	Економіст	2441.2	1	4 859	4 859
	Бухгалтер	3433	8	4 859	38 872
	ВСЬОГО по відділу		14	32 849	71 962
9 Відділ організаційної та інформаційної роботи					
	Начальник відділу	1229.7	1	6 700	6 700
	Головний спеціаліст	2419.3	2	5 100	10 200
	ВСЬОГО по відділу		3	11 800	16 900
10 Юридичний відділ					
	Начальник відділу	1229.7	1	6 700	6 700
	Головний спеціаліст	2419.3	3	5 100	15 300
	ВСЬОГО по відділу		4	11 800	22 000
11 Відділ управління персоналом					
	Начальник відділу	1229.7	1	6 700	6 700
	Головний спеціаліст	2419.3	3	5 100	15 300
	ВСЬОГО по відділу		4	11 800	22 000

12	Господарська група				
	Майстер благоустрою	1222.2	1	3 289	3 289
	Завідувач господарством	1239	1	4 000	4 000
	Водій	8322	3	3 412	10 236
	Прибиральник службових приміщень	9132	1	3 268	3 268
	ВСЬОГО по групі		6	13 969	20 793
	РАЗОМ		72	169 318	455 655

Міський голова

Начальник відділу бухгалтерського обліку
та звітності - головний бухгалтер апарату
виконавчого комітету міської ради

Забажан І.В.

Кондратенко Л.Б.

ЗАТВЕРДЖЕНО :

рішенням сесії Новомиргородської міської ради
від 29 січня 2021 року № 38
штат у кількості 62 штатні одиниці з місячним
фондом заробітної плати за посадовими
окладами 334 509 грн. (Триста тридцять
чотири тисячі п'ятсот дев'ять гривень)

ШТАТНИЙ РОЗПИС

структурних підрозділів міської ради
на 2021 рік

(вводиться в дію з 01 лютого 2021 року)

№ п/п	Назва структурного підрозділу та посад	Код за КП	Кількість штатних одиниць	Посадовий оклад (грн.)	Фонд заробітної плати за місяць за посадовими окладами (грн.)
1	2	3	4	5	6
1	Відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та цивільного захисту				
	Начальник відділу	1229.7	1	6 700	6 700
	Головний спеціаліст	2419.3	3	5 100	15 300
	Інспектор з охорони праці і благоустрою	2490	1	3 850	3 850
	Архітектор	2141.2	1	4 859	4 859
	ВСЬОГО		6	20 509	30 709
2	Відділ з питань земельних відносин				
	Начальник відділу	1229.7	1	6 700	6 700
	Головний спеціаліст	2419.3	3	5 100	15 300
	Провідний спеціаліст	2419.3	10	4 900	49 000
	ВСЬОГО		14	16 700	71 000
3	Відділ "Центр надання адміністративних послуг"				
	Начальник відділу	1229.7	1	6 700	6 700
	Адміністратор	1229.3	3	5 300	15 900
	Державний реєстратор	1229.3	2	5 300	10 600
	ВСЬОГО		6	17 300	33 200
4	Відділ з питань економічного розвитку та інвестицій				
	Начальник відділу	1229.7	1	6 700	6 700
	Головний спеціаліст	2419.3	3	5 100	15 300
	ВСЬОГО		4	11 800	22 000
5	Відділ з питань комунальної власності				
	Начальник відділу	1229.7	1	6 700	6 700
	Головний спеціаліст	2419.3	2	5 100	10 200
	ВСЬОГО		3	11 800	16 900
6	Відділ сім'ї, молоді та спорту				
	Начальник відділу	1229.7	1	6 700	6 700
	Головний спеціаліст	2419.3	2	5 100	10 200
	ВСЬОГО		3	11 800	16 900
7	Відділ з питань реєстрації				
	Начальник відділу	1229.7	1	6 700	6 700
	Головний спеціаліст	2419.3	2	5 100	10 200
	ВСЬОГО		3	11 800	16 900
8	Відділ публічних закупівель				

	Начальник відділу	1229.7	1	6 700	6 700
	Головний спеціаліст	2419.3	4	5 100	20 400
	ВСЬОГО		5	11 800	27 100
9	Відділ освіти				
	Начальник відділу	1229.7	1	6 700	6 700
	Головний спеціаліст	2419.3	3	5 100	15 300
	ВСЬОГО		4	11 800	22 000
10	Служба у справах дітей				
	Начальник служби	1229.7	1	6 700	6 700
	Головний спеціаліст	2419.3	2	5 100	10 200
	ВСЬОГО		3	11 800	16 900
11	Сектор культури, туризму та культурної спадщини				
	Завідувач сектору	1229.7	1	5 900	5 900
	Головний спеціаліст	2419.3	1	5 100	5 100
	ВСЬОГО		2	11 000	11 000
12	Архівний сектор				
	Завідувач сектору	1229.7	1	5 900	5 900
	Головний спеціаліст	2419.3	1	5 100	5 100
	ВСЬОГО		2	11 000	11 000
13	Відділ охорони здоров'я				
	Начальник відділу	1229.7	1	6 700	6 700
	Головний спеціаліст	2419.3	2	5 100	10 200
	ВСЬОГО		3	11 800	16 900
14	Відділ соціального захисту населення				
	Начальник відділу	1229.7	1	6 700	6 700
	Головний спеціаліст	2419.3	3	5 100	15 300
	ВСЬОГО		4	11 800	22 000
	РАЗОМ		62	182 709	334 509

Міський голова

Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності - головний бухгалтер апарату виконавчого комітету міської ради

Забажан І.В.

Кондратенко Л.Б.



УКРАЇНА
Р І Ш Е Н Н Я

**третьої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області**

від «29» січня 2021 року

№ 39

м. Новомиргород

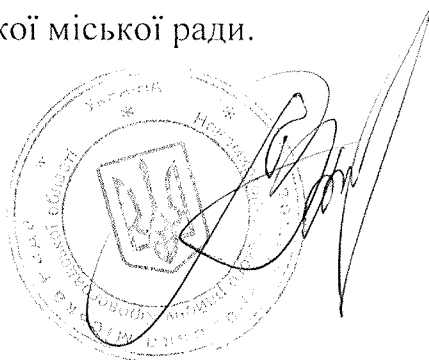
**Про затвердження програми
забезпечення діяльності
комунальної установи
«Новомиргородський міський архів»
Новомиргородської міської ради
на 2021 рік**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та з метою забезпечення діяльності та фінансування комунальної установи «Новомиргородський міський архів»,

Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:

1. Затвердити програму забезпечення діяльності комунальної установи «Новомиргородський міський архів» на 2021 рік, що додається.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Полякова В.О. та профільну комісію Новомиргородської міської ради.

Міський голова



І.ЗАБАЖАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення сесії Новомиргородської
міської ради
від 29 січня 2021 року № 39

Програма забезпечення діяльності комунальної установи «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради на 2021 рік

I. Загальні положення

Програма розроблена з урахуванням вимог Конституції України, відповідно до ст. 29 Закону України "Про внесення змін до Закону України "Про Національний архівний фонд і архівні установи", розпорядження голови облдержадміністрації від 11.07.2003 року №351-р "Про створення місцевої архівної установи для централізованого тимчасового збереження документів з особового складу суб'єктів господарювання різних форм власності", рішення сесії Новомиргородської районної ради від 22 грудня 2006 року № 151 "Про Трудовий архів Новомиргородського району" та рішення сесії Новомиргородської міської ради від 24 грудня 2020 року №25 «Про прийняття в комунальну власність Новомиргородської міської ради комунальних підприємств та установ» і спрямована для централізованого тимчасового зберігання документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду.

II. Мета програми

Прийняття цієї Програми дасть можливість забезпечувати збереженість документів з особового складу та документів тимчасового зберігання суб'єктів господарської діяльності незалежно від форм власності та підпорядкування, що розташовані на території Новомиргородської об'єднаної територіальної громади.

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

Спрямовувати кошти міського бюджету на фінансування комунальної установи «Новомиргородський міський архів», в тому числі виплату заробітної плати, придбання канцелярських товарів, оплати електроенергії, теплопостачання та інших комунальних послуг.

Головним розпорядником коштів є Новомиргородська міська рада.

IV. Перелік завдань і заходів програми та результативні показники Організаційні заходи:

1. Прийняття від підприємств, установ та організацій, що є джерелами комплектування, документів з особового складу, документів фінансово-господарської діяльності та інших.

2. Зберігання відповідно до умов, визначених Державною архівною службою України, документів з особового складу та документів тимчасового зберігання суб'єктів господарської діяльності незалежно від форм власності та підпорядкування, що розташовані на відповідній території або ліквідованих підприємств, установ та організацій, що діяли на цій території.

3. Опрацювання та описування документів, що надійшли на зберігання.

4. Облік документів, що зберігаються, створення до них необхідного пошукового та довідкового матеріалу, зокрема із застосуванням персональних комп'ютерів.

5. Видача у встановленому Державною архівною службою України порядку архівних довідок, копій та витягів з документів, що знаходяться на зберіганні, юридичним особам та громадянам.

Забезпечення збереженості архівних документів установ, організацій та підприємств, що ліквідувалися без правонаступників або знаходяться в стані ліквідації, дасть змогу забезпечити централізоване зберігання документів, що мають велике соціально-правове значення у забезпеченні прав та законних інтересів громадян.

V. Напрями реалізації та заходи програми

Основними напрямками Програми є:

1. Забезпечення належної матеріально - технічної бази комунальної установи «Новомиргородський міський архів».

2. Організація взаємодії комунальної установи «Новомиргородський міський архів» з іншими підрозділами органу місцевого самоврядування щодо виявлення та включення до джерел комплектування документів підприємств установ та організацій незалежно від форм власності, що розташовані на відповідній території.

3. Участь у заходах з підвищення кваліфікації працівників ділових, архівних підрозділів та експертних комісій підприємств, установ та організацій-джерел комплектування.

Напрями та перелік завдань і заходів Програми формуються згідно з додатком 4.

VI. Координація та контроль за ходом виконання програми

Контроль за виконанням заходів і завдань програми, цільовим та ефективним використанням коштів здійснює міська рада.

Комунальна установа «Новомиргородський міський архів» інформує відділ з питань комунальної власності щодо виконання Програми в 2021 році.

Додаток 1
до Програми забезпечення
діяльності комунальної установи
«Новомиргородський міський архів»

ПАСПОРТ
програми забезпечення діяльності комунальної установи
«Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради
на 2021 рік

1.	Програма затверджена: рішенням міської ради від 29 січня 2021 року № 39	
2.	Ініціатор розроблення програми	Комунальна установа «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради
3.	Розробник програми	Відділ з питань комунальної власності
4.	Співрозробники програми	Комунальна установа «Новомиргородський міський архів»
5.	Відповідальний виконавець програми	Комунальна установа «Новомиргородський міський архів»
6.	Учасники програми	Комунальна установа «Новомиргородський міський архів»
7.	Інформування щодо виконання програми	Відділ з питань комунальної власності Новомиргородської міської ради
7.1.	Терміни реалізації програми	2021 рік
7.2.	Етапи виконання програми (для довгострокових програм)	-----
8.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми	Міський бюджет
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, усього, у тому числі:	120,00 тис. грн.
	кошти державного бюджету	-
	кошти районного бюджету	-
	Кошти міського бюджету	120,00 тис. грн.
10.	Основні джерела фінансування програми	Кошти міського бюджету

Додаток 2
до Програми забезпечення
діяльності комунальної установи
«Новомиргородський міський
архів»

Ресурсне забезпечення програми
забезпечення діяльності комунальної установи
«Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради
на 2021 рік

Обсяг коштів, який пропонується залучити на виконання програми	Етапи виконання програми					Усього витрат на виконання програми
	2021р.	1	2	3	4	
Обсяг ресурсів, усього тис. грн., у тому числі:	120,00	-	-	-	-	120,00
державний бюджет	-	-	-	-	-	-
обласний бюджет	-	-	-	-	-	-
районний бюджет	-	-	-	-	-	-
місцевий бюджет	120,00	-	-	-	-	120,00
кошти небюджетних джерел	-	-	-	-	-	-

Примітка:

- У випадку, якщо програма виконується в один етап графі 5,6 не заповнюються.
- Розраховані обсяги фінансування програми повинні відповідати обсягам коштів на виконання заходів програми, визначених у графі 7 додатка 4 до Порядку.

Примітка:

Продовження додатка 3

1. У випадку, якщо програма виконується в один етап, графі 8,9 не заповнюються.
2. Для комплексних програм показники продукту, ефективності і якості розраховуються в розрізі територій та у місцевих бюджетах передбачаються кошти на виконання програми. Розшифровка результативних показників продукту в розрізі усіх територіальних громад наводиться розробником програми в окремому додатку за аналогічною формою, який є невід'ємною частиною програми.
3. Результативними показниками залежно від сфери діяльності можуть бути, наприклад:
 - показники продукту - кількість суб'єктів малого підприємства (СМП), кількість зайнятих в малому підприємстві, кількість проведених освітніх семінарів, нарад для СМП, кількість створених регіональних офісів, кількість слухачів, які пройдуть навчання, тощо;
 - показники ефективності - середня вартість проведення 1 регіональної наради, 1 семінару, питома вага охоплених навчальними семінарами СМП, збільшення кількості СМП, збільшення кількості зайнятих у МП;
 - показники якості - зменшення рівня безробіття серед населення, у тому числі в розрізі категорій, збільшення питомої ваги підприємництва у ВВП району, збільшення питомої ваги надходжень від суб'єктів підприємництва у зведеному бюджеті, надходження від СМП до зведеного бюджету в розрахунку на душу населення;
 - показники продукту - кількість хворих, кількість поставлених медичних препаратів, кількість лікувальних закладів, кількість поставленого медичного обладнання;
 - показники ефективності - забезпеченість хворих медичними препаратами, лікувальних закладів - медичним обладнанням; показники якості - зниження рівня захворюваності, смертності, ускладнень;
 - показники продукту - кількість осіб направлених на оздоровлення;
 - показники ефективності - питома вага охоплених оздоровленням осіб в розрахунку на загальну кількість осіб по категорії, середня вартість оздоровлення 1 особи;
 - показники якості - зменшення рівня захворюваності;
 - показники продукту - кількість профілактичних рейдів та перевірок з попередження негативних явищ;
 - показники ефективності - середня вартість 1 рейду, питома вага охопленої рейдами та перевірки певної категорії юридичних (фізичних) осіб;
 - показники якості - зменшення негативних явищ і проявів;
 - показники продукту - кількість випускників, що навчаються за державні кошти;
 - показники ефективності - середня вартість підготовки 1 особи (учня, слухача);
 - показники якості - поліпшення рівня освіти, збільшення рівня працевлаштування осіб;
 - показники продукту - кількість незавершених об'єктів будівництва, кількість об'єктів, що будуються із залученням бюджетних коштів;
 - показники ефективності - питома вага об'єктів, що будуються із залученням бюджетних коштів, вкладено бюджетних коштів у будівництво у розрахунку на 1 особу.

