



**Татарбунарська міська рада**

**МАТЕРІАЛИ**

**2 сесії 8 скликання**

**(засідання сесії 14.12.2020 року о 10.00)**

**спільне засідання постійних**

**депутатських комісій**

**11.12.2020 року о 11.00**

## Порядок денний другої сесії восьмого скликання

1. Про реорганізацію юридичних осіб сільських рад шляхом приєднання до Татарбунарської міської ради, як юридичної особи.
2. Про внесення змін і доповнень до рішення міської ради від 29.11.2019 року № 949-VII «Про міський бюджет на 2020 рік»
3. Про внесення змін і доповнень до рішення Борисівської сільської ради від 23 грудня 2019 року № 735 «Про сільський бюджет на 2020 рік»
4. Про внесення змін і доповнень до рішення Струмківської сільської ради № 455-VII від 17.12.2019 року «Про сільський бюджет Струмківської сільської ради на 2020 рік»
5. Про внесення змін і доповнень до рішення Дмитрівської сільської ради № 424-VII від 18.12.2019 року «Про сільський бюджет Дмитрівської сільської ради на 2020 рік»
6. Про внесення змін і доповнень до рішення Білоліської сільської ради № 544-VII від 18.12.2019 року «Про сільський бюджет Білоліської сільської ради на 2020 рік»
7. Про внесення змін і доповнень до рішення Баштанівської сільської ради № 177-VII від 18.02.2020 року «Про бюджет Баштанівської сільської ради на 2020 рік»
8. Про внесення змін і доповнень до рішення Нерушайської сільської ради № 251-VII від 16.12.2019 року «Про сільський бюджет Нерушайської сільської ради на 2020 рік»
9. Про внесення змін і доповнень до рішення Глибоківської сільської ради № 238-VII від 13.12.2019 року «Про сільський бюджет Глибоківської сільської ради на 2020 рік»
10. Про вступ Татарбунарської міської ради Білгород – Дністровського району Одеської області засновником комунального підприємства «Дитячий оздоровчий заклад «Зоряка»»
11. Про надання згоди на прийняття в комунальну власність Татарбунарської міської ради житлового будинку, що розташований за адресою м.Татарбунари вул.23 серпня,35
12. Про затвердження складу та обрання голів постійних комісій Татарбунарської міської ради Білгород-Дністровського району Одеської області
13. Про утворення виконавчого комітету Татарбунарської міської ради, визначення його чисельності та затвердження персонального складу
14. Про передачу з балансу виконавчого комітету міської ради на баланс КП «Водопостачальник основних засобів
15. Різне



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА**

---

---

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

друга сесія VIII скликання

Про реорганізацію юридичних осіб сільських рад шляхом приєднання до Татарбунарської міської ради, як юридичної особи

Керуючись частиною першою статті 104 Цивільного кодексу України, статтями 25, 59, пунктом 6<sup>1</sup> Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», частиною четвертою статті 31 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», розпорядженням Кабінету Міністрів України від 12.06.2020 року № 720-р «Про визначенням адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Одеської області», розпорядженням Кабінету Міністрів України від 12.06.2020 року № 720-р «Про визначенням адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Одеської області», Порядком подання фінансової звітності, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. № 419, пунктом 7 Розділу I Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 року № 879, на підставі рішення Татарбунарської міської ради від 03 грудня 2020 року № 1 – VIII «Про початок повноважень депутатів Татарбунарської міської ради Білгород – Дністровського району Одеської області», рішення Татарбунарської міської ради від 03 грудня 2020 року № 2 – VIII «Про початок повноважень Татарбунарського міського голови», з метою реорганізації сільських рад Татарбунарського району Одеської області шляхом приєднання до Татарбунарської міської ради Білгород-Дністровського району Одеської області, Татарбунарська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Реорганізувати, шляхом приєднання до юридичної особи Татарбунарської міської ради (ЄДРПОУ 37197846), місцезнаходження: вул. Лесі Українки, 18, Білгород – Дністровський район, Одеська область наступні сільські ради:

1.1. Баштанівську сільську раду (ЄДРПОУ 13898451), місцезнаходження: вул. Джерельна, 33, село Баштанівка, Татарбунарський район, Одеська область.

1.1.1. Утворити Комісію з реорганізації Баштанівської сільської ради у складі:

Голова комісії:

Глущенко Андрій Петрович (ІПН інформація конфіденційна) – Татарбунарський міський голова;

Члени комісії:

Бондаренко Юлія Олександрівна, (ІПН інформація конфіденційна), начальник відділу з питань діловодства та контролю - секретаріату ради та виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;

Борденюк Віталій Миколайович, (ІПН інформація конфіденційна), завідувач сектору з юридичних питань виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;

Замниборщ Ірина Віталіївна, (ІПН інформація конфіденційна), головний спеціаліст відділу з питань діловодства та контролю - секретаріату ради та виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;

Лютикова Любов Семенівна, (ІПН інформація конфіденційна), начальник відділу, головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;

Чабанюк Тетяна Василівна, (ІПН інформація конфіденційна), в.о. головного бухгалтера Баштанівської сільської ради.

1.1.2 Надати право першого підпису розпорядження рахунками та підписання платіжних, розрахункових та інших розпорядчих документів Баштанівської сільської ради голові комісії Глущенко А.П. – Татарбунарському міському голові та право другого підпису – члену комісії Чабанюк Т.В. – в.о. головного бухгалтера Баштанівської сільської ради.

1.2. Білоліську сільську рада (ЄДРПОУ 04378942), місцезнаходження: вулиця Центральна, будинок 87, село Білолісся, Татарбунарський район, Одеська область.

1.2.1. Утворити Комісію з реорганізації Білоліської сільської ради у складі:

Голова комісії:

Глущенко Андрій Петрович (ІПН інформація конфіденційна) – Татарбунарський міський голова;

Члени комісії: Бондаренко Юлія Олександрівна, (ІПН інформація конфіденційна), начальник відділу з питань діловодства та контролю - секретаріату ради та виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;

Борденюк Віталій Миколайович, (ІПН інформація конфіденційна), завідувач сектору з юридичних питань виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;

Замниборщ Ірина Віталіївна, (ІПН інформація конфіденційна), головний спеціаліст відділу з питань діловодства та контролю - секретаріату ради та виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;

Лоза Галина Георгіївна, (ІПН інформація конфіденційна), головний бухгалтер Білоліської сільської ради;

Лютикова Любов Семенівна, (ІПН інформація конфіденційна), начальник відділу, головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради.

1.2.2. Надати право першого підпису розпорядження рахунками та підписання платіжних, розрахункових та інших розпорядчих документів Білоліської сільської ради голові комісії Глуценку А.П.- Татарбунарському міському голові та право другого підпису – члену комісії Лозі Г.Г. – головному бухгалтеру Білоліської сільської ради.

1.3. Борисівську сільську раду (ЄДРПОУ 04378959), місцезнаходження: вулиця Центральна, будинок 92, село Борисівка, Татарбунарський район, Одеська область.

1.3.1. Утворити Комісію з реорганізації Борисівської сільської ради у складі:

Голова комісії:

Глуценко Андрій Петрович (ІПН інформація конфіденційна) – Татарбунарський міський голова;

Члени комісії:

Бондаренко Юлія Олександрівна, (ІПН інформація конфіденційна), начальник відділу з питань діловодства та контролю - секретаріату ради та виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;

Борденюк Віталій Миколайович, (ІПН інформація конфіденційна), завідувач сектору з юридичних питань виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;

Замниборщ Ірина Віталіївна, (ІПН інформація конфіденційна), головний спеціаліст відділу з питань діловодства та контролю - секретаріату ради та виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;

Лютикова Любов Семенівна, (ІПН інформація конфіденційна), начальник відділу, головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради.

Ткачук Ганна Олегівна, (ІПН інформація конфіденційна), головний бухгалтер Борисівської сільської ради.

1.3.2. Надати право першого підпису розпорядження рахунками та підписання платіжних, розрахункових та інших розпорядчих документів Борисівської сільської ради голові комісії Глуценку А.П.- Татарбунарському міському голові та право другого підпису – члену комісії Ткачук Г.О. – головному бухгалтеру Борисівської сільської ради.