Додаток 4
до Програми забезпечення
діяльності комунальної установи
«Новомиргородський міський архів»

Напрями реалізації та заходи програми забезпечення діяльності
комунальної установи «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради на 2021 рік

№ з/п	Назва напрямку реалізації (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програми	Термін виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис. грн., в тому числі:		Очікуваний результат
						2021 р.		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Збереженість документів з особового складу та видача необхідних довідок населенню	Видача довідок	2021р.	комунальна установа «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради	Міський, бюджет	120,00		Для призначення пенсій населенню
2.		Заробітна плата і нарачування	2021р.			99,6		Виплата заробітної плати працівникам Новомиргородського міського архіву, що забезпечують його діяльність
3.		Придбання предметів постачання і матеріалів, оплата послуг та інші видатки	2021р.			5,4		Утримання та забезпечення Новомиргородського міського архіву

5.		Оплата коммунальных услуг та енергоносіїв	2021р.			15,00	Утримання та забезпечення Новомиргородського міського архіву
----	--	---	--------	--	--	-------	---

Примітка:

1. Терміни виконання заходів наводяться в цілому та поетапно, а також конкретизовано, по можливості з розбивкою за кварталами. Наприклад, за заходом "Підготувати та видати збірник інформаційно-методичних матеріалів з проблем молодіжної політики, соціального захисту і підтримки різних категорій молоді, результатів соціологічних досліджень" необхідно вказати рік та квартал видання такого збірника.
2. Першим у списку виконавців заходів у графі 5 зазначається основний виконавець конкретного заходу.
3. У графі 6 "Джерела фінансування" вказуються джерела ресурсів, за рахунок яких буде виконуватися захід (державний, обласний, місцеві бюджети, небюджетні джерела - кредитні ресурси, кошти СПД, інвестиції, кошти населення тощо).
4. У випадку, якщо виконання окремих заходів не потребує фінансування коштів, однак головний виконавець програми вважає за необхідне та вплине на загальний результат програми його включення до програми, у графі 7 "Орієнтовні обсяги фінансування" зазначається "фінансування не потребує". Орієнтовні обсяги фінансування бюджетів сіл, селища вказуються загальною сумою без диференціації за територіальними громадами.
5. У графі "Очікуваний результат" наводяться передбачувані кількісні та якісні показники, показники ефективності(економічні, соціальні, екологічні), яких можна досягти у ході виконання конкретного заходу.



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

третьої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від «29» січня 2021 року

№ 40

м. Новомиргород

**Про внесення змін до рішення міської ради
від 24 грудня 2020 року № 27 «Про бюджет
Новомиргородської міської територіальної громади
на 2021 рік»
(код бюджету 11541000000)**

На підставі пункту 23 частини 1 статті 26, частини 1 статті 61 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 77 Бюджетного Кодексу України,

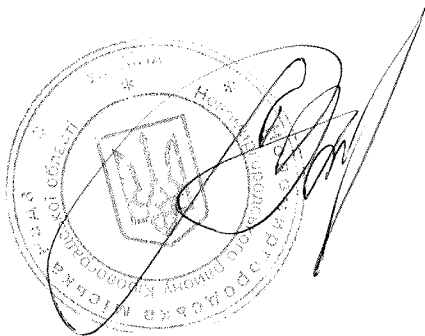
Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення міської ради від 24 грудня 2020 року № 27 «Про бюджет Новомиргородської територіальної громади на 2021 рік», а саме:

- внести зміни між кодами програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету;
- додаток 1,5 викласти в новій редакції (додається);
- внести відповідні зміни до додатку 3 (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, цін, побутового та торгівельного обслуговування, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова



І.ЗАБАЖАН

Доходи бюджету Новомиргородської міської територіальної громади на 2021 рік

11541000000

(код бюджету)

(грн)

Код	Найменування згідно з Класифікацією доходів бюджету	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				усього	у тому числі бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
10000000	Податкові надходження	143 975 000	143 883 000	92 000	-
11000000	Податки на доходи, податки на прибуток, податки на збільшення ринкової вартості	89 400 000	89 400 000	-	-
11010000	Податок та збір на доходи фізичних осіб	89 400 000	89 400 000	-	-
11010100	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку у вигляді заробітної плати	70 590 000	70 590 000	-	-
11010200	Податок на доходи фізичних осіб з грошового забезпечення, грошових винагород та інших виплат, одержаних військовослужбовцями та особами рядового і начальницького складу, що сплачується податковими агентами	1 650 000	1 650 000	-	-
11010400	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку інших ніж заробітна плата	15 950 000	15 950 000	-	-
11010500	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується фізичними особами за результатами річного декларування	1 210 000	1 210 000	-	-
13000000	Рентна плата та плата за використання інших природних ресурсів	3 650 000	3 650 000	-	-
13010000	Рентна плата за спеціальне використання лісових ресурсів	50 000	50 000	-	-
13010200	Рентна плата за спеціальне використання лісових ресурсів (крім рентної плати за спеціальне використання лісових ресурсів в частині деревини, заготовленої в порядку рубок головного користування)	50 000	50 000	-	-
13030000	Рентна плата за користування надрами загальнодержавного значення	3 600 000	3 600 000	-	-
13030100	Рентна плата за користування надрами для видобування інших корисних копалин загальнодержавного значення	3 600 000	3 600 000	-	-
14000000	Внутрішні податки на товари та послуги	5 500 000	5 500 000	-	-
14020000	Акцизний податок з вироблених в Україні підакцизних товарів (продукції)	900 000	900 000	-	-
14021900	Пальне	900 000	900 000	-	-
14030000	Акцизний податок з ввезених на митну територію України підакцизних товарів (продукції)	3 100 000	3 100 000	-	-
14031900	Пальне	3 100 000	3 100 000	-	-
14040000	Акцизний податок з реалізації суб'єктами господарювання роздрібною торгівлю підакцизних товарів	1 500 000	1 500 000	-	-

18000000	Місцеві податки та збори, що сплачуються (перераховуються) згідно з Податковим кодексом України	45 333 000	45 333 000	-	-
18010000	Податок на майно	26 947 200	26 947 200	-	-
18010100	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами, які є власниками об'єктів житлової нерухомості	17 600	17 600	-	-
18010200	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами, які є власниками об'єктів житлової нерухомості	12 100	12 100	-	-
18010300	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами, які є власниками об'єктів нежитлової нерухомості	152 500	152 500	-	-
18010400	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами, які є власниками об'єктів нежитлової нерухомості	1 620 000	1 620 000	-	-
18010500	Земельний податок з юридичних осіб	1 360 000	1 360 000	-	-
18010600	Орендна плата з юридичних осіб	18 000 000	18 000 000	-	-
18010700	Земельний податок з фізичних осіб	3 700 000	3 700 000	-	-
18010900	Орендна плата з фізичних осіб	2 000 000	2 000 000	-	-
18011000	Транспортний податок з фізичних осіб	25 000	25 000	-	-
18011100	Транспортний податок з юридичних осіб	60 000	60 000	-	-
18030000	Туристичний збір	10 000	10 000	-	-
18030200	Туристичний збір, сплачений фізичними особами	10 000	10 000	-	-
18050000	Єдиний податок	18 375 800	18 375 800	-	-
18050300	Єдиний податок з юридичних осіб	210 000	210 000	-	-
18050400	Єдиний податок з фізичних осіб	4 165 800	4 165 800	-	-
18050500	Єдиний податок з сільськогосподарських товаровиробників, у яких частка сільськогосподарського товаровиробництва за попередній податковий (звітний) рік дорівнює або перевищує 75 відсотків	14 000 000	14 000 000	-	-
19000000	Інші податки та збори	92 000	-	92 000	-
19010000	Екологічний податок	92 000	-	92 000	-
19010100	Екологічний податок, який справляється за викиди в атмосферне повітря забруднюючих речовин стаціонарними джерелами забруднення (за винятком викидів в атмосферне повітря двоокису вуглецю)	50 000	-	50 000	-
19010300	Надходження від розміщення відходів у спеціально відведених для цього місцях чи на об'єктах, крім розміщення окремих видів відходів як вторинної сировини	42 000	-	42 000	-
20000000	Неподаткові надходження	7 151 851	1 297 000	5 854 851	-
21000000	Доходи від власності та підприємницької діяльності	3 431 700	431 700	3 000 000	-
21050000	Плата за розміщення тимчасово вільних коштів місцевих бюджетів	300 000	300 000	-	-
21080000	Інші надходження	131 700	131 700	-	-
21081100	Адміністративні штрафи та інші санкції	50 000	50 000	-	-
21081500	Адміністративні штрафи та штрафні санкції за порушення законодавства у сфері виробництва та обігу алкогольних напоїв та тютюнових виробів	80 000	80 000	-	-
21081700	Плата за встановлення земельного сервіту	1 700	1 700	-	-
21110000	Надходження коштів від відшкодування втрат сільськогосподарського і лісогосподарського виробництва	3 000 000	-	3 000 000	-

22000000	Адміністративні збори та платежі, доходи від некомерційної господарської діяльності	835 300	835 300	-	-
22010000	Плата за надання адміністративних послуг	745 000	745 000	-	-
22010300	Адміністративний збір за проведення державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	5 000	5 000	-	-
22012500	Плата за надання інших адміністративних послуг	390 000	390 000	-	-
22012600	Адміністративний збір за державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень	300 000	300 000	-	-
22012900	Плата за скорочення термінів надання послуг у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень і державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а також плата за надання інших платних посл	50 000	50 000	-	-
22080000	Надходження від орендної плати за користування цілісним майновим комплексом та іншим державним майном	1 000	1 000	-	-
22080400	Надходження від орендної плати за користування цілісним майновим комплексом та іншим майном, що перебуває в комунальній власності	1 000	1 000	-	-
22090000	Державне мито	76 000	76 000	-	-
22090100	Державне мито, що сплачується за місцем розгляду та оформлення документів, у тому числі за оформлення документів на спадщину і дарування	70 000	70 000	-	-
22090400	Державне мито, пов'язане з видачею та оформленням закордонних паспортів (посвідок) та паспортів громадян України	6 000	6 000	-	-
22130000	Орендна плата за водні об'єкти (їх частини), що надаються в користування на умовах оренди Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласними, районними, Київською та Севастопольською міськими державними адміністраціями, місцевими радами	13 300	13 300	-	-
24000000	Інші неподаткові надходження	105 000	30 000	75 000	-
24060000	Інші надходження	105 000	30 000	75 000	-
24060300	Інші надходження	30 000	30 000	-	-
24062100	Грошові стягнення за нікоду, заподіяну порушенням законодавства про охорону навколишнього природного середовища внаслідок господарської та іншої діяльності	75 000	-	75 000	-
25000000	Власні надходження бюджетних установ	2 779 851	-	2 779 851	-
25010000	Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством	1 901 851	-	1 901 851	-
25010100	Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю	1 685 350	-	1 685 350	-
25010300	Плата за оренду майна бюджетних установ, що здійснюється відповідно до Закону України 'Про оренду державного та комунального майна'	216 501	-	216 501	-
25020000	Інші джерела власних надходжень бюджетних установ	878 000	-	878 000	-

25020200	Находження, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщених на них інших об'	878 000	-	878 000	-
	Усього доходів (без урахування міжбюджетних трансфертів)	151 126 851	145 180 000	5 946 851	-
40000000	Офіційні трансферти	82 872 033	82 872 033	-	-
41000000	Від органів державного управління	82 872 033	82 872 033	-	-
41020000	Дотації з державного бюджету місцевим бюджетам	52 600	52 600	-	-
41020100	Базова дотація	52 600	52 600	-	-
41030000	Субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам	78 776 700	78 776 700	-	-
41033900	Освітня субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам	78 776 700	78 776 700	-	-
41040000	Дотації з місцевих бюджетів іншим місцевим бюджетам	1 159 700	1 159 700	-	-
41040200	Дотація з місцевого бюджету на здійснення переданих з державного бюджету видатків з утримання закладів освіти та охорони здоров'я за рахунок відповідної додаткової дотації з державного бюджету	1 159 700	1 159 700	-	-
41050000	Субвенції з місцевих бюджетів іншим місцевим бюджетам	2 883 033	2 883 033	-	-
41051000	Субвенція з місцевого бюджету на здійснення переданих видатків у сфері освіти за рахунок коштів освітньої субвенції	1 141 900	1 141 900	-	-
41051200	Субвенція з місцевого бюджету на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету	921 433	921 433	-	-
41055000	Субвенція з місцевого бюджету на здійснення підтримки окремих закладів та заходів у системі охорони здоров'я за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету	819 700	819 700	-	-
X	Разом доходів	233 998 884	228 052 033	5 946 851	-

РОЗПОДІЛ

витрат бюджету Новомиргородської міської територіальної громади на реалізацію міських програм у 2021 році

11541000000

(код бюджету)

№	Код Програмної класифікації витратів та кредитування місцевого бюджету	Код Типової програмної класифікації витратів та кредитування місцевого бюджету	Код Функціональної класифікації витратів та кредитування бюджету	Найменування головного розпорядника коштів районного бюджету, відповідального виконання, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією витратів та кредитування місцевого бюджету	Дата та номер рішення міської ради про затвердження програми	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
								усього	у тому числі бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.				Міська пільгова програма "Шкільний автобус" на 2021-2022 роки	від 24.12.2020 року № 27	1 897 380	1 897 380	0	0
	0100000			Новомиргородська міська рада		1 897 380	1 897 380	0	0
	0110000			Новомиргородська міська рада		1 897 380	1 897 380	0	0
	0111142	1142	0990	Інші програми та заходи в сфері освіти		1 897 380	1 897 380	0	0
2				Програма соціального захисту ветеранів Великої Вітчизняної війни, з числа учасників бойових дій, що проживають на території Новомиргородської міської ради на 2020-2022 роки	від 24.12.2020 року № 27	3 000	3 000	0	0
	0100000			Новомиргородська міська рада		3 000	3 000	0	0
	0110000			Новомиргородська міська рада		3 000	3 000	0	0
	0113191	3191	1030	Інші заходи на соціальний захист ветеранів війни та праці		3 000	3 000	0	0
3				Програма сириння діяльності Новомиргородської міської ради ветеранів України на 2021-2022 роки	від 24.12.2020 року № 27	25 000	25 000	0	0
	0100000			Новомиргородська міська рада		25 000	25 000	0	0
	0110000			Новомиргородська міська рада		25 000	25 000	0	0
	0113192	3192	1030	Надання фінансової підтримки громадським організаціям ветеранів і осіб з інвалідністю, одинокість яких має соціальну спрямованість		25 000	25 000	0	0
4				Програма соціального захисту населення територій Новомиргородської міської ради на 2021-2022 роки	від 24.12.2020 року № 27	344 000	344 000	0	0
	0100000			Новомиргородська міська рада		344 000	344 000	0	0
	0110000			Новомиргородська міська рада		344 000	344 000	0	0
	0113242	3242	1090	Інші заходи у сфері соціального захисту з соціального захисту		344 000	344 000	0	0
5				Програма заходів по організації офіційних державних міжнародних та свят місцевого значення на території Новомиргородської міської ради на 2021-2022 роки	від 24.12.2020 року № 27	170 000	170 000	0	0
	0100000			Новомиргородська міська рада		170 000	170 000	0	0
	0110000			Новомиргородська міська рада		170 000	170 000	0	0
	0114082	4082	0829	Інші заходи в галузі культури і мистецтва		170 000	170 000	0	0
6				Програма соціально-економічного та культурного розвитку Новомиргородської міської ради на 2021 рік	від 24.12.2020 року № 27	11 753 987	8 565 587	3 188 400	0
	0100000			Новомиргородська міська рада		11 753 987	8 565 587	3 188 400	0
	0110000			Новомиргородська міська рада		11 753 987	8 565 587	3 188 400	0
	0116013	6013	0620	Забезпечення якості надання туристично-господарства		128 000		128 000	
	0116030	6030	0620	Організація благодійних заходів		7 983 987	7 923 587	60 400	
	0117103	7130	0421	Забезпечення заходів із селесуарства		3 000 000		3 000 000	
	0118130	8130	0320	Забезпечення якості міської пожежної охорони		642 000	642 000		
7				"Охорона навколишнього природного середовища" на 2020-2022 роки по Новомиргородській міській раді	від 21.12.2019 року № 1671	167 000	0	167 000	0
	0100000			Новомиргородська міська рада		167 000	0	167 000	0
	0110000			Новомиргородська міська рада		167 000	0	167 000	0
	0118340	8340	0540	Природоохоронні заходи за рахунок цільових фондів		167 000	0	167 000	0
8				Міська програма боротьби з екологічними захворюваннями на 2021-2023 роки	від 24.12.2020 року № 27	315 000	315 000	0	0
	0100000			Новомиргородська міська рада		315 000	315 000	0	0
	0110000			Новомиргородська міська рада		315 000	315 000	0	0
	0112111	2111	0726	Перша медична допомога населенню, що надається центрами первинної медичної (медико-санітарної) допомоги		315 000	315 000	0	0
9				Міська програма розвитку первинної медико-санітарної допомоги на території Новомиргородської міської ради на 2021-2023 роки	від 24.12.2020 року № 27	3 064 366	3 064 366	0	0
	0100000			Новомиргородська міська рада		3 064 366	3 064 366	0	0
	0110000			Новомиргородська міська рада		3 064 366	3 064 366	0	0
	0112111	2111	0726	Перша медична допомога населенню, що надається центрами первинної медичної (медико-санітарної) допомоги		3 064 366	3 064 366	0	0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10				Міська програма протидії захворювань на туберкульоз на 2021-2023 роки	від 24.12.2020 року № 27	150 000	150 000	0	0
	0100000			Новомиргородська міська рада		150 000	150 000	0	0
	0110000			Новомиргородська міська рада		150 000	150 000	0	0
	0112111	2111	0726	<i>Первинна медична допомога населенню, що надійшла центрами первинної медичної (медико-санітарної) допомоги</i>		150 000	150 000		
11				Міська програма розвитку та підтримки КНП "Новомиргородська районна лікарня" на 2021-2023 роки	від 24.12.2020 року № 27	9 865 300	9 865 300	0	0
	0100000			Новомиргородська міська рада		9 865 300	9 865 300	0	0
	0110000			Новомиргородська міська рада		9 865 300	9 865 300	0	0
	0112010	2010	0731	<i>Базиснопрофілактична стаціонарна медична допомога населенню</i>		9 865 300	9 865 300		
12				Програма соціального захисту населення Новомиргородської територіальної громади на 2021 рік	від 24.12.2020 року № 27	154 000	154 000	0	0
	0100000			Новомиргородська міська рада		154 000	154 000		
	0110000			Новомиргородська міська рада		154 000	154 000		
	0113160	3160	1010	<i>Надання соціальних гарантій фізичним особам, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, зворям, які не здатні до самообслуговування і потребують створення допомоги</i>		154 000	154 000		
13				Програма забезпечення діяльності комунальної установи "Новомиргородський міський архів" Новомиргородської міської ради на 2021 рік	проект	97 400	97 400	0	0
	0100000			Новомиргородська міська рада		97 400	97 400	0	0
	0110000			Новомиргородська міська рада		97 400	97 400	0	0
	0110180	0180	0133	Інша діяльність у сфері державного управління		97 400	97 400		
X	X	X	X	УСЬОГО	X	28 006 433	24 651 033	3 355 400	0

ЗМІНИ до РОЗПОДІЛУ

виплатків бюджету Новомиргородської міської територіальної громади на 2021 рік,

визначених у додатку 3 до рішення Новомиргородської міської ради від 24 грудня 2020 року №27

11541000000

(код

бюджету)

1	2	3	4	Забудовний фонд					Спеціальний фонд					17	
				5	6	7		8	9	10	11		16		
						оплата праці	комуніальні послуги та енергопостачання				оплата праці	комуніальні послуги та енергопостачання			оплата праці
Код Програми класифікації нацбюджету	Код Етапу класифікації нацбюджету	Код функціональної класифікації нацбюджету	Найменування та загально розпорядника коштів місцевого бюджету / відшкодування виконання найменування бюджетної програми згідно з Типового програмного класифікаційного відбиття та кредити від інших місцевих бюджетів	Усього	<i>виплати громадянам</i>	оплата праці	комуніальні послуги та енергопостачання	<i>виплати громадянам</i>	Усього	<i>з питань життєвих потреб громадян</i>	<i>виплати громадянам</i>	оплата праці	комуніальні послуги та енергопостачання	<i>виплати громадянам</i>	Разом
01000000			Міська рада			-16 568	14 849								17
01100000			Міська рада			-16 568	14 849								
0110150	0150	0111	Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад	-97 400	-97 400	-79 840									-97 400
0110180	0180	0133	Інша діяльність у сфері державного управління	97 400	97 400	63 272	14 849								97 400
X	X	X	Всього:			-16 568	14 849								

(гривень)



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

третьої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради Кіровоградської області

від «29» січня 2021 року

№ 41

м. Новомиргород

Про створення комунального некомерційного підприємства «БЛАГОУСТРІЙ» Новомиргородської міської ради

Для вирішення питань у сфері благоустрою та житлово - комунального господарства населених пунктів Новомиргородської міської ради, керуючись положеннями ст. ст. 87-90 Цивільного кодексу України, ст. ст. 56 - 58, 78 Господарського Кодексу України, ст. ст. 17, 25, п. 30 ч. 1 ст. 26, ст. ст. 30, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

Новомиргородська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити комунальне некомерційне підприємство «БЛАГОУСТРІЙ» Новомиргородської міської ради та визначити місцезнаходження підприємства: Україна, Кіровоградська область, Новоукраїнський район, місто Новомиргород, вул. Соборності, 227/7, поштовий індекс: 26001. Основна мета діяльності підприємства - проведення робіт по благоустрою території населених пунктів Новомиргородської міської ради та утримання об'єктів благоустрою.

2. Затвердити статут комунального некомерційного підприємства «БЛАГОУСТРІЙ» Новомиргородської міської ради (додається).

3. Затвердити статутний капітал комунального некомерційного підприємства «БЛАГОУСТРІЙ» Новомиргородської міської ради у розмірі 10 000 грн (десять тисяч гривень).

4. Доручити міському голові Забажану І.В. призначити директора комунального некомерційного підприємства «БЛАГОУСТРІЙ» Новомиргородської міської ради.

5. Директору комунального некомерційного підприємства «БЛАГОУСТРІЙ» Новомиргородської міської ради подати документи для проведення державної реєстрації юридичної особи відповідно до вимог законодавства України.

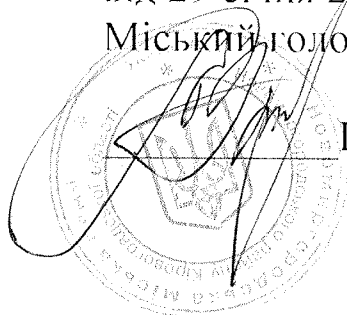
6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань промислового та сільськогосподарського виробництва, будівництва, транспорту, зв'язку, житлово-комунального господарства, побутового та торгівельного обслуговування, підприємництва, благоустрою та енергозбереження.

Міський голова



І.ЗАБАЖАН

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення сесії
Новомиргородської міської
ради
від 29 січня 2021 № 41
Міський голова



І.ЗАБАЖАН

СТАТУТ

Комунального некомерційного підприємства
«БЛАГОУСТРІЙ» Новомиргородської міської ради

Новомиргород
2021

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «БЛАГОУСТРІЙ» Новомиргородської міської ради (далі - Підприємство) створене рішенням третьої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради від 29 січня 2021 № 41.

1.2. Підприємство засноване на власності Новомиргородської міської ради Кіровоградської області.

1.3. Засновником Підприємства є Новомиргородська міська рада.

1.4. Найменування підприємства:

повне: «Комунальне некомерційне підприємство «Благоустрій» Новомиргородської міської ради»;

скорочене: «КНП «БЛАГОУСТРІЙ».

1.5. Місцезнаходження підприємства: Україна, Кіровоградська область, Новоукраїнський район, місто Новомиргород, вул. Соборності, 227/7, поштовий індекс: 26001.

1.6. Відповідно до способу утворення комунальне підприємство є унітарним.

2.ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство з моменту державної реєстрації набуває права юридичної особи згідно з законодавством України.

2.2. Підприємство є неприбутковим та утримується за рахунок коштів міського бюджету.

2.3. Підприємство має відокремлене майно на праві повного господарського відання, самостійний баланс, поточний рахунок в Державній казначейській службі України та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням, ідентифікаційний код, кутовий та інші штампи, фірмові бланки, може мати інші засоби, що не заборонено чинним законодавством.

2.4. Підприємство не несе відповідальності по зобов'язанням Засновника. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

2.5. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах власного майна, на яке відповідно до чинного законодавства може бути звернено стягнення.

2.6. Підприємство у встановленому порядку планує свою фінансову, господарську діяльність, а також соціальний розвиток трудового колективу.

2.7. Підприємство діє на принципах самостійності, відповідає за всіма зобов'язаннями, перед бюджетами та банками відповідно до чинного законодавства України.

2.8. Підприємство на умовах цього Статуту та згідно з вимогами законодавства має право від свого імені укладати договори та угоди, набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та

відповідачем у судах загальної юрисдикції, господарському, адміністративних судах.

2.9. Підприємство є одержувачем бюджетних коштів.

2.10. Підприємство має право укладати правочини.

2.11. У своїй діяльності підприємство керується Конституцією та Законами України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Новомиргородської міської ради, її виконкому, розпорядженнями міського голови та цим Статутом.

3.МЕТА ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Метою створення і діяльності підприємства є задоволення суспільних та особистих потреб членів громади шляхом систематичного здійснення господарської діяльності, спрямованої на досягнення економічних і соціальних результатів.

3.2. Предметом діяльності підприємства є:

3.2.1. Організація забезпечення належного рівня та якості робіт (послуг) з благоустрою території Новомиргородської міської ради за рахунок фінансової підтримки на безповоротній основі, а також інші субсидії, які надходять з міського бюджету.