1.4. Глибоківську сільську раду (ЄДРПОУ 04527247), місцезнаходження: вулиця Центральна будинок 65, село Глибоке, Татарбунарський район, Одеська область.

1.4.1. Утворити Комісію з реорганізації Глибоківської сільської ради у складі:

Голова комісії:

Глуценко Андрій Петрович (ІПН інформація конфіденційна) – Татарбунарський міський голова;

Члени комісії:

Бондаренко Юлія Олександрівна, (ІПН інформація конфіденційна), начальник відділу з питань діловодства та контролю - секретаріату ради та виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;

Борденюк Віталій Миколайович, (ІПН інформація конфіденційна), завідувач сектору з юридичних питань виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;

Замниборщ Ірина Віталіївна, (ІПН інформація конфіденційна), головний спеціаліст відділу з питань діловодства та контролю - секретаріату ради та виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;

Левчук Олена Юріївна, (ІПН інформація конфіденційна), головний бухгалтер Глибочківської сільської ради;

Лютикова Любов Семенівна, (ІПН інформація конфіденційна), начальник відділу, головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради.

1.4.2. Надати право першого підпису розпорядження рахунками та підписання платіжних, розрахункових та інших розпорядчих документів Глибочківської сільської ради голові комісії Глуценку А.П. – Татарбунарському міському голові та право другого підпису – члену комісії Левчук О.Ю. – головному бухгалтеру Глибочківської сільської ради.

1.5. Дмитрівську сільську раду (ЄДРПОУ 04378818), місцезнаходження: вулиця Сільська, 49, село Дельжилер, Татарбунарський район, Одеська область.

1.5.1. Утворити Комісію з реорганізації Дмитрівської сільської ради у складі:

Голова комісії:

Глуценко Андрій Петрович (ІПН інформація конфіденційна) – Татарбунарський міський голова;

Члени комісії: Бондаренко Юлія Олександрівна, (ІПН інформація конфіденційна), начальник відділу з питань діловодства та контролю - секретаріату ради та виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;

Борденюк Віталій Миколайович, (ІПН інформація конфіденційна), завідувач сектору з юридичних питань виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;

Замниборщ Ірина Віталіївна, (ІПН інформація конфіденційна), головний спеціаліст відділу з питань діловодства та контролю - секретаріату ради та виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;

Лютикова Любов Семенівна, (ІПН інформація конфіденційна), начальник відділу, головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;

Русева Олена Яківна, (ІПН інформація конфіденційна), в.о. головного бухгалтера Дмитрівської сільської ради.

1.5.2. Надати право першого підпису розпорядження рахунками та підписання платіжних, розрахункових та інших розпорядчих документів Дмитрівської сільської ради голові комісії Глуценку А.П. - Татарбунарському міському голові та право другого підпису – члену комісії Русевій О.Я. – в.о. головного бухгалтера Дмитрівської сільської ради.

1.6. Нерушайську сільську раду (ЄДРПОУ 04378824), місцезнаходження: вулиця Центральна, будинок 40, село Нерушай, Татарбунарський район, Одеська область.

1.6.1. Утворити Комісію з реорганізації Нерушайської сільської ради у складі: Голова комісії: Глущенко Андрій Петрович (ІПН інформація конфіденційна) – Татарбунарський міський голова;

Члени комісії:

Бондаренко Юлія Олександрівна, (ІПН інформація конфіденційна), начальник відділу з питань діловодства та контролю - секретаріату ради та виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;

Борденюк Віталій Миколайович, (ІПН інформація конфіденційна), завідувач сектору з юридичних питань виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;

Замниборщ Ірина Віталіївна, (ІПН інформація конфіденційна), головний спеціаліст відділу з питань діловодства та контролю - секретаріату ради та виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;

Іорданова Наталія Михайлівна, (ІПН інформація конфіденційна), головний бухгалтер Нерушайської сільської ради;

Лютикова Любов Семенівна, (ІПН інформація конфіденційна), начальник відділу, головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради.

1.6.2. Надати право першого підпису розпорядження рахунками та підписання платіжних, розрахункових та інших розпорядчих документів Нерушайської сільської ради голові комісії Глущенку А.П.- Татарбунарському міському голові та право другого підпису - члену комісії Іордановій Н.М. – головному бухгалтеру Нерушайської сільської ради.

1.7. Струмківську сільську раду (ЄДРПОУ 04378853), місцезнаходження: вулиця Перемоги, будинок 94-а, село Струмок, Татарбунарський район, Одеська область.

1.7.1. Утворити Комісію з реорганізації Струмківської сільської ради у складі:

Голова комісії:

Глущенко Андрій Петрович (ІПН інформація конфіденційна) – Татарбунарський міський голова;

Члени комісії:

Бондаренко Юлія Олександрівна, (ІПН інформація конфіденційна), начальник відділу з питань діловодства та контролю - секретаріату ради та виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;

Борденюк Віталій Миколайович, (ІПН інформація конфіденційна), завідувач сектору з юридичних питань виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;

Замниборщ Ірина Віталіївна, (ІПН інформація конфіденційна), головний спеціаліст відділу з питань діловодства та контролю - секретаріату ради та виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;

Лужна Алла Федорівна, (ІПН інформація конфіденційна), головний бухгалтер Струмківської сільської ради;

Лютикова Любов Семенівна, (ІПН інформація конфіденційна), начальник відділу, головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради.

1.7.2. Надати право першого підпису розпорядження рахунками та підписання платіжних, розрахункових та інших розпорядчих документів

Струмківської сільської ради голові комісії Глущенко А.П.- Татарбунарському міському голові та право другого підпису – члену комісії Лужній А.Ф. – головному бухгалтеру Струмківської сільської ради.

3. Затвердити план заходів з реорганізації сільських рад, зазначених у пунктах 1.1. – 1.7. цього рішення (додається).

4. Комісії з реорганізації сільських рад, зазначених у пунктах 1.1. – 1.7. цього рішення забезпечити своєчасне здійснення заходів, передбачених планом та прозвітувати перед Татарбунарською міською радою про завершення процесу з реорганізації на черговій сесії.

5. Доручити Татарбунарському міському голові створити комісію з інвентаризації комунального майна сільських рад, зазначених у пунктах 1.1. – 1.7. цього рішення.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії з питань бюджету; фінансів, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій, планування території, будівництва, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту.

Проект рішення підготовлений сектором з юридичних питань виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням сесії  
Татарбунарської міської ради  
від \_\_\_\_\_ 2020 року  
№ \_\_\_\_\_ - VIII

**План заходів з реорганізації  
сільської ради, як юридичної особи, шляхом приєднання до  
Татарбунарської міської ради**

<b>№ з/п</b>	<b>Порядок здійснення заходів</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Виконавець</b>
1	Попередження працівників сільської ради про наступне вивільнення у порядку, передбаченому ст. 49 <sup>2</sup> КЗпП та видачі відповідного повідомлення.	Не пізніше ніж за 2 місяці до дати фактичного вивільнення.	Голова комісії
2	Інвентаризація та передача Татарбунарській міській раді документів, що нагромадилися під час діяльності сільської ради станом на 31.12.2020 р.	До 31.12.2020 р.	Комісія
3	Повна інвентаризація основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків сільської ради з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на 31.12.2020 р.	До 31.12.2020 р. включно	Комісія



4	Складання Передавального акту майна, активів та зобов'язань сільської ради	До 05.01.2021 р. включно	Комісія
5	Передавання складених Комісією з реорганізації передавальних актів на затвердження Татарбунарській міській раді	До 05.01.2021 р. включно	Голова Комісії
6	Забезпечення процесу передачі майна, активів та зобов'язань сільської ради після затвердження відповідного передавального акту	До 29.01.2021 р. включно	Комісія
7.	Подання державному реєстратору заповненої реєстраційну картку на проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті реорганізації шляхом приєднання до Татарбунарської міської ради	Протягом трьох робочих днів після завершення реорганізації	Голова комісії
8.	Проведення необхідних дій щодо відповідних рахунків в банках, органах Державного казначейства України та інших дій, необхідних для припинення діяльності сільської ради, як юридичної особи в результаті реорганізації шляхом приєднання до Татарбунарської міської ради	Протягом двох календарних місяців після завершення процесу реорганізації	Комісія, Голова комісії