3.2.2. Розроблення і здійснення ефективних і комплексних заходів з утримання території громади у належному стані, її санітарного очищення, збереження об'єктів загального користування, а також природних ландшафтів, інших природних комплексів і об'єктів.

3.2.3. Забезпечення збереження та відновлення зелених насаджень, які знаходяться на обслуговуванні підприємства.

3.2.4. Утримання територій населених пунктів громади, інших об'єктів благоустрою в належному санітарному стані.

3.2.5. Утримання та технічне обслуговування покриття площ, вулиць, доріг, проїздів, алей, бульварів, тротуарів, пішохідних зон і доріжок, технічних засобів регулювання дорожнього руху, громадських вбиралень, відповідно до діючих норм і стандартів.

3.2.6. Виконання комплексу робіт щодо утримання, відновлення та видалення зелених насаджень (у тому числі снігозахисних та протиерозійних) уздовж вулиць і доріг, в парках, скверах, на алеях, бульварах, в садах, інших об'єктах благоустрою загального користування, санітарно-захисних зонах, на прибудинкових територіях; виконання робіт (надання послуг) з метою належного утримання об'єктів благоустрою комунальної власності.

3.2.7. Ручне та механізоване прибирання території населених пунктів.

3.2.8. Здійснення заходів щодо запобігання передчасному зносу об'єктів благоустрою, забезпечення умов функціонування та утримання їх у чистоті й належному стані.

3.2.9. Квіткове оформлення об'єктів зеленого господарства на території населених пунктів.

3.2.10. Надання послуг, пов'язаних з благоустроєм, озелененням і квітковим оформленням територій, інтер'єрів тощо.

3.2.11. Виконання робіт з підготовки населених пунктів громади до проведення свят.

3.2.12. Сприяння проведенню культурно-масових заходів в населених пунктах громади.

3.2.13. Обладнання пристроями для безпеки руху, озеленення, встановлення малих архітектурних форм, здійснення інших заходів спрямованих на поліпшення інженерно-технічного і санітарного стану території, покращення її естетичного вигляду.

3.2.14. Обрізка, зрізка, формування, видалення дерев та коренів дерев, корчів та рослин декоративного походження.

3.2.15. Утримання та обслуговування кладовищ.

3.2.16. Надання ритуальних послуг та реалізація ритуальних товарів.

3.2.17. Організація поховань і надання суміжних послуг.

3.2.18. Збирання безпечних відходів, інша діяльність щодо поводження з відходами.

3.2.19. Вивіз та переробка сміття та побутових відходів, утримання та обслуговування полігонів ТПВ.

3.2.20. Загальне прибирання будинків, інша діяльність із прибирання будинків і промислових об'єктів, інші види діяльності із прибирання.

3.2.21. Надання ландшафтних послуг.

3.2.22. Надання транспортно-експедиційних послуг.

3.2.23. Автоматизація, комп'ютерна обробка, зберігання інформації з питань благоустрою.

3.2.24. Обслуговування, поточний та/або капітальний ремонт об'єктів благоустрою.

3.2.25. Ремонт та технічне обслуговування вуличного освітлення.

3.2.26. Здійснення контролю за використанням об'єктів благоустрою відповідно до їх функціонального призначення на засадах їх раціонального використання з урахуванням вимог Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Правил благоустрою та інших вимог, передбачених чинним законодавством.

3.2.27. Розвиток підприємства на підставі принципу вільного вибору предметів діяльності не заборонених чинним законодавством.

3.2.28. Залучення в установленому порядку підприємств та/або організацій, розміщених на території громади, до участі в роботі з благоустрою населених пунктів громади і закріплених за ними територій.

3.2.29. Здійснення інших видів діяльності, які не суперечать чинному законодавству. Види діяльності, що підлягають отриманню ліцензій, здійснюються підприємством при наявності відповідної ліцензії.

3.3. Підприємство надає послуги та реалізує свою продукцію за цінами і тарифами, що встановлюються самостійно або на договірній основі, а у випадках, встановлених законом за погодженням з Засновником.

4. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТА ФОНДИ

4.1. Статутний капітал Підприємства становить 10 000 грн (десять тисяч гривень 00 коп.).

4.2. Джерелами формування статутного капіталу Підприємства є:

4.2.1. Майно, майнові та немайнові права, передані Підприємству Засновником.

4.2.2. Доходи, одержані від діяльності.

4.2.3. Інше майно, придбане у підприємств, організацій в порядку, встановленому чинним законодавством України.

4.2.4. Майно, придбане за кошти бюджету Засновника, на виконання програм, затверджених рішеннями Засновника.

4.2.5. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.3. За рішенням Засновника статутний капітал Підприємства може змінюватись (збільшуватись або зменшуватись) в порядку, визначеному чинним законодавством.

4.4. Джерелами збільшення статутного фонду Підприємства можуть бути додаткові внески – будівлі, споруди, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, права користування землею, водою та іншими природними ресурсами, будівлями, спорудами, обладнанням, а також інші майнові та немайнові права, грошові кошти.

4.5. Для покриття витрат, пов'язаних з діяльністю, Підприємство за рахунок власного прибутку утворює спеціальні (цільові) фонди. Такими фондами є амортизаційний фонд, фонд розвитку виробництва, фонд споживання (оплати праці) та резервний фонд.

4.6. Порядок визначення нормативів відрахувань до цільових фондів Підприємства, їх граничні розміри, порядок формування і використання цих фондів здійснюється у встановленому законодавством порядку.

4.7. Фонди знаходяться в повному розпорядженні Підприємства.

5. МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Майно Підприємства становлять основні фонди, матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається в самостійному балансі.

5.2. Майно Підприємства належить до комунальної власності Новомиргородської міської ради і закріплене за ним Засновником на праві

господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається майном закріпленим за ним Засновником з обмеженням права розпорядження основними засобами.

5.3. Підприємство від свого імені укладає угоди, необхідні для його діяльності, відчужує майно, майнові та інші права та обов'язки крім основних засобів. Відчуження та списання основних засобів здійснюється підприємством за погодженням з Засновником.

5.4. Джерела формування майна Підприємства є:

5.4.1. Грошові та матеріальні внески Засновника.

5.4.2. Прибутки, одержані від виконання робіт, надання послуг та реалізації товарів, а також від інших видів діяльності.

5.4.3. Кредити банків та інших кредиторів.

5.4.4. Капітальні вкладення та дотації з бюджетів.

5.4.5. Безоплатні або благодійні внески юридичних та фізичних осіб.

5.4.6. Майно, придбане у встановленому законодавством порядку.

5.4.7. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

5.5. Контроль за діяльністю Підприємства здійснюється згідно з законодавством України.

5.6. Вилучення державою у Підприємства його основних фондів, оборотних коштів та іншого майна здійснюється лише у випадках, передбачених законодавством України.

5.7. Підприємству забороняється без згоди Засновника укладати угоди на відчуження основних засобів.

5.8. Установчі документи неприбуткової організації містять заборону розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб.

5.9. Установчі документи неприбуткової організації передбачають, що доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених її установчими документами.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку послуг та економічної ситуації.

6.1.2. За погодженням з міським головою визначати свою організаційну структуру, встановлювати чисельність працівників, штатний розпис.

6.1.3. Виконувати роботи, надавати послуги, реалізовувати продукцію за цінами, що формуються відповідно до умов комерційної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України - за фіксованими державними та регульованими цінами та тарифами.

6.1.4. За рахунок власних коштів купувати основні засоби, господарські матеріали та інше майно, яке використовується в його роботі у порядку, встановленому чинним законодавством.

6.1.5. За згодою Засновника відчужувати та списувати основні засоби.

6.1.6. За згодою Засновника створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи без статусу юридичної особи, затверджувати положення про них, відкривати рахунки в установах банків через свої відокремлені підрозділи.

6.1.7. За згодою Засновника увійти в об'єднання підприємств.

6.1.8. Залучати кредити, інвестиції, відкривати в фінансово-кредитних установах депозитні рахунки.

6.1.9. Самостійно розпоряджатися коштами, одержаними в результаті господарської діяльності в порядку, визначеному Статутом та чинним законодавством.

6.1.10. Здійснювати підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників Підприємства.

6.2.1. Підприємство зобов'язане:

6.2.2. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших загальнообов'язкових платежів в порядку, передбаченому законодавством.

6.2.3. Здійснювати будівництво, реконструкцію, а також поточний і капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення в дію придбаного обладнання.

6.2.4. Здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва.

6.2.5. По закінченню звітного періоду надавати Засновнику звіт про результати фінансово-господарської діяльності.

6.2.7. Виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

6.2.8. Створювати належні умови для продуктивної праці, дотримуватися законодавства про працю, норм та правил охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.2.9. Здійснювати заходи щодо вдосконалення організації оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості, як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економичне і раціональне використання фонду заробітної плати і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

6.3. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний та інші види обліку і веде статистичну, податкову, фінансову звітність, документообіг відповідно до чинного законодавства.

6.4. Директор підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірність бухгалтерського та оперативного обліку, податкової, фінансової і статистичної звітності.

7.УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Засновника, міського голови та директора Підприємства.

7.2. До компетенції Засновника належить:

7.2.1. Визначення основних напрямків діяльності Підприємства.

7.2.2. Затвердження Статуту Підприємства та змін до нього.

7.2.3. Реорганізація та ліквідація Підприємства.

7.2.4. Здійснення інших повноважень, визначених законом.

7.3. До компетенції міського голови належить:

7.3.1. Затвердження річних планів фінансово-господарської діяльності Підприємства, здійснення контролю за їх виконанням.

7.3.2. Контроль за оперативною діяльністю Підприємства.

7.3.3. Здійснення контролю за використанням прибутків підприємства.

7.3.4. Надання згоди на списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, прискорену амортизацію основних фондів Підприємства, вчинення Підприємством правочинів щодо розпорядження основними засобами.

7.3.5. Погодження штатного розпису Підприємства.

7.3.6. Здійснення інші повноважень, визначених законом та наданих Засновником.

7.3.7. Призначення та звільнення Директора Підприємства, укладення з ним контракту.

7.4. Підприємство очолює Директор, який призначається та звільняється міським головою.

7.5. Директор Підприємства підпорядкований міському голові, підзвітний та підконтрольний Засновнику та виконавчому комітету ради.

7.6. Міським головою з Директором Підприємства укладається контракт, де визначаються строк його дії, права, обов'язки та відповідальність, умови його матеріального забезпечення, підстави звільнення з посади, інші умови.

7.7. Директор Підприємства:

7.7.1. Самостійно вирішує усі питання господарської діяльності підприємства, за винятком тих, що віднесені статутом до компетенції Засновника, міського голови, виконавчого комітету.

7.7.2. Укладає договори (угоди), необхідні для господарської діяльності Підприємства.

7.7.3. Надає міському голові план фінансового-господарської діяльності для затвердження.

7.7.4. Відповідно до статуту розподіляє прибутки Підприємства.

7.7.5. Без доручення діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і місцевого самоврядування, судах, у відносинах з суб'єктами господарювання;

7.7.6. Відкриває рахунки Підприємства в установах банків, підписує фінансові документи.

7.7.8. За погодженням з міським головою визначає організаційну структуру Підприємства, затверджує положення про його структурні та відокремлені підрозділи.

7.7.9. За погодженням з міським головою встановлює чисельність працівників, штатний розпис Підприємства та заробітну плату.

7.7.10. Формує адміністрацію Підприємства.

7.7.11. Видас накази та розпорядження обов'язкові до виконання усіма працівниками Підприємства.

7.7.12. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників.

7.7.13. Застосовує до працівників заохочення та заходи дисциплінарного стягнення.

7.7.14. Несе відповідальність перед Засновником, міським головою, виконавчим комітетом ради та відповідальними контролюючими органами за виконання статутних цілей та завдань, належне ведення обліку та звітності матеріальних цінностей та коштів.

7.7.15. Директор несе персональну відповідальність за господарсько-фінансову діяльність Підприємства, за виконання фінансових планів, дотримання фінансової дисципліни, дотримання норм охорони праці, ефективного використання майна та коштів, що закріплені за Підприємством.

7.7.16. Виконує інші функції, передбачені цим Статутом та контрактом.

7.8. Засновник може надавати директору Підприємства інші права та покладати на нього інші обов'язки.

8. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

8.1. Трудовий колектив підприємства складається з осіб, які беруть участь у його діяльності на підставі трудового договору, а також інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

8.2. Умови організації та оплати праці членів трудового колективу Підприємства, а також їх соціального захисту та страхування визначаються відповідно до вимог чинного законодавства України. Працівники Підприємства призначаються на посаду і звільняються з посади наказом Директора Підприємства згідно штатного розпису, погодженого з міським головою.

8.3. Права та обов'язки працівників Підприємства визначаються посадовими інструкціями.

8.4. Усі працівники повинні підвищувати професійну кваліфікацію згідно з вимогами чинного законодавства.

8.5. Трудовий колектив підприємства має право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори або інший уповноважений ним орган.

8.6. Повноваження трудового колективу встановлюються законом.

8.7. Рішення з соціально-економічних питань, які стосуються діяльності Підприємства, обов'язково розробляються і приймаються керівником за участю трудового колективу або уповноваженого ним органу.

8.8. Працівники мають право вносити керівнику Підприємства пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, покращення соціально-культурного і побутового обслуговування, у встановлений строк отримувати інформацію про результати їх розгляду.

8.9. Виробничі, трудові та соціальні відносини між трудовим колективом та адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором, який укладається трудовим колективом або уповноваженим ним органом та роботодавцем згідно з вимогами чинного законодавства та погоджується з виконавчим комітетом.

9. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Підприємство зобов'язане здійснювати первинний (оперативний) та бухгалтерський облік результатів своєї роботи; на основі даних бухгалтерського обліку складати фінансову та статистичну звітність за формами, передбаченими законодавством, і надавати її відповідним органам; проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності.

9.2. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України.

9.3. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.

9.4. У разі зміни Директора Підприємства проводиться інвентаризація майна Підприємства та здійснюється передача Підприємства Директором, що звільняється Директору, що призначається, з оформленням факту передачі відповідним актом.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Засновника або/чи суду.

10.2. У разі злиття Підприємства з іншим суб'єктом господарювання усі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворений внаслідок злиття.

10.3. У разі приєднання Підприємства до іншого суб'єкта господарювання до останнього переходять усі його майнові права та обов'язки, а в разі приєднання одного або кількох суб'єктів господарювання до Підприємства до нього переходять усі майнові права та обов'язки приєднаних суб'єктів господарювання.

10.4. У разі поділу Підприємства усі його майнові права і обов'язки переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що утворені внаслідок цього поділу.

10.5. У разі виділення одного або кількох нових суб'єктів господарювання до кожного з них переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки Підприємства.

10.6. У разі перетворення Підприємства в інший суб'єкт господарювання усі його майнові права і обов'язки переходять до новоутвореного суб'єкта господарювання.

10.7. Припинення діяльності Підприємства проводиться призначеною Засновником комісією з припинення Підприємства, або ліквідаційною комісією (ліквідатором), призначеною судом. З моменту призначення комісії до неї переходять повноваження по управлінню Підприємством. Комісія виявляє та оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів та кредиторів, розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Підприємства третіми особами, складає передавальний акт (ліквідаційний баланс) і подає його Засновнику або/чи суду.

10.8. Наявні у Підприємства кошти, включаючи виторг від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків із бюджетом і кредиторами, оплати праці працівників Підприємства, передаються ліквідаційною комісією Засновнику Підприємства.

10.9. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство є таким, що припинилося, з дати внесення запису про припинення до Єдиного державного реєстру.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Зміни та доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

11.2. Питання, що не врегульовані цим Статутом вирішуються відповідно до норм чинного законодавства України.

11.3. Статут вважається дійсним з моменту його державної реєстрації.

Міський голова



І.ЗАБАЖАН



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

третьої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від «29» січня 2021 року

№ 42

м. Новомиргород

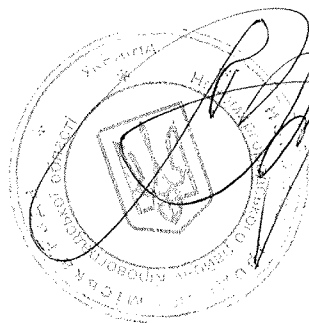
Про затвердження у новій редакції Положення про фінансове управління Новомиргородської міської ради

Керуючись ст. ст. 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:

1. Затвердити у новій редакції Положення про фінансове управління Новомиргородської міської ради, яке затверджене рішенням другої сесії міської ради від 24 грудня 2020 року № 20 «Про створення юридичної особи публічного права – Фінансового управління Новомиргородської міської ради», згідно з додатком.
2. Відповідальність за виконання рішення покласти на фінансове управління Новомиргородської міської ради.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова



І.ЗАБАЖАН

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Новомиргородської
міської ради
від 29 січня 2021 № 42

ПОЛОЖЕННЯ
про Фінансове управління
Новомиргородської міської ради

1. Загальні положення

Фінансове управління Новомиргородської міської ради (далі – Управління) є виконавчим органом Новомиргородської міської ради, утворюється радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Фінансове управління є юридичною особою публічного права, є неприбутковою організацією, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки та штампи.

У своїй діяльності Фінансове управління керується Конституцією України, законами України, Бюджетним кодексом України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, наказами Міністерства фінансів України, наказами та інструкціями Державної казначейської служби України, розпорядчими документами Кіровоградської обласної державної адміністрації, Департаменту фінансів Кіровоградської обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно – правовими актами.

Фінансове управління є підзвітним, підконтрольним міській раді, а з питань здійснення делегованих йому повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади та підпорядкований їй виконавчому комітету, міському голові, а також підзвітний та підконтрольний Кіровоградській обласній державній адміністрації, Департаменту фінансів Кіровоградської обласної державної адміністрації.

При виконанні покладених на Управління функцій, взаємодіє з Міністерством фінансів України, Департаментом фінансів Кіровоградської обласної державної адміністрації, виконавчими органами міської ради, органами, що контролюють справляння надходжень до бюджету, територіальними органами Державної казначейської служби України та іншими органами.

Юридична адреса: Україна, 26000, Кіровоградська область, Новоукраїнський район, місто Новомиргород, вулиця Соборності, будинок 227/7.

2. Основними завданнями Фінансового управління є:

- забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Новомиргородської міської ради (далі – міської ради);

- проведення разом з іншими виконавчими органами міської ради, структурними підрозділами ради аналізу фінансово-економічного стану громади, перспектив її подальшого розвитку;
- розроблення в установленому порядку проекту бюджету громади та його прогнозу на середньостроковий період і подання їх на попередній розгляд та схвалення виконавчому комітету ради;
- складання та виконання в установленому порядку розпису бюджету громади;
- забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;
- розробка пропозицій щодо удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат;
- здійснення загальної організації та управління за виконанням бюджету громади, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;
- представлення прогнозу бюджету та проекту рішення про бюджет громади, схвалення виконавчим комітетом, на засіданнях постійних комісій міської ради;
- здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства на усіх стадіях бюджетного процесу.

3. Фінансове управління відповідно до покладених на нього завдань:

- забезпечує реалізацію державної бюджетної політики в межах відповідної громади;
- організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України та здійснення контролю за їх реалізацією;
- забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально – економічного розвитку громади;
- бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів міської ради, аналізує соціально – економічні показники розвитку громади та враховує їх під час складання проекту та прогнозу бюджету громади;
- вносить пропозиції щодо проекту бюджету громади;
- бере участь у:
 - підготовці заходів щодо розвитку і громади та регіонального розвитку;
 - погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими виконавчими органами та структурними підрозділами міської ради;
 - розробленні проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші виконавчі органи та структурні підрозділи міської ради;
 - підготовці пропозицій стосовно доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг;
 - розробленні проектів розпоряджень міського голови;
- аналізує соціально-економічні показники розвитку громади та враховує їх під час складання проекту бюджету громади;

- забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів бюджету громади інструкції з підготовки бюджетних пропозицій до прогнозу бюджету громади;
- проводить під час складання і розгляду прогнозу бюджету громади аналіз пропозицій, поданих головним розпорядником бюджетних коштів;
- приймає рішення про включення бюджетної пропозиції до прогнозу бюджету громади;
- розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів бюджету громади інструкції з підготовки бюджетних запитів;
- визначає порядок та строки розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;
- проводить під час складання і розгляду проєкту бюджету громади аналіз бюджетних запитів, поданих головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;
- приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій до проєкту бюджету громади;
- бере участь у підготовці звітів міського голови;
- готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами та структурними підрозділами ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання їх міському голові;
- розробляє порядок складання і виконання розпису міського бюджету;
- складає і затверджує розпис бюджету громади, вносить в установленому порядку зміни до нього, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису бюджету громади встановленим бюджетним призначенням; якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про бюджет громади складає та затверджує тимчасовий розпис бюджету громади з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України;
- складає та затверджує паспорти по бюджетних програмах, виконання яких безпосередньо забезпечує Управління;
- погоджує паспорти бюджетних програм головних розпорядників коштів бюджету громади;
- здійснює розподіл та перерахування коштів з рахунків бюджету громади головним розпорядникам бюджетних коштів та іншим бюджетам відповідно до вимог чинного законодавства;
- проводить експертизи програм громади стосовно забезпеченості їх фінансовими ресурсами;
- організація роботи, пов'язаної зі складанням проєкту бюджету громади, за дорученням керівництва міської ради визначення порядку і строків подання структурними підрозділами міської ради матеріалів для підготовки проєкту бюджету громади; складання проєкту бюджету громади та прогнозу на наступні за планованим два бюджетні періоди; підготовка пропозицій щодо коштів, що передаються для реалізації спільних проєктів, та подання їх на розгляд міського голови;
- складання, затвердження тимчасового розпису бюджету громади та розпису бюджету громади, забезпечення протягом бюджетного періоду відповідності розпису бюджету громади встановленим бюджетним

призначенням. Внесення в установленому порядку змін до розпису бюджету громади за попереднім погодженням з міським головою або його заступником відповідно до розподілу функцій і повноважень;

- зведення показників бюджету та подання їх у встановлені строки до Департаменту фінансів Кіровоградської обласної державної адміністрації;

- погодження паспортів бюджетних програм;

- перевірка правильності складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з бюджету громади;

- погодження кошторисів, планів асигнувань та штатних розписів структурних підрозділів міської ради;

- здійснення за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз стану надходження доходів до бюджету громади, внесення пропозицій щодо заходів з мобілізації додаткових надходжень до них;

- організовує виконання бюджету громади, забезпечує разом з територіальними органами Державної податкової служби України, Державної казначейської служби України, іншими структурними підрозділами ради надходження доходів до бюджету громади та вживає заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів;

- готує і подає міській раді офіційний висновок про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду бюджету громади, про обсяг залишків коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів бюджету громади для прийняття рішення про внесення змін до бюджету громади;

- за рішенням міської ради розміщує тимчасово вільні кошти бюджету громади на вкладних (депозитних) рахунках банків;

- аналізує бюджетну та фінансову звітність про виконання бюджету громади та інших фінансових звітів, поданих територіальними органами Державної казначейської служби України;

- інформує міського голову про стан виконання бюджету громади за кожний звітний період і подання на розгляд міської ради річний та квартальний звіти про виконання бюджету громади;

- розглядає звернення щодо виділення коштів із резервного фонду бюджету громади та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень;

- розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій;

- опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів міської ради;

- опрацьовує висновки постійних комісій міської ради;

- готує (бере участь у підготовці) проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

- здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу;

- застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства;

- приймає рішення про застосування визначених Бюджетним кодексом України заходів впливу до учасників бюджетного процесу за порушення бюджетного законодавства у межах встановлених повноважень, на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акта ревізії та доданих до них матеріалів, зокрема:

зупинення операцій з бюджетними коштами;

призупинення бюджетних асигнувань;

зменшення бюджетних асигнувань;

повернення бюджетних коштів до бюджету;

безспірне вилучення коштів з бюджету;

- забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

- постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

- за потреби готує документи на отримання позики в територіальному відділенні Державної казначейської служби України з єдиного казначейського рахунку для покриття тимчасових касових розривів, пов'язаних із забезпеченням захищених видатків;

- організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;

- забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

- бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

- забезпечує захист персональних даних;

- забезпечує створення належних виробничих та соціально – побутових умов для працівників Управління;

- здійснює інші передбачені законом повноваження.

4. Фінансове управління має право:

- одержувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органів, структурних підрозділів ради, територіальних органів Державної казначейської служби України, Державної податкової служби України, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб документи, матеріали та інформацію з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджету та звітування про його виконання;

- залучати фахівців інших виконавчих органів, структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції Управління;

- користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

- скликати в установленому порядку наради, з питань, що належать до компетентності Управління.

5. Взаємодія Фінансового управління з іншими органами та структурами

Фінансове управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, структурними підрозділами й апаратом ради, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

6. Керівництво Фінансового управління

Фінансове управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

Начальник Фінансового управління:

- здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;
- подає на розгляд ради зміни до Положення про Управління;
- затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;
- планує роботу Управління;
- затверджує розпис доходів і видатків бюджету громади на рік і тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису бюджету громади встановленим бюджетним призначенням;
- вживає заходів до вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;
- звітує перед міським головою про виконання покладених на Фінансове управління завдань та затверджених планів роботи;
- представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами міської ради, структурними підрозділами міської ради, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями;
- видає у межах своїх повноважень накази, організовує здійснення контролю за їх виконанням;
- подає на затвердження міському голові проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- розпоряджається коштами у межах кошторису Управління;
- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Управління;
- приймає рішення щодо преміювання та установа надбавок працівникам Управління;
- приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Управління.
- здійснює заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;
- забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього службового і трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- здійснює інші повноваження визначені законом.

7. Заключні положення

Накази начальника Фінансового управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані міським головою.

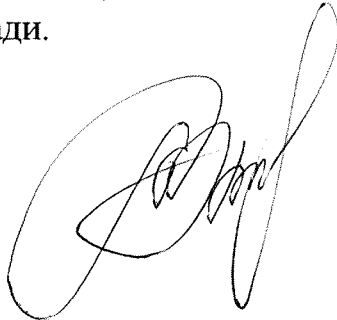
Фінансове управління утримується за рахунок коштів бюджету громади.

Гранична чисельність, фонд оплати працівників Фінансового управління визначаються в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

Штатний розпис та кошторис Фінансового управління затверджується міським головою.

Ліквідація та реорганізація Фінансового управління здійснюється за рішенням сесії міської ради.

Міський голова



І.ЗАБАЖАН



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

третьої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від «29» січня 2021 року

№ 43

м. Новомиргород

**Про затвердження на посаду
старости Новомиргородської
міської ради в смт. Капітанівка,
с. Прищепівка, с. Рівне**

Відповідно до частини першої статті 54-1 , частини першої статті 59
Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», абзацу четвертого
частини першої статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого
самоврядування»,

Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:

1. Затвердити на посаду старости Новомиргородської міської ради в
смт.Капітанівка, с.Прищепівка, с.Рівне ГАНОЛЯ Володимира Миколайовича.
2. Контроль за виконанням цього рішення ради покласти на
Новомиргородського міського голову ЗАБАЖАНА І.В.