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА**

---

---

**Р І Ш Е Н Н Я**

Друга сесія VIII скликання

**Про внесення змін і доповнень до рішення  
міської ради від 29.11.2019 року № 949-VII  
«Про міський бюджет на 2020 рік»**

Відповідно до пункту 23 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини восьмої статті 78 Бюджетного кодексу України, Татарбунарська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни і доповнення до рішення міської ради від 29.11.2019 року № 949-VII «Про міський бюджет на 2020 рік»:
  - 1.1. до додатку 2 «Фінансування міського бюджету м. Татарбунари на 2020 рік» відповідно до додатку 1 до цього рішення (додається);
  - 1.2. до додатку 3 «Розподіл видатків міського бюджету м. Татарбунари на 2020 рік» відповідно до додатку 2 до цього рішення (додається).
  - 1.3. до додатку 6 «Розподіл коштів бюджету розвитку за об'єктами у 2019 році» відповідно до додатку 3 до цього рішення (додається).
2. Визначити використання коштів в сумі 97 700 грн., отриманих від фізичних осіб підприємців по договорах щодо пайової участі в утриманні об'єктів благоустрою міста по коду доходів власних надходжень міського бюджету 25020200, для надання послуг по очищенню від снігу вулично-дорожньої мережі Татарбунарської міської територіальної громади.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій, планування території, будівництва, архітектури та благоустрою.

Міський голова  
А.П.Глущенко

«\_\_» грудня 2020 р.  
№ \_\_\_\_ -VII

			Додаток № 1		
			до рішення Татарбунарської міської ради		
			«Про міський бюджет на 2020 рік»		
			від 14.12.2020 № _____ -VII		
<b>Доходи міського бюджету міста Татарбунари на 2020 рік</b>					
					грн.
Код	Найменування згідно з класифікацією доходів бюджету	Всього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				Всього	в т.ч. бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
	<b>Татарбунарська міська рада</b>				
<b>40000000</b>	<b>Офіційні трансферти</b>	<b>83 833,00</b>	<b>83 833,00</b>		
41000000	Від органів державного управління	83 833,00	83 833,00		
41053900	Інші субвенції з місцевого бюджету	83 833,00	83 833,00		
	<b>Всього доходів</b>	<b>83 833,00</b>	<b>83 833,00</b>		
	Міський голова	Л.В. Коваль	А.П.Глущенко		
	Вик. Лютикова Л.С.				

			Додаток № 2		
			до рішення міської ради від ___12..2020 № _____-VII		
<b>Зміни до Фінансування міського бюджету м. Татарбунари на 2020ік</b>					
					(грн.)
Код	Найменування згідно з класифікацією фінансування бюджету	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				усього	в т.ч. бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
<b>200000</b>	<b>Внутрішнє фінансування</b>	<b>0,00</b>	<b>1000,00</b>	<b>-1000,00</b>	<b>-1000,00</b>
<b>208000</b>	<b>Фінансування за рахунок зміни залишків коштів бюджетів</b>	<b>0,00</b>	<b>1000,00</b>	<b>-1000,00</b>	<b>-1000,00</b>
208100	На початок періоду	0,00			
208200	На кінець періоду	0,00			
208400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)	0,00	1000,00	-1000,00	-1000,00
<b>600000</b>	<b>Фінансування за активними операціями</b>	<b>0,00</b>	<b>1000,00</b>	<b>-1000,00</b>	<b>-1000,00</b>
<b>602000</b>	<b>Зміни обсягів бюджетних коштів</b>	<b>0,00</b>	<b>1000,00</b>	<b>-1000,00</b>	<b>-1000,00</b>
602100	На початок періоду				
602200	На кінець періоду	0,00			
602400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)	0,00	1000,00	-1000,00	-1000,00
	Міський голова			А.П.Глущенко	



011015 0	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	1683 3,00	1683 3,00		8383 3,00								16833 ,00	
<b>5000</b>			<b>Фізична культура і спорт</b>	<b>3800 0,00</b>	<b>3800 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>38000 ,00</b>	<b>0,00</b>
011506 2	5062	0810	Підтримка спорту вищих досягнень та організацій, які здійснюють фізкультурно-спортивну діяльність в регіоні	3800 0,00	3800 0,00										38000 ,00	
			у т. ч. КЗ ТМР "СК Татарбунари"	3800 0,00	3800 0,00										38000 ,00	
<b>9000</b>			<b>Міжбюджетні трансферти</b>	<b>- 7000 0,00</b>	<b>- 7000 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>- 70000 ,00</b>	<b>0,00</b>
011977 0	9770	0180	Інші субвенції з місцевого бюджету	- 7000 0,00	- 7000 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- 70000 ,00	
		в тому числі	Субвенція Татарбунарському районному бюджету для перерахування Одеському обласному бюджету на утримання державного навчального закладу "Татарбунарського професійно-технічного аграрного училища"	- 7000 0,00	- 7000 0,00										- 70000 ,00	
<b>6000</b>			<b>Житлово-комунальне господарство</b>	<b>3000 0,00</b>	<b>3000 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>- 100</b>	<b>- 100</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>29000 ,00</b>	<b>- 1000,</b>

									<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>00</b>	
011603 0	6030	0620	Організація благоустрою населених пунктів	3000 0,00	3000 0,00				- 100 0,00	- 100 0,00					29000 ,00	- 1000, 00
			<b>Усього</b>	<b>1483 3,00</b>	<b>1483 3,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8383 3,00</b>	<b>0,00</b>	<b>- 100 0,00</b>	<b>- 100 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>13833 ,00</b>	<b>- 1000, 00</b>
	<b>Міський голова</b>							<b>А.П.Глуш енко</b>								

						Додаток № 4 до рішення від ___ 12.2020 № ____ -VII		
<b>Зміни до розподілу коштів бюджету розвитку за об'єктами у 2020 році</b>								
<b>Код програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів</b>	<b>Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів</b>	<b>Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету</b>	<b>Найменування головного розпорядника, відповідального виконавця, бюджетної програми згідно з типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів</b>	<b>Назва об'єкта відповідно до проектно-кошторисної документації</b>	<b>Строк реалізації об'єкта (рік початку і завершення)</b>	<b>Загальна вартість об'єкта, грн</b>	<b>Обсяг видатків бюджету розвитку, грн</b>	<b>Рівень будівельної готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду, %</b>
<b>6000</b>			<b>Житлово-комунальне господарство</b>				<b>-1000,00</b>	
0116030/3110	6030	0620	Організація благоустрою населених пунктів	Придання гойдалок			-1000,00	
			<b>Всього</b>				<b>-1000,00</b>	
			<b>Міський голова</b>	<b>А.П.Глущенко</b>				
Вик. Лютикова Л.С.								





ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

---

**Р І Ш Е Н Н Я**

Друга сесія VIII скликання

**Про внесення змін і доповнень до рішення  
Борисівської сільської ради від 23 грудня  
2019 року № 735“ Про сільський бюджет  
на 2020 рік”**

Відповідно до пункту 23 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини восьмої статті 78 Бюджетного кодексу України, Татарбунарська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести такі зміни і доповнення до рішення Борисівської сільської ради \_\_\_\_\_ від 23 грудня 2019 року № 735“ Про сільський бюджет на 2020 рік”

1.1 Внести зміни і доповнень до рішення Борисівської сільської ради №735 від 23.12.2019 року «Про сільський бюджет Борисівської сільської ради на 2020 рік» (додаток 1).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій, планування території, будівництва, архітектури та благоустрою.

Міський голова

А.П.Глущенко

« \_\_ » грудня 2020 р.