Міський голова



І.ЗАБАЖАН



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

третьої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від «29» січня 2021 року

№ 44

м. Новомиргород

**Про затвердження на посаду
старости Новомиргородської
міської ради в с. Йосипівка,
с. Тишківка, с. Защита,
с. Кам'януватка, с. Розлива**

Відповідно до частини першої статті 54-1 , частини першої статті 59
Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», абзацу четвертого
частини першої статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого
самоврядування»,

Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:

1. Затвердити на посаду старости Новомиргородської міської ради в
с. Йосипівка, с. Тишківка, с. Защита, с. Кам'януватка, с. Розлива ОДНОКОЗА
Миколу Івановича.

2. Контроль за виконанням цього рішення ради покласти на
Новомиргородського міського голову ЗАБАЖАНА І.В.

Міський голова



І.ЗАБАЖАН



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

третьої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від «29» січня 2021 року

№ 45

м. Новомиргород

**Про затвердження на посаду
старости Новомиргородської
міської ради в с. Петроострів,
с. Миролюбівка, с. Моргунівка,
с. Лев Балка, с. Мостове**

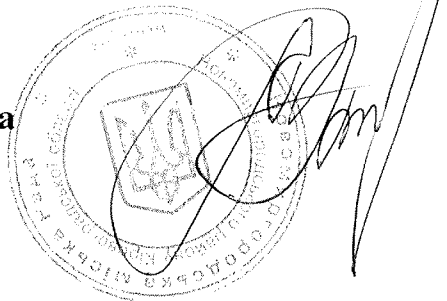
Відповідно до частини першої статті 54-1 , частини першої статті 59
Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», абзацу четвертого
частини першої статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого
самоврядування»,

Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:

1. Затвердити на посаду старости Новомиргородської міської ради в
с. Петроострів, с. Миролюбівка, с. Моргунівка, с. Лев Балка, с. Мостове
НЕРУШ Олену Вікторівну.

2. Контроль за виконанням цього рішення ради покласти на
Новомиргородського міського голову ЗАБАЖАНА І.В.

Міський голова



І.ЗАБАЖАН



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

третьої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від «29» січня 2021 року

№ 46

м. Новомиргород

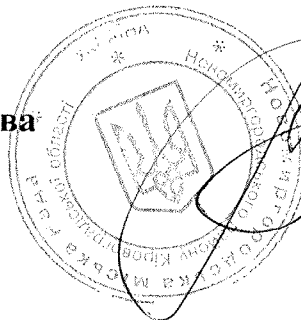
**Про затвердження на посаду
старости Новомиргородської
міської ради в с. Оситняжка,
с. Писарівка, с. Берегове**

Відповідно до частини першої статті 54-1 , частини першої статті 59
Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», абзацу четвертого
частини першої статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого
самоврядування»,

Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:

1. Затвердити на посаду старости Новомиргородської міської ради в
с. Оситняжка, с. Писарівка, с. Берегове Шаповал Оксану Володимирівну.
2. Контроль за виконанням цього рішення ради покласти на
Новомиргородського міського голову ЗАБАЖАНА І.В.

Міський голова



І.ЗАБАЖАН



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

третьої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від «29» січня 2021 року

№ 47

м. Новомиргород

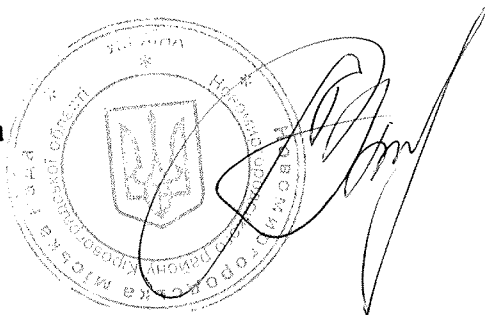
**Про затвердження на посаду
старости Новомиргородської
міської ради в с. Дібрівка,
с. Василівка, с. Зелене, с. Бурти**

Відповідно до частини першої статті 54-1 , частини першої статті 59
Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», абзацу четвертого
частини першої статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого
самоврядування»,

Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:

1. Затвердити на посаду старости Новомиргородської міської ради в
с. Дібрівка, с. Василівка, с. Зелене, с. Бурти ГРИГОРАШ Тетяну Миколаївну.
2. Контроль за виконанням цього рішення ради покласти на
Новомиргородського міського голову ЗАБАЖАНА І.В.

Міський голова



І.ЗАБАЖАН



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

третьої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від «29» січня 2021 року

№ 48

м. Новомиргород

**Про затвердження на посаду
старости Новомиргородської
міської ради в с. Коробчине,
с. Рубаний Міст, с. Сухолітівка,
с. Миколаївка, с. Іванівка,
с. Троянове, с. Щербатівка**

Відповідно до частини першої статті 54-1 , частини першої статті 59
Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», абзацу четвертого
частини першої статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого
самоврядування»,

Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:

1. Затвердити на посаду старости Новомиргородської міської ради в
с. Коробчине, с. Рубаний Міст, с. Сухолітівка, с. Миколаївка, с. Іванівка,
с. Троянове, с. Щербатівка РУДЕНКА Станіслава Івановича.

2. Контроль за виконанням цього рішення ради покласти на
Новомиргородського міського голову ЗАБАЖАНА І.В.

Міський голова



І.ЗАБАЖАН



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

третьої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від «29» січня 2021 року

№ 49

м. Новомиргород

**Про затвердження на посаду
старости Новомиргородської
міської ради в с. Каніж,
с. Шпакове, с. Бровкове,
с. Пенькине**

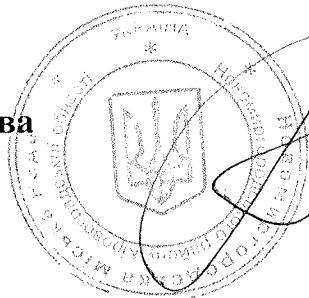
Відповідно до частини першої статті 54-1 , частини першої статті 59
Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», абзацу четвертого
частини першої статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого
самоврядування»,

Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:

1. Затвердити на посаду старости Новомиргородської міської ради в
с. Каніж, с. Шпакове, с. Бровкове, с. Пенькине ТАТАРОВА Леоніда
Олексійовича.

2. Контроль за виконанням цього рішення ради покласти на
Новомиргородського міського голову ЗАБАЖАНА І.В.

Міський голова



І.ЗАБАЖАН



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

третьої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від «29» січня 2021 року

№ 50

м. Новомиргород

**Про затвердження на посаду
старости Новомиргородської
міської ради в с. Мартоноша,
с. Кам'янка, с. Констянтинівка,
с. Котівка, с. Ганнівка**

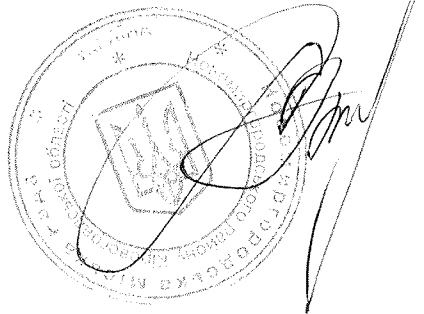
Відповідно до частини першої статті 54-1 , частини першої статті 59
Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», абзацу четвертого
частини першої статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого
самоврядування»,

Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:

1. Затвердити на посаду старости Новомиргородської міської ради в
с. Мартоноша, с. Кам'янка, с. Констянтинівка, с. Котівка, с. Ганнівка ЧУЙКО
Ольгу Сергіївну.

2. Контроль за виконанням цього рішення ради покласти на
Новомиргородського міського голову ЗАБАЖАНА І.В.

Міський голова



І.ЗАБАЖАН



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

третьої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від «29» січня 2021 року

№ 51

м. Новомиргород

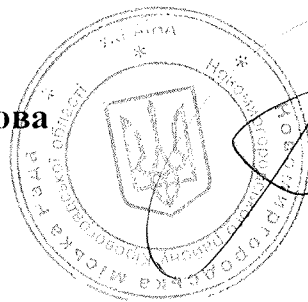
Про затвердження на посаду старости Новомиргородської міської ради в с. Панчеве

Відповідно до частини першої статті 54-1 , частини першої статті 59
Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», абзацу четвертого
частини першої статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого
самоврядування»,

Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:

1. Затвердити на посаду старости Новомиргородської міської ради в с. Панчеве БОСЬКА Володимира Федоровича.
2. Контроль за виконанням цього рішення ради покласти на Новомиргородського міського голову ЗАБАЖАНА І.В.

Міський голова



І.ЗАБАЖАН



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

третьої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від «29» січня 2021 року

№ 52

м. Новомиргород

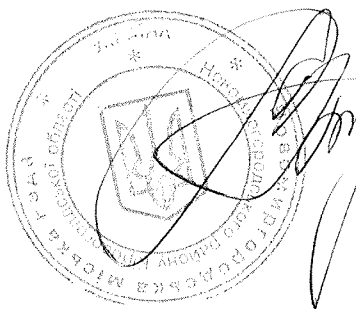
Про затвердження на посаду старости Новомиргородської міської ради в с. Турія

Відповідно до частини першої статті 54-1 , частини першої статті 59
Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», абзацу четвертого
частини першої статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого
самоврядування»,

Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:

1. Затвердити на посаду старости Новомиргородської міської ради в с. Турія СЕРГАТУ Людмилу Миколаївну.
2. Контроль за виконанням цього рішення ради покласти на Новомиргородського міського голову ЗАБАЖАНА І.В.

Міський голова



І.ЗАБАЖАН



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

третьої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від «29» січня 2021 року

№ 53

м. Новомиргород

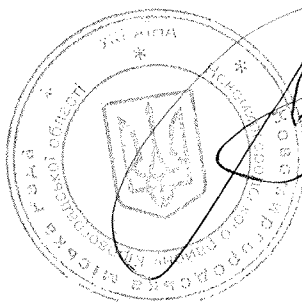
Про затвердження на посаду старости Новомиргородської міської ради в с. Листопадове, с. Андріївка

Відповідно до частини першої статті 54-1 , частини першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», абзацу четвертого частини першої статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»,

Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:

1. Затвердити на посаду старости Новомиргородської міської ради в с. Листопадове, с. Андріївка ПРИЗА Івана Івановича.
2. Контроль за виконанням цього рішення ради покласти на Новомиргородського міського голову ЗАБАЖАНА І.В.

Міський голова



І.ЗАБАЖАН



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

третьої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від «29» січня 2021 року

№ 54

м. Новомиргород

**Про затвердження на посаду
старости Новомиргородської
міської ради в с. Пурпурівка,
с. Оситна, с. Мар'ївка,
с. Мар'янопіль, с. Іванівка**

Відповідно до частини першої статті 54-1 , частини першої статті 59
Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», абзацу четвертого
частини першої статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого
самоврядування»,

Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:

1. Затвердити на посаду старости Новомиргородської міської ради в
с. Пурпурівка, с. Оситна, с. Мар'ївка, с. Мар'янопіль, с. Іванівка
ТРОХИМЕНКА Василя Олексійовича.

2. Контроль за виконанням цього рішення ради покласти на
Новомиргородського міського голову ЗАБАЖАНА І.В.

Міський голова



І.ЗАБАЖАН



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

третьої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від «29» січня 2021 року

№ 55

м. Новомиргород

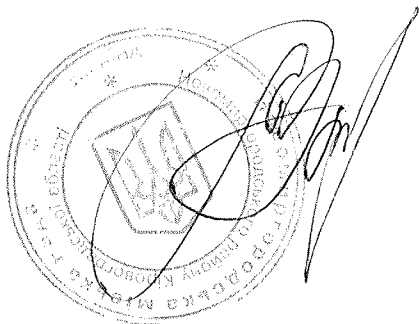
Про затвердження Положення про постійні комісії

На підставі пункту 2 статті 26, статті 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

Новомиргородська міська рада
ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про постійні комісії Новомиргородської міської ради.

Міський голова



І.ЗАБАЖАН

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Новомиргородської
міської ради
від 29 січня 2021 року № 55

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ
НОВОМИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Голова постійної комісії
3. Організація діяльності постійної комісії
4. Напрямки діяльності постійних комісій

1. Загальні положення

1.1. Постійна комісія ради (далі – постійна комісія) є органом ради, що обирається з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради, контролю за рішеннями виконавчого комітету.

1.2. Постійна комісія обирається радою на строк її повноважень у складі голови і членів постійної комісії. Всі інші питання структури постійної комісії вирішуються постійною комісією.

1.3. До складу постійної комісії не можуть бути обрані міський голова, секретар міської ради, заступники міського голови.

1.4. Постійна комісія підзвітна раді та відповідальна перед нею. Діяльність постійної комісії координує секретар ради.

1.5. У своїй діяльності постійна комісія ради керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, рішеннями ради, Регламентом ради та цим Положенням.

1.6. Діяльність постійної комісії ради здійснюється на основі планів роботи, прийнятих на засіданні постійної комісії, доручень ради, міського голови або секретаря ради.

1.7. Постійна комісія в своїй діяльності взаємодіє з постійними комісіями ради та інших рад, управліннями та відділами ради, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями.

1.8. Засідання постійної комісії скликаються в міру необхідності, але не рідше одного разу на два місяці і є правомочними, якщо в них бере участь не менш як половина від загального складу комісії.

1.9. Постійна комісія має право скликати сесію ради у випадку, передбаченому Законом «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.10. Депутати працюють у постійній комісії на громадських засадах.