№ \_\_\_\_ -VII



011015 0	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	- 1147 5,00			- 1147 5,00									
<b>9000</b>			<b>Міжбюджетні трансферти</b>	<b>1147 5,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
011977 0	9770	0180	Інші субвенції з місцевого бюджету	1147 5,00												
		в тому числі														
			<b>Усього</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>- 1147 5,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Міський голова</b>							<b>А.П.Глуц енко</b>								



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

---

---

**Р І Ш Е Н Н Я**

Друга сесія VIII скликання

**Про внесення змін і доповнень до рішення  
Струмківської сільської ради № 455-VII  
від 17.12.2019 року «Про сільський  
бюджет Струмківської сільської ради на  
2020 рік»**

Відповідно до пункту 23 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини восьмої статті 78 Бюджетного кодексу України, Татарбунарська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни і доповнень до рішення Струмківської сільської ради № 455-VII від 17.12.2019 року «Про сільський бюджет Струмківської сільської ради на 2020 рік»:

1.1. Внести зміни до додатку 2 «Видатки сільського бюджету Струмківської сільської ради на 2020 рік» (додаток 1).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій, планування території, будівництва, архітектури та благоустрою.

Міський голова

А.П.Глущенко

« \_\_ » грудня 2020 р.

№ \_\_\_\_ -VII



			діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад												
9000			<b>Міжбюджетні трансферти</b>	<b>12110 ,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
011977 0	9770	0180	Інші субвенції з місцевого бюджету	12110 ,00											
		в тому числі	субвенція Татарбунарському міському бюджету на забезпечення виплати заробітної плати старості Струмківського старостинського округу з центром в селі Струмок Білгород-Дністровського району Одеської області	12110 ,00											
			<b>Усього</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>- 1211 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Міський голова</b>							<b>А.П.Глуше нко</b>							



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

---

---

**Р І Ш Е Н Н Я**

Друга сесія VIII скликання

**Про внесення змін і доповнень до рішення  
Дмитрівської сільської ради № 424-VII від  
18.12.2019 року «Про сільський бюджет  
Дмитрівської сільської ради на 2020 рік»**

Відповідно до пункту 23 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини восьмої статті 78 Бюджетного кодексу України, Татарбунарська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни і доповнень до рішення Дмитрівської сільської ради № 424-VII від 18.12.2019 року «Про сільський бюджет Дмитрівської сільської ради на 2020 рік»:

1.1. Внести зміни до додатку 2 «Видатки сільського бюджету Дмитрівської сільської ради на 2020 рік» (додаток 1).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій, планування території, будівництва, архітектури та благоустрою.

Міський голова

А.П.Глущенко

«\_\_» грудня 2020 р.

№ \_\_\_\_ -VII









ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

---

---

**Р І Ш Е Н Н Я**

Друга сесія VIII скликання

**Про внесення змін і доповнень до рішення  
Білоліської сільської ради № 544-VII від  
18.12.2019 року «Про сільський бюджет  
Білоліської сільської ради на 2020 рік»**

Відповідно до пункту 23 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини восьмої статті 78 Бюджетного кодексу України, Татарбунарська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни і доповнення до рішення Білоліської сільської ради № 544-VII від 18.12.2019 року «Про сільський бюджет Білоліської сільської ради на 2020 рік»:

1.1. Внести зміни до додатку 2 «Видатки сільського бюджету Білоліської сільської ради на 2020 рік» (додаток 1).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій, планування території, будівництва, архітектури та благоустрою.

Міський голова

А.П.Глущенко

« \_\_ » грудня 2020 р.

№ \_\_\_\_ -VII







ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

---

---

**Р І Ш Е Н Н Я**

Друга сесія VIII скликання

**Про внесення змін і доповнень до рішення  
Баштанівської сільської ради № 177-VII  
від 18.02.2020 року «Про бюджет  
Баштанівської сільської ради на 2020 рік»**

Відповідно до пункту 23 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини восьмої статті 78 Бюджетного кодексу України, Татарбунарська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни і доповнень до рішення сесії Баштанівської сільської ради № 177-VII від 18.02.2020 року «Про бюджет Баштанівської сільської ради на 2020 рік»:

1.1. Внести зміни до додатку 2 «Видатки сільського бюджету Баштанівської сільської ради на 2020 рік» (додаток 3).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій, планування території, будівництва, архітектури та благоустрою.

Міський голова

А.П.Глуценко

«\_\_» грудня 2020 р.

№ \_\_\_\_ -VII







ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

---

---

**Р І Ш Е Н Н Я**

Друга сесія VIII скликання

**Про внесення змін і доповнень до рішення  
Нерушайської сільської ради № 251-VII  
від 16.12.2019 року «Про сільський  
бюджет Нерушайської сільської ради на  
2020 рік»**

Відповідно до пункту 23 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини восьмої статті 78 Бюджетного кодексу України, Татарбунарська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни і доповнень до рішення Нерушайської сільської ради № 251-VII від 16.12.2019 року «Про сільський бюджет Нерушайської сільської ради на 2020 рік»:

1.1. Внести зміни до додатку 2 «Видатки сільського бюджету Нерушайської сільської ради на 2020 рік» (додаток 1).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій, планування території, будівництва, архітектури та благоустрою.

Міський голова

А.П.Глущенко

« \_\_ » грудня 2020 р.

№ \_\_\_\_ -VIII











ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

---

---

**Р І Ш Е Н Н Я**

Друга сесія VIII скликання

**Про внесення змін і доповнень до рішення  
Глибоківської сільської ради № 238-VII  
від 13.12.2019 року «Про сільський  
бюджет Глибоківської сільської ради на  
2020 рік»**

Відповідно до пункту 23 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини восьмої статті 78 Бюджетного кодексу України, Татарбунарська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни і доповнень до рішення Глибоківської сільської ради № 238-VII від 13.12.2019 року «Про сільський бюджет Глибоківської сільської ради на 2020 рік»:

1.1. Внести зміни до додатку 2 «Видатки сільського бюджету Глибоківської сільської ради на 2020 рік» (додаток 1).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій, планування території, будівництва, архітектури та благоустрою.

Міський голова

А.П.Глущенко

« \_\_ » грудня 2020 р.

№ \_\_\_\_ -VIII









**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА**

---

---

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

друга сесія VIII скликання

**Про вступ Татарбунарської міської ради  
Білгород – Дністровського району  
Одеської області засновником  
комунального підприємства «Дитячий  
оздоровчий заклад «Зоряка»»**

Керуючись пунктом 30 частини першої статті 26, пунктом 10 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішеннями Татарбунарської районної ради від 19 червня 2020 року № 712 – VII «Про передачу майна зі спільної власності територіальних громад сіл і міста Татарбунарського району до комунальної власності Татарбунарської міської ради Одеської області», від 20 серпня 2020 року № 755 - VII «Про затвердження актів приймання-передачі зі спільної власності територіальних громад сіл і міста Татарбунарського району до комунальної власності Татарбунарської міської ради», від 16 жовтня 2020 року № 775 - VII «Про вихід Татарбунарської районної ради із складу засновника комунального підприємства «Дитячий оздоровчий заклад «Зоряка»», рішенням Татарбунарської міської ради від 21 серпня 2020 року № 1115 –VII «Про затвердження актів приймання передачі майна зі спільної власності територіальних громад сіл і міста Татарбунарського району до комунальної власності Татарбунарської міської ради Одеської області», Татарбунарська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Вступити Татарбунарській міській раді Білгород –Дністровського району одеської області (ЄДРПОУ 04527371) засновником комунального підприємства «Дитячого оздоровчого закладу «Зоряка»» (ЄДРПОУ 33439330).

2.Затвердити Статут «Дитячого оздоровчого закладу «Зоряка»» в новій редакції ( додається).



3. Уповноважити директора «Дитячого оздоровчого закладу «Зоряка»» Казанжі А.Д. подати на реєстрацію установчі документи згідно чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань фінансів, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій, планування території, будівництва, архітектури та благоустрою; з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту; з гуманітарних питань.

Проект рішення підготовлений  
сектором з юридичних питань  
виконавчого комітету (апарату)  
Татарбунарської міської ради

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням Татарбунарської  
міської ради  
від \_\_\_\_\_ 2020 р. № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ А.П. Глущенко

СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«ДИТЯЧИЙ ОЗДОРОВЧИЙ ЗАКЛАД

«ЗОРЬКА»  
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. ТАТАРБУНАРИ

2020 рік

# 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1.** Комунальне підприємство «Дитячий оздоровчий заклад «Зоряка» (далі – Підприємство) – є дитячим позаміським закладом, призначеним для оздоровлення, відпочинку, фізичного розвитку дітей, що має визначене місце розташування, матеріально-технічну базу, кадрове забезпечення та технології для надання послуг з оздоровлення, відпочинку та занять спортом дітей відповідно до державних соціальних стандартів надання послуг з оздоровлення та відпочинку, який функціонує під час літніх канікул та у якому діти перебувають цілодобово.

**1.2.** Засновником Підприємства є Татарбунарська міська рада Одеської області (далі - Засновник), місцезнаходження: Одеська область, Білгород – Дністровський район, місто Татарбунари, вулиця Лесі Українки, будинок 18.

Органом управління Підприємства є виконавчий комітет Татарбунарської міської ради Одеської області (далі – Орган управління), місцезнаходження: Одеська область, Білгород – Дністровський район, місто Татарбунари, вулиця Лесі Українки, будинок 18.

**1.3.** Контроль за діяльністю Підприємства та нагляд за виконанням статутних завдань здійснює Орган управління.

**1.4.** Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами та розпорядженнями центрального органу виконавчої влади, рішеннями Татарбунарської міської ради виконавчого комітету Татарбунарської міської ради, розпорядженнями Татарбунарського міського голови, Типовим положенням про дитячий заклад оздоровлення та відпочинку, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України, положеннями (статутами) Татарбунарської міської ради та цим Статутом.

**1.5.** Підприємство є неприбутковим комунальним закладом. Підприємству надаються права юридичної особи з дня його державної реєстрації, воно має самостійний баланс, рахунки в установах банків, власну печатку, штамп та інші атрибути юридичної особи.

**1.6.** Підприємство самостійно приймає рішення, здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, цим Статутом.

**1.7.** Цим Статутом регулюються правовідносини щодо використання майна комунальної власності, форм і засобів громадської діяльності, а також інші питання діяльності Підприємства.

**1.8.** Найменування Підприємства:

повне українською мовою – Комунальне підприємство «Дитячий оздоровчий заклад «Зоряка»»;

скорочене українською мовою – КП «ДОЗ «Зоряка»».

**1.9.** Місцезнаходження Підприємства: Україна, 68142, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Приморське, вулиця Радостная (Расейка), 56

## **2. МЕТА, ПРЕДМЕТ ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ**

**2.1.** Метою створення Підприємства, діяльність якого не передбачає отримання прибутку, є реалізація права дітей на повноцінний відпочинок та оздоровлення, забезпечення змістовного дозвілля, задоволення інтересів і духовних запитів відповідно до індивідуальних потреб.

**2.2.** Метою діяльності Підприємства є організація безпечного оздоровчого відпочинку дітей, створення для цього необхідних умов у поєднанні з виховною, пізнавально - освітньою роботою, з обов'язковим урахуванням національних і культурно – історичних традицій, загальнолюдських духовних надбань і цінностей, а також змістовного дозвілля, відпочинку та оздоровлення дітей і учнівської молоді.

**2.3.** Предметом діяльності Підприємства є:  
організація повноцінного оздоровчого відпочинку дітей України;  
діяльність у сфері відпочинку та розваг, культури та спорту, організації дозвілля, в тому числі шляхом організації культурно-масових заходів;  
організація видовищних заходів, відкриття розважальних атракціонів;  
реалізація путівок для відпочинку на Підприємстві;  
інші види діяльності, які не суперечать чинному законодавству України.

## **3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА**

**3.1.** Підприємство є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має власне найменування, самостійний (окремий) баланс, власні рахунки в банківських установах, печатку та штампи зі своїм найменуванням, фірмові бланки, тощо.

**3.2.** Підприємство має право від власного імені:  
укладати угоди або контракти;  
наймати юридичних та фізичних осіб по контракту чи на іншій цивільно-правовій основі з метою виконання намічених завдань та функцій;  
брати короткострокові позики в національній та іноземній валютах;  
набувати майнових та немайнових прав та нести обов'язки, передбачені законодавством;  
встановлювати відносини з іноземними організаціями;  
бути позивачем та відповідачем чи заінтересованою особою у суді, арбітражі, господарському та третейському судах.

**3.3.** Підприємство має право здійснювати безпосередньо зовнішньоекономічну діяльність у межах статутних цілей та завдань власного предмету діяльності відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

**3.4.** Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, а держава за зобов'язаннями Підприємства.

**3.5.** Підприємство створюється на невизначений строк і може користуватися всіма іншими правами, наданими юридичним особам чинним законодавством України.

**3.6.** Підприємству забороняється розподіляти доходи або їх частину серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

## **4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА**

**4.1.** Майно Підприємства складають його основні фонди і обігові кошти, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у його незалежному балансі і належить йому на праві власності або повного господарського відання, користування й розпорядження.

**4.2.** Розпорядження майном Підприємства щодо відчуження або відчуження частки цього майна та його застави відбувається виключно за згодою Засновника.

**4.3.** Джерелами формування майна Підприємства є:

- внесок Засновника в статутний фонд;
- доходи отримані від господарської діяльності;
- внески і пожертви організацій, установ, закордонних фірм, громадян;
- інші надходження, не заборонені законом.

**4.4.** Порядок оподаткування Підприємства визначено чинним законодавством України.

**4.5.** Захист майнових прав Підприємства та його Засновника гарантується діючим законодавством України. Збитки заподіяні Підприємству в результаті порушення його майнових прав фізичними та юридичними особами, а також державою, відшкодовується у порядку встановленому чинним законодавством.

## **5. ФІНАНСОВА, ЕКОНОМІЧНА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

**5.1.** Фінансування Підприємства здійснюється за рахунок реалізації путівок, фінансової підтримки Засновника, та інших джерел не заборонених чинним законодавством України.

**5.2.** Господарське та фінансове утримання Підприємства відбувається відповідно до єдиного кошторису видатків, згідно з Програмою оздоровлення дітей у відповідному оздоровчому сезоні, яка щорічно затверджується Засновником за поданням адміністрації Підприємства.

**5.3.** Кошторисна вартість дитячої путівки розраховується за такими видатками:

- заробітна плата;
- нарахування на заробітну плату;
- закупка продуктів харчування;
- витрати на культмасову роботу і витрати на надання медичної допомоги;
- господарчі витрати.

**5.4.** Кошти, отримані Підприємством за реалізацію путівок, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання

підприємства та реалізації завдань та напрямків діяльності, визначених Статутом.

**5.5.** Вимоги до стану території, споруд і будівель Підприємства його обладнання та устаткування визначаються чинними спеціальними нормативними актами (будівельними, санітарно-гігієнічними, протиепідемічними, протипожежними тощо).

**5.6.** Фінансування в межах статутної діяльності закладу здійснюється за рахунок відповідних бюджетів:

- міського;
- фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності;
- батьківських внесків (доплат);
- додатковими джерелами фінансування можуть бути добровільні внески, що не суперечать вимогам чинного законодавства України.

**5.7.** Кошти, що залишилися на бюджетних рахунках дитячого закладу оздоровлення та відпочинку на кінець фінансового року, не можуть бути вилучені, крім коштів фондів соціального страхування, та у випадках, передбачених законодавством.

## **6.ОРГАНІЗАЦІЯ І ОСНОВИ БЕЗПЕЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

**6.1** Підприємство веде пропаганду здорового способу життя, забезпечує дітям, які перебувають в ньому:

- захист життя і здоров'я;
- належні умови для повноцінного оздоровлення та відпочинку, розвитку їх творчих здібностей, занять фізичною культурою, туризмом, природоохоронною та краєзнавчою роботою, суспільно-корисною працею, оволодіння іншими корисними навичками тощо;
- користування матеріально-технічною, культурно-освітньою, оздоровчою, навчально-виховною базою Підприємства;
- вільне висловлювання поглядів, думок, переконань;
- захист від будь-якої з форм експлуатації, насилля з боку педагогічних та інших працівників підприємства, пропаганди релігійних конфесій.