2. Голова постійної комісії

- 2.1. Здійснює безпосереднє керівництво діяльністю комісії та організує її роботу.
- 2.2. Скликає і веде засідання комісії.
- 2.3. Визначає завдання і розподіляє обов'язки між членами комісії.
- 2.4. Аналізує результати роботи і вживає заходи щодо підвищення ефективності діяльності комісії.
- 2.5. Забезпечує організаційну підготовку засідань комісії.
- 2.6. Відповідає за підготовку довідок, звітів, інформацій з питань роботи комісії.
- 2.7. Представляє комісію у відносинах з іншими комісіями, органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами.
- 2.8. Організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії.
- 2.9. Підтримує зв'язки із засобами масової інформації та апаратом ради і виконавчого комітету, забезпечує гласність в роботі комісії.
- 2.10. У разі відсутності голови постійної комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин, його функції здійснює заступник голови постійної комісії або секретар постійної комісії.

3. Організація діяльності постійної комісії

- 3.1. Основним завданням постійної комісії є попередній розгляд проектів рішень, що виносяться на розгляд ради.
- 3.2. Постійна комісія за дорученням ради, міського голови, секретаря ради або за власною ініціативою вивчає діяльність підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету ради органів, а також з питань, віднесених до відання ради, виконавчих органів, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подає за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках – на розгляд ради або виконавчого комітету міської ради, здійснює контроль за виконанням рішень ради.
- 3.3. Постійна комісія у питаннях, які належать до її відання, та в порядку, визначеному законом, має право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень, необхідні матеріали і документи.
- 3.4. За результатами вивчення і розгляду питань постійна комісія готує висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії оформляються протокольно та приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності – заступником голови та секретарем комісії. Відповідальність за ведення протоколів постійної комісії покладається на секретаря комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії.
- 3.5. Рекомендації постійної комісії підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким

вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісію у встановлений нею строк.

3.6. Постійна комісія попередньо розглядає кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження міською радою, готує висновки з цих питань.

3.7. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, вчених і спеціалістів, представників управлінь та відділів ради.

3.8. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісії, а також за дорученням ради, міського голови, секретаря ради розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій.

3.9. Всі питання, які виносяться на розгляд сесії, попередньо повинні обов'язково розглядатись профільною постійною комісією.

4. Напрямки діяльності постійних комісій

4.1. Постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядають:

- 1) проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету;
- 2) звіти про виконання програм і бюджету;
- 3) попередній розгляд звітів про хід і результати виконання прийнятих програм і бюджету;
- 4) питання підготовки пропозицій щодо встановлення місцевих податків і зборів, та розміри їх ставок;
- 5) питання здійснення контролю за утворенням та використанням позабюджетних цільових коштів;
- 6) питання надання відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих податках і зборах;
- 7) питання соціально-економічного, стратегічного розвитку міської ради, інші питання, які виносяться на розгляд ради;
- 8) проекти регуляторних актів щодо їх відповідності вимогам Закону України «про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» і забезпечує підготовку експертного висновку до проектів регуляторних актів, які виносяться на розгляд ради.
- 9) звіти про хід та результати відчуження комунального майна;
- 10) заслуховує звіти про роботу керівників підприємств, установ та організацій комунальної і державної власності;
- 11) питання створення і реорганізації підприємств комунальної власності;
- 12) питання про стан та розвиток житлово-комунального господарства міської ради інші питання, які вносяться на розгляд ради;
- 13) питання про залучення інвестицій.

14) проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету;

15) звіти про виконання програм і бюджету;

16) питання створення умов для розвитку культури;

17) питання сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел;

18) питання створення умов для занять фізичною культурою і спортом;

19) питання забезпечення охорони пам'яток історії та культури, збереження та використання культурного надбання;

20) питання створення необхідних умов для забезпечення здобуття неповнолітніми повної загальної середньої освіти, виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, сприяння діяльності дошкільних та позашкільних навчально-виховних закладів, дитячих, молодіжних та науково-просвітницьких організацій;

21) питання ефективного використання культурно-освітніх, спортивних закладів, дитячих дошкільних і позашкільних установ;

22) питання сприяння виконавчим органам в управлінні закладами освіти, культури, фізкультури і спорту;

23) питання про стан та розвиток освіти, культури, фізкультури і спорту, молодіжних проблем, інші питання, які вносяться на розгляд ради.

24) питання реалізації та захисту прав людини на працю, охорону здоров'я, материнства і дитинства;

25) питання забезпечення соціальної справедливості у всіх сферах громадського життя;

26) питання внесення пропозицій щодо оптимізації структури системи охорони здоров'я;

27) питання поліпшення житлових і матеріально-побутових умов соціально незахищених громадян;

28) питання вирішення відповідно до законодавства питань про надання пільг і допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства, пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

29) питання здійснення контролю за забезпеченням соціального захисту працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці на підприємствах, в установах та організаціях, наданням працівникам відповідно до законодавства пільг та компенсацій за роботу у шкідливих умовах;

29) питання взаємодії з громадськими організаціями, створеними для захисту соціально-економічних інтересів громадян;

30) питання забезпечення розгляду санітарно-епідеміологічного благополуччя населення;

31) питання про стан та розвиток охорони здоров'я, проблем соціального захисту населення, інші питання, які вносяться на розгляд ради;

32) проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету;

33) звіти про виконання програм і бюджету;

- 34) проекти місцевих програм охорони довкілля;
- 35) питання координації діяльності місцевих землепорядних органів та уповноважених державних органів управління з охорони природи;
- 36) питання підготовки пропозицій про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення;
- 37) питання щодо підготовки пропозицій щодо ставок земельного податку, розмірів плати за користування природними ресурсами;
- 38) звернення громадян, підприємств, установ, організацій з питань надання земельних ділянок у власність і користування;
- 39) питання, що стосуються розгляду земельних спорів;
- 40) питання здійснення контролю за дотриманням земельного та природоохоронного законодавства;
- 41) питання участі в розробці містобудівних програм, генеральних планів забудов;
- 42) питання забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян міста;
- 43) питання утримання органів правопорядку за рахунок бюджету;
- 44) питання депутатської діяльності, додержання норм депутатської етики;
- 45) питання додержання вимог Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- 46) питання контролю за додержанням депутатами та посадовими особами виконавчих органів ради вимог Закону України «Про статус депутатів місцевих рад»;
- 47) питання координації дій з обласною радою, іншими органами місцевого самоврядування, органами самоорганізації населення, громадськими та політичними організаціями;
- 48) пропозиції щодо змін та доповнень до Регламенту ради;

5. Взаємодія постійної комісії з виконавчим комітетом, управліннями та відділами

5.1. Рекомендації постійної комісії подаються міському голові в письмовій формі з реєстрацією рекомендації.

5.2. Виконавчий комітет, управління та відділи ради зобов'язані в десятиденний термін (якщо комісією не буде визначено інший строк виконання) розглянути рекомендації та пропозиції постійної комісії та надати аргументовану відповідь.

5.3. У випадку відхилення рекомендації постійної комісії виконавчим комітетом, управлінням чи відділом ради вона має право повторно винести рекомендації на їх розгляд.

5.4. Якщо пропозиція повторно відхилена, комісія може підготувати на розгляд ради проект рішення з порушеного питання.

5.5. Постійна комісія здійснює контроль за виконанням рішень виконавчого комітету з питань, віднесених до її компетенції.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Новомиргородської
міської ради
від 29 січня 2021 року № 55

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ
НОВОМИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Голова постійної комісії
3. Організація діяльності постійної комісії
4. Напрямки діяльності постійних комісій

1. Загальні положення

1.1. Постійна комісія ради (далі – постійна комісія) є органом ради, що обирається з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради, контролю за рішеннями виконавчого комітету.

1.2. Постійна комісія обирається радою на строк її повноважень у складі голови і членів постійної комісії. Всі інші питання структури постійної комісії вирішуються постійною комісією.

1.3. До складу постійної комісії не можуть бути обрані міський голова, секретар міської ради, заступники міського голови.

1.4. Постійна комісія підзвітна раді та відповідальна перед нею. Діяльність постійної комісії координує секретар ради.

1.5. У своїй діяльності постійна комісія ради керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, рішеннями ради, Регламентом ради та цим Положенням.

1.6. Діяльність постійної комісії ради здійснюється на основі планів роботи, прийнятих на засіданні постійної комісії, доручень ради, міського голови або секретаря ради.

1.7. Постійна комісія в своїй діяльності взаємодіє з постійними комісіями ради та інших рад, управліннями та відділами ради, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями.

1.8. Засідання постійної комісії скликаються в міру необхідності, але не рідше одного разу на два місяці і є правомочними, якщо в них бере участь не менш як половина від загального складу комісії.

1.9. Постійна комісія має право скликати сесію ради у випадку, передбаченому Законом «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.10. Депутати працюють у постійній комісії на громадських засадах.

2. Голова постійної комісії

2.1. Здійснює безпосереднє керівництво діяльністю комісії та організує її роботу.

2.2. Скликає і веде засідання комісії .

2.3. Визначає завдання і розподіляє обов'язки між членами комісії .

2.4. Аналізує результати роботи і вживає заходи щодо підвищення ефективності діяльності комісії .

2.5. Забезпечує організаційну підготовку засідань комісії .

2.6. Відповідає за підготовку довідок, звітів, інформацій з питань роботи комісії.

2.7. Представляє комісію у відносинах з іншими комісіями, органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами.

2.8. Організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії .

2.9. Підтримує зв'язки із засобами масової інформації та апаратом ради і виконавчого комітету, забезпечує гласність в роботі комісії .

2.10. У разі відсутності голови постійної комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин, його функції здійснює заступник голови постійної комісії або секретар постійної комісії .

3. Організація діяльності постійної комісії

3.1. Основним завданням постійної комісії є попередній розгляд проектів рішень, що виносяться на розгляд ради.

3.2. Постійна комісія за дорученням ради, міського голови, секретаря ради або за власною ініціативою вивчає діяльність підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету ради органів, а також з питань, віднесених до відання ради, виконавчих органів, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подає за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках – на розгляд ради або виконавчого комітету міської ради, здійснює контроль за виконанням рішень ради.

3.3. Постійна комісія у питаннях, які належать до її відання, та в порядку, визначеному законом, має право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень, необхідні матеріали і документи.

3.4. За результатами вивчення і розгляду питань постійна комісія готує висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії оформляються протокольно та приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії , а в разі його відсутності – заступником голови та секретарем комісії. Відповідальність за ведення протоколів постійної комісії покладається на секретаря комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії .

3.5. Рекомендації постійної комісії підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким

вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісію у встановлений нею строк.

3.6. Постійна комісія попередньо розглядає кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження міською радою, готує висновки з цих питань.

3.7. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, вчених і спеціалістів, представників управлінь та відділів ради.

3.8. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісії, а також за дорученням ради, міського голови, секретаря ради розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій.

3.9. Всі питання, які виносяться на розгляд сесії, попередньо повинні обов'язково розглядатись профільною постійною комісією.

4. Напрямки діяльності постійних комісій

4.1. Постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядають:

- 1) проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету;
- 2) звіти про виконання програм і бюджету;
- 3) попередній розгляд звітів про хід і результати виконання прийнятих програм і бюджету;
- 4) питання підготовки пропозицій щодо встановлення місцевих податків і зборів, та розміри їх ставок;
- 5) питання здійснення контролю за утворенням та використанням позабюджетних цільових коштів;
- 6) питання надання відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих податках і зборах;
- 7) питання соціально-економічного, стратегічного розвитку міської ради, інші питання, які виносяться на розгляд ради;
- 8) проекти регуляторних актів щодо їх відповідності вимогам Закону України «про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» і забезпечує підготовку експертного висновку до проектів регуляторних актів, які виносяться на розгляд ради.
- 9) звіти про хід та результати відчуження комунального майна;
- 10) заслуховує звіти про роботу керівників підприємств, установ та організацій комунальної і державної власності;
- 11) питання створення і реорганізації підприємств комунальної власності;
- 12) питання про стан та розвиток житлово-комунального господарства міської ради інші питання, які вносяться на розгляд ради;
- 13) питання про залучення інвестицій.

- 14) проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету;
- 15) звіти про виконання програм і бюджету;
- 16) питання створення умов для розвитку культури;
- 17) питання сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел;
- 18) питання створення умов для занять фізичною культурою і спортом;
- 19) питання забезпечення охорони пам'яток історії та культури, збереження та використання культурного надбання;
- 20) питання створення необхідних умов для забезпечення здобуття неповнолітніми повної загальної середньої освіти, виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, сприяння діяльності дошкільних та позашкільних навчально-виховних закладів, дитячих, молодіжних та науково-просвітницьких організацій;
- 21) питання ефективного використання культурно-освітніх, спортивних закладів, дитячих дошкільних і позашкільних установ;
- 22) питання сприяння виконавчим органам в управлінні закладами освіти, культури, фізкультури і спорту;
- 23) питання про стан та розвиток освіти, культури, фізкультури і спорту, молодіжних проблем, інші питання, які вносяться на розгляд ради.
- 24) питання реалізації та захисту прав людини на працю, охорону здоров'я, материнства і дитинства;
- 25) питання забезпечення соціальної справедливості у всіх сферах громадського життя;
- 26) питання внесення пропозицій щодо оптимізації структури системи охорони здоров'я;
- 27) питання поліпшення житлових і матеріально-побутових умов соціально незахищених громадян;
- 28) питання вирішення відповідно до законодавства питань про надання пільг і допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства, пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- 29) питання здійснення контролю за забезпеченням соціального захисту працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці на підприємствах, в установах та організаціях, наданням працівникам відповідно до законодавства пільг та компенсацій за роботу у шкідливих умовах;
- 29) питання взаємодії з громадськими організаціями, створеними для захисту соціально-економічних інтересів громадян;
- 30) питання забезпечення розгляду санітарно-епідеміологічного благополуччя населення;
- 31) питання про стан та розвиток охорони здоров'я, проблем соціального захисту населення, інші питання, які вносяться на розгляд ради;
- 32) проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету;
- 33) звіти про виконання програм і бюджету;

- 34) проекти місцевих програм охорони довкілля;
- 35) питання координації діяльності місцевих землевпорядних органів та уповноважених державних органів управління з охорони природи;
- 36) питання підготовки пропозицій про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення;
- 37) питання щодо підготовки пропозицій щодо ставок земельного податку, розмірів плати за користування природними ресурсами;
- 38) звернення громадян, підприємств, установ, організацій з питань надання земельних ділянок у власність і користування;
- 39) питання, що стосуються розгляду земельних спорів;
- 40) питання здійснення контролю за дотриманням земельного та природоохоронного законодавства;
- 41) питання участі в розробці містобудівних програм, генеральних планів забудов;
- 42) питання забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян міста;
- 43) питання утримання органів правопорядку за рахунок бюджету;
- 44) питання депутатської діяльності, додержання норм депутатської етики;
- 45) питання додержання вимог Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- 46) питання контролю за додержанням депутатами та посадовими особами виконавчих органів ради вимог Закону України «Про статус депутатів місцевих рад»;
- 47) питання координації дій з обласною радою, іншими органами місцевого самоврядування, органами самоорганізації населення, громадськими та політичними організаціями;
- 48) пропозиції щодо змін та доповнень до Регламенту ради;

5. Взаємодія постійної комісії з виконавчим комітетом, управліннями та відділами

5.1. Рекомендації постійної комісії подаються міському голові в письмовій формі з реєстрацією рекомендації.