**6.2.** У Підприємстві період оздоровчої зміни становить не менш як 21 день, протягом якого дитина отримує послуги з оздоровлення та відпочинку, а період відпочинкової зміни становить не менш як 14 днів.

Підприємство приймає на оздоровлення дітей віком від 7 до 18 років, які перебувають у Підприємстві самостійно або у супроводі дорослих, які несуть відповідальність за збереження їх життя та здоров'я.

Приймання дітей на Підприємство здійснюється з урахуванням їх віку та стану здоров'я, а також стану здоров'я супроводжуючих дорослих.

**6.3.** Приймання дітей на Підприємства здійснюється на підставі путівки та за наявності медичної довідки встановленого зразка, затвердженого Міністерством охорони здоров'я України.

**6.4.** Відрахування дитини з Підприємства здійснюється за бажанням батьків або інших законних представників чи на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що унеможлиблює її перебування в дитячому закладі.

Негайне відрахування дитини з Підприємства та відправлення до місця постійного проживання здійснюється за рахунок батьків або інших законних представників на підставі рішення педагогічної ради дитячого закладу у разі

неодноразового та/або грубого порушення вимог внутрішнього розпорядку дитячого закладу.

**6.5.** З урахуванням віку та інтересів дітей на Підприємстві створюються групи (загони), наповнюваність яких визначається типовими штатними нормативами та державними санітарними правилами і нормами улаштування, утримання і організації режиму діяльності дитячих закладів.

**6.6.** Оздоровчо - виховний процес відпочинку здійснюється відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів і здібностей дітей з урахуванням віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я з використанням різноманітних організаційних форм роботи.

**6.7.** Підприємство може організовувати роботу своїх гуртків, груп та інших творчих об'єднань у приміщеннях за межами Підприємства, якщо вони пристосовані для перебування дітей, або на базі спортивних споруд та стадіонах на підставі укладених з їх власником угод.

**6.8.** Під час організованого перевезення на значні відстані дітей, які перебувають на оздоровленні на Підприємстві, забезпечується медичний нагляд за ними.

**6.9.** Путівки розповсюджуються адміністрацією Підприємства безпосередньо, через профспілки, туристичні агентства, відповідно до вимог чинного законодавства.

**6.10.** Кожна група (загін) забезпечується не менш як двома особами вихователів з відповідною педагогічною освітою.

**6.11.** Адміністрацією, за участю медичного працівника, розробляється та затверджується режим дня з урахуванням санітарно-гігієнічних вимог та фізіологічних особливостей дітей різного віку.

**6.12.** Відпочинок та оздоровлення дітей на Підприємстві відбувається цілодобово із забезпеченням необхідних безпечних санітарно-гігієнічних та матеріально – побутових умов проживання, харчування, виховання та догляду, медичного обслуговування тощо.

**6.13.** Проживання дітей на Підприємстві організовується в окремих приміщеннях для кожного загону. Приміщення повинні відповідати чинним будівельним, санітарно-гігієнічним нормам, правилам облаштування, утримання з урахуванням вимог технічної, протипожежної безпеки, державним соціальним стандартам оздоровлення та відпочинку дітей.

**6.14.** Кожна дитина забезпечується ліжком, матрацом, подушкою, постільною білизною іншими необхідними речами.

**6.15.** Харчування дітей на Підприємстві здійснюється в стаціонарному приміщенні їдальні Підприємства, яке повинне відповідати всім необхідним санітарно-гігієнічним вимогам.

Порядок приготування їжі, відповідно до рецептур, утримання кухні, їдальні, складських та інших приміщень, вимоги до якості їжі та питної води, та інші питання безпечного харчування дітей регулюються спеціальним законодавством.

**6.16.** Медичний нагляд і обслуговування дітей здійснюється в медичному пункті Підприємства, в якому створюються необхідні умови для його функціонування.

Медичний пункт Підприємства оснащується необхідним медичним обладнанням, забезпечується медикаментами тощо.

В медичному пункті Підприємства організується цілодобове чергування медичного працівника. В разі проведення оздоровчих туристичних та інших заходів для дітей із виходом за межі Підприємства (купання в морі, подорожі тощо), медичний працівник супроводжує такі заходи.

**6.17.** Дозвілля дітей на Підприємстві (культурні, спортивні, оздоровчі, туристичні заходи тощо) організуються вихователями груп (загонів) окремо в кожній групі (загоні) або організаторами таких заходів по Підприємству в цілому.

**6.18.** Зміст, форма і методи роботи з дітьми на Підприємстві розробляються заступником директора і затверджуються директором Підприємства. Така робота повинна відповідати меті діяльності Підприємства і забезпечувати належні умови для змістовного відпочинку та дозвілля дітей, навчання планування, розвитку їх творчих здібностей, занять мистецтвом, фізичною культурою і спортом, туризмом, природоохоронною і краєзнавчою роботою, суспільно-корисною працею тощо.

**6.19.** Адміністрацією Підприємства, в разі необхідності, створюються додаткові служби (рятування на воді, організація довілля, спортивні секції тощо).

**6.20.** Адміністрацією Підприємства організується і ведеться необхідна господарська діяльність (постачання продуктів, питної та технічної води, вивіз відходів, організація догляду за належним санітарним станом території, прання білизни тощо).

**6.21.** Підприємство працює за календарним планом.

**6.22.** Атестація Підприємства проводиться в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. У разі виявлення порушень у діяльності Підприємства, що можуть вплинути на стан здоров'я дітей, проводиться позачергова атестація.

## **7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

**7.1.** Управління Підприємством здійснює Орган управління, директор Підприємства.

**7.2.** До виключної компетенції Засновника відноситься:

- затвердження Статуту Підприємства, внесення змін та доповнень до нього, у тому числі щодо розміру статутного капіталу;
- встановлення порядку відчуження та списання основних засобами Підприємства;
- прийняття рішення про створення філій, дочірніх підприємств, відокремлених підрозділів Підприємства;
- прийняття рішення про передачу в заставу майна Підприємства, що закріплене за ним на праві господарського відання;
- надання дозволів на передачу майна з балансу;
- прийняття рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства;
- прийняття рішення про укладення, внесення змін та розірвання контракту з керівником Підприємства;
- забезпечення функціонування Підприємства, його комплектування технічним та іншим обладнанням, належну підготовку до проведення відпочинку та оздоровлення дітей;
- вчинення інших дій, які не суперечать чинному законодавству.



**7.3.** До повноважень Органу управління майном відноситься:

- затвердження фінансових планів та здійснення контролю за їх реалізацією;
- заслуховування звітів про роботу керівника підприємства з подальшим заслуховуванням Засновником.

**7.4.** Підприємство очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою.

Поточне (оперативне) управління Підприємством здійснює директор Підприємства, який призначається міським головою шляхом укладання з ним контракту;

**7.5.** Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені цим Статутом до компетенції Засновника та Органу управління майном.

**7.6.** Директор Підприємства:

**7.6.1.** Є уповноваженим органом (представником) Засновника Підприємства у відносинах з трудовим колективом;

**7.6.2.** Несе повну відповідальність за стан і діяльність Підприємства, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно із законодавством України;

**7.6.3.** Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в усіх підприємствах, установах

**7.7** Винятковою компетенцією Засновника Підприємства є:

- прийняття рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства;
- внесення змін, доповнень до Статуту Підприємства та його затвердження;
- визначення основних напрямків діяльності Підприємства;
- прийняття рішень про створення, реорганізацію та ліквідацію представництв та філій, а також затвердження положень про них;

**7.8.** Поточне (оперативне) управління Підприємством здійснює директор Підприємства, який призначається міським головою шляхом укладання з ним контракту.

**7.9.** Директор Підприємства здійснює безпосереднє керівництво та контроль за діяльністю Підприємства відповідно до чинного законодавства.