5.2. Виконавчий комітет, управління та відділи ради зобов'язані в десятиденний термін (якщо комісією не буде визначено інший строк виконання) розглянути рекомендації та пропозиції постійної комісії та надати аргументовану відповідь.

5.3. У випадку відхилення рекомендації постійної комісії виконавчим комітетом, управлінням чи відділом ради вона має право повторно винести рекомендації на їх розгляд.

5.4. Якщо пропозиція повторно відхилена, комісія може підготувати на розгляд ради проект рішення з порушеного питання.

5.5. Постійна комісія здійснює контроль за виконанням рішень виконавчого комітету з питань, віднесених до її компетенції.



УКРАЇНА

Р І Ш Е Н Н Я

третьої сесії восьмого скликання Новомиргородської міської ради
Кіровоградської області

від «29» січня 2021 року

№ 56

м. Новомиргород

**Про затвердження Положення про порядок складання,
затвердження фінансових планів закладів охорони
здоров'я, що належать до власності
Новомиргородської міської ради та діють
в організаційно-правовій формі комунальних
некомерційних підприємств та контролю за їх виконанням**

З метою удосконалення системи фінансового планування та відповідно до статті 78 Господарського кодексу України, статті 17, пункту 20 частини 1 статті 43, частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

Новомиргородська міська рада

ВИРШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок складання, затвердження фінансових планів закладів охорони здоров'я, що належать до власності Новомиргородської міської ради та діють в організаційно-правовій формі комунальних некомерційних підприємств та контролю за їх виконанням (далі – Положення), що додається.
2. Керівникам комунальних некомерційних підприємств забезпечити своєчасне складання, подання на розгляд та затвердження фінансових планів і звітів про стан їх виконання згідно з Положенням.
3. Покласти персональну відповідальність на керівників комунальних некомерційних підприємств за складання та виконання річних фінансових планів.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, цін, побутового та торговельного обслуговування, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова:

І.ЗБАЖАН

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Новомиргородської
міської ради
від 29 січня 2021 року № 56

Положення про порядок складання, затвердження фінансових планів закладів охорони здоров'я, що належать до власності Новомиргородської міської ради та діють в організаційно-правовій формі комунальних некомерційних підприємств та контролю за їх виконанням

I. Загальні положення

Це Положення встановлює порядок складання, затвердження фінансових планів закладів охорони здоров'я, що належать до власності Новомиргородської міської ради та діють в організаційно-правовій формі комунальних некомерційних підприємств (далі – Підприємства), звітування та контролю за їх виконанням.

II. Складання та затвердження фінансового плану

1. Фінансовий план Підприємства складається за формою згідно з додатком 1 до цього Положення на кожен наступний рік з поквартальною розбивкою і відображає очікувані фінансові результати в плановому році.

Фінансовий план Підприємства містить довідкову інформацію щодо фактичних показників минулого року та планові показники поточного року (з урахуванням внесених змін).

2. Річний фінансовий план Підприємства відображає обсяги надходжень і спрямування коштів у планованому році з метою забезпечення потреб діяльності та розвитку Підприємства, виконання його зобов'язань, включаючи зобов'язання щодо сплати податків та інших обов'язкових платежів до бюджетів та державних цільових фондів.

3. Керівник Підприємства подає на затвердження до Новомиргородської міської ради (далі – Орган управління) до 01 жовтня року, що передуює плановому, проект річного фінансового плану (в паперовому та електронному вигляді) разом із пояснювальною запискою та документами передбаченими пунктом 6 розділу II цього положення.

На фінансовому плані підприємства ставиться відмітка «Проект».

4. Орган управління має право встановлювати диференційовані строки подачі проекту фінансового плану, але в будь-якому разі не пізніше 01 грудня року, що передуює плановому.

5. Пояснювальна записка щодо обґрунтування фінансового плану, складається в довільній формі та включає результати аналізу його

фінансово- господарської діяльності за попередній рік, а також показники господарської діяльності та розвитку підприємства в поточному році та на плановий рік.

У разі зменшення валового або чистого прибутку порівняно з прогнозними показниками поточного року підприємство обов'язково вказує причини такого зменшення та їх обґрунтування.

6. До проекту фінансового плану підприємства в паперовому та електронному вигляді додаються: фінансова звітність на останню звітну дату поточного року, зокрема баланс (звіт про фінансовий стан) (форма № 1) (з розшифруванням статей балансу, що становлять більше 10 відсотків валюти балансу), звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) (форма № 2), звіт про рух грошових коштів (форма № 3), звіт про власний капітал (форма № 4), штатний розпис та тарифікаційний список, документ, що містить інформацію про наявність у судах загальної юрисдикції судових справ майнового характеру, стороною в яких є підприємство, відомості про стан виконання рішення суду або інших виконавчих документів, у яких зазначено суму, що підлягає сплаті, або яку стягнуто на користь підприємства, наслідки виконання яких матимуть вплив на фінансовий стан підприємства (за наявності).

7. Орган управління розглядає проект річного фінансового плану підприємства та приймає рішення щодо погодження фінансового плану або повернення його на доопрацювання.

8. У разі повернення проекту фінансового плану на доопрацювання підприємство забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень та подає на повторне погодження протягом 3 робочих днів з дня надходження зауважень до проекту.

9. Після погодження фінансового плану підприємства міський голова затверджує фінансовий план Підприємства.

10. Згідно з укладеним контрактом відповідальність за належну та своєчасну підготовку фінансового плану, достовірність звітних показників та обґрунтованість планових показників несе керівник Підприємства.

III. Складання звіту про виконання фінансового плану

1. Звіт про виконання фінансового плану Підприємства в паперовому та електронному вигляді за формою Підприємство щоквартально подає Органу управління для затвердження в терміни:

- за 4 квартал – до 10 березня року, що настає за звітним періодом;

- за 1,2,3 квартали - до 10 травня, до 10 серпня та 10 листопада кожного року.

2. Звіт про виконання фінансового плану Підприємства надається разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності та із зазначенням причин суттєвих відхилень фактичних показників від планових та окремими факторами.

3. Звіт про виконання фінансового плану підприємства за рік затверджується сесією Новомиргородської міської ради.

IV. Внесення змін до фінансового плану

1. Підприємство має право звернутися до Органу управління для ініціювання внесення змін до фінансового плану.

2. Зміни до затвердженого фінансового плану Підприємства можуть вноситись не частіше одного разу на квартал у поточному році.

У разі отримання додаткових надходжень зміни до затвердженого фінансового плану Підприємства вносяться не частіше 11 разів на рік.

Зміни до фінансового плану Підприємства не можуть вноситися у періоди, за якими минув строк звітування.

3. Підприємство подає до Органу управління запропоновані зміни з пояснюючою запискою про причини та підстави для внесення змін.

4. Після погодження зміни до фінансового плану Підприємства затверджуються міським головою.

5. На фінансовому плані Підприємства ставиться відмітка «Зміни».

V. Публічність

Затверджений фінансовий план Підприємства зі змінами та звіти про його виконання керівник Підприємства публікує на сайті Підприємства, а у разі відсутності власного сайту на сайті Органу управління.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Новомиргородської
міської ради
від 29 січня 2021 року № 56

**Положення про порядок складання, затвердження фінансових планів
закладів охорони здоров'я, що належать до власності
Новомиргородської міської ради та діють в організаційно-правовій
формі комунальних некомерційних підприємств та контролю за їх
виконанням**

I. Загальні положення

Це Положення встановлює порядок складання, затвердження фінансових планів закладів охорони здоров'я, що належать до власності Новомиргородської міської ради та діють в організаційно-правовій формі комунальних некомерційних підприємств (далі – Підприємства), звітування та контролю за їх виконанням.

II. Складання та затвердження фінансового плану

1. Фінансовий план Підприємства складається за формою згідно з додатком 1 до цього Положення на кожен наступний рік з поквартальною розбивкою і відображає очікувані фінансові результати в плановому році.

Фінансовий план Підприємства містить довідкову інформацію щодо фактичних показників минулого року та планові показники поточного року (з урахуванням внесених змін).

2. Річний фінансовий план Підприємства відображає обсяги надходжень і спрямування коштів у планованому році з метою забезпечення потреб діяльності та розвитку Підприємства, виконання його зобов'язань, включаючи зобов'язання щодо сплати податків та інших обов'язкових платежів до бюджетів та державних цільових фондів.

3. Керівник Підприємства подає на затвердження до Новомиргородської міської ради (далі – Орган управління) до 01 жовтня року, що передує плановому, проект річного фінансового плану (в паперовому та електронному вигляді) разом із пояснювальною запискою та документами передбаченими пунктом 6 розділу II цього положення.

На фінансовому плані підприємства ставиться відмітка «Проект».

4. Орган управління має право встановлювати диференційовані строки подачі проекту фінансового плану, але в будь-якому разі не пізніше 01 грудня року, що передує плановому.

5. Пояснювальна записка щодо обґрунтування фінансового плану, складається в довільній формі та включає результати аналізу його

фінансово- господарської діяльності за попередній рік, а також показники господарської діяльності та розвитку підприємства в поточному році та на плановий рік.

У разі зменшення валового або чистого прибутку порівняно з прогнозними показниками поточного року підприємство обов'язково вказує причини такого зменшення та їх обґрунтування.

6. До проекту фінансового плану підприємства в паперовому та електронному вигляді додаються: фінансова звітність на останню звітну дату поточного року, зокрема баланс (звіт про фінансовий стан) (форма № 1) (з розшифруванням статей балансу, що становлять більше 10 відсотків валюти балансу), звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) (форма № 2), звіт про рух грошових коштів (форма № 3), звіт про власний капітал (форма № 4), штатний розпис та тарифікаційний список, документ, що містить інформацію про наявність у судах загальної юрисдикції судових справ майнового характеру, стороною в яких є підприємство, відомості про стан виконання рішення суду або інших виконавчих документів, у яких зазначено суму, що підлягає сплаті, або яку стягнуто на користь підприємства, наслідки виконання яких матимуть вплив на фінансовий стан підприємства (за наявності).

7. Орган управління розглядає проект річного фінансового плану підприємства та приймає рішення щодо погодження фінансового плану або повернення його на доопрацювання.

8. У разі повернення проекту фінансового плану на доопрацювання підприємство забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень та подає на повторне погодження протягом 3 робочих днів з дня надходження зауважень до проекту.

9. Після погодження фінансового плану підприємства міський голова затверджує фінансовий план Підприємства.

10. Згідно з укладеним контрактом відповідальність за належну та своєчасну підготовку фінансового плану, достовірність звітних показників та обґрунтованість планових показників несе керівник Підприємства.

III. Складання звіту про виконання фінансового плану

1. Звіт про виконання фінансового плану Підприємства в паперовому та електронному вигляді за формою Підприємство щоквартально подає Органу управління для затвердження в терміни:

- за 4 квартал – до 10 березня року, що настає за звітним періодом;

- за 1,2,3 квартали - до 10 травня, до 10 серпня та 10 листопада кожного року.

2. Звіт про виконання фінансового плану Підприємства надається разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності та із зазначенням причин суттєвих відхилень фактичних показників від планових та окремими факторами.

3. Звіт про виконання фінансового плану підприємства за рік затверджується сесією Новомиргородської міської ради.

IV. Внесення змін до фінансового плану

1. Підприємство має право звернутися до Органу управління для ініціювання внесення змін до фінансового плану.

2. Зміни до затвердженого фінансового плану Підприємства можуть вноситись не частіше одного разу на квартал у поточному році.

У разі отримання додаткових надходжень зміни до затвердженого фінансового плану Підприємства вносяться не частіше 11 разів на рік.

Зміни до фінансового плану Підприємства не можуть вноситися у періоди, за якими минув строк звітування.

3. Підприємство подає до Органу управління запропоновані зміни з пояснюючою запискою про причини та підстави для внесення змін.

4. Після погодження зміни до фінансового плану Підприємства затверджуються міським головою.

5. На фінансовому плані Підприємства ставиться відмітка «Зміни».

V. Публічність

Затверджений фінансовий план Підприємства зі змінами та звіти про його виконання керівник Підприємства публікує на сайті Підприємства, а у разі відсутності власного сайту на сайті Органу управління.