**7.10.** Директор Підприємства підзвітний Органу управління з усіх питань статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності Підприємства, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності Підприємства відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно з чинним законодавством.

**7.11.** Директор Підприємства:

- затверджує календарний план роботи, режим дня, правила внутрішнього розпорядку для дітей та працівників Підприємства;
- організовує інструктаж працівників Підприємства з техніки безпеки, профілактики травматизму, запобігання нещасних випадків з дітьми, дотримання санітарно-гігієнічних норм і правил, а також надання першої невідкладної допомоги;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил безпеки;
- здійснює контроль за оздоровчо-виховним процесом та процесом відпочинку, забезпечує створення належних умов для оздоровлення та відпочинку дітей;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Підприємства, укладає договори, відкриває рахунки в установах банків або в органах Державної казначейської служби;
- діє без доручення від імені і в інтересах Підприємства на всіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, у державних органах, органах державної влади та місцевого самоврядування, укладає угоди, направлені на виконання покладених на Підприємство завдань та функцій, контролює їх виконання;
- забезпечує раціональний підбір і розстановку кадрів. Затверджує посадові інструкції працівників та штатний розпис Підприємства попередньо погодивши їх із Органом управління;
- щорічно звітує перед Органом управління про результати діяльності Підприємства;
- видає в межах своїх повноважень накази та розпорядження, організовує і контролює їх виконання;
- приймає на роботу та звільняє працівників Підприємства;
- вживає заходів заохочення та дисциплінарного впливу до працівників Підприємства;
- несе відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань та за результатами фінансово-господарської діяльності Підприємства;

**7.12.** На Підприємстві утворюється педагогічна рада, яку очолює директор Підприємства.

**7.13.** Педагогічна рада Підприємства розробляє календарний план роботи, розглядає питання щодо поліпшення роботи Підприємства, аналізує роботу членів педагогічного колективу, підбиває підсумки оздоровчих та відпочинкових змін, приймає рішення про відрахування дітей із Підприємства за порушення вимог внутрішнього розпорядку.

**7.14.** Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Підприємства. Засідання педагогічної ради проводиться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на зміну.

## **8. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА УМОВИ ПРАЦІ**

**8.1.** Прийняття на роботу працівників, які безпосередньо працюють з дітьми, здійснюється з числа осіб, які мають відповідну освіту.

**8.2.** Добір на роботу інших працівників Підприємства здійснюється відповідно до законодавства.

**8.3.** Лікарі та медичні працівники, які направляються на роботу на Підприємство, повинні мати відповідну кваліфікацію, підготовку та стаж практичної роботи не менше трьох років.

**8.4.** Для роботи на Підприємстві в літній час та під час канікул можуть залучатися студенти педагогічних, медичних та інших навчальних закладів.

**8.5.** При прийнятті на роботу кожен працівник повинен подати медичну книжку, пройти інструктаж з техніки безпеки, профілактики травматизму, запобігання нещасних випадків з дітьми, дотримання санітарно-гігієнічних правил та надання невідкладної медичної допомоги, ознайомитися з правилами внутрішнього розпорядку, посадовою інструкцією.

**8.6.** З кожним працівником Підприємства укладається трудовий договір згідно з вимогами чинного законодавства.

**8.7.** Працівники Підприємства, які безпосередньо працюють з дітьми, на час роботи безоплатно забезпечуються помешканням та пільговим харчуванням.

**8.8.** Працівники Підприємства в межах покладених на них обов'язків несуть персональну відповідальність відповідно до законодавства за безпеку життя і здоров'я дітей, які оздоровлюються і відпочивають на Підприємстві, за якість та повноту виконання навчальних та виховних програм, які реалізуються Підприємством.

## **9. УЧАСНИКИ ПРОЦЕСУ ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА ВІДПОЧИНКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ**

**9.1.** До учасників процесу оздоровлення та відпочинку дітей належать діти, їх батьки або інші законні представники, працівники Підприємства.

**9.2.** Працівники Підприємства мають право на:

- внесення пропозицій щодо поліпшення оздоровчо-виховного процесу та процесу відпочинку;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування Підприємства, у заходах, пов'язаних з організацією оздоровчо-виховного процесу та процесу відпочинку;
- вибір педагогічно-обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з дітьми;
- соціальне та матеріальне заохочення за сумлінне виконання покладених обов'язків;
- об'єднання у професійні спілки, участь у громадських організаціях, діяльність яких не заборонена законодавством.

**9.3.** Працівники Підприємства зобов'язані:

- під час прийняття на роботу подати документ про проходження обов'язкового медичного огляду, який дає право працювати з дітьми та медичну книжку встановленого зразка;
- дотримуватися вимог Статуту Підприємства, виконувати правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки;
- берегти життя та здоров'я дітей, захищати їх інтереси, схвалювати здоровий спосіб життя;
- виконувати накази директора Підприємства.

**9.4.** Діти під час перебування на Підприємстві мають право:

- на захист прав і свобод, визначених Конвенцією ООН про права дитини, на охорону життя, здоров'я і власного майна, повагу до їх гідності, вільне висловлювання власних поглядів і переконань;
- на кваліфіковану медичну допомогу в разі захворювання або травмування;
- самостійно обирати види діяльності, дозвілля, участь в оздоровчих програмах та програмах відпочинку Підприємства;
- на раціональне харчування;
- брати участь в управлінні Підприємством;
- звертатися до адміністрації Підприємства для отримання інформації стосовно побуту, харчування, медичної допомоги, змісту оздоровчих програм та програм відпочинку;

- у разі виникнення конфліктної ситуації вимагати вжиття дієвих заходів, зокрема заміни вихователя.

**9.5.** Діти під час перебування на Підприємстві зобов'язані:

- виконувати правила внутрішнього розпорядку Підприємства.
- дотримуватися морально – етичних норм;
- бережливо ставитися до державної, комунальної та приватної власності;
- брати посильну участь у суспільно-корисній праці.

**9.6** Батьки або інші законні представники дітей мають право:

- відвідувати дітей на Підприємстві;
- ознайомитися із Статутом Підприємства, правилами перебування дитини у закладі, змістом оздоровчих, освітніх, медичних програм або програм відпочинку, в яких братиме участь дитина;
- захищати права та законні інтереси дитини.

**9.7.** Батьки або інші законні представники дітей зобов'язані:

- забезпечити дитину на час перебування на Підприємстві необхідним одягом, взуттям, засобами гігієни;
- провести з дитиною превентивну роботу із запобігання шкідливим звичкам;
- забезпечити проходження дитиною медичного обстеження;
- надавати інформацію працівникам Підприємства, особам, які супроводжують дітей, про індивідуальні особливості дитини;
- у строк, визначений у путівці, забрати дитину з Підприємства;
- відшкодувати заподіяні Підприємству збитки внаслідок недисциплінованої поведінки дитини;
- у разі прийняття рішення педагогічною радою Підприємства про дострокове відправлення дитини до місця постійного проживання за порушення вимог внутрішнього розпорядку Підприємства та у разі неможливості батьків або інших законних представників забрати дитину з дитячого закладу відшкодувати витрати, понесені Підприємством, на супроводження дитини до місця постійного проживання.

**9.8.** На Підприємстві може бути утворений орган громадського самоврядування, до складу якого входять представники адміністрації, батьки та діти.

**9.9.** На Підприємстві можуть функціонувати методичні об'єднання, до складу яких входять учасники оздоровчо-виховного процесу та процесу відпочинку та спеціалісти певного професійного напрямку.

## **10. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

**10.1.** Підприємство за наявності відповідної матеріально - технічної та методичної бази може проводити міжнародні заходи в рамках програм та проектів оздоровлення, відпочинку та інші заходи з профілю Підприємства та брати участь у міжнародних заходах.

**10.2.** Підприємство має право за згодою Засновника та Органа управління укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з відповідними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн, у тому числі

зовнішньо економічну діяльність, у встановленому законодавством України порядку.

**10.3.** Кошти, отриманні від надання послуг з оздоровлення та відпочинку дітям іноземних держав, використовуються Підприємством згідно з чинним законодавством.

## **11. ЛІКВІДАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА**

**11.1.** Ліквідація Підприємства, в тому числі шляхом реорганізації (злиття, розділу, перетворення) відбувається виключно на підставі рішення Засновника Підприємства або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України. При реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків Підприємства до його правонаступника.

**11.2.** Підприємство ліквідується також на підставі рішення Господарського суду з підстав, передбачених законодавством України.

**11.3.** Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, який прийняв рішення про ліквідацію (яка діє відповідно до вимог чинного законодавства) та затвердив порядок її роботи.

**11.4.** З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Підприємства, а повноваження керівника припиняються. Ліквідаційна комісія у триденний строк з моменту її призначення публікує інформацію про ліквідацію Підприємства в одному з органів державної реєстрації із зазначенням строку подання заяв кредиторами своїх претензій, виявляє дебіторів та кредиторів вживає заходи щодо сплати боргів Підприємства, складає ліквідаційний баланс та подає його на затвердження відповідному органу.

**11.5.** Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство таке, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це до Державного реєстру.

**11.6.** У разі припинення юридичної особи (в результаті ліквідації, злиття, поділу, перетворення), активи Підприємства зараховуються до доходу бюджету.

**11.7.** Підприємство не може бути об'єктом звернення стягнення за торговими зобов'язаннями та/ або передаватися у заставу.

## **12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**12.1** Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Підприємства протягом усього періоду його функціонування.

**12.2** Зміни та доповнення до Статуту підлягають державній реєстрації.

**12.3** Цей Статут складено у чотирьох примірниках, які мають однакову юридичну силу: один знаходиться на Підприємстві, другий - у державного реєстратора, третій – у Засновника, четвертий – у Органа управління.



**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА**

---

---

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

друга сесія VIII скликання

**Про надання згоди на прийняття  
в комунальну власність Татарбунарської міської ради  
житлового будинку, що розташований  
за адресою м. Татарбунари  
вул. 23 серпня, 35**

Відповідно до пункту 51 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши лист Татарбунарської районної державної адміністрації, інформаційну довідку № 235990017 від 08.12.2020 року, Татарбунарська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Надати згоду на прийняття в комунальну власність Татарбунарської міської ради житлового будинку, що розташований за адресою м. Татарбунари, вул. 23 серпня, 35, загальною площею 108,5 м. кв., житловою площею 68,9 м. кв., без зміни цільового призначення.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту.

**МІСЬКИЙ ГОЛОВА**

**А.П.Глущенко**

Проект рішення підготовлений  
сектором з юридичних питань  
виконавчого комітету (апарату)  
Татарбунарська міська рада



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

---

---

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

друга сесія VIII скликання

**Про затвердження складу та обрання голів постійних комісій Татарбунарської міської ради Білгород-Дністровського району Одеської області**

Відповідно до пункту 2 частини 1 статті 26, статті 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рішення Татарбунарської міської ради від 03 грудня 2020 року № 7 –VIII «Про утворення постійних комісій та затвердження Положення про постійні комісії Татарбунарської міської ради», з метою вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до відання Татарбунарської міської ради та її виконавчого комітету, Татарбунарська районна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Обрати постійні комісії Татарбунарської міської ради VIII скликання у наступному складі:

1.1. Постійна комісія з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та регуляторної діяльності:

Голова постійної комісії –

Члени постійної комісії:

1.2. Постійна комісія з питань бюджету;

Голова постійної комісії –

Члени постійної комісії:

1.3. Постійна комісія з питань фінансів, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій, планування території, будівництва, архітектури та благоустрою;

Голова постійної комісії –

Члени постійної комісії:

1.4. Постійна комісії з питань земельних відносин та природокористування;

Голова постійної комісії –

Члени постійної комісії:

1.5. Постійна комісія з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту;

Голова постійної комісії –

Члени постійної комісії:

1.6. Постійна комісія з гуманітарних питань:

Голова постійної комісії –

Члени постійної комісії:

2. Головам постійних комісій Татарбунарської міської ради забезпечити на першому засіданні кожної комісії вирішення питань щодо структури комісії, у тому числі обрання заступника та секретаря комісії.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та регуляторної діяльності.

Проект рішення підготовлений  
сектором з юридичних питань  
виконавчого комітету (апарату)  
Татарбунарська міська рада





ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

---

---

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

друга сесія VIII скликання

**Про утворення виконавчого комітету  
Татарбунарської міської ради,  
визначення його чисельності та  
затвердження персонального складу**

Керуючись пунктом 5 частини один статті 26, статуєю 51 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Татарбунарська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Утворити виконавчий комітет Татарбунарської міської ради.
2. Встановити чисельність виконавчого комітету ради у складі \_\_\_\_ осіб.
3. Затвердити персональний склад виконавчого комітету (додається).
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та регуляторної діяльності.

Проект рішення підготовлений  
сектором з юридичних питань  
виконавчого комітету (апарату)  
Татарбунарська міська рада



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

---

---

**Р І Ш Е Н Н Я**

Друга сесія VIII скликання

**Про передачу з балансу виконавчого  
комітету міської ради на баланс КП  
«Водопостачальник основних засобів»**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою ефективного використання комунального майна Татарбунарська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Передати на баланс КП «Водопостачальник» основні засоби відповідно додатку до цього рішення.

2. Створити наступну комісію по передачі матеріальних зазначених в п.1 цього рішення в наступному складі:

- Лесніченко О.В. – секретар міської ради, голова комісії;
- Борденюк В.М. – завідувач сектору з юридичних питань виконавчого комітету (апарату) міської ради;
- Вівіч Т.І.- головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку виконавчого комітету (апарату) міської ради;
- Кобушкіна Т.О. – директор КП «Водопостачальник»;
- Райчева М.О. – головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку виконавчого комітету (апарату) міської ради.

3. Комісії скласти відповідні акти прийому-передачі зазначених матеріальних цінностей.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів та управління майном.

Міський голова  
А.П.Глущенко

«\_\_\_» грудня 2020 р.  
№\_\_\_-VIII

**ВІДОМОСТІ**  
**про основні засоби, що пропонується до передачі КП «Водопостачальник»**

№ п/п	Найменування	Номер		Інформація про проведення модернізації, модифікації, добудови, дообладнання	Вартість здійснених капітальних інвестицій, реконструкцій, грн.	Первісна (переоцінена) вартість, грн	Сума нарахування зносу грн.	Балансова (залишкова) вартість, грн.
		Інвентарний	Заводський					
1	Будівля очисн. споруд	101310032		немає	немає	6622217,00	6622217,00	0,00
2	Нестанд. обладн. ЕК 500	101350033		немає	немає	21820,00	21820,00	0,00
3	Біосортійний фільтр №1	101350034		немає	немає	87280,00	87280,00	0,00
4	Біосортійний фільтр №2	101350035		немає	немає	106889,00	106889,00	0,00
5	Екокомпакт 500 №1	101350036		немає	немає	178051,00	178051,00	0,00
6	Екокомпакт 500 №2	101350037		немає	немає	912949,00	912949,00	0,00
7	Очисна устан. ЕК 500	101350038		немає	немає	115810,00	115810,00	0,00
8	Металоконструкції	101350039		немає	немає	111282,00	111282,00	0,00
9	Нестанд. обладн. ЕК500 №2	101350040		немає	немає	174560,00	174560,00	0,00
10	Дизельна ел. станція	101350041		немає	немає	61096,00	61096,00	0,00
11	Ел.лічильник СТКЗ 100	101350042		немає	немає	2728,00	2728,00	0,00
12	Акумулятор пітан.	101350043		немає	немає	1396,00	1396,00	0,00
13	Трансформ. підстанція	101330012		немає	немає	23000,00	13704,12	9295,88
14	Огорожа з плит	101330013		немає	немає	3500,00	1560,38	1939,62
15	Автомобіль УАЗ 22-06	101510006		немає	немає	41726,00	41726,00	0,00
16	РУК 5/3 Нерушай	10160004		немає	немає	297,00	265,81	31,19

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_ (підпис)

Л.С.Лютікова

